

■業績一覧表〔博士・博士後期課程〕

(様式1-2)

※各添付資料の右上に資料番号を記載し、本表の該当する資料番号欄へ記載してください。添付資料及び業績一覧表の両方に資料番号が記載のない資料は業績として認められません。

※必要に応じて行を挿入(削除)してください。行の挿入により、表の形式及び記入項目に変更がなければ、頁数が3頁以上になっても構いません。(例:表・裏⇒1/3・2/3・3/3)

※発表者氏名、著者名、氏名の欄には全員の氏名を記入する。申請者の氏名の前に\*印をつける。氏名の後に(教員)、(学生)、(職員)、(外部教員)、(外部学生)等を記入する。

奨学生番号	6	06	学籍番号		
氏名	機構 太郎		研究科名・専攻名		
<b>(1) 学位論文その他研究論文</b>					
【博士論文】	有	無	評価	資料番号	
※博士論文について有無と評価を記載してください。				(1)-博士論文	
※博士論文を提出中はその旨を記載してください。					
※査読付き原著論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は右欄に○を記載してください。			査読付き 原著論文	受賞・ 表彰	
【研究論文】				資料番号	
ア) 学位論文その他の研究論文(※氏名、学位論文題目、指導教員名を記入し、学位論文の「論文審査の要旨及び最終試験の結果報告」、「学位審査報告書」を添付する。)					
(a) 氏名:	*機構 太郎	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (教員)	○	(1)-ア)-(a)
題目:	○○○○○○○○				
指導教員名:	○○ ○○				
「論文審査の要旨及び最終試験の結果報告」「学位審査報告書」は、各人での提出は不要(研究科より提出あり)					
イ) 学会での発表(※貸与期間中に行った発表及び発表が決定されているものを記載する。プログラム等の写しを添付する。[総会講演、全体、分科会][ポスター、口頭発表]及び学会の種類[国際学会、全国的な学会、地方・支部レベルの学会]では該当するものを○で囲む。)					
(a) 発表者氏名:	*機構 太郎	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (学生)	○	(1)-イ)-(a)
	○○ ○○ (教員)	○○ ○○ (教員)			
題目:	○○○○○○○○○○				
学会名:	○○○○○○○				
[総会講演、全体、分科会][ポスター、口頭発表]					
発表番号:	A-1	開催場所:	長崎大学,長崎	開催日:	2019年○
学会の種類:	[国際学会、全国的な学会、地方・支部レベルの学会]				
(b) 発表者氏名:	*機構 太郎	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (学生)		(1)-イ)-(b)
題目:	○○○○○○○○○○				
学会名:	○○○○○○○				
[総会講演、全体、分科会][ポスター、口頭発表]					
発表番号:	01-0A	開催場所:	NEW ORLEANS, USA	開催日:	2019年○月○日
学会の種類:	[国際学会、全国的な学会、地方・支部レベルの学会]				
ウ) 学術雑誌等に発表した論文(※貸与期間中に学術雑誌等で発表した論文、発表が受理された論文を記入する。[英文・和文]では該当するものを○で囲む。論文の写しを添付する。レフェリー制のある論文は論文名の最後に☆印を付ける。[国際的な学会の学会誌・学術誌、全国的な学会の学会誌・学術誌、各種紀要等]では該当するものを○で囲む。)					
(a) 著者名:	○○ ○○ (学生)	,*機構 太郎	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (教員)	,○ ○○ (教員)
論文名:	○○○○○○○○○○				
学協会誌名:	○○○○○○○	掲載:	2巻3号101-120頁		
[英文・和文] 2019年○月					
[国際的な学会の学会誌・学術誌、全国的な学会の学会誌・学術誌、各種紀要等]					
エ) 表彰又は受賞(※研究論文に關係して、学協会、研究科長等からの表彰、学会賞等を記入する。)					
(a) 氏名(受賞者全員):	*機構 太郎	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (学生)	,○○ ○○ (教員)	(1)-エ)-(a)
表彰・受賞名:	○○○○○○○賞				
学協会名等:	○○○○○	受賞日:	2019年○月○日		
※1日本学術振興会の特別研究員に採用され奨学金貸与を辞退した場合、または、これと同等な民間財団等が公募している競争的資金を獲得することにより奨学金を辞退することとなった場合には、その旨を記載してください。 ※2機構以外の給付奨学金の獲得や外部資金の獲得等があれば記載してください。					

「論文審査の要旨及び最終試験の結果報告」「学位審査報告書」は、各人での提出は不要(研究科より提出あり)

必要に応じて行を挿入して追加

○が印刷の際にずれてしまう場合は、手書きでも可

欄が不足する場合は、行を追加して(d)、(e)、(f)・・・と項目を増やして記入

業績がない項目は行ごとを削除

