　データ提出時の注意点

　提出書類は、紙媒体及びデータの両方を提出いただく必要があります。データ提出の際には、以下の指示に基づき作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | ファイル名 ※数字は半角 |
| (1)評価項目申請書 | 「学籍番号」＋「氏名」＋「評価項目申請書」  例：12345678長岡太郎評価項目申請書.pdf  12345678長岡太郎評価項目申請書.xlsx  ※（1）はExcelファイル・pdfファイルの両方の提出が必要です。  ※pdfファイルは指導教員サイン済であることが必要です。 |
| (2)様式1　業績優秀者返還免除申請書 | 「学籍番号」＋「氏名」＋「申請書」  例：12345678長岡太郎申請書.xlsx |
| (3)様式2　推薦理由書 | 「学籍番号」＋「氏名」＋「理由書」  例：12345678長岡太郎理由書.xlsx |
| (4)修士論文要旨 | 「学籍番号」＋「氏名」＋「修士論文要旨」  例：12345678長岡太郎修士論文要旨.pdf |
| (5)業績を証明する資料 | 「学籍番号」＋「氏名」＋「資料」＋「（申請書に記載の資料番号）」  例：12345678長岡太郎資料1-1.pdf |

上記のとおり作成したデータを１フォルダに格納し、Zip形式に圧縮して学生支援課奨学支援係([fukurigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp](mailto:Mail%3Afukurigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp))まで提出してください。

なお、Zipファイルの名称は、以下のとおりとしてください。

|  |  |
| --- | --- |
| Zipファイルの名称 | 「学籍番号」＋「氏名」  例：12345678長岡太郎.zip |