

総長賞への推薦をご検討されている教職員・学生 各位

学務部厚生課

「京都大学総長賞」の推薦書類作成等に係る留意事項について

「京都大学総長賞」の推薦書・参考書類等の作成に際しては、適切かつ円滑な審査・選考のため、以下の点にご留意ください。

選考委員会の各委員は、個々の推薦内容に関する専門家ではないことを前提として、可能な範囲で資料をご用意ください。

①学生表彰候補者推薦書（別記様式1）

推薦できる学生は、『表彰時（2026年3月中旬）に学籍を有する者』に限られますので留意ください。

「推薦する学生又は学生団体」欄

- ・氏名又は団体名（代表者名）には、「ふりがな」を記載してください。
- ・連絡先には、「メールアドレス、電話番号」を記載してください。

「推薦基準」欄

- ・いずれか1つを選択してください。

「推薦理由」欄

- ・欄外2の注意事項を参照のうえ、推薦内容が専門外の委員にも理解できるように記載してください。
- ・はじめに概要をまとめ、続けて詳細に記載してください。
- ・参考書類等との関係をわかりやすく記載してください。

「推薦者」欄

- ・他薦の場合、提出書類のメール送信時に、CCに推薦者を入れてください。
- ・氏名には、「ふりがな」を記載してください。
- ・連絡先には、「メールアドレス、電話番号」を記載してください。

②参考書類等（写）

- ・論文の場合、全文ではなく要旨（原則として日本語）とし、その論文が受けた評価・賞等の資料を添付してください。
- ・掲載誌等をそのまま添付するのではなく、関係箇所（表紙、目次、記事等）の抜き刷りとしてください。
- ・大きさは、原則としてA4判としてください。

③応募方法

- ・提出書類はすべてメールで送信してください。

(送信先は下記のメールアドレスになります。)

- 送信する際、件名は「総長賞応募：氏名（推薦する学生又は学生団体）」としてください。
- 推薦理由の要約を 100 字以内でまとめ、メール本文に記載してください。
- 推薦件数は推薦者 1 名あたり 1 件までとさせていただきます。

本件担当：学務部厚生課課外活動掛 内 線：2514 メー ル：840kagai@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp
---