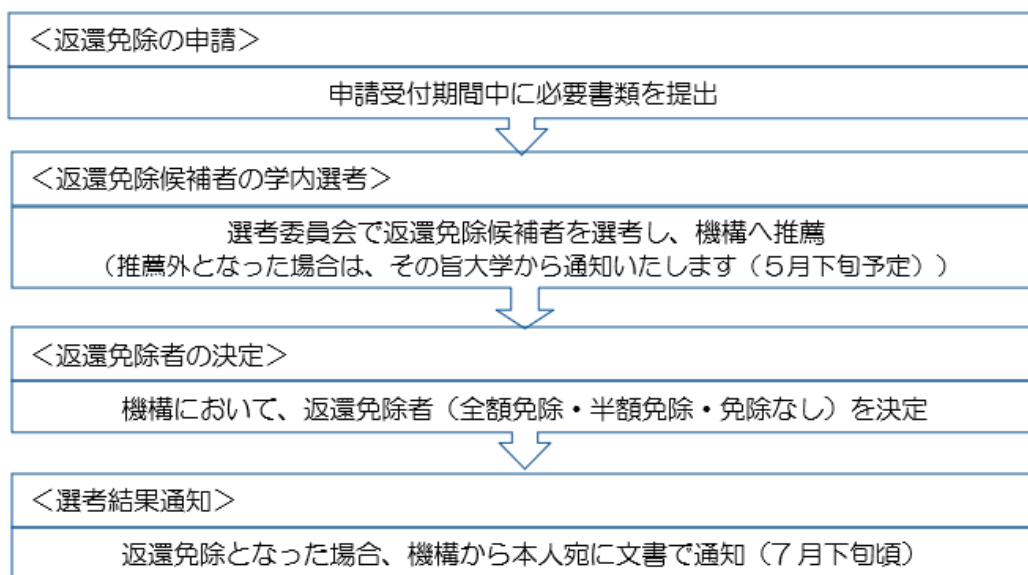


令和6年度特に優れた業績による奨学金返還免除申請要項

1. 制度の概要

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、その課程在学中に特に優れた業績をあげた者としての日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に、奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度です。教育学研究科の学生で、教員になった者に対する返還免除（以下、教員免除という）に申請する者は、別途案内している教員免除用の申請要項をご確認ください。

2. 申請から返還免除決定までの流れ



3. 対象者

大学院第一種奨学生であって、令和6年度中に奨学金の貸与が終了する(した)者。

※令和6年4月～令和7年3月末までに辞退・退学を予定している者も含まれます。

※返還免除内定者で令和7年3月末に奨学金が終了する学生も申請の対象です。(未申請や修業年限内で大学院を修了できなくなった場合は内定者の身分は取り消されます。)

※令和5年度以降に博士後期課程において第一種奨学生として採用された者で、博士課程在学中に国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)が実施する「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」又は「次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)」の支援を受けた者は申請対象外となります。

4. 提出書類

- ① 「特に優れた業績による返還免除」申請者票 ※A4
- ② 令和6年度 業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）※A4、両面印刷 作成例参照
- ③ 大学院奨学金返還免除候補者選考に関する評価調書(様式第1) ※A4、両面印刷、作成例参照
- ④ 特に優れた業績を証明する書類 ※作成例参照
- ⑤ 通知用封筒 1通 長形3号の封筒に110円分の切手を貼付。(学内選考結果の通知用)
※令和7年5月以降に郵便が届く住所、氏名(申請者名)を記入。

※紙媒体の他に、電子ファイルでの提出を求めます。

対応は所属キャンパスで異なりますので、別途指示があった場合には指示のとおり提出してください。

5. 提出期間 水戸キャンパス所属学生（人文・教育・理工(理学系)）のみ

※日立・阿見キャンパスは別途指示された期間内に手続きを行なってください。(今後辞退をする予定などで、連絡が届いていない場合は通学するキャンパスにお問合せください)

令和7年2月3日(月)～令和7年2月12日(水) 17:00 厳守

※窓口受付時間は平日の8:30～17:00です。

※郵送する場合は 2月12日(水)必着です。

【！注意！】提出後、不備等があった場合は、大学から連絡いたします。

大学から指定された期間に不備が提出(解消)されない場合は申請を取り消すことがあります。

6. 提出先

水戸キャンパス：学生支援センター 〒310-8512 茨城県水戸市文京2-1-1

日立キャンパス：工学部学務グループ 〒316-8511 茨城県日立市中成沢町4-12-1

阿見キャンパス：農学部学務グループ 〒300-0393 茨城県稲敷郡阿見町中央3-21-1

※郵送する場合は、レターパックまたは簡易書留等の郵便記録が残る方法で送付してください。

7. 注意事項

- 期限を過ぎた申請は受けません。
- 申請前に指導教員には、申請関係書類に記載した内容と提出する業績の確認をしてください。
選考時に業績の詳細を指導教員に確認することがあります。
- 所属キャンパスによっては、追加で手続きをしていただくことがあります。(別途所属キャンパスから指示があります。)
- 申請様式は大学HPよりファイルをダウンロードして作成してください。
- 作成した電子ファイルを提出していただきますので、パソコン入力で作成してください。
- 大学から提出書類の確認や不備の連絡があった際は、速やかに対応してください。
- 返還免除の申請をする方は、結果が判明するまで繰上返還をしないでください。
- 機関保証制度加入者で加入者が全額免除となった場合は、返還完了となりますので、保証料が一部返戻されます。半額免除の場合は、残額の返還を完了した後に、保証料が一部返戻されます。保証料の返戻先は振替用口座(リレー口座)になります。
- 口座振替(リレー口座)の加入手続きは別途大学から指定されている期限までに加入を完了してください。

※申請にあたっては、「特に優れた業績による返還免除」申請にあたってのよくある質問(Q&A)もご確認ください。

【書類作成及び特に優れた業績を証明する書類について】

別紙「評価項目」に記載の「専攻分野に関連する業績」に基づく「証明書類」を必ず提出してください。

評価項目は専門職学位課程(教育学研究科)と専門職学位課程以外に項目が分かれていますので注意してください。

共通注意事項

- 証明書類は一つの業績について必要最小限の枚数となるようにしてください。
- 証明書類として共通して認められるのは申請者の氏名、業績の年月日、業績の内容がわかるものに限ります。
- 各業績を証明する書類の右上部分に資料番号(例 1-③、1-③-1、1-③-2)を**黒鉛筆**で付し、**業績優秀者返還免除申請書(様式1)**の「**業績の種類の資料番号**」の記載と一致させてください。複数枚の場合は一枚目に記入してください。
- 客観的にみて、申請者本人の業績であることがわかりやすいように、優れた業績を証明する書類の**自分の氏名部分に黄色のマーカー**を引いてください。
- **大学院奨学金貸与期間以外**(修士・博士前期課程学生は学部時、博士後期課程学生は学部及び修士・博士前期課程時)の業績は認められません。
(例)2年生から奨学金の貸与を開始した場合、1年生の時の業績は認められません。
- 各証明書類は、奨学金貸与期間中の業績であることが分かる年月日付が記載された書類を提出してください。
- 証明書類は成績証明書を除き、コピーで結構です。
- 提出書類は **A4 サイズ**に揃えてコピーしてください。
- 同一業績を異なる評価項目で申請しても、評価される訳ではありません。主とする方をご自身で判断して、申請してください。(【例】評価項目 `1-⑤学会発表、で申請の同一業績を `1-⑥学会表彰、でも申請した場合、いずれか1つの評価項目しか評価されません)
- **ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績は、専攻分野に関連した活動を挙げてください。**趣味やサークル活動、部活動等など、専攻分野に関連のない活動は認められません。
教育学研究科は指定された様式で証明書の作成をしてください。
- **研究又は教育に係る補助業務の実績で、教育学研究科は指定された様式で証明書の作成をしてください。**
- 日本語以外の言語で記入されている「特に優れた業績を証明する書類」には和訳を提出してください。和訳は簡易的なもので結構です。
- 業績を証明する書類をまとめる際はクリップを使用してください。(ホチキス不可)
- 提出いただいた書類は返却いたしません。
- 申請書類に関して聞き取りが必要な場合や追加資料を提出していただく際は、電話またはメールにて連絡をいたします。連絡があった場合は必ず応対してください。連絡が取れない場合や指定した期限までに対応いただけない場合は申請を取り消すことがあります。
- 不備があると、不利となる場合や、推薦後もJASSOにおいて認定されない場合があります。自身の責任において、全ての申請書類を整えてください。
- 申請期間後に**申請者都合での書類差替え・追加提出は一切認めません。**
- 評価及び選考の内容に関するお問い合わせには回答いたしません。

1 学位論文その他の研究論文

提出書類例	資料の具体例
学位論文、論文別刷 等	論文全体の写しの提出は必要ありません。申請者名、作成年月及び論文タイトルが分かる部分の写し等と論文内容の概要が分かる部分だけで構いません。論文の表紙及び論文要旨を提出すること。
学会発表の資料 等	学会名、開催日程・場所がわかるプログラム等のコピーと、 自分が発表したことがわかるもの
掲載論文誌、講演論文集 等	雑誌名、発行巻号、発刊日、掲載された論文の内容がわかるもの
賞状 等	表彰された学会名や、年月日がわかるもの

※論文等は、原則として、貸与期間中に掲載済み、発表済みのものに限りますが、貸与期間が3月満了の者で、申請期限の時点で、3月末までに公表される見込みが立っているもの限り、論文受理通知など、公表されることが客観的に確認できる証明書を添付して提出してください。

2 大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果

提出書類例	資料の具体例
賞状、大会参加証、資格証等	賞状や参加証のコピーや大学に提出した研究成果の概要等、年月日がわかるもの

※修士課程で、修士論文を提出せず、特定の課題について研究成果報告書等を提出した場合に該当。博士後期課程、専門職学位課程は該当しません。

3 著書、データベースその他の著作物

提出書類例	資料の具体例
出版物、賞状等、研究業績目録 等	申請者本人の執筆がわかるコピー(全ページのコピーは不要)、データベースが見られるウェブページサイトを印刷したもの

※上記、1.2. 以外の研究成果で、著作物での分担執筆、データベースの構築などの場合が該当します。

4 発明

提出書類例	資料の具体例
特許、実用新案が認められたことがわかる資料、出願資料等	発明の名称、番号(出願番号、公開番号、登録番号)、年月日、自身が発明者となっていることがわかるもの 特許の譲渡にかかる権利書のコピー、特許出願書のコピー

5 授業科目の成績

提出書類例	資料の具体例
成績証明書	大学院の成績証明書

※M1在籍時に受けたの成績優秀者表彰については、学部時代の成績評価を対象にした表彰のため、大学院における業績に該当しません。

※成績証明書は取得できる最新の証明書原本を提出してください。証明書の厳封は不要です。

6 研究又は教育に係る補助業務の実績

提出書類例	資料の具体例
TA・RA の労働条件通知書、業務内容等が記載された実施報告書 等	労働条件通知書のコピー、教員の押印(サイン)済みの「勤務表」や「勤務報告書」のコピー

※業務内容が不明確な場合は、書類の余白に指導教員や依頼者など業務を把握している方に業務内容の概要について記入してもらい、署名・押印してもらってください。ただし、TA・RA の労働条件通知書であれば記入・押印してもらう必要はありません。

※実施計画書は証明書類として不可となります。

※本学に関する業務に従事した場合を“学内”、本学以外の業務に従事した場合を“学外”として評価します。

※TA・RA、賃金アルバイトを複数件行っても、評価点数は学内、学外それぞれ最高2点となります。

※学内 WS、留学生チューターは支援業務のため不可。

※教育学研究科の学生は専門分野に関連した学校教育現場等での業務実績を指定された様式「研究・教育補助業務等実施報告書」で証明してください。

7 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績

提出書類例	資料の具体例
賞状、記録証 等	発表会または展覧会の名称、成績、入賞・受賞年がわかるもの

※申請者の専攻分野に関連したものに限る。趣味やサークル活動等、専攻分野に関連のない業績は認められません。

8 スポーツ競技会における成績

提出書類例	資料の具体例
賞状、記録証 等	競技会の名称、成績、入賞・受賞年がわかるもの

※申請者の専攻分野に関連したものに限る。趣味やサークル活動等、専攻分野に関連のない業績は認められません。

9 ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績

提出書類例	資料の具体例
機関からの依頼状、感謝状、具体的な活動内容報告書	活動内容、活動期間 自身がボランティア活動を行っていたことを第三者が証明または評価しているもの

※申請者の専攻分野に関連した活動に限る。趣味やサークル活動等、専攻分野に関連のない活動は認められません。専攻分野との関連が不明確な場合は、指導教員の確認書(様式自由)を提出するか、証明書類の余白に指導教員の所見を記入してもらい、署名・押印をもらってください。

※ただし、教育学研究科の学生は指定された「ボランティア活動等実施報告書」で証明してください。

※申請者が参加された等の確認が取れない写真や新聞記事などは不可。

I 評価項目

専攻分野に関する業績	機構が定める評価基準	評価項目		証明する書類
		大学院における教育研究活動等	専門分野に関連した学外における教育研究活動等	
<p>1 学位論文その他の研究論文</p> <p>(専門職学位課程以外：主要業績：学位論文は最大10点、学会発表は1件につき1点、学位論文・学会発表以外は1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：学会発表は1件につき1点、学会発表以外は1件につき最大2点)</p>	<p>学位論文の教授会での高い評価、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文での内容が特に優れていると認められること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①学位論文及びその他の研究論文について特に優れていると研究科委員会等で認められること</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①学内発行の学術雑誌に掲載された研究論文について、特に優れていると研究科委員会等で認められること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>②学会誌等への論文掲載 ③学術雑誌等への掲載 ④国際会議論文 ⑤学会発表 ⑥学会表彰 ⑦日本学術振興会特別研究員に採用 ⑧COE研究員に採用 ⑨科学研究費補助金等の研究助成金の獲得</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>②学会誌等への論文掲載 ③学術雑誌等への論文掲載 ④国際会議論文 ⑤学会発表 ⑥学会表彰</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①学位論文 ②論文別刷り ③掲載論文誌 ④講演論文集 ⑤賞状等 ⑥研究業績目録等 ⑦日本学術振興会特別研究員採用通知 ⑧COE研究員採用通知 ⑨科学研究費補助金採択通知 ⑩各研究助成金の採択通知 ⑪その他</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①研究論文 ②論文別刷り ③掲載論文誌 ④講演論文集 ⑤プログラム ⑥賞状 ⑦その他</p>
<p>2 大学院設置基準(昭和49年文部省令第28号)第16条に定める特定の課題についての研究の成果</p> <p>(主要業績：特定の課題についての研究成果は最大10点、それ以外については1件につき最大2点)</p>	<p>特定の課題についての研究成果の審査及び試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること</p>	<p>①特定の課題についての研究成果の審査結果が特に優れていると研究科委員会等で認められること</p>	<p>②権威ある大会や団体において評価を得たもの・展覧会、演奏会への作品発表・指導員、審判・審査員等の資格取得及び審査・指導・全国的な競技会への出場</p>	<p>①賞状等 ②大会参加証明書 ③資格証 ④その他</p>
<p>3 著書、データベースその他の著作物(前2号に掲げるものを除く。)</p> <p>(専門職学位課程以外：主要業績：1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：学修成果の実績は最大10点、学修成果の実績以外は1件につき最大2点)</p>	<p>前2号に掲げる論文等のほか、専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物等が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①1、2以外の著書、データベースが特に優れていると研究科委員会等で認められること</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①1、2以外の学修成果の実績が、特に優れていると研究科委員会等で認められること</p>	<p>②1、2以外の著書、データベース、解説記事等の著作物がある</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①出版物 ②賞状等 ③研究業績目録等 ④その他</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①学修成果物 ②著作物 ③その他</p>
<p>4 発明</p> <p>(参考業績：1件につき最大2点)</p>	<p>特許・実用新案等が優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①特許・実用新案等が研究科委員会等で特に優れていると認められること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>②特許・実用新案などの取得あるいは出願</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①専門分野に関連した特許・実用新案等の出願 ②専門分野に関連した特許・実用新案等の取得</p>	<p>①出願資料 ②特許取得を証明するもの ③その他</p>

<p>5 授業科目の成績</p> <p>(参考業績：1件につき最大2点)</p>	<p>講義・演習等の成果として、優れた専門知識や研究能力を習得したと教授会等で高く評価され、特に優秀な成績を挙げたと認められること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①優秀な成績を上げ、修業年限の短縮を認められたこと</p> <p>②成績評価等により特に優秀と認められること</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①成績評価等により特に優秀と認められること</p>		<p>①成績証明書</p> <p>②指導教員判定書</p> <p>③その他</p>
<p>6 研究又は教育に係る補助業務の実績</p> <p>(専門職学位課程以外：参考業績：1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：1件につき最大2点)</p>	<p>リサーチ・アシスタント、ティーチング・アシスタント等による補助業務により、学内外での教育研究活動に大きく貢献し、かつ特に優れた業績を挙げたと認められること</p>	<p>①リサーチ・アシスタント、ティーチング・アシスタントの実績があること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>②学外でのリサーチ・アシスタント、ティーチング・アシスタントの実績があること</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>②専門分野に関連した学校教育現場等での業務実績があること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①業務内容報告書</p> <p>②指導教員の所見</p> <p>③その他</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①業務内容報告書</p> <p>②指導教員の所見</p> <p>③研究・教育補助業務等実施報告書</p> <p>④その他</p>
<p>7 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績</p> <p>(専門職学位課程以外：参考業績：1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：1件につき最大2点)</p>	<p>教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における発表会等で高い評価を受ける等、特に優れた業績を挙げたと認められること</p>		<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①国内外における発表会等においての受賞・入賞等</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①専門分野に関連した国内外における発表会等の開催及び発表会等においての受賞・入賞等</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①賞状等</p> <p>②作品の場合は、当該作品の写真、コピー等</p> <p>③その他</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①賞状等</p> <p>②作品の場合は、当該作品の写真、コピー等</p> <p>③発表会等の記録</p> <p>④その他</p>
<p>8 スポーツ競技会における成績</p> <p>(専門職学位課程以外：参考業績：1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：1件につき最大2点)</p>	<p>教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における主要な競技会等で優れた結果を収める等、特に優れた業績を挙げたと認められること</p>		<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①国内外における競技会等において入賞</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①専門分野に関連した国内外における競技会等においての受賞・入賞</p>	<p>①賞状</p> <p>②記録証等</p> <p>③その他</p>
<p>9 ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績</p> <p>(専門職学位課程以外：参考業績：1件につき最大2点)</p> <p>(専門職学位課程：主要業績：1件につき最大2点)</p>	<p>教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したボランティア活動等が社会的に高い評価を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されること</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①学内の顕彰を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されたもの</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>②学外の顕彰を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されたもの</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①専門分野に関連したボランティア活動等の実績が、研究業績であると評価されたもの</p>	<p>(専門職学位課程以外)</p> <p>①機関からの依頼状</p> <p>②感謝状等</p> <p>③具体的な活動内容報告書</p> <p>④その他</p> <p>(専門職学位課程)</p> <p>①機関からの依頼状</p> <p>②感謝状等</p> <p>③ボランティア活動等実施報告書</p> <p>④その他</p>

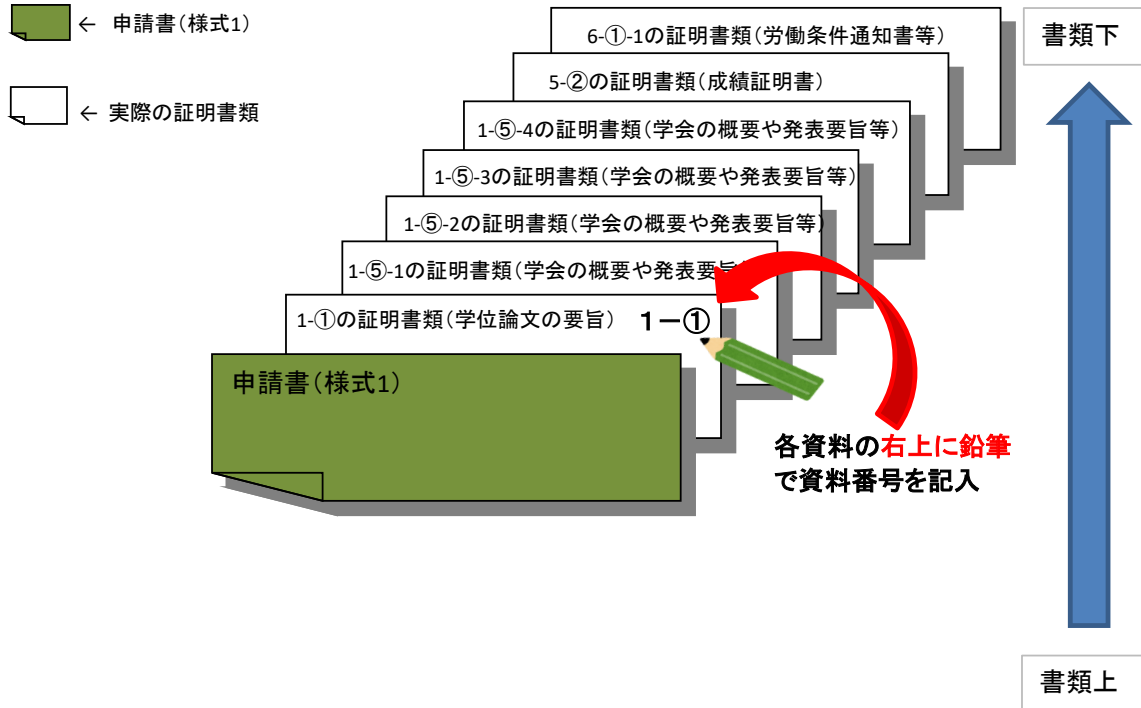
II 評価方法等

1. 専攻分野に関する業績1、2及び3（専門職学位課程にあつては、専攻分野に関する業績1、3及び6から9まで）を主要業績群、それ以外を参考業績群とし、評価の比重は2：1とする。
2. 各評価項目の標準的点数は下記①と②を目安とするが、申請者の専門分野によっては各研究科における審議に基づいて加点又は減点することができる。
 - ①主要業績群 学位論文、特定の課題研究及び学修の成果については最大10点、学会発表は1件につき1点、それら以外の各業績は1件につき最大2点で評価する。
 - ②参考業績群 各業績は1件につき最大2点で評価する。
3. 同一の業績を異なる評価項目では評価しない。
4. 各業績群の評価総計の上限は、主要業績群については最大20点、参考業績群については10点とする。
5. 評価項目ごとに、大学院奨学金返還免除候補者選考に関する評価調書（様式第1）に評価内容を記入し、証明する書類を添付する。
6. 主要業績群と参考業績群の評価点に基づき算出された総合評価点の高い順から推薦順位を決める。

☆申請書類の提出方法(並び順)☆

- ・申請書類は、以下の順のとおり並べて提出してください。
- ・業績の証明書類の**右上に鉛筆で資料の番号を種別ごとに付して**ください。
- ・1つの評価項目に複数の業績の証明書類を添付する場合は枝番を付すこと(例 1-⑤-1、1-⑤-2)
- ・資料はクリップ留めをして提出してください(ホチキス留め不可)

申請書類の並べ方の例(作成イメージ)



【参照:評価項目の番号と名称】

評価項目	
1.	学位論文その他の研究論文
1-①	学位論文
1-②	学会誌等論文掲載
1-③	学術雑誌等掲載
1-④	国際会議論文
1-⑤	学会発表(国内)
1-⑤	学会発表(国外)
1-⑥	学会表彰
1-⑦	日本学術振興会特別研究員採用
1-⑧	COE研究員採用
1-⑨	科研費補助金等助成金獲得
2.	大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果
2-①	特定の課題についての研究の成果
2-②	権威ある大会や団体からの評価
3.	著書、データベースその他の著作物
3-①	著書、データベース(学内)
3-②	著書、データベース(学外)
4.	発明
4-①	特許・実用新案等(学内)
4-②	特許・実用新案等(学外)
5.	授業科目の成績
5-①	修業年限短縮
5-②	成績評価等
6.	研究又は教育に係る補助業務の実績
6-①	教育研究補助業務(学内TA・RA)
6-②	教育研究補助業務(学外TA・RA)
7.	音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績
7-①	発表会等における受賞・入賞等
8.	スポーツ競技会における成績
8-①	競技会等における入賞
9.	ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績
9-①	社会貢献活動実績(学内)
9-②	社会貢献活動実績(学外)

2024年度 業績優秀者返還免除申請書

申請日

西暦 2025 年 2 月 ● 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長殿

私は以下について承知したうえで、特に優れた業績による返還免除を申請します。なお、本申請書記載内容に相違ありません。

- ・日本学生支援機構が、免除認定者の職業や業績等を含めた特に優れた業績による返還免除に関する調査を行うとその調査への協力を求められることを承知しています。
- ・(2023年度以降に博士(後期)課程及び博士医・歯・薬・獣医学課程において第一種奨学生として採用された者)
- ・国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)が実施する「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェロウシップ創設事業」又は「次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)」又は「国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業(BOOST)次世代AI人材育成プログラム(博士後期課程学生支援)」の支援を受けた場合は、免除が取り消されることを承知しています。

フリガナ キコウ タロウ
氏 名 機構 太郎

教育学研究科の学生で「教員免除」制度で申請する者は様式1-Bを提出してください。

旧姓があり、旧姓で表記されている業績がある場合は、「機構(奨学)太郎」のように、旧姓を()書きしてください。

大 学 院 名 所属課程を選択 茨城大学

課 該 当 の 課 程 の □ を ■ に して くだ さい

修士(博士前期)課程 専門職学位課程 博士(博士後期)課程

研究科名・専攻名 工学研究科情報工学専攻 学 籍 番 号 23NM●●●●A

奨 学 生 番 号 6 2 3 0 6 9 9 9 9 9 生 年 月 日 西暦1997 年 4 月 5 日

上記で選択した課程において、内定者として認定されている。 ※該当する場合のみ、□を■にしてください

大学院における研究課題等

概要 ↓専攻分野に関わらず必ず記入する必要があります。学位論文の概要など、大学院における研究課題の概要を記載してください。印刷したときに、セルの中がきちんと表示されているかを確認すること。別紙様式での作成は不可。

業績の種類

(1) 業績を証明する資料を添付し、申請書に書かれた資料番号を付記してください。(「機構に提出」欄は学校の事務取扱担当者が使用します。)

(2) 必要に応じて行を挿入してください。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頁になっても構いません。

業績の種類		資料番号	機構に提出	
学位論文その他研究論文	学位論文	必要項目：①申請者名 ②論文タイトル 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」	1-①	
	研究論文	査読付き原着論文 受賞・表彰	※査読付き原着論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は左欄に○を記載してください。	
		○	必要項目：①申請者名(著者名) ②論文タイトル ③発表年 ④論文内容の概要 ⑤学術雑誌等名 ⑥学術雑誌発行年 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」 ③2024年 ④資料1-2参照 ⑤「令和6年度○○学会誌」 ⑥2024年	1-②-1
		○	例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」 ③2024年 ④資料1-2参照 ⑤「令和6年度○○学会誌」 ⑥2024年	1-②-2
	○	例：①機構太郎(筆頭著者)、奨学花子 ②「(論文タイトル)」 ③2025年 ④資料1-3参照 ⑤「令和7年度○○学会誌」、⑥2025年3月(予定)	1-③-1	
	学会での発表	※学会発表を業績として挙げる場合は、申請者本人が実際に口頭発表やポスター発表の発表を行った場合に限りです。		
		必要項目：①申請者名(発表者名) ②題目 ③学会名 ④発表年 ⑤表彰、受賞等		
		例：①機構太郎 ②「(題目)」 ③令和5年度○○学会定例会 ④2023年 ⑤表彰、受賞なし	1-⑤-1	
		例：①機構太郎 ②「(題目)」 ③令和5年度○○学会定例会 ④2023年 ⑤表彰、受賞なし	1-⑤-2	
○	例：①機構太郎 ②「(題目)」 ③令和6年度○○学会定例会 ④2024年 ⑤優秀ポスター賞	1-⑥-1		
日本学術振興会の特別研究員に採用、または、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	必要項目：①申請者名 ②年度 ③特別研究員採用又は競争的資金獲得情報 例：①機構太郎 ②2024年 ③特別研究員採用	1-⑨		

資料番号は各業績の証明書類に記入する資料番号と一致していること。各業績を証明する書類1枚目右上に資料番号を記入すること。

申請者が筆頭著者の場合は、「本人氏名(筆頭著者)、共著者氏名…」と筆頭著者がわかるように記載。

著者の順番は、証明書類の記載順に記載すること。申請者が筆頭著者ではないにもかかわらず、先頭に記載するのは不可。

適宜、行の追加をするのは可。行の削除は不可。

※論文及び学会での発表により機構以外の給付奨学金や外部資金を獲得した場合は、「研究論文」又は「学会での発表」の欄に記入し、「受賞・表彰」欄に○をつけてください。

ページ数に関係なく必ず両面印刷してください。
 行が増える等で、ページの途中に(様式1-A裏)が来る場合や実際には「裏」でなくなった場合
 なども、この記載の文言はこのままにしておく。

(様式1 - A裏)

業績の種類		資料番号	機構に提出
2	大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果 ※修士課程の学生のみ対象 必要項目：①申請者名 ②研究の成果 例：①機構太郎 ②修士制作「(タイトル)」		
3	大学院設置基準第16条の2に定める試験及び審査の結果 ※修士課程の学生のみ対象 必要項目：①申請者名 ②試験及び審査の結果 例：①機構太郎 ②修士課程修了試験合格証明書		
4	(専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く) 必要項目：①申請者名 ②著書、データベース等のタイトル ③著書、データベース等の概要 ④発行年 例：①機構太郎 ②「(タイトル)」 ③資料参照 ④2025年	3-①	
5	(専攻分野に関連した)発明 必要項目：①申請者名(発明(考案)者名) ②特許等の出願日あるいは登録日 ③特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号 例：①機構太郎 ②登録日 2025年X月X日 ③特許番号 XXXXXXX	4-②	
6	(専攻分野に関連した)授業科目の成績 必要項目：①申請者名 ②成績の詳細 ③年度 例：①機構太郎 ②資料5-②参照 ③2023年～2025年	5-②	
7	(専攻分野に関連した)研究又は教育に係る補助業務の実績 必要項目：①申請者名 ②研究プロジェクト名あるいは授業名 ③年度 例：①機構太郎 ②「情報工学基礎I」でティーチング・アシスタントを担当。 ③2024年	6-①-1	
	例：①機構太郎 ②奨学大学〇〇研究室の「(プロジェクト名)」においてリサーチ・アシスタントを担当。 ③2024年～2025年	6-①-2	
8	(専攻分野に関連した)音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績 必要項目：①申請者名 ②発表会名 ③年度 ④成績 例：①機構太郎 ②第N回〇〇コンテスト ③2024年 ④最優秀賞		
9	(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績 必要項目：①申請者名 ②競技会名 ③年度 ④成績 例：①機構太郎 ②第N回全国〇〇競技大会 ③2025年 ④3位入賞		
10	(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績) 必要項目：①申請者名 ②イベントや活動等の名称および活動内容 ③年度 例：①機構太郎 ②「●●●のボランティア」 ③2024年	9-①	
	例：①機構太郎 ②「〇〇市XX事業ボランティア」事業で使用する利用者登録システムの構築に対し助言を行った。③2025年	9-②	

記載のない欄は行間を狭めることは差し支えありませんが、行自体は残しておくこと(行の削除しないこと)

業績の種類番号、4以降については本学の評価項目の番号と異なる。
資料番号は、本学の評価項目合わせて作成すること。

各研究科で学業成績が「特」に優れたと判断した場合に点数化します。

複数の期間にわたって同様の補助業務を行っているが、複数の期間でも一期間でもひとつの業績として評価される場合は、一期間の業績のみにしてください。複数の期間の記載及び資料の添付は不要。

発表会(競技会)等がどのような内容であるか、国際レベル、国内レベルであるか、どのような人を対象とするか、などについて記載。

専攻分野に無関係のボランティアは申請不可。教育学研究科の学生は指定様式でボランティアの証明を提出すること。

(記入例)

様式第1

両面印刷で印刷すること

所属・氏名・学生
番号を記入

大学院奨学金返還免除候補者選考に関する評価調書

〇〇〇学研究科・〇〇〇専攻 学生氏名：機構 太郎 学生番号：23NM000A
主要業績（総計は最大20点）

評価項目	評価内容	評価点	証明する書類
評価項目1-① (学位論文)	修士論文		学位論文
評価項目1-② (学術雑誌等掲載)	1. 学会誌AA科学第4号(2023.10.15)(筆頭著者) 2. 学術雑誌AABBサイエンス(2023.12.12)(共著者) 3. 4.		論文別刷り等
評価項目1-⑤ (学会発表)	1. 第15回●●科学フォーラム(2023.9.30) 2. 〇〇〇第20回大会(2023.12.8)		学会プログラム、 大会参加証明書等
評価項目3-② (著書)	〇〇〇〇解説記事(2023.5.12)		出版物等
評価項目1-⑥ (学会表彰)	1. 第〇〇会××大会(2024.6.18) 2.		表彰状
評価項目 - ()			
評価項目 ()			
主要業績総			

評価項目の番号及び項目名を項目毎に記入。

評価内容の論文名、学会(会議)名、学術雑誌名等及び年月日を記入。一つの評価項目に複数件ある場合は番号を付す。

評価点は入力しない。

提出する業績を証明する書類を記入。

- 別紙「評価項目」を参照の上、作成すること。
- パソコン入力で作成すること。(電子ファイルを提出いただきます。別途指示)
- 業績優秀者返還免除申請書(様式1-A)または(様式1-B)に記載した業績の種類に一致するよう作成すること。
- 表面に主要業績(評価項目1~3)、裏面に参考業績(評価項目4~9)を入力すること。
- 適宜、行の幅を変更して作成すること。
- 指導教員に記載内容と業績に相違がないか確認すること。

評価項目	評価内容	評価点	証明する書類
評価項目 5-② (成績評価)	総取得単位数〇〇単位中(A+ 〇〇単位、A 〇単位)		成績証明書
評価項目 6-① (教育研究補助(学 内))	学内TA (2023.4~2023.9)		労働条件通知書等
評価項目 9-① (社会貢献活動 (学内))	1. 〇〇に関するボランティア活動(2023.5.21) 2.		ボランティア証明書
評価項目 - ()			
評価項目 - ()			
参考業績総計	/	/	/