

令和6年度 日本学生支援機構【大学院修士・博士前期・専門職学位課程】第一種奨学金 「特に優れた業績による返還免除」の申請について(案内)

大学院修士・博士前期・専門職学位課程で「第一種奨学金」の貸与を受け、その貸与期間中に挙げた専攻分野に関する業績について、日本学生支援機構から「特に優れた業績を挙げた」と認定をされると、奨学金の全額または半額の返還が免除される制度です。貸与の終了年度に在籍していた課程において挙げた業績により申請をします。

令和6年4月～令和7年3月の期間内に奨学金の貸与が終了(辞退・退学による終了も含む)する者が申請できます。

本人からの申請に基づき、三重大学「学内選考委員会」において業績を審査して推薦候補者を選考し、日本学生支援機構に推薦します。申請を希望する人は、本案内および申請用紙に記載の【注意点】をよく読み、受付期間内にチェックシートを含め、必要書類を不備なく揃えて提出してください。

「教員になった者に対する奨学金の返還免除制度」への申請を希望する方は、この用紙ではなく、教員免除制度の案内を確認してください。

1. 申請受付

(受付期間)	令和7年3月5日(水)～3月21日(金) 9:00～17:00 (土・日・祝日を除く)	期限厳守
(受付場所)	学務部学生支援チーム奨学金担当 ①番窓口 (総合研究棟Ⅱ 1階) TEL: 059-231-9061 ※提出時に、学生証を持参してください。	

◆提出書類：下記の3点(工学研究科は4点)

- ①2024年度業績優秀者返還免除申請書(様式1-A)
- ②業績を証明する資料
- ③チェックシート
- ④<工学研究科のみ提出>業績評価項目対応表

◆提出時に申請書類のチェックを行います(一人20分程度)。一度の提出で不備なく提出が完了する方は少ないため、時間や提出期限に余裕をもって提出してください。

2. 各研究科の業績評価基準

どのような業績を評価の対象とするかは研究科によって異なります。三重大学奨学金HPより、所属研究科の業績評価基準を確認してください。

3. 申請上の注意点

- (1) 業績評価基準や証明書類等について不明な場合は、所属する研究科の学務事務室へ問い合わせてください。(学生支援チーム奨学金担当は書類を受け取った後、各研究科に書類一式を送付します。審査・選考は各研究科にて行います。)
- (2) 学会参加等によりやむを得ず受付期間内に申請ができない場合は、事前に奨学金担当に相談してください。事前に相談がない場合は、いかなる理由があっても受付期間後の受付は一切できません。
- (3) 卒業後に「現住所」が変更となった場合は、『返還のてびき』ダイジェスト版の5ページを参照のうえ、スカラネット・パーソナルから令和7年4月中旬以降～6月末までに機構へ住所変更を届け出てください。郵便局に転送依頼をすることも忘れずに。
- (4) 返還免除の認定結果が判明する7月下旬までに、申請者または連帯保証人等から全額又は一部繰上返還を行わないよう注意してください。繰上返還をした場合、免除決定が取り消される場合があります。

4. 審査の結果連絡

機構へ推薦できなかった場合

令和7年7月下旬までに学内選考の結果通知を、チェックシートに記入した「卒業後の連絡先」宛に大学から郵送します。

三重大学から機構へ推薦した場合

大学からは、学内選考の結果は通知しません。

令和7年7月下旬頃に、日本学生支援機構より、令和7年6月末時点でスカラネット・パーソナルに登録されている住所へ審査結果通知が郵送されます。宛先不明となり機構へ返送された場合、原則再送付はされませんので、転居の際にはスカラネット・パーソナルで住所変更を行うとともに、郵便局へ転送依頼をしてください。

また、スカラネット・パーソナルでも認定結果の確認が可能です。

5. 推薦予定人数

修士・博士前期課程 39 名
専門職学位課程 1 名

〈参考〉対象者数（M・P課程） 126名

6. Q & A

Q 1 返還免除制度へ申請する者は、口座振替（リレー口座）への加入手きはしなくて良いでしょうか。

A 1 いいえ。貸与終了手続きとして、必ず口座振替（リレー口座）へ加入してください。

Q 2 工学研究科の業績評価基準に、TAの証明資料は「工学研究科発行の在職証明書」と記載がありますが、どこへ依頼したらよいでしょうか

A 2 工学研究科で一括して用意し、後日資料へ追加するため、学生からの発行依頼は不要です。ただし、在職証明書とは別に「1ヶ月分の勤務実績報告書（指導教員押印済み）のコピー」を資料として提出してください。

Q 3 返還免除制度の内定者となっている者は今回の申請は不要でしょうか。

A 3 いいえ。返還免除内定者も貸与終了時に返還免除制度へ申請する必要があります。大学からの推薦順位によって、全額免除となるか半額免除となるかが決定します。

→→ 次ページからの資料作成要領をよく確認してください！

資料作成要領

①業績優秀者返還免除申請書（様式 1-A 表一裏）

- どれほど優秀な業績でも、〔専攻分野〕と関連のない業績は評価対象となりません。
- **あなたが所属する研究科の業績評価基準と、申請書記入例を確認しながら作成してください。**
- 業績ごとに、申請書記入例に記載されている「必要項目」を記入してください。
- 「1. 学位論文その他の研究論文」の【学位論文】は、業績評価基準で学位論文を評価対象としていない（評価点数のない）研究科は記入できません。「学位論文」と「その他の研究論文」とを混同する間違いが多いので、注意してください。
- 学術雑誌名は、巻・号・該当頁まで記入し、会議名は年度・開催回等を含め正式な名称で記入してください。

②業績を証明する資料（必要項目・最大ページ数は下表のとおり）

- 業績1点につき、指定された最大ページ数を超えないようにしてください。表裏の両面印刷資料1枚の場合は、その1枚で「2ページ分」となります。
- 各資料の1ページ目【右上角】に「業績の種類」欄で記入した 資料番号 を付け、業績と証明資料の関連を明確にしてください。
- 論文や研究発表の証明資料は、自分の氏名やタイトル等が掲載された部分にラインマーカー等で下線を引き、必要項目が確認できるようにしてください。
- 書類はホッチキスを使用せずクリップで止めてください。（チェックシートを参照すること）

下記の必要項目等は日本学生支援機構が指定するものであり、すべての研究科共通です。

このほか、所属する研究科の業績評価基準を確認し、研究科が求める資料を揃えてください。

	業績の種類	必要項目（資料内でこれらの項目を確認できる必要があります）	資料の例・留意点	最大 ペー ジ数
1. 学位論文 その他 研究論文	学位論文	<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○論文タイトル ○論文内容の概要（下記のいずれかを含む） <ul style="list-style-type: none"> ・本文の書き出しの部分 ・要約 	<ul style="list-style-type: none"> ・学位論文の表紙及び冒頭（書き出し）のページ 	4
	研究論文	<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○論文タイトル ○発表年（月日は無くても可） ○論文内容の概要（下記のいずれかを含む） <ul style="list-style-type: none"> ・本文の書き出しの部分 ・要約 <p style="margin-top: 10px;">【査読付きの場合のみ以下も必要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○学術雑誌等名 ○学術雑誌等発行年（月日は無くても可） 	<ul style="list-style-type: none"> ・論文の最初のページ及び学術雑誌の表紙・目次 ※手持ちの論文に日付が掲載されていない場合、メールなど受理日・掲載予定日等が証明できるものを添付する。 <p style="margin-top: 10px;">※筆頭著者・責任著者が否かで評価点が変わる研究科があるため、筆頭著者・責任著者がどうかを確認できる資料とすること。</p>	4

業績の種類		必要項目（資料内でこれらの項目を確認できる必要があります）	資料の例・留意点	最大 ページ数
1. 学位論文その他研究論文	学会での発表	<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○題目 ○会議名 ○発表年（月日は無くても可） <p>【表彰・受賞がある場合のみ以下も必要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○表彰・受賞等（下記のいずれかを含む） <ul style="list-style-type: none"> ・賞の名前（優秀賞等） ・順位 ・その他優秀であった旨 ・奨学金・外部資金を獲得した旨 	<ul style="list-style-type: none"> ・学会のプログラムの表紙とタイムテーブル及び表彰状 <p>※筆頭著者・責任著者が否かで評価点が変わる研究科があるため、筆頭著者・責任著者がどうかを確認できる資料とすること。</p>	4
	日本学術振興会特別研究員に採用、又は、民間財団等が公募している競争的資金を獲得	<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○年度（月日は無くても可） ○下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ・日本学術振興会特別研究員採用の旨 ・獲得した競争的資金の名称 	<ul style="list-style-type: none"> ・特別研究員審査結果通知書 	4
2. 大学院設置基準 16 条第 1 項に定める特定の課題についての研究の成果				
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				
4. 著書、データベースその他の著作物		<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○著書、データベース等のタイトル ○下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が執筆、作成した文章・データベースの一部 ・申請者が執筆、作成した文章・データベースの要約 ○発行年（月日は無くても可） 	<ul style="list-style-type: none"> ・著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ ・データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面 	3
5.（専攻分野に関連した） 発明		<ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○特許等の出願番号 ○特許等の出願日あるいは登録日 ○特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号 	<ul style="list-style-type: none"> ・出願中の場合、特許願 ・登録済の場合、特許証 	3

業績の種類	必要項目（資料内でこれらの項目を確認できる必要があります）	資料の例・留意点	最大 ページ数
6.（専攻分野に関連した） 授業科目の成績	<p>○申請者の姓名（姓のみは不可）</p> <p>○成績の詳細（下記のいずれかを含む。ただし、学内成績に関する資料は上記1点目あるいは2点目のみ提出可能）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各授業の評価（A～F、優など） ・授業成績が全体の上位X%であること ・外部試験に合格したことが分かるもの ・外部試験の得点が分かるもの <p>○年度（月日は無くても可）</p>	<p>・所属する大学の成績証明書</p> <p>※成績証明書は、後期分の成績が反映されたものを総合研究棟Ⅱ1階ロビーの自動発行機で発行して提出すること。ただし、GPA付き成績証明書が必要な研究科は研究科学務担当へ発行依頼をしてください。</p>	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	<p>○申請者の姓名（姓のみは不可）</p> <p>○研究プロジェクト名あるいは授業名（専攻分野との関連が確認できる程度）</p> <p>○年度（月日は無くても可）</p>	<p>・勤務状況報告書</p> <p>※【工学研究科博士前期課程】は、1ヶ月分の勤務実績報告書（指導教員押印済み）のコピーを資料とすること。TAの在職証明書は研究科で後日添付するため発行依頼不要です。</p>	3
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	<p>○申請者の姓名（姓のみは不可）</p> <p>○発表会名</p> <p>○年度（月日は無くても可）</p> <p>○成績（下記のいずれかを含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨 	<p>・発表会のプログラム及び表彰状</p>	3
9.（専攻分野に関連した） スポーツの競技会における成績	<p>○申請者の姓名（姓のみは不可）</p> <p>○競技会名</p> <p>○年度（月日は無くても可）</p> <p>○成績（下記のいずれかを含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨 	<p>・競技会のプログラム及び表彰状</p>	3
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）	<p>○申請者の姓名（姓のみは不可）</p> <p>○イベント等の名称（専攻分野との関連が確認できる程度）</p> <p>○年度（月日は無くても可）</p>	<p>・イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面</p> <p>※学外の団体等に発行してもらった証明書はコピーではなく原本を提出すること。</p>	3