

日本学生支援機構・大学院第一種奨学金 特に優れた業績による返還免除について

1. 制度の概要

(1) 大学院で第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、貸与期間中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した人を対象に、その奨学金の全額または半額を返還免除する制度です。詳しくは、日本学生支援機構ウェブサイトを参照してください。

(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/index.html>)

(2) 免除認定者の決定までは、以下のように行います。

申請者が申請書類作成・大学に提出 → 研究科で選考 → 全学で選考 →
→ 大学より日本学生支援機構に推薦 → 日本学生支援機構において審査 → 免除認定者決定

2. 申請できる者

大学院第一種奨学生で、令和5年度中に貸与終了する者

※満期終了者だけでなく、途中で辞退した者も対象となります。

※返還誓約書の提出、及び口座振替（リレー口座）加入申込の手続きを必ず行ってください。

ただし、令和5年度以降に博士後期・博士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」の支援を受けた者は、特に優れた業績による返還免除の対象外となります（申請できません）。

3. 大学における選考・評価方法

- 文部科学省令で定める「業績の種類」及び「日本学生支援機構が定める評価基準」に基づき、本学が設定する評価項目により総合的に評価・選考します。
- 本学では、まずは各研究科において選考を行い、各研究科から選出された者について全学選考を行います。全学選考では、返還免除候補者審査会（申請者による研究業績等の発表）を行います。審査会は、令和6年3月15日（金）に行いますので、各研究科から選出された方は、必ず出席してください。各研究科での選考結果は、申請した全員へ3月上旬頃に学務情報システムより連絡します。

4. スケジュール

- 申請書等提出期限 令和6年1月25日（木）午後5時15分
- 返還免除候補者審査会 令和6年3月15日（金）
- 日本学生支援機構審査結果通知 令和6年7月下旬（機構から本人へ通知）
※機構から本人宛の通知は令和6年6月末時点で機構に登録されている住所に送付されます。

5. 申請方法等

- 申請書類の提出期限：令和6年1月25日（木）午後5時15分** ※郵送の場合は必着
※「業績を証明する資料」として提出する「学位論文及び特定の課題についての研究成果」のみ、提出期限は**令和6年2月2日（金）午後5時15分**とします（郵送の場合は必着）。
※申請書類の提出時に記入した業績であっても、「業績を証明する資料」が期限内に提出されなかった場合は、申請内容から該当する業績を削除します。
※提出期限後の資料の差し替え・追加は、原則認めません。
※書類に不備があった場合に連絡しますので、提出書類のコピーを取ってから提出してください。
※例年、記入不備や資料添付不足により、ほとんどの申請者が、一旦提出した後に追加資料提出や資料の差し替えを行っています。追加資料提出等の期限も上記期限となりますので、早めに準備して、時間的余裕を持って提出してください。

(2) **提出場所**：学生課学生支援係（滝子キャンパス 3号館 1階）

※学生課の場所や対応時間は【問い合わせ先】で確認してください。

※郵送での提出も受け付けます。必ず簡易書留やレターパック等の配達記録の残る方法で郵送してください。

(3) **申請書類** 以下①②を **各2部** 提出してください。

※①の様式は本学ウェブサイトからダウンロードしてください。

名古屋市立大学トップ>教育・学生生活>学費・奨学金等>日本学生支援機構奨学金

(<https://www.nagoya-cu.ac.jp/education/fees/jasso/index.html>)

① 業績優秀者返還免除申請書（様式1）

- 手書きで作成する必要はありません。表面と裏面を両面印刷してください。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頁以上になっても構いませんが、不要な行は削除する等して、なるべく頁数が少なくなるようにしてください。
- 現在貸与を受けている大学院第一種奨学金の貸与期間中の実績のみ記入してください。貸与期間前後の実績は、評価・選考の対象外です。
- 博士課程・博士後期課程の学生については、日本学生支援機構において「博士課程の業績評価に関するガイドライン」が

定められています。評価項目のいずれにも該当しない場合は、業績優秀者とはなりません。なお、修士課程（博士前期課程）は本ガイドラインの適用対象外です。詳しくは、日本学生支援機構ウェブサイトを参照してください。

(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/hyoka.html>)

- 「1. 学位論文その他研究論文」は、必ず記入してください（ただし、以下ア～ウに該当する場合で、該当する実績がない方は、必須ではありません）。
 - 修士（博士前期）課程在籍者
 - イ. 返還免除内定者
 - ウ. 業績の種類「音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績」あるいは「スポーツの競技会における成績」において、国際的レベル・全国的レベルでの顕著な成績（入賞）等を収めている場合
- 「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」は「学位論文」に代わるものとして、特定の研究科の修士課程（博士前期課程）の修了要件となっているものを指します。
- 該当する実績がない項目は、空欄で構いません。
- 投稿して受理待ち、発表申込済（発表はまだ行っていない）等の場合も業績として記入できますが、投稿日や発表申込日、「受理中」等の状況を明記してください。
- 共著（筆頭者以外）やポスター発表も業績として記入できます。
- 資料番号欄は、各業績に対応する資料（「②業績を証明する資料」として提出する資料）の資料番号を記入してください。
- 業績を証明する資料を提出できない業績は評価の対象とならないため、記入しないでください。

② 業績を証明する資料

- 申請する業績（①業績優秀者返還免除申請書に記入する業績）について、証明する資料（雑誌の掲載部分や賞状の写し、学会発表資料など）を提出してください。提出資料は、できる限りA4サイズ、両面印刷（長編綴じ）にしてください。
- 各資料の右上に、①業績優秀者返還免除申請書に記入した資料番号と同じ資料番号を記入してください。資料番号を手書きで記入する時は、資料に直接、ボールペンで記入してください（付箋添付や、マーカーによる記入は不可）。
- 資料はホッチキス止めをせず、自分の氏名が掲載されている箇所をマーカー等によりわかるようにしてください。
- 1つの業績項目（「学位論文その他研究論文」「発明」などの項目）につき、機構へ提出可能な業績を1点選択し、「機構へ提出」列に「★」印をつけてください。印がない場合は、各業績の一番上に記載されている業績を機構へ提出します。
- 「学位論文」の資料は、要旨（タイトル、氏名、論文内容の概要がわかるもの）を提出してください。
- 「研究論文」の資料は、論文全体の写しではなく、申請者名（著者名）・論文タイトル・学術雑誌名及び発行日等が分かる部分の写し等と論文内容の概要（両面印刷で4枚以内）としてください。
- 学会発表に関する資料は、参加した学会のプログラムや発表者名の記載がある抄録等とし、プログラム等の冊子全体ではなく、以下ア～ウの3点を提出してください。マーカー等により該当部分がわかるようにしてください。
 - プログラム等の表紙（学会・大会・会議等の名称、主催者名、発表日、開催場所が確認できるもの）
 - イ. プログラム等の目次やスケジュールのうち該当部分（学会・大会等の全体のうち該当部分）
 - ウ. プログラム等に掲載されている発表要旨やポスター等（発表した内容がわかるもの）
- 投稿して受理待ち、発表申込済（発表はまだ行っていない）等の場合は、投稿したことが分かるメール等、その状況や日付を確認できる資料を提出してください。
- 機構以外の給付奨学金、外部資金、民間財団等が公募している競争的資金、に関する資料は、申請者名、受賞・発表内容及び日付、資金等の概要が分かる資料と、獲得したことが分かる資料を提出してください。
- 受賞・表彰や、「発表会における成績」の資料は、申請者名、日付、作品概要等の「評価を受けた物が分かる資料」と、賞状等の「評価の内容が分かる資料」を提出してください。
- 「著書、データベースその他の著作物」の資料は、申請者名（著者名）、著書・データベース等のタイトル、概要（両面印刷で3枚以内）、発行日がわかるもの。
- 「発明」の資料は、申請者名（発明（考案）者名）、特許に関する項目（特許登録済、特許出願中、実用新案登録済及び実用新案出願中の区分がわかるもの。出願番号、出願日、特許番号、実用新案番号、登録日等の記載があるもの。団体での出願の場合は、申請者名が確認できるもの。）
- 「授業科目の成績」の資料は、成績証明書を提出してください（1部は原本、1部はコピー可）。
- 「研究又は教育に係る補助業務の実績」や「ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」の資料は、報告書等、申請者名、活動内容及び実績、日付の記載がある実施したことが確認できるものを提出してください。計画書や依頼文だけでは実際に実施したことが確認できないため、指導教員等を実施したことを証明する署名等をもたらってください。
- 発明やボランティア活動に係る資料は、申請者が参加したことが確認できない書類（写真や新聞記事など）では不備となりますので、申請者が参加したことが分かる資料（参加者名簿など）を提出してください。

6. その他注意事項など

- 日本学生支援機構における審査の結果が判明する前に、繰上返還を行わないでください。
- 機関保証制度の加入者が全額免除となった場合は、保証料が一部返金されます。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金されます。
- 令和5年度の途中で退学又は修了する場合は、返還免除の認定結果が出る前に返還期日が到来する場合があります。本制度の申請を希望する方で、年度途中で退学又は修了する方は、日本学生支援機構ウェブサイトを参照し、「奨学金返還期限猶予願」を提出してください。令和5年度の途中で奨学金を辞退した方で引き続き在籍している場合は、「在学猶予」を提出してください。
- 日本学生支援機構の審査により、返還免除額（全額免除又は半額免除）が決まります。また、本学から推薦されても、日本学生支援機構の審査により、免除認定されない場合があります。
- 日本学生支援機構へ推薦する際、業績に関する書類には提出可能なページ数に上限があるため、大学で抜粋して提出します。

【問い合わせ先】学生課学生支援係（事務室は滝子キャンパス 3号館 1階にあります）
TEL：052-872-5042 窓口対応時間：平日 8時45分～午後5時15分（土日祝日及び12月29日～1月3日はお休み）
E-MAIL：scholarship@sec.nagoya-cu.ac.jp 住所：〒467-8501 名古屋市瑞穂区瑞穂町字山の畑 1