

2024年度 日本学生支援機構第一種奨学金

「特に優れた業績による返還免除」よくある質問

〈留意点〉

- ・ よくあるご質問に対する一般的な回答を例示したものです。個々の状況について、すべてに当てはまる統一的な回答をお示しするものではありません。本紙や募集要領を確認した上でも判断に迷う場合は、学生支援課までお問い合わせください。
- ・ 募集要領の注意事項等も熟読した上で申請してください。
- ・ 個別具体的な業績に対して評価対象となるかどうかや評価の度合いを回答することはできません。

〈制度について〉

Q1：認定の倍率や難易度はどのくらいですか？

A1：貸与終了者数の30%相当数が本学の推薦枠として割り当てられています。選考は相対評価であり、倍率や難易度は課程や当該年度の申請状況によって大きく変化するため、一概にお答えすることはできません。

Q2：今年度、奨学金を「辞退」しました。返還免除申請は可能ですか？

A2：返還免除の申請は、貸与終了方法や修了、学位論文提出有無に関わらず、貸与終了年度に可能です。なお、2025年1月～3月に辞退を予定している場合、遅くとも返還免除申請と同時に辞退の「異動願」をご提出ください。

Q3：JSTの「大学フェローシップ創設事業」または「次世代研究者挑戦的研究プログラム」（以下、「フェローシップ事業等」という）の支援を受けていますが、支援期間と第一種奨学金の貸与期間は重複していません。返還免除に申請できますか？

A3：2023年度以降採用の第一種奨学生（博士後期課程）で、在学期間中に「フェローシップ事業等」の支援を受けた方は、その支援期間や時期、第一種奨学金との重複有無に関わらず、返還免除へは申請できません。2022年度以前に第一種奨学金に採用された方は、「フェローシップ事業等」の支援有無に関わらず貸与終了年度に申請可能です。

Q4：修了後、本件に係る連絡はどのように届きますか？

A4：推薦候補者となった方に対しては、個別に卒業後も連絡が取れるメールアドレスをお伺いします。卒業後、大学からはそちらへご連絡します。認定結果通知を含むJASSOからの連絡は、スカラネット・パーソナル(スカラPS)に登録されている住所に届きます。貸与終了後に住所や連絡先が変わった場合は、必ずスカラPSで登録情報の更新を行ってください。

〈提出方法について〉

Q5：郵便で発送した申請書類の受付状況を教えてください。

A5：郵便の到着や受付状況に関するお問い合わせには回答できません。必ず授受の記録が残る手段（レターパックなど）で発送してください。

Q6：申請のメールが正しく受付されたか確認する方法はありますか？

A6：2 窓口開室日以内に受付の旨返信がなければ、お電話（042-580-8139）にてお問い合わせください。その際、学籍番号・送信日時をお知らせください。

Q7：メールで提出の場合、〆切時刻はいつですか？

A7：当課受信が「2025-01-31 23:59:59」（日本時間）までであれば受け付けます。ただし、〆切時点で不備がある場合は審査対象外となることがありますので、余裕をもってご提出ください。

Q8：一部書類を窓口提出、その他書類をメール提出 のように分けてもよいですか？

A8：いいえ。すべての申請書類を同一の方法で提出してください。同一の方法でも五月雨式の提出は避けてください。メール提出の場合は分量に応じてZipファイル等に圧縮し、まとめてご提出ください。

Q9：メールで提出する場合、証明書類は一つのファイルにまとめた方がよいですか？

A9：証明書類は業績ごとに一つのファイルとしてください。また、ファイル名は指定の方法で設定してください（申請要領p. 2 No. 6 参照）。

〈申請書類について〉

Q10：様式 1 を印刷すると文字が一部隠れたり、体裁が乱れたりします。そのまま提出して問題ありませんか？

A10：第三者が見やすいように調整して提出してください。ただし、項目を増やしたり、削除したりすることは避けてください。記載する業績が多く、1 枚(両面)に収まらない場合、ページ数が増えることは問題ありません。提出された書類はそのまま審査機関（学内・JASSO）へ提出します。指示に従って丁寧に作成してください。

Q11：様式 1 の業績記載方法に指定はありますか？

A11：本学ウェブサイトで記入例を公開しています。業績の資料番号は指定の方法に従ってください。その他の項目については必ずしも同一である必要はありませんが、記載項目に抜け漏れがなく、証明書類と一致しており、第三者が容易に読解できるようご記載ください。

Q12：証明書類のページ数が指定された最大ページ数を超過します。そのまま提出できますか？

A12：最大ページ数以内に収まるように作成してください。ただし、「1. 学位論文その他研究論文」のみ、論文内容の概要（要旨）が2 ページ以上になる場合は、その枚数分の超過が認められます。

Q13：証明書類がA3サイズです。そのまま提出して構いませんか？

A13：紙媒体で提出する場合は、A4サイズに統一してください。必要な情報が明瞭に記載されており、容易に判別可能な状態であれば、拡大・縮小等を利用して構いません。メール提出の場合はサイズが混在していても構いません。

Q14：提出後に資料の差し替えを行うことはできますか？

A14：提出後の申請者都合による資料差し替えは受け付けません。ただし、学内選考を通過した場合は、JASSOへの推薦までの間に短期間ですが業績の追加や差し替えが可能な期間があります。詳細は推薦候補者となった方へメールでご案内します。

〈業績・証明書類について〉

Q15：●●（個別の成果）は業績になりますか？申請書の業績の種類欄はどれを選択すればよいですか？

A15：申請書や評価基準で該当する項目があれば記載可能です。申請書の文言や評価基準に照らし合わせて判断してください。当てはまる業績の種類についても申請者の判断によります。（ただし、明らかに趣旨から外れた記載と思われる場合は、学生支援課から申請者へ確認を行います。）

Q16：評価対象と思われる業績はありますが、証明書類が手元にありません。その旨を記載して申請できますか？

A16：記載する業績には、すべて証明書類が必要です。例示されている証明書類が用意できない場合は、最も証明能力が高い（最も客観的）と思われる書類を添付してください。証明書類で業績の内容を確認できない場合、当該業績は評価対象外となります。

Q17：「学位論文その他研究論文」の証明書類で、論文や書籍全文を提出してよいですか？

A17：論文や書籍全文の提出は不可です。要旨に相当する書類1～2枚程度をご提出ください。

Q18：「学位論文その他研究論文」の要旨が英語です。和訳を添付すべきですか？

A18：基本的には、和訳は添付せずとも結構です。ただし、著者名・論文タイトル・学術雑誌名・発行年等を第三者が容易に判別可能な状態で提出してください。英語以外の言語で記載されている等、第三者が上記情報を読み取ることが困難と思われる場合には、和訳を添付してください。

Q19：審査中の学位論文に関する証明書類は何がありますか？

A19：著者名・論文タイトルが分かるものと論文内容の概要（要旨に相当する資料）を提出してください。

Q20：研究論文について、採録は決定していますが発行前です。業績として記載できますか？

A20：採録が決定済みであれば記載可能です。そのことが分かる書類の中で最も証明能力が高いもの（最も客観的なもの）を添付してください。例えば、発行元からの採録決定に係る通知や証明書、出版元のウェブサイト上で記載があればそのページのコピー等が考えられます。

Q21：休学中に執筆や発表をした研究論文は業績に含めてよいですか？

A21：奨学金貸与期間（休止期間を含む）内の業績であれば記載可能です。

Q22：「学会での発表」について、発表することは決定済みですが、実際の発表日は申請期間後です。業績として記載できますか？

A22：発表を行うことが決定済みであれば記載可能です。学会名・日付・発表者が記載され、当該業績を客観的に証明できる証明書類を添付してください。例えば、プログラムの抜粋やポスター抄録、学会の案内メール等のコピーが想定されます。

Q23：対象奨学金貸与前に学会での発表等が決定し、対象奨学金貸与期間中にそのとおりに発表を行いました。この業績は今回の返還免除申請で記載できますか？（例えば、博士後期課程の奨学金返還免除申請にあたって、修士課程在籍時に決定した業績等）

A23：当該業績は、奨学金貸与期間外に確定していると考えられるため、決定したとおりに発表等を行った場合は、奨学金貸与期間外の業績として扱い、今回申請での記載は不可です。

Q24：外部団体の奨学金に採択されました。業績として記載できますか？

A24：論文や発表等の受賞や表彰など「優れた業績」により奨学金を獲得した場合は記載可能です。そのことを最も客観的に証明できる書類を添付してください。

Q25：学外で行ったボランティア等社会貢献活動は業績として記載できますか？

A25：当該活動が専攻分野に関連したものであり、ご本人が活動を行ったことを客観的に証明できる書類を提出することが可能であれば記載できます。