

2024年度 一橋大学大学院 第一種奨学金 「特に優れた業績による返還免除」申請要領

「特に優れた業績による返還免除」は、大学院において日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた学生が、当該奨学金の貸与期間中に特に優れた業績を挙げたと認められた場合に、奨学金の全額または半額の返還が免除される制度です。本学においては、「一橋大学大学院第一種奨学金返還免除者推薦基準」により選考を行い、大学に配分された推薦枠の範囲内で、日本学生支援機構に返還免除候補者として推薦します。

【対象者】

大学院第一種奨学金採用者で、2024年度中に貸与が終了する（した）者（途中辞退等含む※1）※2

※1 2025年3月までに辞退・退学・短縮修了等の異動で貸与終了する（した）奨学生は今年度の対象者となります。申請締切で同一です。異動予定で返還免除申請を希望する方は、速やかに異動の手続きを済ませ、下記期間内に申請をしてください。

※2 ただし、2023年度以降に第一種奨学金に採用された博士後期課程の奨学生が、科学技術振興機構の実施する「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」または「次世代研究者挑戦的研究プログラム」による支援を受けた場合は対象外です。

大学院第一種奨学金採用者で、2024年度中に貸与が終了する（した）者（途中辞退等含む※1）のうち、大学院を一定の条件のもと修了のうえで教員採用選考試験に合格し、令和7年4月1日より正規教員として採用になる予定の者※3

※3 教師に求められる高度の専門性の確保及び教師志願者の拡大の両観点から要件があります。申請を検討する場合、必ず事前に学生支援課へご相談ください。

【推薦枠】 ※返還免除候補者として推薦された方が必ず返還を免除されるわけではありません。

対象者の約30%に相当する人数が本学からの推薦枠として割り当てられています。

なお、教員免除の適用を受ける場合は要件を満たす者全員が全額免除の対象者となります。

【申請方法】

- ① 以下より申請書類をダウンロードしてください。<https://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/shienkikou.html#menjo>
本学HP> 在学生の方へ> 経済支援> 奨学金制度> 日本学生支援機構の貸与奨学金> 特に優れた業績による返還免除
- ② 次ページ以降を確認して申請書類を作成し、添付資料とともに、申請期間内に（A）（B）のいずれかの方法で学生支援課にご提出ください。
（A）メールで提出：様式1はExcelファイル(.xlsm)、その他書類はPDFファイル(.pdf)で作成し、メールに添付の上、scholarship@ad.hit-u.ac.jp宛に送信してください。
※メール受領後2開室日以内に受付メールを返信します。
返信がない場合はお電話にてお問い合わせください。
（B）紙媒体で提出：一式を学生支援課窓口または郵送で提出してください。
郵送の場合、受領の連絡は行いません。授受の記録が残る手段で発送してください。

【学内選考基準】

学内選考は、別紙「一橋大学大学院第一種奨学金返還免除者推薦基準」に従って行われます。申請様式は統一ですが、課程および研究科・コースにより推薦基準が異なりますので、申請書作成の際はご注意ください。

【申請期間】

2025年 **1月20日（月）～1月31日（金）郵便・メール必着**（窓口提出は17:15まで）

【提出物】

- ① 業績優秀者返還免除申請書（様式1－Aもしくは1－B）〈両面印刷〉
- ② ①に記載した業績を証明する資料（①に対応した資料番号を付すこと。修士/専門職課程は成績証明書も必須となる。）
- ③ 教員採用選考試験の合格通知書の写し（教員免除を申請する場合）
- ④ 採用猶予等通知の写し（教員免除を申請する場合でかつ大学院修了までの採用延期制度を適用する場合）
※教員免除の申請をする場合、2025年4月1日時点で正規職員として在職していることがわかる在職証明書の写しを4月初旬にご提出いただきます。

【今後のスケジュール】

- ・ 2025年3月下旬頃、学内選考の結果、推薦候補者となった方にのみ大学Gmail宛に結果通知します。4
- ・ 月初旬の推薦に当たり必要な作業を指示することがありますので、メールのチェックを必ず行ってください。
- ・ 大学からの推薦候補者となった方の最終的な返還免除結果は、結果にかかわらず、2024年7月下旬頃、日本学生支援機構から直接本人に郵送にて通知されます。

作成上の注意・記入要領等

【共通事項】

1. 原則、PC作成とします。手書きの場合、黒のボールペン（消えるペン不可）で記入してください。
2. 申請書類一式は、そのまま学内選考および日本学生支援機構への提出に使用します。審査しやすいように作成、取りまとめた上で提出してください。
3. 記載できる業績は、現在在籍する課程かつ該当奨学金貸与期間中（休止期間を含む）のものに限られます。（例：博士後期課程の学生が修士課程の業績を記載することは不可）
4. 博士後期課程の学生については、JASSOから「博士課程の業績評価に関するガイドライン」が公表されています。博士後期課程に在籍する学生の申請にあたっては、当該ガイドラインもご参照ください。

（JASSOウェブサイト 特に優れた業績と評価方法）

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

【提出方法について】

5. （A）の方法で提出する場合、様式1はExcelファイル、その他証明書類等はPDFファイルとし、分量に応じてZipファイルにまとめて提出してください。
6. 書類のファイル名は、様式1は「(氏名)_申請書」、業績に関する証明書類は「(氏名)_(資料番号)」、これらをまとめたZipファイルは「(研究科名)(氏名)_証明書類」としてください。
7. メールタイトルに「JASSO返還免除2024」を含めてください。
8. （B）の方法で提出する場合は、すべての書類をA4サイズに統一してください。ホチキス留めはせず、必要に応じクリップでまとめてください。剥がれる可能性があるため、付箋は避けてください。また、提出書類は返却できません。

【様式1について】

9. 様式1はExcel様式です。PC画面上の表示と印刷した際の表示がずれることがありますのでご注意ください。
10. 法科大学院、国際・公共政策大学院の学生は「専門職学位課程」を選択してください。（※経営管理研究科にも一部専門職学位課程があります）
11. 「大学院における研究課題」は、記入必須です。専門職学位課程の学生は、当該課程の目的を達成しうる重要な目的など、特に力を入れて取り組んでいることを記入してください。（例：実践的な教育にあたっては事例研究、現地調査など。）

【様式1－A・B「業績の種類」記載欄 及び 証明書類 について】

12. 記載する業績には全て証明書類が必要です。
13. 業績の種類欄は「記入方法」が提供されていますので参考にしてください。
14. 「資料番号」は、業績の種類別に、個別の業績ごとに枝番を付してください（例：1.「学位論文その他研究論文」の資料を1－1, 1－2..., 2, 3は該当がなければ飛ばし、4.「著書、データベースその他の著作物」の資料は4－1...）。
15. 紙媒体で提出の場合は「資料番号」を証明書類右上に記入してください。
16. 1つの業績に対する証明書類のページ数には上限があります。【資料の必要項目およびページ数】を参照の上、必要な書類をご準備ください。**証明書類が要件を満たさない業績は評価対象になりません。**
17. 証明書類として、論文や雑誌全文、書籍現物の添付は認めません。
18. 「学位論文その他の研究論文」の証明書類は、著者名・論文タイトル・学術雑誌名および発行日等が分かる部分のコピー等と論文内容の概要（要旨に相当する資料1, 2枚程度）と指定されています。
19. 学位論文は審査中でも記載可能です。研究論文等は、採録が決定しているものであれば記載可能です。
20. 「受賞・表彰」に該当する場合は賞状のコピー等、「学会での発表」の場合は必要項目が記載されたプログラム抜粋やポスター抄録等、業績を客観的に証明できるものを添付してください。
21. 「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」：経営管理研究科経営学修士コース（経営分析プログラム・経営管理プログラム）の学生のみ、「ワークショップレポート」が該当します。
22. 「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」は、本学の学生は該当しません。
23. 修士課程および専門職学位課程の学生は、「6. 授業科目の成績」欄に「成績証明書添付」と記入し、証明書類

(資料番号 6 - 1) として申請時点での最新の成績証明書(コピー可)を添付してください。

24. 「7.研究又は教育に係る補助業務の実績」がある場合は、採用又は雇用に関する証明書、若しくは補助業務委嘱の第三者の証明を添付してください（本学TA・RA等の雇用による業務の場合は、労働条件通知書のコピーで可。雇用でなく謝金により業務に従事していた場合は、業務委嘱元の委嘱状・証明書等）。

【資料の必要項目及びページ数】

25. 証明書類は 1 つの業績につき最大ページ数以内で必要項目が含まれるようご準備ください。

業績の種類		必要項目	最大ページ数
1	学位論文その他研究論文	【学位論文】 ・申請者名 ・論文タイトル ・論文内容の概要(要旨) 【その他研究論文】 ・申請者名 ・論文タイトル ・論文内容の概要(要旨) ・学術雑誌名及び発行年 【学会での発表】 ・申請者名 ・題目 ・会議名 ・発表年 ・表彰、受賞等 【論文及び学会での発表により受賞または表彰による機構以外の給付奨学金の獲得や外部資金の獲得】 ・申請者名 ・受賞、表彰内容及び日付 ・奨学金や外部資金の獲得情報 【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】 ・申請者名 ・年度 ・特別研究員採用または競争的資金獲得情報 ※特別研究員証明書または競争的資金に係る証明書	4 ページ ※論文内容の概要が 2 枚以上になる場合は、その枚数分は超過可。
2	大学院設置基準第16条第 1 項に定める特定の課題についての研究成果	・申請者名 ・研究の成果	3 ページ
3	大学院設置基準第16条の2に定める試験および審査の結果	本学は該当なし	
4	著書、データベースその他著作物（第一号及び第二号に掲げるものを除く）	・申請者名 ・タイトル	3 ページ
5	発明	・著書、データベースの概要 ・発行年	
6	授業科目の成績	・申請者名 ・特許に関する項目	3 ページ
7	研究または教育に係る補助業務	・成績証明書	2 ページ
8	音楽、演劇、美術その他芸術発表会における成績	・申請者名 ・業務内容及び業績 ・日付	3 ページ
9	スポーツ競技会における成績	※選考分野に関連した業績があればご相談ください。	3 ページ
10	ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績	※選考分野に関連した業績があればご相談ください。	3 ページ
11	その他機構が定める業績	・申請者名 ・活動内容及び実績 ・日付	3 ページ
		※申請者が参加したことの確認が取れない資料（写真や新聞記事、ポスター等）は不可。	
		※返還免除内定に関する証明書類は不要	

【推薦候補者になった場合の留意点】

1. 追加書類等を指示する場合がありますので、大学Gmailを必ず確認するようにしてください。大学からの連絡は、3月末日までは原則として大学Gmailに行います（4月以降の連絡先については別途伺います）。追加書類の提出期日は、3月下旬～4月初旬となる見込みです。
2. 追加の業績（新たに採録決定された論文等）がある場合等、様式1の加筆（差替え）は可能です。ただし短期間で修正いただきますので予めご了承ください。メールの確認が遅れた等の本人都合による提出遅延は認めません。
3. 修士課程・専門職学位課程の学生については、日本学生支援機構への推薦に当たり、学生支援課にて最新の成績証明書を学生本人に代わり取得し、差替えることがありますので予めご了承ください。
4. 候補者本人および連帯保証人等は、返還免除の認定結果が判明するまでは繰上返還を行わないでください。繰上返還した場合、免除決定が取り消される場合があります。
5. 進学や留年のため4月以降も引き続き大学等に在学する場合、在学する学校の指示に従い、スカラネット・パーソナル（スカラPS）から「在学猶予願」を提出してください。
6. 返還免除の認定結果は、スカラPS登録の住所宛に送付されます。
3月中旬以降、スカラPSから登録されている住所を確認してください。貸与終了後、現住所が変更となった場合、「返還のてびき」を参照の上、スカラPSより速やかに日本学生支援機構に届け出てください。

【問合せ先・書類提出先】

一橋大学 学生支援課 奨学事業係 JASSO大学院返還免除担当（国立西キャンパス本館1階）

※窓口は土日祝・年末年始(12/27～1/5)を除く平日8:30-17:15

〒186-8601 東京都国立市中2-1 TEL:042-580-8139

E-mail（問い合わせ）：scholarship@ad.hit-u.ac.jp