

令和6年度 日本学生支援機構奨学金

採用時返還免除にかかる提出書類について

令和6年度に博士課程1年次に入学し、大学院第一種奨学金の貸与を受けている学生を対象に「採用時返還免除候補者」の申請を受け付けます。返還免除内定者は、貸与期間が終了する年度に、大学の学内選考委員会を経て返還免除候補者として推薦されます。(返還免除内定者の身分を取り消された方は除きます。)

申請希望者は、下記により申請してください。

記

1. 提出先（問い合わせ先）及び提出期日

- (1) 提出先…教育学部学生支援チーム奨学金担当 電 話：03-5841-3909
※郵送での提出可 メール：gakuseishien.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
住所：〒113-0033 文京区本郷 7-3-1 東京大学教育学部学生支援チーム奨学金担当
- (2) 書類の提出期日……**令和7年1月14日（火）17時（必着）**

2. 提出書類について

- (1) 令和6年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書(様式2)
…2部（原本1部、コピー1部）
- (2) 採用時返還免除にかかる特に優れた業績（様式①、様式②）
…2部（原本1部、コピー1部）
- (3) 特に優れた業績を証明する資料提出一覧表 …2部（原本1部、コピー1部）
- (4) 特に優れた業績を証明する資料 …2部（原本1部、コピー1部）
- (5) 修士課程の成績証明書 …2部（原本1部、コピー1部）

※(1)、(2)及び(3)の様式は、学生支援チーム HP よりダウンロードしてください。

<http://www.p.u-tokyo.ac.jp/~edudaiga/shougaku/shogaku-keiji.htm>

～提出書類の詳細について～

- (2)採用時返還免除にかかる特に優れた業績（様式①、様式②）

【作成上の注意】

「採用時返還免除にかかる特に優れた業績」の記入に当たっては、様式①の1頁目（表面）下段に書かれている【記入上の注意】やそれぞれの Excel ファイルの別シート【採用時返還免除にかかる特に優れた業績（様式①）の記入要領】及び【採用時返還免除にかかる特に優れた業績（様式②）業績一覧表＜記入方法＞】を十分に確認してください。

- (3)「特に優れた業績を証明する資料提出一覧表」について

提出する資料の件数を該当欄に記入してください。この一覧表は、(4)で説明する「特に優れた業績を証明する資料」の表紙となります。

- (4)「特に優れた業績を証明する資料」について

【作成手順】

資料は、表紙となる(3)の「特に優れた業績を証明する資料提出一覧表」に基づいて分類し、その分類記号を各資料の右上に記載してください（手書き可、付箋不可、資料が複数枚にわたる場合は最初の頁のみで良い）。なお、同一の分類記号の業績が複数ある場合は資料に枝番号を付してください（例：A-(1)-ハ-1、A-(1)-ハ-2）。

また、例年、業績がどの分類に該当するか等について学生支援チームへ問い合わせがありますが、分類等の最終的な判断は申請者ご自身でお願いします。

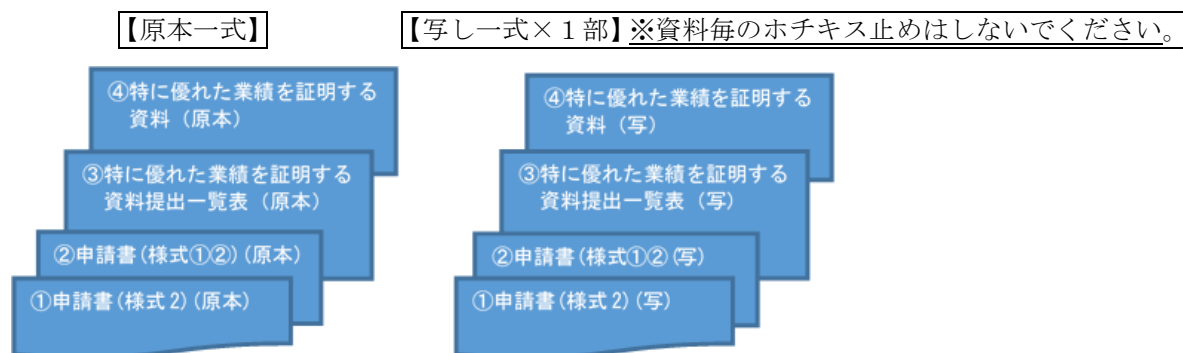
【注意事項】

- ・作成書類はすべて**A4版**に統一してください。
- ・様式中の「研究科名・専攻名」の欄は、「教育学研究科 総合教育科学専攻」もしくは「教育学研究科 学校教育高度化専攻」となります。コース名ではありませんのでご注意ください。
- ・「学位論文その他の研究論文」の証明書類は、論文全頁の写しを提出する必要はなく、申請者名・作成年月日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を提出してください。論文にもともと概要部分が無い、あるいは概要が英文である場合には、和文により概要を作成し、添付してください。
- ・著書や雑誌の現物を提出する必要はありません。評価されたことがわかるもの（雑誌掲載部分の写し、著書や論文の概要等）を添付してください。その際に自分の業績部分を強調するために下線を引く等の工夫は適宜お願いします。
- ・教育学研究科でTAやRAに従事したことに関する事務的な証明書については、委嘱された際の委嘱状等の写し（委嘱の時期と内容がわかるもの）で足ります。
- ・貸与期間が終了する年度に提出することになる「特に優れた業績」を示す資料の内容については、日本学生支援機構の下記のサイト「特に優れた業績と評価方法」に掲載されている「博士課程の業績評価に関するガイドライン」をご確認ください。

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

4. 提出方法

下記のとおり、「原本一式」、「写し一式」に分けて提出してください。「特に優れた業績を証明する資料」は、「特に優れた業績を証明する資料提出一覧表」の分類記号順にまとめてください。組み合わせた資料は一束にして、ダブルクリップや輪ゴム等で留めるか、クリアフォルダに入れてください。「原本一式」については、1つの資料が複数枚になる場合はホッチキス等で固定してください。「写し一式」については、スキャンデータを作成する関係上、ホチキス留めはしないでください。資料の順番は「原本一式」と同じにしてください。



5. その他

認定結果の通知は、日本学生支援機構の業績優秀者免除認定委員会で認定後、日本学生支援機構又は本学から各申請者に通知します。（5月以降）

令和6年12月23日
教育学部学生支援チーム