

日本学生支援機構「特に優れた業績による返還免除制度」に応募する方へ

文学学術院事務所

標記の制度に応募する方は、申込要項をよく読み、期限（厳守）までに申し込んでください。

文学研究科の提出締切日は **2021年1月25日（月）** です。

今年度は事務所持参のほか、郵送による提出も受け付けます。以下の宛先まで**締切日必着**でお送りください。

※簡易書留、レターパック等の記録の残る方法で郵送してください。

〒162-8644 東京都新宿区戸山 1-24-1 早稲田大学文学学術院事務所 学籍担当 宛

特に注意いただきたい事項を以下に記載します。ただし、**この記載だけでなく申込要項を必ず熟読してください。**

※申込要項および所定様式は文学研究科ウェブサイトからダウンロード可能です。

① 「令和2年度 業績優秀者返還免除申請書」（様式 1-1）

- ・「大学院における研究課題等」について文字数の指定、制限はありません。ただし、所定の書式を崩さないでください（2頁にわたるのも不可）。
- ・氏名（フリガナ）欄は自筆してください（PC入力不可）。

② 「業績一覧表」（様式 1-2、両面印刷）

- ・行を追加し3頁以上になっても構いませんが、表の形式を崩したり不要な項目の削除はしないでください。
- ・《記入方法》を参考に記入してください。資料番号は全ての業績について通し番号で付番（①、②…）し、後述の「業績を証明する書類 表紙」に記載する番号と対応させてください。
- ・業績として認定するか否かは選考において判定します。自分のあげた業績が対象業績に該当するか判断に迷う場合は、対象業績として申請することをお勧めします。
ただし、以前の課程（修士であれば学部、博士であれば修士）における業績は対象外となります（例えば修論が博士進学後に紀要に掲載された場合も、博士課程の業績とは認められません）。

（裏面・次頁に続く）

③ 業績を証明する書類

・業績を証明する書類すべてに「業績を証明する書類 表紙」を付けてください（必要分を印刷、コピー）。成績証明書（修士のみ）や「研究又は教育にかかる補助業績の推薦書」にも書類ごとに表紙が必要です。

・それぞれの「表紙」の右上にある資料番号『 』欄に、「業績一覧表」と対応した資料番号を記入してください。

・別表（評価項目）を参照のうえ、「表紙」の学内・学外区分のいずれかに○をし、業績の種類、評価項目に番号を記入してください。

例）「学位論文その他の研究論文」「専攻に関連した学外における教育研究活動等に関する業績」

「④共著の論文が発表された」・・・の業績を証明する書類の表紙

⇒「学内・学外区分」…学外に○、業績の種類…1、評価項目…④ を記入

なお、業績の種類、評価項目は最終的には選考において改めて判定されます。

・修士論文を業績とする場合（修士のみ）は、修論概要書のコピー（扉を含む）を「業績を証明する書類」として提出してください。なお、申込要項に“研究科受付印”が確認できるもの、という指定がありますが、今年度はデータ提出のため不要とします。ただし、実際に修論とともに提出するものと同一の概要書としてください（文学学術院事務所にて確認します）。

・「授業科目の成績」は修士課程の学生のみ対象業績とします（博士後期課程は対象となりません）。

申請する場合は成績証明書を証明書発行機で取得してください。

※成績証明書について郵送での申請を希望される場合は、文学研究科ウェブサイト上の【**【新入生・在学生】証明書発行について**】を参照ください。

・「研究又は教育にかかる補助業績の推薦書」（申請する場合）は、TA など教育補助については責任者（原則として専任教員）に推薦者になってもらってください。業務の種類や科目が異なる等で推薦者も異なる場合は、推薦者ごとに作成してください（表紙はそれぞれに付けてください）。

・「研究又は教育にかかる補助業績の推薦書」は、推薦者の自筆署名および押印がされた原本が必要です。必要に応じて郵送等も利用のうえ依頼してください。

ただし、今年度に限り、やむを得ない場合は自筆署名、押印がされた推薦書のスキャンを印刷し提出することも可とします（Wordに入力されたのみでは受付不可）。

・非常勤講師の業務は「研究又は教育に係る補助教務の実績」には該当しません。

④ 進路報告について

・次年度も引き続き同じ課程に在学する場合、進路報告は不要です（修了・離籍する際に忘れずに報告してください）。