

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 2025年1月22日（水） 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6年度 業績優秀者返還免除申請書」（様式Ⅰ表裏）

・氏名欄は自筆してください（PC入力不可、フリガナも必ず付けてください）。

・「大学院における研究課題等」について文字数の指定、制限はありませんが、所定の枠スペース内に収まるように記入してください（行を広げるなど書式を崩さないでください）。後述の「業績の種類」は行の挿入も可ですが、「大学院における研究課題等」は不可です）。

業績の種類 欄

・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を削除したりしないでください。印刷は両面印刷としてください。

・《記入例》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【業績項番（業績の種類欄の左端）】－【枝番】で付番（例、「学位論文その他研究論文」であれば1-1、1-2…、「研究又は教育に係る補助業務」であれば7-1、7-2…）し、後述の「業績を証明する書類 表紙」の右上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）。

② 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、返還免除申請書の「業績の種類」欄に記入した資料番号と対応した番号を記入してください。

・別表（評価項目）を参照のうえ、すべての資料について「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…I、評価項目…④ を記入

※ただし、申請書の「業績の種類」欄における「日本学術振興会の特別研究員に採用、または…により奨学金を辞退」の資料については、該当する評価項目がないため、表紙の評価項目欄は空欄としてください。

⇒「学内・学外区分」…学外に○、業績の種類…I、評価項目…（空欄）

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。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（文学学術院事務局にて確認します）。

・「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資料としてください。

・「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。

・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。

③ 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）。

以 上