

## 日本学生支援機構大学院第一種奨学金「特に優れた業績による返還免除制度」Q&A

1. 書類提出全般	提出前に、募集要項・対象業績等を再度確認のうえ、提出してください。 書類不備があれば、選考に不利となります。
	公平性の観点より、書類不備のチェックは事務所では行いません。 (審査時に審査委員によってチェックが行われます)
	提出業績が対象業績にあたるかどうかのチェックについても、公平性の観点より、事務所では行いません。 (審査時に審査委員によってチェックが行われます)
	Q. 締切期日を過ぎた後で、業績の対象となる証明書等が取得できます。 追加書類として提出することはできますか？
	A. 選考を公正に行うため、いかなる理由であっても、締切期日を過ぎての書類の一部または全部の提出は認めることができません。
	Q. 提出期日を過ぎた後で、学内業績の修士論文(または博士論文)の審査が行われます。 追加書類として提出することはできますか？
	A. 選考を公正に行うため、いかなる理由であっても、締切期日を過ぎての書類の一部または全部の提出は認めることができません。
	Q. 提出期日までに推薦人のサイン・捺印が用意できません。
	A. 選考を公正に行うため、いかなる理由であっても、締切期日を過ぎての書類の一部または全部の提出は認めることができません。
	Q. 持参提出の提出可能日に都合がつかない。
	A. 郵送での提出(～1/21消印有効)をご検討ください。なお、締切後の提出は一切認めません。
	Q. 第二種奨学金受給者は、対象になりませんか？
	A. 対象になりません。
	Q. 大学院を修了せずに、第一種奨学金受給を「辞退」しました。本制度に応募できますか？
	A. はい。大学院を修了してなくても対象になります。本制度の対象者は以下の通りです。 ・3月に貸与を満期終了する者(年度途中の満期を含む) ・年度中の貸与を終了者(9月修了者や、短縮修了者を含む) ・年度途中で第一種奨学金を辞退した者(貸与辞退、退学等)
	Q. 書類提出の際に、ホッチキスやクリップでまとめて良いでしょうか？
	A. ホッチキスもしくはダブルクリップ(バインダークリップ)で書類ごとにまとめてください。ゼムクリップは使用しないでください。
	Q. 書類にマーカーをひいたり、付箋をつけたりして良いでしょうか？
	A. かまいません。
	2. 申請用紙入力全般
【例外1】 「研究又は教育にかかる補助業務の推薦書」の「1. 補助業務に従事した機関・資格名」記入に際し、罫線内に収まらない長い名称の場合、罫線の延長・増加をすることは可能です。	
【例外2】 「特に優れた業績による返還免除制度」業績リスト【学位論文その他の研究論文(学外)業績者のみ】の2. 対象業績記入に際し、適宜、表の罫線を変更してもかまいませんが、A4用紙1枚(両面印刷可)で作成してください。	
【例外3】 「業績一覧表(様式1-2)」の行の挿入により、表の形式及び記入項目に変更がなければ、頁数が3頁以上になっても構いません。	
以下は直筆でない且不備扱いとなり、選考対象外となります。 ・申請書(様式1-1)「氏名・フリガナ」欄 ・研究又は教育にかかる補助業務の推薦書「推薦人」欄	
以下には朱肉を使用する印鑑で捺印してください。シャチハタは不可です(不備扱いとなり、選考対象外となります)。 ・研究又は教育にかかる補助業務の推薦書「推薦人」欄	
Q. 入力欄のフォントやサイズ、文字数に指定はありますか？任意のものでよいですか？	
A. 任意のもので問題ありません。枠内に収まれば、文字数の指定もありません。	
Q. それぞれの提出書類の印刷方法等の指定はありますか？	
A. 以下の通りです。サイズは全てA4で印刷してください。 ※各書類の数字は別紙「提出手順」内の一覧と同じ。 ①提出用ラベル【郵送の場合のみ】→片面。 ②業績優秀者返還免除申請書(様式1-1)→片面1ページ以内。 ③業績一覧表(様式1-2)→両面。行の挿入により、表の形式及び記入項目に変更がなければ、3ページ以上になっても構わない。 ④業績リスト【全員】→片面1ページ以内。 ⑤業績リスト【論文業績】→両面2ページ(1枚)以内(片面で収まれば片面でよい)。適宜表の罫線等は変更して構わない。 ⑥業績を証明する書類 表紙→片面。 ※証明書類自体は、A4サイズであること以外は特に指定はない。ただし、研究又は教育にかかる補助業績の実績のみ、所定の推薦書を使用(片面1ページ以内)。「研究又は教育にかかる補助業績の実績」については後述の6.も参照のこと。	
3. 対象業績の範囲	Q. 学部4年生の3月に発表したものは、修士の業績になりますか？
	A. いいえ。修士課程に入学する以前に発表したものは、修士の業績になりません。
	Q. 現在、博士後期課程に在籍していますが、修士課程時代に取得した業績は、業績の対象となりますか？
	A. 対象となる業績は、現在在籍している課程で取得したものに限ります。対象業績となりません。 同様に修士課程に在籍している学生の場合は、学部時代に取得した業績は、対象業績となりません。
	Q. 業績自体は、対象業績にはあてはまるのですが、連名のものも対象となりますか？
	A. はい。対象となります。
	Q. 「対象業績一覧」を見ても、業績にあてはまるかどうか、自分では判断できません。
	A. 悩んだ場合には提出してください。審査委員が判断します。
Q. 一つの業績について、例えば論文と表彰の業績の双方に当てはまる場合は、それぞれ別の業績として記入してもいいですか？	
A. はい。各々申請していただいてもかまいません。ただし、必ず2部用意してください。	

4. 業績の種類 「学位論文その他の研究論文」	Q. 締切期日までに投稿できない論文を、予定として申請できますか？	A. 締切期日までに実現していないものは、業績として申請できません。業績リストにも記入しないでください。
	Q. 「投稿中を含む」と書いてある評価項目を業績としたいと思いますが、「投稿中」をどのように証明すればよいですか？	A. 通常、投稿すれば、すぐに、それを受領したとの連絡があります。 投稿した論文の原稿に加えて、投稿後に届いた「受領の旨のメール」を添付してください。 「受領の旨のメール」等、投稿中であることが分かる書類があれば業績にはできません。
	Q. 評価項目「依頼を受けて研究会・全国大会・シンポジウム・談話会等で講演・発表を行った(記念講演・特別講演等)」に、高校生向け講演依頼は含まれますか？	A. いいえ。高校生向けの講演は「研究の発表」とは言えず、優れた業績には含まれません。
	Q. 評価項目「依頼を受けて研究会・全国大会・シンポジウム・談話会等で講演・発表を行った(記念講演・特別講演等)」に、他大学での論文に関する講演会は含まれますか？	A. はい。含まれます。
	Q. 評価項目「依頼を受けて研究会・全国大会・シンポジウム・談話会等で講演・発表を行った(記念講演・特別講演等)」に、3月講演予定の講演会は含まれますか？	A. はい。今年度中に開催する講演会であれば、発表予定でも業績に含むことができます。 その際には、講演会に関するプログラムや資料を添付し、業績リストには「〇月発表予定」と記載してください。
	Q. 申請できる論文の数に上限はありますか？	A. はい。一人最大10編まで(学内業績・学外業績の合計)です。 11編以上の論文業績をお持ちの場合も、ご自身で10編を選んで提出してください。一つの業績が論文と表彰の業績の双方に当てはまる場合は、それぞれ別の業績として申請可能ですが、合計が上限の10編以内となるようにしてください。
	Q. 概要書の提出は必要ですか？	A. 論文そのものを提出する場合は不要です。ただし、根拠書類の一部として添付してもかまいません。
	Q. 「修士課程の早期修了が認定されている(修士のみ)」に必要な証明書類は何ですか？	A. すでに修了している方は、修了証明書を提出してください。修了予定の方は、申請書類提出時には「業績を証明する書類 表紙」のみを提出し、後日合格証明書を提出してください。
	Q. 「在学中に博士の学位を取得した、もしくは、取得予定、あるいは、博士後期課程の早期修了が認定されている」に必要な証明書類は何ですか？	A. 学位を取得および早期修了は、学位取得証明書を発行し、提出してください。 取得予定の場合、当返還免除制度専用の資料を作成しますので、51号館1階理工学統合事務所博士論文担当にご相談ください。
	Q. 研究内容に関する取材を受けました。取材記事は、業績の研究論文や著書に含まれますか？	A. 取材記事は、業績として申請できません。業績リストにも記入しないでください。
	Q. 業績を記入する際に、その順序に指定はありますか？	A. 項目番号順に記入してください。
	Q. 適宜、表の罫線を変更して良いということですが、それでも書ききれない場合はどうすれば良いですか？	A. 表の余白設定を変更することは問題ありません。 それでも収まらない場合は、裏面に記入して両面印刷でご提出ください。用紙サイズはA4を厳守してください。
	Q. 学外での非常勤講師業務、および学内での助手としての業務は対象業務となりますか？	A. 学生身分としての活動ではなく、教員としての活動に含まれますので、対象業務とはなりません。
	Q. 「産学連携等の学外連携プロジェクト」には、研究室と企業(もしくは公的機関)で連携してプロジェクトを行った場合は該当しますか？	A. 補助業務は公的なものに限り、個人的な関係に基づくもの以外は、補助業務として提出可能です。 ただし、提出してもプロジェクト内容によっては、補助業務とみなされない場合もあります。 補助業務となりうるかどうか不明な場合は、提出してください。
	Q. 「産学連携等の学外連携プロジェクト」は、どのような証明書類が必要ですか？	A. 指定フォーマットの「補助業績の推薦書」をご提出いただければ結構です。
	Q. 共同研究プロジェクトに参画し、成果を研究論文として発表しました。研究論文と補助業務、両方の業績として申請してもよいでしょうか？	A. どちらか一方の業績として申請してください。
	Q. 「ティーチングアシスタントとして学部実験・講義のアドバイス及び教育についての補助業務を積極的に行った」には、高等学校でスーパーハイスクール行事の一環としてのTAは該当しますか？	A. いいえ。「学内の業績」にあてはまりませんので、該当しません。
	Q. オープンキャンパスの手伝いや学会等の懇親会の幹事は該当しますか？	A. いいえ。「研究又は教育にかかる補助業務」にあてはまりませんので、該当しません。
	Q. 「ティーチングアシスタントとして学部実験・講義のアドバイス及び教育についての補助業務を積極的に行った」で申請する場合、推薦書の「3. 補助業務の実績」の主務者(担当教員等)と推薦人は、実験室の職員の方でもよいでしょうか？	A. はい。大丈夫です。
	Q. 推薦書の「1. 補助業務に従事した機関・資格名」はなにを記入すればよいですか？	A. 機関 :ご自身が補助業務を行った機関名を記載してください。 例) 早稲田大学理工学術院、早稲田大学メディアネットワークセンター 資格名:ティーチングアシスタント、リサーチアシスタント等の補助業務の資格名
Q. 推薦書の「2. 補助業務の具体的な内容および推薦理由」欄における注意点はありますか？	A. TAの場合、本業績の対象はあくまで教育にかかる「補助」業務となるため、「授業を行った」、「採点した」等の表現がなされている場合は補助業務として認められません。そのような表現が入っていないか、提出前にご自身でもよくご確認ください。	
Q. 推薦書の「3. 補助業務の実績」の主務者(担当教員等)と推薦人は同じでなければなりませんか？	A. 「推薦人」欄は「3. 主務者(担当教員等)」に含まれている方としてください。	
Q. 「産学連携等の学外連携プロジェクト」の「補助業績の推薦書」の主務者(担当教員等)と推薦人の欄は連携先の外部の方に記載いただいてもよいですか？	A. はい。ただし、「推薦人」欄は「3. 主務者(担当教員等)」に含まれている方としてください。	
Q. 遠方のため、対面で推薦人のサイン・捺印をもらうことが難しいのですが？	A. 郵送等でやり取りしていただいて原本のご提出をいただく方が望ましいですが、やむを得ない場合はサイン・捺印済みのスキャンデータ等を出力し、それを提出することも可とします。この場合は、以下の点に留意してください。 ※可能な限りカラー印刷してください。 ※内容が判別できない場合は業績として認められない場合があります。 ※必要に応じて推薦人に記載内容の確認を行う場合があります。 ※原本のご提出でもスキャンのご提出でも、そのこと自体が評価に影響することはありません。	
Q. 推薦書の記入は英語でも可能ですか？	A. はい。英語での提出も可能です。ただし、和訳(書式自由)を添付して一緒に提出してください。	
Q. 複数の業績がある場合、「補助業績の推薦書」はそれぞれのプロジェクト毎に作成すればよいでしょうか？	A. はい。プロジェクト毎に作成してください。	

5. 業績リスト  
【学位論文その他の研究論文(学外)業績者のみ】  
の記入

6. 業績の種類  
「研究又は教育にかかる補助業務の実績」