

※「教員になった者に対する奨学金の返還免除制度（教員免除）」は、特に優れた業績による返還免除の中の一つの制度です。教員免除についてもこの申込要領に則って行います。申請漏れのないようにしてください。

令和7年度

## 「特に優れた業績による返還免除」申込要領

### 大学院第一種奨学生

日本学生支援機構奨学金「特に優れた業績による返還免除」（一般枠）は、本人の申請に基づき、定められた期間内に必要な手続を行うことで推薦内示数の範囲内で本学より推薦・選考します。なお、教員免除（教員枠）については、推薦内示数はなく、要件を満たした者は全員推薦対象となります。

#### 目 次

はじめに 申請を希望する方へ	· · · · ·	P1
注意事項	· · · · ·	P1
1. 申請資格	· · · · ·	P2
2. 提出書類	· · · · ·	P2
3. 申請書類等の提出期限・方法	· · · · ·	P5
4. 推薦者の選考方法	· · · · ·	P5
5. 推薦者選考結果の通知	· · · · ·	P5
6. 返還免除認定者の発表	· · · · ·	P5
7. 個人情報の保護について	· · · · ·	P5
<返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点>	· · · · ·	P6
(参考) 日本学生支援機構奨学金評価基準	· · · · ·	P9

**※提出期限を過ぎた場合、受付はできません。**

#### <お問い合わせ>

原則メールで問い合わせを行ってください。件名は「学籍番号\_第一種奨学生返還免除について」とし、提出期限に余裕をもって問い合わせしてください。

注<sup>1</sup>：様式1「業績優秀者返還免除申請書」に関する質問は、必ず事前に「様式1の記入例」及び「2. 提出書類（1）申請書」を確認の上、問い合わせること。

注<sup>2</sup>：業績証明に関する書類に関する質問は、必ず事前に「2. 提出書類（1）業績を証明する書類」及び「<返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点>」を確認の上、問い合わせること。

学生支援課奨学厚生係

（取扱時間 平日9時～12時、13時～17時）

Mail syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp



電話でのお問い合わせには、直ぐに対応できない場合があります。  
できる限りメールにて、お問い合わせください。

TEL 072-978-3305

## 申請を希望する方へ

日本学生支援機構奨学生大学院第一種奨学金において、令和7年度中に奨学金の貸与が終了する者を対象に、「特に優れた業績による返還免除」の推薦・選考を行います。希望者は、本申込要領に従い、所定の期間内に申込手続（申請書類等の提出）を行ってください。

「一般枠」において、学内の選考により推薦された者は、再度、日本学生支援機構の審査を経て「免除」と認定された場合、当該課程在学中に貸与を受けた第一種奨学金の「全額」または「一部（半額）」が免除されます。（「教員枠」での申請者は、要件を満たした場合「全額」が免除されます）

### 《令和7年度における推薦内示数》

#### ○「教員になった者に対する奨学金の返還免除制度」以外（一般枠）

学 科	推薦人数
大学院教育学研究科（修士課程）	最大2名
大学院連合教職実践研究科（専門職学位課程）	最大6名

#### ○「教員になった者に対する奨学金の返還免除制度」（教員枠）※大学院連合教職実践研究科のみ対象 推薦数に限度がないため、「1. 申請資格」を満たしている者は、全員推薦します。

## 注意事項

- 本申込要領の記載内容について、よく確認の上、申請手続きを行ってください。  
不備による再提出が例年数多くみられます。不備により再提出となった場合、担当教員等の証明が必要な書類の場合、再度証明を依頼する必要がありますので本申込要領や記入例をよく確認の上、提出書類を準備してください。
- Forms での申請書類提出には Microsoft アカウントへのサインインが必要です。  
提出期限の直前にパスワードが分からず、ログインできない等の理由により、提出できないなどのトラブルが生じないよう、事前に提出フォームへのログインの可否を確認するようにしてください。  
(参考) サインインできない場合、みらい ICT 先導センターWEB ページ「各種サービスにログイン・サインインできない！」の「③Microsoft365 にサインインできない」をご参照ください。  
<https://www.osaka-kyoiku.ac.jp/~ipc/repeleddservice>
- 学内選考は申請が全て終了した後に、委員会により実施します。個人が提出を検討している活動が特に優れた業績に該当するか否かについての問い合わせについて、個別に事前回答することできません。  
本申込要領を確認の上、申請者自身が特に優れた業績であると考える業績を提出してください。  
(本申込要領の中の記載において、事前にご相談くださいと記載されているものは除きます。)
- 申請結果が判明するまでに、返還を行わないようにしてください。  
年度途中で貸与を終了する方は、終了時期により在学中の在学猶予申請が必要です。  
判明前に繰上返還の手続きをしないこと。既に繰上返還をした者は返還免除の対象外です。

### (参考) スケジュール

R8	スケジュール
1月	（一般枠・教員枠 共通）募集開始～
2月	～募集期限（令和8年2月16日（月））
3月	
4月	（教員枠のみ）在職証明書の写しを提出（期限：令和8年4月15日（水））
5月	中旬～下旬頃 大学から学内選考結果をメールで通知
6月	
7月	日本学生支援機構から認定結果の通知

## 1. 申請資格

※申請後に枠を変更することはできません。よく確認して申請してください。

一般枠	教員枠
次の①～②全てを満たす者	次の①～⑤全てを満たす者

- ① 大学院第一種奨学生（海外協定派遣対象の第一種奨学生も含む）で、令和7年度中に奨学生の貸与が終了する者（令和8年3月貸与満期者及び令和7年度途中貸与終了者。大学院の修了年度とは限りませんので注意してください。）
- ② 奨学生貸与期間中（休止期間も含む）に自分の専攻分野において、P. 6～8 <返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点>に該当する業績を一つ以上挙げた者（業績は個人・団体を問いません。団体の場合は名簿等を添付のこと。）
- ③ **（教員枠のみ）** 教職大学院に在籍するもの
- ④ **（教員枠のみ）** 教員採用選考に合格したもの

対象となる学校種
幼稚園（注）、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼保連携型認定こども園（注）

注）保育士・幼稚園教諭として一括で採用試験が行われ、合格後異動により将来的に幼稚園や幼保連携型認定こども園に在職する可能性がある場合は、対象となります。（前提として当該合格者が幼稚園教諭の免許状を保有している必要があります、保育士として採用された場合は、保育士・幼稚園教諭が一括で募集したことがわかる書類（募集要項等）を提出してください。）

- ⑤ **（教員枠のみ）** 教職大学院を修了し、令和8年4月1日より正規教員として採用予定のもの  
※臨時の任用の者や非常勤講師は対象者に含まれません。  
※原則、令和8年4月1日より新たに採用された場合のみ対象。ただし、採用延期を受け入学したが、採用が早まり既に勤務している場合で、令和8年4月1日も勤務する者は対象とする。  
※復職した場合は、対象外となります。

## 2. 提出書類

※申請者が申請している業績の該当項目以外で大学が評価する場合があります。（授業科目の成績）

- （1）申請書（一般枠・教員枠 共通）※申請書ファイルの【申請書（記入例）】シートを必ず確認すること  
申請枠に応じた申請書を使用してください。一般枠：（様式1-A）、教員枠：（様式1-B）
- 「業績優秀者返還免除申請書」（様式1の表裏）に必要事項を全て入力してください。  
※手書きは不可。Excel形式での提出が必須です。
- 「大学院における研究課題等」（様式1の表）  
修士論文又は実践課題研究について、その題目及び概要を記入してください。
- 「業績の種類」（様式1の表裏）  
該当項目に記入例のとおり業績内容を漏れなく記入し、「資料番号」欄に業績の証明書類に対応する資料番号（資料番号の付け方は記入例を参照すること。ひとつの業績にひとつの資料となるようにしてください。）を記入してください。  
また、提出した業績の中で最も重要な業績には「業績の種類欄」の先頭に「☆」をつけてください。さらに、業績の種類が区分内（「学位論文その他の研究論文」などのこと）で複数ある場合は、区分内で最も重要な業績の前に○を記載してください。「☆」と「○」が両方つくことは問題ありません。（「☆」や「○」の具体的なつけ方については、記入例を参照すること。）

注）申請書類等に業績を記入しても、その業績の証明書類が未提出であれば、その業績は審査の対象外となります。

## (2) 業績を証明する書類 (一般枠・教員枠 共通)

○準備する書類は、業績の項目毎に後掲のP. 6～8 「<返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点>」を必ず確認の上、不足や不備がないように準備してください。提出書類として記載しているものは、全て必要です。また、資料の内容や一業績当たりの上限ページ数の確認は必ず行ってください。不足や不備があり、指定した期日までに、修正がされなかった場合は、業績として取り扱いません。

○申請することができる業績は、奨学金の貸与期間中のものに限ります。休学等での休止期間中も貸与期間に含みます。

## (3) (教員枠で申請する方のみ) 教員採用選考の合格通知書の写し

- 必要項目 ①本人氏名  
②次のいずれか
  - 採用候補者名簿の登載期間
  - 令和〇年度の教員採用候補者選考試験に合格したこと
  - 令和〇年度の教員採用を内定すること
- ③発行者名 (組織名、役職名、個人名のいずれも可)

※ 必ずしも画像と同じフォーマットである必要はなく、必要項目が全て確認できれば問題ありません。

※ 紛失した、WEB 上での閲覧期間が過ぎた等の理由により正式な合格通知書が手元にない場合は、必要項目①②③が記載された文書（様式自由）の発行を教育委員会に依頼してください。当該文書をもって、合格通知書に代えることができます

## (4) (教員枠で申請する方のみ) 採用猶予等の通知の写し [該当者のみ]

※大学院修了まで採用延期制度の適用をうけている場合または受けている場合は必要です

- 必要項目 ①本人氏名  
②採用候補者名簿の登載延長期間  
③発行者名 (組織名、役職名、個人名のいずれも可)

※ 必ずしも画像と同じフォーマットである必要はなく、必要項目が全て確認できれば問題ありません。

※ 紛失した、WEB 上での閲覧期間が過ぎた等の理由により正式な採用猶予等通知が手元にない場合は、必要項目①②③が記載された文書（様式自由）の発行を教育委員会に依頼してください。当該文書をもって、採用猶予等通知に代えることができます。

(5) (教員枠で申請する方のみ) 在職証明書の写し

※【4月15日(水)※必着】までに郵送又はメールで提出してください。提出がない場合は、推薦を行いませんので、ご承知おきください。原則、不着の連絡はいたしません。

- 必要項目 ①本人氏名  
②生年月日  
③2026年4月1日現在、任期(雇用期限)の定めのない正規教員として在職していること  
④発行者名(組織名、役職名、個人名のいずれも可)
- (注) 必要項目を満たす在職証明書を提出できない場合は、免除認定されません!

(公立学校の場合)	
在 職 証 明 書	
氏 名	機関 太郎
生 年 月 日	平成13年 4月 5日
上記の者は、令和8年4月1日時点において、〇〇県教育委員会に、任期の定めのない正規教員として在職していることを証明します。	
令和8年4月15日	
〇〇県教育委員会	

(私立学校の場合)	
在 職 証 明 書	
氏 名	機関 太郎
生 年 月 日	平成13年 4月 5日
上記の者は、令和8年4月1日時点において、本校に、任期の定めのない正規教員として在職している(現状は学校以外の学習支援センター等で任期の定めのない職員として在職しているが、今後任期の定めのない正規教員として在職する予定の場合も含む)ことを証明します。	
令和8年4月15日	
学校法人△△学園 代表 代表 一郎	

※ 必ずしも画像と同じフォーマットである必要はなく、必要項目が全て確認できれば問題ありません。

公立学校に入職する場合は、辞令など、在職している機関が発行する書類で、対象者が任期(雇用期限)の定めのない正規教員として在職していることを証明できるものがあれば、その写しを提出することも可能です。

なお、辞令等の写しを提出する場合で、任期の記載がない場合は、任期の定めのない雇用とみなします。

[在職証明書の送付先]

郵送の場合：〒582-8582 大阪府柏原市旭ヶ丘4-698-1

大阪教育大学学生支援課奨学厚生係 宛て

※封筒に朱書きで「第一種奨学金返還免除申請書類 在中」と記載し、追跡可能な郵送方法で送ること。

メールの場合：syogaku@bur.osaka-kyoiku.ac.jp

件名「学籍番号\_氏名\_第一種奨学金返還免除申請書類」とし送付

添付ファイルはPDF形式で送付してください。

注意：10MBを超えるファイルは受取ることができません。

※在職証明書以外の提出書類の提出方法については、次ページに則って提出を行ってください。

### 3. 申請書類等の提出・方法

※なお、教員枠申請者の在職証明書の写しの提出は、前ページに則って提出を行ってください。

<申請書類提出期限> 令和8年2月16日（月）【厳守】

<申請書類提出方法> 以下の提出フォームから送付してください。

<https://forms.office.com/r/F32KUB9yTB>

※ログインできない場合は、P 1 の注意事項を確認



○提出書類のファイル名や形式については以下の通りとすること。なお、提出をうけた資料については、付番などの最終調整を行いますので、編集ロックはかけないこと。

<申請書>

- ・EXCEL 形式で提出すること。

<業績を証明する書類>

- ・PDF 形式で提出すること。
- ・学生本人の業績であることが確認できる証明書類を一つの業績に対して一つの PDF とすること。(提出するファイルの数が申請書と併せて 20 個を超える場合、事前に提出方法について相談してください。)
- ・PDF のページ数について、P. 6～8 「<返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点>」の注意点のあるページ数となるように調整してください。
- ・PDF の名前は、「様式 1 に記載した資料番号\_業績名」とすること。  
例) 1-1\_修士論文, 1-2\_論文名, 7-1\_〇〇の TA での業績 など

### 4. 推薦者の選考方法

「一般枠」への申請者は、日本学生支援機構からの推薦内示数の範囲内で、提出された業績優秀者返還免除申請書の記載内容とそれに基づく証明書類等により、本学の選考基準の各項目の総合判定と選考委員会の議を経て、推薦者を決定します。

「教員枠」への申請者は、推薦内示数がありませんので、申請資格を満たす者については、全員推薦いたします。

### 5. 推薦者選考結果の通知（大学からの通知【大学からの推薦の有無】）

令和8年5月中旬～下旬頃に、申請者全員にメールにて学内での選考結果を通知する予定です。

提出フォームに卒業後も確認できるメールアドレスを入力してください。ただし、本学からの推薦が決まったとしても、日本学生支援機構の審査により「免除」と認定されない場合があります。

令和8年6月になっても大学からの通知が確認できない場合は、メールにてお問い合わせください。

件名「学籍番号\_氏名\_第一種奨学生返還免除推薦者選考結果について」

### 6. 返還免除認定者の発表（日本学生支援機構からの通知【最終決定】）

本学から推薦された方には、返還免除の認定結果が、令和8年7月下旬に日本学生支援機構から直接、通知されます。令和8年6月末時点でスカラネット PS に登録されている住所に送付されますので、令和8年4月以降スカラネット PS より登録住所を必ず確認して、転居などする場合は忘れずに変更を行い、郵便局へ転送依頼をするようにしてください。

### 7. 個人情報の保護について

申請書類から取得した個人情報は、日本学生支援機構奨学生大学院第一種奨学生「特に優れた業績による返還免除」業務にのみ利用します。

上記個人情報については、法令に基づく場合を除き、目的外の利用及び第三者へ提供することはありません。また、一度提出した申請書類は、どのような事情があっても一切返却しませんので、ご了承ください。

## ＜返還免除の対象業績の内容・提出書類・注意点＞

### 1 「学位論文その他の研究論文」についての業績

業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
修士論文 ※実践課題研究報告書は修士論文に該当しません	<p><b>必須書類①</b>：以下、3点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名</li> <li>論文タイトル</li> <li>論文内容の概要</li> </ul> <p>資料例) 学位論文の表紙及び冒頭（書き出し）のページ</p> <p><b>必須書類②</b>：研究論文の学会誌、学術雑誌等への掲載・学会での研究発表に係る評価書【別紙2】※1</p>	<p>○必須書類①は、ひとつの業績あたり4ページ以下とすること。</p> <p>※論文内容の概要が複数ページに渡る場合には、1ページ目のみ提出してください。</p> <p>※必須書類②については、ページ数に含める必要はありません。</p>
その他の研究論文	<p><b>必須書類①</b>：以下、4点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名（著者名）</li> <li>論文タイトル</li> <li>論文内容の概要</li> <li>学術雑誌名及び発行年</li> </ul> <p>資料例) 論文の最初のページ及び学術雑誌の表紙・目次</p> <p><b>必須書類②</b>：研究論文の学会誌、学術雑誌等への掲載・学会での研究発表に係る評価書【別紙2】※1</p>	<p>○※1について 業績毎に指導教員に記載してもらうこと。記入例を確認し、指導教員に依頼すること。</p>
学会での発表	<p><b>必須書類①</b>：以下、6点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名（発表者）</li> <li>題目</li> <li>会議名</li> <li>主催者名</li> <li>発表年</li> <li>表彰、受賞等（あれば）</li> </ul> <p>資料例) 学会のプログラム表紙とタイムテーブル及び表彰状</p> <p><b>必須書類②</b>：研究論文の学会誌、学術雑誌等への掲載・学会での研究発表に係る評価書【別紙2】※1</p>	
論文及び学会発表による給付奨学金や外部資金の獲得	<p><b>必須書類①</b>：以下、3点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名</li> <li>受賞、表彰内容及び年度</li> <li>奨学金や外部資金の獲得状況</li> </ul> <p><b>必須書類②</b>：研究論文の学会誌、学術雑誌等への掲載・学会での研究発表に係る評価書【別紙2】※1</p>	
競争的資金の獲得	<p><b>必須書類①</b>：以下、3点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名</li> <li>年度</li> <li>民間財団等が公募している競争的資金に係る証明書等</li> </ul> <p><b>必須書類②</b>：研究論文の学会誌、学術雑誌等への掲載・学会での研究発表に係る評価書【別紙2】※1</p>	

### 4 「著書、データベースその他の著作物」についての業績

業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
著書、データベース その他の著作物の上梓	<p><b>必須書類①</b>：以下、4点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名（著者名）</li> <li>著書、データベース等のタイトル</li> <li>著書、データベース等の概要</li> <li>発行年</li> </ul> <p>資料例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ</li> <li>データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面</li> </ul> <p><b>必須書類②</b>：業績優秀者返還免除に係る事情説明書【別紙1】※2</p>	<p>○必要書類は、ひとつの業績あたりトータルで3ページ以下とすること。</p> <p>※著書、データベースの概要が複数ページに渡る場合には、最大ページ数（3ページ）以内で提出してください。</p>

### 5 (専門分野と関連した)「発明」についての業績

業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
特許を取得	<p><b>必須書類</b>：以下、2点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請者名（発明（考案）者名）</li> <li>特許に関する項目</li> </ul> <p>資料例)</p>	<p>○ひとつの業績あたり3ページ以下とすること。</p>
実用新案を取得	<p>出願中の場合：特許願</p> <p>登録済の場合：特許証</p>	<p>○専門分野と関連した発明であること。</p>

6 (専門分野と関連した)「授業科目の成績」についての業績		
業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
学業成績が優秀	<p><b>不要</b></p> <p>成績確定後に成績証明書を学内間で取り寄せを行います。 同意できない方は必ず申し出てください。</p>	<p>○学力評価点 550 点以上 小数点第 1 位を四捨五入 学力評価点 = ( (秀+優) の単位数 × 3 ) + ( (良) の単位数 × 2 ) + ( 可の単位数 × 1 ) ) ÷ 総修得単位数 × 200</p>
7 (専門分野と関連した)「研究又は教育に係る補助業務の実績」についての業績		
業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
<p><b>(共通の注意事項)</b> 専門分野と関連した業績が対象となります。</p> <p>行ったことを業績として記載される例が多くありますが、実施したことそのものは業績となりません。</p> <p>あなたが実施したことがどのような効果を及ぼしたかなど、どのような点が特に優れた業績と言えるのかかが分かるように記載して下さい。</p>		
ティーチングアシスタント (学内) ≈3	<p><b>必須書類</b> : 研究又は教育に係る補助業務の実績説明書【別紙3】≈4</p>	<p>○必要書類は、ひとつの業績あたりトータルで 3 ページ以下とすること</p> <p>○≈3 について 出欠確認、配布物の印刷準備、回収などの事務補助業務のみを業務内容及び実績とするものについては認めません。</p>
ティーチングアシスタント (学外) ≈3	<p><b>必須書類①</b> : 以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究又は教育に係る補助業務の実績説明書【別紙3】≈4</li> <li>・業務内容と実績が客観的にわかるもの</li> </ul> <p><b>必須書類②</b> : 委嘱状又は在職証明書</p>	<p>○≈4 について 記入例を確認すること。内容について客観的にみるため、授業担当教員等の業務管理者からの署名が必要となります。</p>
留学生チーチャー (学内)	<p><b>必須書類</b> : 研究又は教育に係る補助業務の実績説明書【別紙3】≈5</p>	<p>○必要書類は、ひとつの業績あたりトータルで 3 ページ以下とすること</p>
留学生チーチャー (学外)	<p><b>必須書類①</b> : 以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究又は教育に係る補助業務の実績説明書【別紙3】≈5</li> <li>・業務内容と実績が客観的にわかるもの</li> </ul> <p><b>必須書類②</b> : 委嘱状又は在職証明書</p>	<p>○≈5 について 記入例を確認すること。内容について客観的にみるため、授業担当教員等の業務管理者からの署名が必要となります。</p>
各学校機関等での教育補助業務 ≈6	<p><b>必須書類①</b> : 以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究又は教育に係る補助業務の実績説明書【別紙3】≈7</li> <li>・業務内容と実績が客観的にわかるもの</li> </ul> <p><b>必須書類②</b> : 以下のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事異動通知書写</li> <li>・在職証明書</li> <li>・業務期間・場所・報酬等についてわかるもの</li> <li>・業績優秀者返還免除に係る事情説明書【別紙1】≈8</li> </ul>	<p>○必要書類は、ひとつの業績あたりトータルで 3 ページ以下とすること</p> <p>○≈6 について 以下にない業務については要相談</p> <p>[認める業務] 障がい学生修学支援ルーム支援協力学生、非常勤講師、TA 以外の通常授業に係る補助業務</p> <p>[認めない業務] 学校支援員、スクールサポーター、大学の公開講座補助、更新講習補助、入試補助、研究室内での後輩指導 など</p> <p>○≈7 について 記入例を確認すること。内容について客観的にみるため、授業担当教員等の業務管理者からの署名が必要となります。</p> <p>○≈8 について 記入例を確認すること。業務依頼主等、業務を管理している方に証明をしてもらうこと。</p>

8 (専門分野と関連した)「音楽、演劇、美術その他の芸術の発表会における成績」についての業績		
業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
各コンクールでの成績および出場実績	<p><b>必須書類①</b>：以下、4点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名</li> <li>・発表会名</li> <li>・日付</li> <li>・成績（賞の名前、順位、優秀であった旨のいずれかを含む）</li> </ul> <p>資料例) 発表会のプログラム及び表彰状</p> <p><b>必須書類②</b>：芸術・スポーツ・ボランティアにおける業績に係る評価書【別紙4】※9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必須書類①は、ひとつの業績あたり3ページ以下とすること。必須書類②については、ページ数に含める必要はありません。</li> <li>○専門分野に関連した活動であること。</li> <li>○大学主催のものについては対象外とする。</li> </ul>
個展、音楽会等の開催又は参加し評価される	<p><b>必須書類①</b>：以下、4点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名</li> <li>・発表会名</li> <li>・日付</li> <li>・活動が評価されたことが確認できる新聞又は雑誌等の写真</li> </ul> <p><b>必須書類②</b>：芸術・スポーツ・ボランティアにおける業績に係る評価書【別紙4】※9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○※9について</li> </ul> <p>業績毎に指導教員に記載してもらうこと。記入例を確認し、指導教員に依頼すること。</p>
9 (専門分野と関連した)スポーツ競技会における成績※9		
業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
競技会等で入賞	<p><b>必須書類①</b>：以下、4点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名</li> <li>・競技会名</li> <li>・日付</li> <li>・成績</li> </ul> <p>資料例) 競技会のプログラム及び表彰状</p> <p><b>必須書類②</b>：芸術・スポーツ・ボランティアにおける業績に係る評価書【別紙4】※10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必須書類①は、ひとつの業績あたり3ページ以下とすること。必須書類②については、ページ数に含める必要はありません。</li> <li>○専門分野に関連した活動であること。</li> <li>○正式な形で連盟にコーチとして登録され、指導を行ったものに関する成績も業績とする。</li> <li>○※10について</li> </ul> <p>業績毎に指導教員に記載してもらうこと。記入例を確認し、指導教員に依頼すること。</p>
代表選手への選出	<p><b>必須書類</b>：以下、3点全てがわかる資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名</li> <li>・選出された日付</li> <li>・何に選出されたかわかる書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必須書類は、ひとつの業績あたり3ページ以下とすること。</li> <li>○専門分野に関連した活動であること。</li> </ul>
10 (専門分野と関連した)ボランティア活動その他の社会的貢献活動の実績		
業績の内容	提出資料	提出にあたっての注意点
専門分野に関連したボランティア活動等への参加	<p><b>必須書類①</b>：以下、3点全てがわかる資料 ※11</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名</li> <li>・日付</li> <li>・イベント等の名称（専攻分野との関係が確認できる程度）</li> </ul> <p>資料例)</p> <p>イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面</p> <p>又は</p> <p>業績優秀者返還免除に係る事情説明書【別紙1】※12</p> <p><b>必須書類②</b>：芸術・スポーツ・ボランティアにおける業績に係る評価書【別紙4】※13</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必須書類①は、ひとつの業績あたり3ページ以下とすること。必須書類②については、ページ数に含める必要はありません。</li> <li>○専門分野に関連した活動であること</li> <li>○無報酬のみ（交通費、昼食代程度の受取りは可）</li> <li>○※11について</li> </ul> <p>申請者が参加されたことの確認が取れない資料は不備となりますので申請者本人が参加されたことが分かる資料（参加者名簿など）の提出をお願いします。なお、申請者が活動において実際に行った内容が読み取れないと不備となりますので、ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○※12について</li> </ul> <p>記入例を確認すること。※11にある書類が揃わない場合のみ。ボランティア活動の代表者などに証明してもらうこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○※13について</li> </ul> <p>業績毎に指導教員に記載してもらうこと。記入例を確認し、指導教員に依頼すること。</p>

## 日本学生支援機構奨学金評価基準

業績の種類	機構が定める評価基準
省令第36条第1号に定める 「学位論文その他の研究論文」	学位論文の教授会での高い評価、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文の内容が特に優れていると認められること
省令36条第2号に定める 「大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条第1項に定める特定の課題についての研究成果」	特定の課題についての研究の成果の審査及び試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること
省令第36条第3号に定める 「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」	専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関する分野の基礎的素養であって当該前期の課程において修得し、若しくは涵養すべきものについての試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること、又は、博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該前期の課程において修得すべきものについての審査の結果が教授会等で特に優れていると認められること
省令36の第4号に定める 「著書、データベースその他の著作物（省令第36条第1号及び第2号に掲げるものを除く。）」	専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物等（省令第36条第1号及び第2号に掲げるものを除く。）が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること
省令36の第5号に定める 「発明」	特許・実用新案等が優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること
省令36の第6号に定める 「授業科目の成績」	講義・演習等の成果として、優れた専門的知識や研究能力を修得したと教授会等で高く評価され、特に優秀な成績を挙げたと認められること
省令36の第7号に定める 「研究又は教育に係る補助業務の実績」	リサーチアシスタント、ティーチングアシスタント等による補助業務により、学内外での教育研究活動に大きく貢献し、かつ特に優れた業績を挙げたと認められること
省令36の第8号に定める 「音楽、演劇、美術その他の芸術の発表会における成績」	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における発表会等で高い評価を受ける等、特に優れた業績を挙げたと認められること
省令36の第9号に定める 「スポーツの競技会における成績」	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における主要な競技会等で優れた結果を収める等、特に優れた業績を挙げたと認められること
省令36の第10号に定める 「ボランティア活動その他の社会的貢献活動の実績」	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したボランティア活動等が社会的に高い評価を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されること
省令36の第11号に定める 「その他機構が定める業績」	大学院博士課程において、業務方法書第16条第1項又は第19条第2項の事由に該当することなく修業年限内で課程を修了すること（修業年限内で課程を修了できないことが、災害、傷病、感染症の影響その他のやむを得ない事由によるものと認められるときは、修業年限内で課程を修了したものとみなす。）。ただし、修業年限の終期より前に貸与期間が終了となる場合は、修了する見込みであること

※斜線部分については、本学対象外です