

JASSO 奨学金「業績優秀者返還免除候補者」の推薦に係る募集について

日本学生支援機構では、**大学院在学中**に優れた業績を挙げ、大学から推薦のあった者に対して、大学院奨学金貸与金額の全額又は一部の返還を免除する返還免除制度があります。

つきましては、下記のとおり取扱いますので、希望者は期日までに香美キャンパス学生支援課へ申請書類一式を提出してください。

【概要】

対 象 者	<p>大学院第一種奨学生で、令和5年4月から令和6年3月までの間に貸与が終了する者。</p> <p>(課程修了を必須要件としません。途中で奨学金を辞退した場合でも対象となりますが、貸与期間中に優れた業績を挙げたことが要件となります。)</p>
特に優れた業績項目	<p>◎ 学位論文その他の研究論文</p> <p>◎ 著書、データベースその他の著作物 ◎ 発明</p> <p>◎ 授業科目の成績 ◎ 研究又は教育に係る補助業務の実績</p> <p>◎ ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(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、社会貢献であること)</p>
提出書類	<p>大学ホームページ (以下 URL) から様式1および様式2をダウンロードして使用してください。</p> <p>https://www.kochi-tech.ac.jp/student/scholarship6/in-menjo.html</p> <p>※本年度より①・③は電子ファイル (PDF 形式 A4 サイズ) で学生支援課に USB にて持参の上、提出してください。まとめ方はホームページを参照</p> <p>※フォルダ名は「R5 返還免除 学籍番号_氏名」としてください。</p> <p>※②・④については、紙で提出。</p> <p>① 様式1「令和5年度 業績優秀者返還免除申請書」</p> <p>② 様式2「指導教員推薦理由書」(学内選考用) ※紙で提出</p> <p>※申請者本人が指導教員に記入様式を直接依頼し、<u>直筆の署名をお願いしてください。</u></p> <p>③ 大学院における特に優れた業績を証明する資料</p> <p>④ 提出内容チェックシート ※紙で提出</p>
返 還 免 除	<p>大学院 (修士課程の場合は修士課程在籍中) の奨学金貸与総額の「全額」又は「半額」の返還を免除します。</p> <p>※大学が推薦者を選考し、推薦を行います。全員が免除対象となるわけではありません。なお、全額、半額の認定については、日本学生支援機構が行いますのであらかじめご了承ください</p>
選 考 方 法 スケジュール	<p>① 学生支援課に提出 令和6年1月4日 (木) ~2月19日 (月) まで</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>② 1次選考 (コース長による選考・順位付)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>③ 2次選考 (学内返還免除候補者選考委員会で推薦者選出)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>④ 学長が承認し、機構へ推薦 (5月中旬予定)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>⑤ 機構で採否決定 (全額、半額、不採用) 7月下旬本人へ通知</p>

推 薦 枠	修士課程： 14名（予定） ※令和6年3月までの貸与修了者数により推薦枠は変動します。 博士課程： 1名（予定） ※令和6年3月までの貸与修了者数により推薦枠は変動します。
提出期限等	提出締切：令和6年2月19日（月）17:00 ※指導教員の推薦所見についても同日締め切り 提出場所：本館事務局1階 学生支援課窓口（香美キャンパス）

特に優れた業績の具体的な評価項目一覧

業績項目	業績の種類	機構が定める評価基準
1	「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
2	「大学院設置基準第16条1条に定める特定の課題についての研究の成果」	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
3	「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連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
4	「著書, データベースその他の著作物」 (第一号、及び第二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(第一号、及び第二号に掲げる論文等を除く。)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
5	「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
6	「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 ※成績表は学生支援課で準備しますので、提出は必要ありませんが、様式1-2には、「成績証明書」と記入し、資料番号は6と記入してください。
7	「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

8	「音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績」 ※本学には該当しません	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
9	「スポーツの競技会における成績」 ※本学には該当しません	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
10	「ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」	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

～様式1の業績項目の記載方法および資料の揃え方～

様式1の記入例は大学ホームページからもダウンロードできます。また、皆さんへの通知(ポータルメール)にも添付させていただきますので、ご確認ください。

<https://www.kochi-tech.ac.jp/student/scholarship6/in-menjo.html>

注意1：最大ページ数内で必要項目の内容が含まれるように資料を準備してください。

注意2：各業績の資料番号は、証明書類の右上に書き、様式1に記載した資料番号と同じ番号を記載してください。

注意3：申請書類提出後に誤記入が判明した場合や、新しい業績が上がった場合(投稿中の論文の査読が通った場合や、特許が取れた等の場合)は、追加記入した申請様式を古いものと差し替えることも可能とします。ただし、審査の進捗段階により、差し替えが困難な場合もありますので、ご了承ください。該当の方は、分かり次第学生支援課へ申し出てください。

注意4：提出書類はすべてを1つのフォルダにまとめた上、電子データで提出(USBにて持参)してください。

業績項目1

学位論文 ※最大ページ数 4

論文タイトルが最終版と違っていてもかまいません。記入の仕方としては、①著者名 ②論文名 で構いません。

(業績証明資料)

論文は全ページではなく、アブストラクト(概要)で結構です。申請の時期的に最終版を提出することが難しいので、最終版である必要はありません。

※学位論文の資料番号は1-1にしてください。

研究論文 ※最大ページ数 4

投稿中、査読中、条件付き査読などの状態の論文も業績に含めて構いませんが、括弧書きで(査読中)のように末尾に追記してください。提出後に査読が通った場合は、学生支援課に様式1を差し替えに来てください。

査読付き原著論文か、受賞・表彰があれば該当欄に○を記入してください。

① 著者名 ②論文名 ③学術誌名(出版元となる学会等も分かるよう記入)

④ 発行日 ⑤掲載予定日 ⑥査読の状態を()を付して記入 ⑦受賞等があれば賞の名称

(業績証明資料)

論文は全ページではなく、アブストラクト(概要)で結構です。表彰があった場合は、

表彰状の写を提出してください。

※資料番号は学位論文が1-1ですので、1-2からとしてください。

学会での発表 ※最大ページ数 4

学会での発表には、ポスター発表を含めていただいて構いません。

査読付き原著論文か、受賞・表彰があれば該当欄に○を記入してください。

- ① 発表者名 ② 題目 ③ 会議名（シンポジウム名など）④ 主催者名（学会名など）
⑤ 発表日 ⑥ 受賞等があれば賞の名称

(業績証明資料)

学会のプログラムおよび論文の表紙とアブストラクト（概要）を提出してください。

プログラムには、自分の名前がある個所に蛍光ペン等で印をつけてください。

表彰があった場合は、表彰状の写を提出してください。

※資料番号は、研究論文の最後の資料番号に続く番号を付してください。

（例：研究論文の最後の資料番号が1-3の場合、1-4から）

論文または学会での発表による給付奨学金の獲得 ※最大ページ数 4

- ① 表彰を行った団体、企業、研究機関、学会等の名称 ② 受賞した業績（研究題目や論文の題名） ③ 研究資金または給付奨学金などを獲得の有無

日本学術振興会の特別研究員/競争的資金の獲得 ※最大ページ数 4

記入例) ○○年○月付けで日本学術振興会の特別研究員 DC2 に採用された。

業績項目2および3

本学の場合、社会人学生以外は2および3に該当する学生はいません。該当しない場合は、2、3は空欄にしてください。

業績項目4

著書、データベース ※最大ページ数 3

- ① 著者 ② 著書名/データベース名 ③ 出版社等 ④ 出版/発行年月

(業績証明資料)

対象物の表紙コピー(名称、巻、号、自身の名前などが明記された部分)

資料番号は業績毎に付してください。(例：4-1、4-2・・・)

業績項目5

発明（特許/実用新案） ※最大ページ数 3

特許登録済、特許出願中、実用新案登録済、実用新案申請中等の状況を記入したうえで、① 発明者/考案者 ② 出願番号 ③ 出願日 ④ 特許番号/実用新案番号 ⑤ 登録日を記載してください。

(業績証明資料)

特許出願控、または公開されていれば特許公開情報画面のコピー等

資料番号は同一特許事に付してください。(例5-1、5-2・・・)

業績項目6

授業科目の成績 ※最大ページ数 2

成績証明書と記載してください。

(業績証明資料)

業績を証明する資料は、大学が発行する成績表になりますが、大学が年度末に準備しますので、みなさんが取得して提出する必要はありません。様式1の業績項目6の業績欄には、「成績証明書」と記入のうえ、資料番号欄には6とご記入ください。

業績項目7**研究または教育に係る補助業務の実績(TA または RA)※最大ページ数 3**

修士課程の場合、修士課程1年、2年でそれぞれTAをされている方が多いと思います。その場合は、以下のように業績を記入してください。

- ① 令和4年度(2022年度) TA 業務内容○○○○○、
雇用期間○年○月○日～○年○月○日 資料番号7-1
- ② 令和5年度(2023年度) TA 業務内容○○○○○、
雇用期間○年○月○日～○年○月○日 資料番号7-2

(業績証明資料)

証明書類は、大学(教務課)が発行した『労働条件通知書』になります。(委嘱状があればそれでも結構です)。修士課程であれば、修士課程1年次(令和4年度)、修士課程2年次(令和5年度)の『労働条件通知書』のコピーを提出していただきます。右上に付す資料番号は7-1、7-2としてください。

【紛失している場合】

「労働条件通知書」を紛失している場合であっても、上記のとおり様式1に研究業績を記入してください。つまり、業績欄には「労働条件通知書」がすべて揃っているものとして、記入していただきます。

そのうえで、提出内容チェックシート備考欄に『労働条件通知書 資料番号7-1紛失』と書いて提出してください。学生支援課の方で教務課から取り寄せます。

業績項目8および9

本学の審査対象外となり、申請は出来ません。様式1-2の8、9は空欄にしてください。

業績項目10※最大ページ数 3

「ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」は、教育研究活動の成果として専攻分野に関連したものに限ります。申請の際は注意してください。

業績項目の書き方は、どのような活動を実績として挙げるかによりますので、学生支援課まで事前にお問合せください。

【大学への提出方法】

- ① または②の方法で提出してください。
 - ① 香美キャンパス学生支援課に持ち込み
 - ② 郵送 ※郵送の場合は下記の住所へお送りください。
〒782-8502 高知県香美市土佐山田町宮ノ口185
高知工科大学 香美キャンパス 学生支援課 奨学金担当
- ※毎年不備が多くありますので、窓口での提出を推奨します。

【お問い合わせ】

香美キャンパス学生支援課

奨学金担当

0887-53-1118

student@ml.kochi-tech.ac.jp