

**記入上の注意**

(吹き出しを読んでください)

**平成29年度 業績優秀者返還免除申請書**

(様式1-1表)

平成 年 月 日

独立行政法人  
日本学生支援機構理事長殿

直接入力可、修正液使用は不可です。

申請年月日

本申請書記載事項に相違ありません。  
免除認定を受けた場合、認定後において日本学生支援機構が免除認定者の職業や業績等について調査を行うときにはその調査に協力することに同意のうえ、特に優れた業績による返還免除を申請します。

日本学生支援機構に登録している氏名と同じ氏名で記入してください。改姓した場合は、( )書きで、改姓後の氏名を記入してください。

フリガナ  
氏 名

印

本人押印厳守

大 学 院 名			
課 程	修士 (博士前期) 課程	専門職大学院課程	博士 (博士後期) 課程
研究科名・専攻名	学 籍 番 号		
奨 学 生 番 号	6	生 年 月 日	昭 和 年 月 日 平 成
現 住 所	電 話 番 号 ( )		

当てはまる課程に✓をつけてください。

認定結果通知を平成30年6月下旬に送付する予定です。6月以降の住所をご記入ください。未定の場合は、確実に郵便が届く住所(実家等)をご記入ください。リレー口座に記載した住所と異なる場合は、4月以降、スカラネット・パーソナル等により日本学生支援機構あてにも転居届を提出してください。

■大学院における研究課題等

題 目	
概 要	<p>○印を一つ以上付して、必ず業績証明資料を添付してください。ただし、専攻分野に関連した業績に限ります。</p> <p>本学では「東京大学大学院学則第5条2項」に定める「当該修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、規則の定めるところにより、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士の学位論文審査に代えることができる」となります。</p>

■教育研究活動等の業績

1	学位論文その他の研究論文	2	大学院設置基準第16条に定める特定の課題についての研究の成果	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
4	著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く。)	5	発明	6	授業科目の成績
7	研究又は教育に係る補助業務の実績	8	音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	9	スポーツの競技会における成績
10	ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績				

記入の際は裏面記載の【記入上の注意】を参照。

特に優れた業績内容の要旨を800字程度で枠内に記入してください。

論文、著書及び受賞については、それぞれ作成又は受賞の年月を記入してください。また、発表、学会誌等は、その名称、巻、号等を記入してください。

・業績証明資料共に、両面印刷し(押印したうえで)、原本1部及びコピー※部の合計※部を用意して、所属の研究科等の奨学金担当係に申請してください。(※部数は奨学金担当係に確認してください)  
 ・第一種奨学生の課程別対象者の上限3割までが学校推薦できます。

申請者はリレー口座の手続きを必ず行って下さい。  
 なお、採用者は、採用時に返還誓約書を提出済みです。

平成30年度に貸与期間が残る者で、平成30年4月以降の奨学金を辞退する者は、平成30年5月頃にリレー口座等の関係書類を送付する予定です。  
 「手続き予定」は「平成30年5月」とご記入ください。

【返還誓約書の提出について】

該当するいずれかの□に✓すること。(提出予定の場合は提出予定年月も記載)

提出済み

提出予定(平成 年 月 大学へ提出予定)

【口座振替(リレー口座)加入申込の手続きについて】

該当するいずれかの□に✓すること。(手続き予定の場合は予定年月も記載)

手続き済み

手続き中

手続き予定(平成 年 月)

提出または手続きが確認できない場合、申請を受け付けません。

【記入上の注意】

1. 「課程」欄は、該当するいずれかの□に✓すること。
2. 「現住所」は大学へ届け出ている住所を記入すること。貸与終了後に連絡先が変更となる場合、返還のてびき(17頁)を参照のうえ、必ず5月末までに機構に届け出ること。
3. 「教育研究活動等の業績」欄は、該当する数字を○で囲むこと。ただし、専攻分野に関連した業績に限る。
4. 「教育研究活動等の業績」欄に○を付した項目について、裏面にそれらの要旨を800字程度で記載すること。  
 なお、論文、著書及び受賞については、それぞれ作成又は受賞の年月を記入すること。  
 また、発表、学会誌等は、その名称、巻、号等を記載すること。
5. 大学院における成績証明書及び特に優れた業績であることを証明する資料を必ず添付すること。  
 (成績証明書は「教育研究活動等の業績」欄で「授業科目の成績」を選択していない場合でも提出が必要。)

(注) これは様式1-1(裏面)です。印刷は、様式1-1表裏の両面刷りとすること。

