

【業績優秀者返還免除申請書(様式1-1,1-2, 1-3)の記入要領】

- 1 「様式1-1」については、「両面(A4版)」で、以下の要領により作成してください。
- 2 申請者の所属・現住所等、大学院における研究課題等、教育研究活動等の業績、特に優れた業績の要旨の各欄は、申請者本人が記入し(本学ホームページ掲載の用紙を使用し、直接入力することは可)、本人印を忘れずに押印してください。なお、修正液は使用しないでください。
 - 申請者の所属・現住所等の記入欄について
 - ・「令和 年 月 日」は、申請年月日を記入してください。
 - ・「課程」は、いずれか該当するものを■(黒)としてください。
 - ・「研究科名・専攻名」は、所属の研究科名、学府名、教育部名及び専攻名を記入してください。
 - ・「学籍番号」、「奨学生番号」(11桁)、「生年月日」、「氏名」、「現住所」、「電話番号」は、それぞれ記入・押印してください。
 - ・「^{フリガナ}氏名」は、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。
 - ・認定結果は、日本学生支援機構もしくは本学から「現住所」へ6月下旬の予定で送付します。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。住所を変更する場合は、4月中旬以降、スカラネット・パーソナルから届け出てください。
 - 「大学院における研究課題等」欄について
 - ・大学院における研究課題等の「題目」と「概要」をそれぞれ枠内に記入してください。
 - 「教育研究活動等の業績」欄について
 - ・特に優れた業績の該当項目の□を一つ以上■として、必ず業績証明資料を添付してください。著書や雑誌の現物、論文全頁の写しなどの提出は必要ありません。評価されたことわかるもの(雑誌の掲載部分の写し、著書や論文の概要など)を添付してください。
 - ・共著による研究論文や学会等での発表などを添付資料とする場合は、申請者の氏名を○印で囲むかアンダーラインを引くなどして、申請者の役割がわかるようにしてください。
なお、「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」とは、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。
 - 「特に優れた業績の要旨」欄について
 - ・特に優れた業績の要旨を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。
 - 「返還誓約書の提出について」欄について
 - ・返還誓約書の提出がない者については、日本学生支援機構で業績免除が不認定になる場合がありますので、必ず提出してください。(なお、平成22年度以降採用者については、採用時に返還誓約書を提出済みです)。リレー口座の手続きもあわせて行って下さい。
- 3 「様式1-2」(「両面(A4版)」)は、「記入方法」を参照しながら作成し、添付資料と対応するよう資料番号を付してください。

4 「様式1-3」の指導教員等の推薦理由欄は、指導教員等に記入・押印していただいでください。博士課程で学位論文のみの業績の場合は、平均水準以上の評価であることを記入いただいでください。

■「指導教員等の推薦理由」欄及び認定欄について

- ・指導教員等が推薦する理由を枠内に入る字数で記入していただいでください。
- ・「令和 年 月 日」は、認定する年月日を記入していただいでください。
- ・「職名」、「指導教員名」を、それぞれ記入・押印していただいでください。

※業績優秀者返還免除申請書(様式1-1～1-3)」は、各研究科等に配付するもの、もしくは本学のホームページ掲載のものを使用してください。

【推薦理由書(様式2)の記入要領】

1 以下の要領により各研究科等が認定した内容を記入してください。

◆本様式のうち「学内選考規程」と記載してあるところは、「各研究科等の選考要領等」と読み替えてください。

◆大学の認定欄について

・「令和 年 月 日」・「職印」・「東京大学総長」は、記入・押印しないで空欄としてください。
本学の選考委員会終了後、奨学チームで記入・押印します。(誤って記入することを防ぐため、一部のセルを保護設定にしております。)

◆申請者の所属・氏名等の記入欄について

・「課程」は、いずれか該当する口を■(黒)としてください。
・「研究科名・専攻名」は、所属の研究科名、学府名、教育部名及び専攻名を記入願います。
・「学籍番号」、「奨学生番号」(11桁)、「氏名」は、それぞれ記入願います。

◆「特に優れた業績の該当項目」欄について

・「業績項目」欄は、評価対象とする項目の()に○を付してください。特に重視した項目については◎を付してください。
・「学内選考規程の該当評価項目」欄は、各研究科等で定めた選考要領等に基づき記入してください。「大学院における教育研究活動等に関する業績」欄(学内欄)と「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」欄(学外欄)については、評価の高い順に左から選考要領等に基づき「第〇条第〇項第〇号～」等と記入し、それぞれの業績を総合的に評価してください。

◆「選考及び順位付けの理由」欄について

・今年度より修士課程・専門職課程と博士課程の推薦理由書をシート別にしております。
修士課程・専門職課程に関しましては下記のとおり記入済ですので、この内容により推薦する予定です。

なお、博士課程の推薦者に関しましては今回添付しております「博士課程の業績評価に関するガイドライン」(送付資料18)に記載の各号をご参照の上、ご記入ください。

「東京大学奨学金返還免除候補者選考規程」の第4条、「各研究科(課程、専攻等)及び各教育部(課程、専攻等)において部局内選考基準等を作成する際の選考基準の取扱いについて」及び各研究科等の選考要領等に基づき、東京大学奨学金返還免除候補者選考委員会及び各研科等の選考委員会等で、学内外における業績を総合的に評価した。

◆推薦順位(推薦者中の順位)欄について

・**本学の選考委員会で順位付けしますので、記入せず空欄としてください。**

◆学校番号欄は、記入してあります。

※「推薦理由書(様式2)」は、各研究科等に配付するもの、もしくはメールに添付したものを使用してください。

【推薦者名簿(様式B)の記入要領】

- 1 本名簿は、修士課程・専門職学位課程・博士課程それぞれ別に作成してください。
- 2 各欄記入上の注意
 - ・「修士課程、専門職学位課程、博士課程」の各欄は、左側該当部分に○を付してください。
 - ・「推薦者数」、「推薦枠数」、「貸与終了者数」の各欄は、必ず記入してください。
 - ・「推薦順位」、「奨学生番号」、「氏名」、「所属研究科等名」などの各欄は、必ず記入してください。
なお、同順位での推薦は認められませんので、必ず推薦者全員に異なる順位を付してください。