

2021年度特に優れた業績による奨学金返還免除申請について

1. 特に優れた業績による返還免除

この奨学金返還免除は、大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中（貸与期間中）に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構（以下、「機構」という。）が認定した場合に、貸与期間終了時に奨学金の全額又は半額の返還が免除される制度です。

学内審査では、専攻分野に関する論文その他の文部科学省令で定める業績を総合的に評価し、機構への推薦の可否を決定します。推薦された者は、機構での審査を経て返還免除の認定を受けます。

2. 対象者

- (1) 大学院第一種奨学金採用者で2021年度中に貸与が終了（満期・辞退・退学等）する者
- (2) 貸与終了時の在学している課程で貸与期間中に特に優れた業績を挙げたと認められる者（必ずしも課程修了は要件とはしません。）

3. 申請方法

- (1) 申請書類の様式①～④は、大学 HP からダウンロードしてください。
 - ① 2021年度第一種奨学金返還免除申請書(大学審査用) 【両面印刷】
 - ② 令和3年度業績優秀者返還免除申請書（機構提出用）【両面印刷】
 - ③ 申請者に関する推薦書
 - ④ (必要な方のみ) 証明書交付願 …本学 TA・RA 等の在職期間証明書の発行申請用
- (2) 申請書類の作成の際は、必ず「6. 注意事項」を確認してください。
また「申請者に関する推薦書」は、申請者が直接指導教員へ作成・提出を依頼してください。
「証明書交付願」は申請書類よりも早い締切（(4)参照）となりますので早めに準備してください（必要な方のみ）。
- (3) 「4. 提出期間中」に、以下①～⑥の書類を学生・キャリア支援課へ提出してください。

【申請者が提出】

- ① 2021年度第一種奨学金返還免除申請書(大学審査用) 【両面印刷】
- ② 令和3年度業績優秀者返還免除申請書（機構提出用）【両面印刷】
- ③ 大学院における成績証明書
- ④ 業績を証明する資料（「7. 業績を証明する資料について」参照）
- ⑤ 返信用封筒（宛名・宛先を記載し、84円切手を貼付した長形3号の封筒）

【指導教員が提出】

- ⑥ 申請者に関する推薦書 ※指導教員が電子メールに添付し提出してください。
(提出先：学生・キャリア支援課 gakusei@cc.ocha.ac.jp)

(4) 証明書交付願について（必要な方のみ）

「研究又は教育に係る補助業務の実績」のうち、T A ・ R A （ ・ A A ） の実績を証明する「在職期間証明書」は、学生・キャリア支援課で取りまとめた後、証明書発行部署（人事労務課）へ一括申請します。あらかじめ「証明書交付願」に記入のうえ、**1月24日（月）（締切厳守）**までに**学生・キャリア支援課**に提出してください。（人事労務課に直接申請しないでください）

証明書は2月7日（月）以降にお渡し可能です。なお、お手もとに雇用契約書や労働条件通知書があれば、証明書の発行は不要となります。

4. 提出について

提出期間：**2022年2月7日（月）～2月10日（木）**

提出方法：郵送（2月10日（木）消印有効）又は学生・キャリア支援課事務室での提出

（郵送の場合の宛名）

お茶の水女子大学学生・キャリア支援課 奨学金担当

〒112-8610 東京都文京区大塚 2-1-1

5. 決定・通知時期

採否の決定は2022年7月になります。免除決定者には機構及び大学から、機構に推薦されなかった者については大学から通知します。

6. 注意事項

申請書作成の際は以下の点にご注意ください。

【大学審査用】・【機構提出用】共通

- (1) 提出書類にやむを得ず修正を行う場合は、**二重線+訂正印**（**修正ペン等は不可**）で修正してください。
- (2) 年月日の「年」の入力は、特に指定がない限り**西暦表記**としてください。
- (3) 業績の対象は、貸与期間中に在学している課程における、専攻分野に関する業績のみとなります。「発表会」、「スポーツ競技会における業績」、「ボランティア活動」等についても**専攻分野に関連する業績のみ**が対象です。また休学中の業績も貸与期間中のものであれば対象となります（貸与期間中のものではない業績は対象外）。
- (4) 大学審査用に付した「資料番号」は、機構提出用における「資料番号」と一致させてください。

【大学審査用】

- (1) 1頁目の学位における、「博士（）」又は「修士（）」には学位名称を記入してください。
- (2) 「5. 研究又は教育に係る補助業務の実績」の記入例について

【記入例】 本学ティーチング・アシスタント(TA)／リサーチ・アシスタント(RA)採用歴

2020年 4月	～	2020年 9月	担当授業科目 (○○概論)	TA・RA
				博士前期 ・ 学部
2020年 10月	～	2021年 3年 3月	担当授業科目 (○○学演習)	TA・RA
				博士前期 ・ 学部
以上 (TA) 合計 <u> 2 </u> 回 <u> 12 </u> ヶ月				
(RA) 合計 <u> 1 </u> 回 <u> 6 </u> ヶ月				

合計欄には累積月数を記入してください。

例) 以下のとおり勤務した場合 以下のように記載

2020年 4月～2020年 9月 TA
2020年10月～2021年 3月 TA } ⇒ 以上(TA)合計 2回 12ヶ月

2021年 4月～2021年 9月 RA ⇒ (RA)合計 1回 6ヶ月

7. 業績を証明する資料について

- (1) 業績については、**すべて**証明書類が必要です。
- (2) 証明書類には、**すべて**<右上>に資料番号を記入してください。申請書類と証明書類の対応が確認できれば、付番方法は問いません。提出の際は、業績ごとにクリップ留めしてください（ホッチキス留め不可）。
- (3) 研究活動に関する業績の証明書類は、**学術雑誌の目次や学会のタイムテーブルの抜粋**などとし、申請者の業績であることが確認できるものを提出してください。特に、論文に関する添付資料は**論文そのものではなく、要約（抄録）／Abstract（Summary）**としてください。

添付資料には、本人氏名、論文等のタイトル、学会等の名称、日付が分かる部分にマーカーで印を付けてください。

- (4) 「研究又は教育にかかわる補助業務の実績」のうち、雇用関係のある職（TA、RA、AA等）については職務内容の書かれた労働条件通知書のコピーを、契約書等が無い業務については担当教員等によって証明された書類を添付してください。なお、本学で雇用された実績について労働条件通知書のコピーを提出できない場合は、「3. 申請方法」(4)により「在職期間証明書」を添付する手続きをしてください。

8. 問合せ先

学生・キャリア支援課 奨学金担当

E-Mail : gakusei@cc.ocha.ac.jp