

「特に優れた業績による返還免除」申請にあたってのよくある質問(Q&A)

Q1

申請資格がわからない。

A1 申請資格があるのは、当該年度に満期、辞退、退学等により第一種奨学金の貸与が終了した大学院生です。  
貸与が終了した年度以外で申請することはできません。

Q2

第二種奨学金の交付を受けているのですが、「特に優れた業績による返還免除」に申請できるか。

A2 申請できません。第二種奨学金は申請対象外です。

Q3

学部生向けの「特に優れた業績による返還免除」の制度はあるか。

A3 ありません。大学院生向けです。

Q4

「辞退」手続きをしたばかりで、返還に関する書類をまだ受け取っておらず、リレー口座の加入手続きができていない。申請することは可能か。

A4 貸与が終了した年度に限り申請できます。満期者以外の返還に関する書類(リレー口座加入申込書等)は貸与終了月の翌月以降に発行されます。大学から指示された期間内にリレー口座の手続きを行なってください。また、「特に優れた業績による返還免除」申請は案内の申請期間内に行なってください。

Q5

貸与終了が今年度だが、引き続き茨城大学に在学する。申請は可能か。

A5 貸与が終了した年度に限り申請できます。在籍状況に関わらず、貸与が終了した年度が申請資格のある年度となります。貸与が終了した年度以外で申請することはできませんのでご注意ください。

Q6

今年度満期を迎える予定となっていたが、現在奨学金を「休止中」で、「復活」により貸与終期が来年度に延びる予定である。申請は今年度になるのか。

A6 申請資格があるのは、貸与が終了した年度になるため、「復活」により来年度に貸与終期が延びる場合は、今年度は申請資格がありません。来年度の申請となります。  
ただし、「辞退」により「復活」することなく、今年度に貸与終了を迎えた場合は、今年度の申請になります。

Q7

どこに申請すればよいか。申請方法や期限、必要書類を知りたい。

A7 案内に掲載した申請要項を確認してください。  
通学するキャンパスで、申請期間が異なる場合があります。各キャンパスからの案内もご確認ください。

Q8

「特に優れた業績」にはどのような業績を指すのか。

Q8 申請要領の評価項目を確認してください。

Q9

指導教員に事前確認をしてから申請するのはなぜか。

A9 選考をするうえで、提出いただいた業績について、指導教員にも聞き取りを行うことがあります。そのため、指導教員にも申請内容を把握していただいております。必ず提出前に指導教員に確認してください。

Q10

どの期間の業績が評価対象になるのか。

A10 業績の評価対象期間は「奨学金の貸与を受けていた期間」になります。つまり「貸与開始月～貸与終了月」となります。なお、途中で一度辞退し、再び採用になった等で奨学生番号が変更になっている場合は、以前の奨学生番号で貸与を受けていた期間は評価の対象外です。

Q11

結果はいつ頃わかるか。

A11 学内選考結果が5月下旬となります。提出していただいた通知用封筒に記載された住所に結果を送付します。また、大学から推薦された者については、日本学生支援機構での選考結果が7月下旬に日本学生支援機構から通知されます。通知先はスカラネットに登録された住所になります。住所が変更となる場合は、4月以降にスカラネットパーソナルから変更の手続きを行なってください。

Q12

研究論文に関して、共著者として参加した場合でも業績として含めることは可能か。また、自分が筆頭著者(1st author)でない場合については、著者名の順序はどのようにすればよいか。

A12 業績に含めて構いません。著者等の順番の記載は、必ず元のとおりとしてください。例えば、申請者が筆頭著者ではないにもかかわらず、最初に記載するのは不可となります。申請書類は、記入例を参照し、筆頭著者が誰かわかるよう記載してください。

Q13

論文の紙媒体での発行日とオンライン上での掲載日が異なります。「業績の種類」にはどちらの日付を書けばいいですか。

A13 指定はありません。日付を証明できる方で提出してください。

Q14

論文執筆かつ学会発表を行った研究で、どちらか一方の区分で記載を行う場合は、どちらの情報として区分すればよいか。

A14 どちらにすべきかの指定はありません。主とする方をご自身で判断して、記載してください。

ただし、学会発表を業績として挙げる場合は、申請者本人が実際に口頭発表やポスター発表を行った場合に限ります。

Q15

研究論文の冒頭1枚だけだと、日付や誌名が記載されていないものがあります。この場合、証明書類はどのようにすればよいか。

A15 それぞれの情報がわかる資料(メールやWebページ等)をまとめて一緒に提出してください。

Q16

学会発表の「開催が分かるページ」、「発表日・発表者・タイトルが掲載されたプログラム」、「受賞情報」などが、別々の資料です。1枚にまとめて別途証明書類を作成しなければなりませんか。

A16 1枚にまとめる必要はありません。それぞれの情報が載っている部分を印刷していただき、まとめて1部の証明書類として提出してください。なお、プログラムは申請者本人の発表情報が掲載されたページを提出してください。(申請者と関係ないページなどは印刷する必要はありません。)

なお、学会発表を業績として挙げる場合は、申請者本人が実際に口頭発表やポスター発表を行った場合に限ります。

Q17

申請後に学会での発表を予定しており、既に登録済みです。証明書類は登録メールで良いか。

A17 発表登録がわかるメールのコピー等を証明書類として提出いただいても結構です。

Q18

TAやRAの証明について労働条件通知書を紛失してしまいました。他に証明書類として使えるものはあるか。

A18 教員の押印(サイン)済みの「勤務表」や「勤務報告書」のコピーなどが証明書類として扱えます。**実施計画書は不可**となります。お手元がない場合は、所属学部の総務グループ(総務係)にお問い合わせいただき、労働条件通知書のコピー等をもってください。この場合、対応に時間を要する場合がありますため、早めに所属学部の総務担当までお問い合わせください。

Q19

TA業務に従事しましたが、賃金はもらわず、TAを行うことで単位を取得しました。この場合はもともと労働条件通知書がないのですが、どうすればよいか。

A19 業務を言う呼び方であったとしても、単位の取得ということは、講義・授業科目の実習等の性格のものです。「研究又は教育に係る補助業務の実績」として挙げることはできません。

Q20

「会議開催への協力」「地域学校での講演会」「一般向けの研究室見学等の手伝い」についていずれも無給で行いました。業績として提出する場合「研究又は教育に係る補助業務の実績」と「ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」のどちらの項目で提出すればよいでしょうか。

A20 「研究又は教育に関する補助業務の実績」は、TA・RA(チューターは不可)を想定しています。質問はいずれも「ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績」に該当すると思われます。ボランティアには、例えば**専攻分野に関連する**ボランティア活動、社会貢献活動(NPO 法人、地方自治体などによる活動等)への参加などが該当します。

Q21

業績優秀者返還免除申請書(様式1)の日付は提出日にすべきでしょうか。また、証明書類として書類を作成していただく際の日付は業績優秀者返還免除申請書(様式1)と統一する必要があるか。

A21 業績優秀者返還免除申請書(様式1)の日付は申請日を記入していただき、証明書類は作成日を記入いただいて差し支えありません。

Q22

業績優秀者返還免除申請書(様式1)が3ページ以上になってしまいます。行の挿入などでページ数が増える場合に「(様式1裏)」という所は追記したり、書き換えたりした方が良いのでしょうか。

A22 不要です。**ページ数が増えることで「(様式1裏)」の印刷箇所が不自然になっても、その標記は手を加える必要はありません。**ページ数が増える増えないにかかわらず、欄内の記載情報が印刷で見切れることのないように印刷時に十分確認してください。

Q23

2024 年4月に博士課程に進学予定です。業績優秀者返還免除申請書(様式1)の課程はどちらにチェックすればいいですか。

A23 進学予定先ではなく、現在の課程を選択してください。

Q24

業績優秀者返還免除申請書(様式1)は署名や印鑑は不要ですか。以前は必要だと聞いたことがあるのですが。

A24 署名や印鑑は不要です。業績優秀者返還免除申請書(様式1)はExcelファイルで作成が可能です。手書きではなく**Excelファイルに入力して作成**してください。

Q25

第三者に証明書類を作成してもらう際の注意点を教えてください。

A25 第三者による証明書類は、指定様式(教育学研究科学生のボランティアの証明)以外は任意ですが、以下の情報がわかるようにしてください。

「書類作成日」、「申請者の氏名及び学生番号」、「証明内容」、「証明した方の所属、職名、氏名、署名(自筆または押印)」

Q26

証明書類右上に資料番号を記す際、その資料番号は手書きでも良いのでしょうか。

A26 資料番号は**黒鉛筆を使用し、手書きで記入**してください。ボールペン記入は不可。業績優秀者返還免除申請書(様式1)に記載した資料番号を相違ないように注意してください。

Q27

証明書類の申請者の氏名部分に黄色マーカーを引くと指示がありますが、すべての資料に引く必要がありますか。

A27 証明書類の**申請者の氏名部分は必ず黄色マーカー**を引いてください。

Q28

博士後期課程の返還免除内定者です。業績優秀者返還免除申請書(様式1)に『(3)返還免除内定者の方は「1. 学位論文その他の研究論文」に記載してください』とありますが、具体的にどこに何を書けばよいですか。

A28 返還免除内定者は「学位論文」の欄の記入を行い、その他「研究論文」「学会での発表」等当てはまる業績を記入してください。「返還免除内定である」という旨の記載は不要です。

Q29

不備(不足)の指摘はどのような流れで指摘をされますか。

A29 窓口で受領後、不備の対応が必要な学生に電話またはメールで連絡します。リマインドは行ないませんので、定期的にメールを確認しておいてください。大学から不在着信があった場合にも折り返しの対応をしてください。

Q30

返信用封筒に記入する住所は、実家住所・自分の住所のどちらを記入すればよいですか。

A30 **大学からの通知が受け取れれば、どちらの住所を記入いただいても結構**です。

例えば「実家への送付は希望しないが、申請者が就職などで4月以降引っ越し予定であり、住所が未定の場合」は、返信用封筒には現住所を記入し、新住所が確定次第、郵便局で転居届を提出し、新住所に転送されるようにしておくなど、対応をしておいてください。

Q31

申請が正しく完了したかを確認できる申請完了メール等がありますか。

A31 そのような対応はしておりません。

不備等がある場合には、別途期限を定めて電話またはメールで連絡します。また、不備対応後も審査の過程で資料の修正や追加の資料を求められることがあります。そのため、年度内は定期的にメール等の確認をしてください。