

日本学生支援機構 大学院第一種奨学金

**2025年度特に優れた業績による返還免除（教員枠）申請手続きについて**

日本学生支援機構の第一種奨学金の貸与を受けた学生で、特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定し、正規教員（任期の定めのない常勤教員）として採用された場合に、貸与期間終了時に奨学金の全額が返還免除される制度です。

**■対象者**

日本学生支援機構の第一種奨学金貸与者で、2025年度中（2025年4月～2026年3月）に教職大学院を修了、または各大学院における教職課程を履修し専修免許状を取得し修了するもの（修了予定も含む）で、教員採用試験に合格し、かつ2026年4月1日時点において、正規教員として採用される見込みの者。

※ 「本制度（教員枠）」での推薦後に「従来の返還免除（従来枠）」の推薦へ変更することはできませんので、正規教員としての在職見込みが立っていない方（在職を証明する書類を提出できる見込みが不透明な方。）については、「従来の返還免除（従来枠）」にて申請ください。

※ 正規教員とは任期の定めのない常勤教員です。臨時的任用の者や非常勤講師など任期が付される採用の場合は対象者に含まれません。

※ 対象となる学校種は、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼保連携型認定こども園、です。

※ 教職大学院ではなく、各大学院における教職課程については、学校等での実習を必須とする科目（教職課程認定を受けているものに限る。）を少なくとも1単位以上取得し、学校等での実習の実時間を概ね30時間以上確保していること。

**■申請方法：以下、①～④の全ての書類を提出する必要があります。**

※①②、③、④毎に提出書類・提出先・提出期間が異なりますのでご注意ください。

- ①「業績優秀者返還免除申請書」（様式 1-B）
- ②「教員採用試験の合格通知書等の写し」の提出

原則、下記、提出フォームより受け付けます。

【提出期間】 2026年1月8日(木)～2月5日(木) 17:00まで

**【提出書類】**

- ① 「業績優秀者返還免除申請書（様式 1-B）」

<https://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/expense/domestic/jasso/repaymentexemption/>  
 （横浜国立大学ウェブサイト > 教育・学生生活 > 学生支援課ウェブサイト）

※様式は学生支援課ウェブサイトよりダウンロードし、PCで作成してください。

- ② 「教員採用試験の合格通知書等の写し」

【提出先】 提出フォーム <https://forms.office.com/r/1SLkxq1Mnz>

※提出フォームは ynu.jp アカウントからのみアクセス可能です。

※提出フォームからの提出が出来ない方（既に修了されている方等）は

学生支援課経済支援係（gakusei.keizai@ynu.ac.jp）までメールにて提出

※メールでの提出の場合はファイルに学籍番号でパスワードをかけてください。

【提出部数】 ①Excel ファイル 1部

**③ 「特に優れた業績を証明する資料」の提出**

【提出期間】 7ページ目以降を確認の上、所属の大学院担当係の指示に従ってください。

【提出書類】 ③特に優れた業績を証明する資料  
 （業績優秀者返還免除申請書（様式 1 表裏）の業績の種類に記載した項目の資料）

【提出先】 7ページ目以降を確認の上、所属の大学院担当係の指示に従ってください。

④ 「2026年4月1日現在の在職証明書の写し等」の提出

⑤ 「専修免許状の写し」の提出 ※専門職課程（教職大学院）は提出不要

【提出期限】 7ページ目以降を確認の上、所属の大学院担当係の指示に従ってください。

【提出書類】 ④「在職証明書の写し」・・・2026年4月1日現在の常勤教員（任期の定めなし）としての在職を証明するもの。

⑤ 「専修免許状の写し」・・・教員資格取得を証明するもの ※専門職課程（教職大学院）以外の大学院の場合、提出が必要。

【提出先】 7ページ目以降を確認の上、所属の大学院担当係の指示に従ってください。

■結果発表

2026年7月下旬に、学内選考通過者のみ日本学生支援機構から書面にて結果が送付されます。採用者はスカラネットパーソナルからも確認ができます。

※学内選考の結果等について大学からの発表は行っておりませんので予めご了承ください。

■注意事項

- ・提出期間終了後は、いかなる理由があっても受け付けません。
- ・不備等が見つかった場合は連絡します。提出期間内に不備が解消されない場合は、申請は無効になります。
- ・訂正箇所がある場合は、二重線で訂正してください。
- ・提出された書類は返却しません。必要な場合は事前にコピーを取っておいてください。
- ・業績は返還免除の対象となる第一種奨学金の貸与を受けていた期間での業績が評価対象となります。  
例)・修士課程2年から貸与を受けた場合、学部・修士課程1年での業績は評価対象とはなりません。

■申請書類について

(1) 「■申請方法」の①で提出する書類：学生支援課ウェブサイトより業績優秀者返還免除申請書（様式1-B）をダウンロード（上記リンク）し、作成の上 Excel ファイル1部提出してください。

※提出時のファイル名は「学籍番号」+「氏名」+「申請書（教員枠）」としてください。

例：24AX200 教職太郎申請書（教員枠）

※特に優れた業績として申請する業績の種類 1～10 の項目の欄に記入し、資料番号をつけてください。

資料番号をつけた資料は別途、「特に優れた業績を証明する資料」として所属の大学院担当係に提出する必要があります。

※業績が多く、両面では書ききれない場合は、ページを増やしても構いません。

(2) 「■申請方法」の②で提出する書類：教員採用されることを示す合格通知書（+大学院進学に係る「採用延期制度対象者」にあつては採用を猶予する通知）を PDF ファイルへ変換し提出してください。

① 教員採用選考の合格通知書等の写し

【合格通知書の必要項目：1, 本人氏名、2, 次のいずれか（・採用 候補者名簿の登載期間・令和8年度の教員採用候補者選考試験に合格したこと・令和8年度の教員採用を内定すること）

3, 発行者名（組織名、役職名、個人名のいずれも可）】

※提出時のファイル名は「学籍番号」+「氏名」+「合格通知書」としてください。

例：24AX200 教職太郎合格通知書

② 採用猶予等通知（各都道府県の教育委員会が発行する採用の猶予を認める通知）の写し

【採用猶予通知の必要項目：1,本人氏名、2,採用候補者名簿の登載延長期間 3,発行者名（組織名、役職名、個人名のいずれも可）】

※「採用延期制度対象者」のみ。

※ 提出時のファイル名は「学籍番号」+「氏名」+「採用猶予通知」としてください。

例：24AX200 教職太郎採用猶予通知

(3) 「■申請方法」の③で提出する書類：「特に優れた業績を証明する資料（以下、「成果物書類」という）となります。①の「業績優秀者返還免除申請書（様式 1-B 表裏）」の業績の種類に記入した内容に沿って準備してください。

※準備した成果物書類について、それぞれどの業績を証明する書類なのかが照合できるように、成果物書類の先頭ページの右上に「業績優秀者返還免除申請書（様式 1-B）」の業績の種類に記入した業績の資料番号と同一の番号をそれぞれ記入してください。

※所属の学府等により提出方法・提出書類の整え方・提出先・提出期間が異なります。

必ず別紙（7ページ以降）も確認のうえ、所属の大学院担当係の指示に従って提出してください。

## ■『教育研究活動等の業績』について

3～6ページの1～10に記載の業績及び項目に沿って提出された資料により評価がなされます。提出資料（各証明書類）は参考例です。詳細は、別紙（7ページ以降）を参照したうえで大学院係等の指示に従って提出してください。

### 1. 学位論文その他の研究論文

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	最大ページ数
(1) 学位論文（修士論文、博士論文等）	論文の別刷またはコピー	4
(2) 研究論文	①申請者姓名（著者名）②論文タイトル・③論文内容の概要（書き出し部分または要約）④【査読付きの場合】学術雑誌名および学術雑誌発行年が確認できる部分のコピー（4枚以内） ※学府等によっては、一覧表や論文ごとのまとめを提出する場合があります。	4
【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(3) 権威のある学会誌、学術誌への掲載論文又は掲載予定論文	論文の別刷またはコピー ①申請者姓名（著者名）②論文タイトル③論文内容の概要（書き出し部分または要約）④【査読付きの場合】学術雑誌名および学術雑誌発行年 の必須項目が確認できる部分のコピーと論文内容の概要（4枚以内） ※学府等によっては、一覧表や論文ごとのまとめを提出する場合があります。	4
(4) 関連した研究内容の学会発表等	発表したこと、受賞・表彰されたことのわかるもの。 ①申請者姓名 ②題目 ③会議名 ④発表年 ⑤賞の名前が含まれる資料【表彰・受賞がある場合】の必須項目が確認できる資料（4枚以内）・学会のプログラム表紙とタイムテーブルおよび表彰状など。 ※学府等によっては、一覧表や発表ごとのまとめを提出する場合があります。	4
(5) 権威のある学会賞、学術賞の受賞		4
(6) 権威のある学会等表彰		4
(7) 日本学術振興会の特別研究員採用により奨学金を辞退	①申請者姓名②年度（月日は無くても可） ・特別研究員審査結果通知書など	4
(8) 論文を主とする研究成果が評価され研究助成金を獲得	研究助成金の名称・金額・受給者等のわかるもの	4

(9) 日本学生支援機構以外の給付奨学金や外部資金の獲得により奨学金を辞退	給付奨学金または外部資金の名称・金額・受給者等のわかるもの ・獲得した競争的資金の名称	4
---------------------------------------	--	---

2. 大学院設置基準第16条に定める特定の課題（論文以外の成果物。美術作品、建築物等。）についての研究の成果 **※大学院設置基準第16条は修士課程の修了要件に関する規定のため、博士課程後期は該当しません。**

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 本学大学院学則第18条第1項及び第2項（修了要件）に定める特定の課題についての研究の成果	美術作品、建築物製作の場合は、その作品がわかる写真・説明書等。（※ 現物の提出は不要。）および試験・審査の合格結果がわかるもの ポートフォリオの場合はそのコピー	3

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（論文・特定の課題以外で学位を取得した場合。）  
**※大学院設置基準第16条の2は博士課程前期の修了要件に関する規定のため、博士課程後期は該当しません。**

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 本学大学院学則第18条第3項（修了要件）に定める試験及び審査の結果	学位論文及び特定の課題に代わり、試験および審査を受けた場合、その試験・審査の合格結果がわかるもの	3

4.（専攻分野に関連した）著書・データベースその他の著作物（上記1.及び2.に掲げるものを除く。）

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 単著（学術書・一般書）	著書の表紙・目次のコピー。（※現物の提出は不要。）	3
(2) 共著（学術書・一般書）	① 申請者姓名 ②著書のタイトル ③文章の要約④発行年の必須項目が確認できる資料（3枚以内） ※学府等によっては、一覧表や著作物ごとのまとめを提出する場合があります。	3
(3) 翻訳書（単著・共著）		3
【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(4) 出版物が権威ある学術団体等から評価	著書・データベース解説書の表紙・目次のコピーなど、①申請者姓名 ②著書またはデータベースのタイトル ③文章またはデータの要約④発行年の必須項目が確認できる資料（3枚以内） 評価・優秀な成績を獲得したことがわかるもの ※学府等によっては、一覧表や著作物ごとのまとめを提出する場合があります。	3
(5) データベースが権威あるコンテスト等で優秀な成績を獲得		3

5. 発明

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 発明、発見、新技術等が大学から優秀であると認定	認定されたことのわかるもの、発明等の内容がわかるもの 特許証等 ①申請者姓名 ②特許等の出願番号 ③特許等の出願日あるいは登録日 ④特許登録番号 の必須項目確認できる資料（3枚以内） ※学府等によっては、一覧表、まとめを提出する場合があります。	3
【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(2) 発明、発見、新技術等が権威ある学会、学術団体から評価	評価されたことのわかるもの、発明等の内容がわかるもの 特許証等（必要項目は同上）	3
(3) 発明、発見、新技術等が権威あるコンテスト等で評価	※学府等によっては、一覧表やまとめを提出する場	3

(4) 発明、発見、新技術等が社会的に評価	合があります。	3
-----------------------	---------	---

#### 6. 授業科目の成績

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 授業科目の成績	成績証明書 ※貸与を受けていた課程の成績（現時点で取得できる最新のもの）。 ※事務で用意する場合があります。	2

#### 7. 研究又は教育に関する補助業務の実績

【大学院における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) RA、TA による教育研究活動補助業務	辞令・委嘱状・勤務状況報告書等のコピー ①申請者姓名②研究プロジェクト名あるいは授業名（専攻分野との関連が確認できる程度）③年度の必須項目が確認できるもの。 ※記載がない場合は、余白に記載すること ※学府等によっては一覧表・まとめ・担当教員等の証明を提出する場合があります。	3
(2) 留学生チューターによる教育研究活動補助業務	辞令・委嘱状・勤務状況報告書等のコピー ①申請者姓名②研究プロジェクト名あるいは授業名（専攻分野との関連が確認できる程度）③年度の必須項目が確認できるもの。 ※記載がない場合は、余白に記載すること ※学府等によっては一覧表・まとめ・担当教員等の証明を提出する場合があります。	3
【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(3) 学外非常勤講師、研究員等による教育研究活動補助業務	辞令・契約書・勤務状況報告書等のコピー ①申請者姓名②研究プロジェクト名あるいは授業名（専攻分野との関連が確認できる程度）③年度の必須項目が確認できるもの ※記載がない場合は、余白に記載すること ※学府等によっては一覧表・まとめ・担当教員等の証明を提出する場合があります。	3

#### 8. (専攻分野に関連した) 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績

【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 権威のある音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における入賞	入賞したことのわかるもの。表彰状等 ①申請者姓名 ②発表会名 ③年度 ④成績（賞の名前、順位等）の必須項目が確認できるもの	3

#### 9. (専攻分野に関連した) スポーツの競技会における成績

【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) 国際大会参加、全国大会入賞、地区大会3位まで程度	参加、入賞したことのわかるもの。表彰状等 ①申請者姓名 ②競技会名③年度④成績（賞の名前、順位等）の必須項目が確認できるもの ※学府等によっては、一覧表やまとめを提出する場合があります。	3

#### 10. (専攻分野に関連した) ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績

【専攻に関連した学外における教育研究活動等】	提出資料（各証明書類）	
(1) ボランティア活動その他の社会貢献活動により表彰	表彰、活動したことのわかるもの ①申請者姓名 ②イベント等名（専攻分野との関連が	3



## 【理工学府】提出書類について

- ③「特に優れた業績を証明する資料」の提出
- ④「2026年4月1日現在の在職証明書の写し等」の提出
- ⑤「専修免許状の写し」の提出

独立行政法人日本学生支援機構大学院第一種奨学金返還免除申請者は、下記期限までに、③「特に優れた業績を証明する資料」④「2026年4月1日現在の在職証明書の写し等」⑤「専修免許状の写し」をすべて揃えて理工学系教務課理工学府係に提出してください。

## ④「2026年4月1日現在の在職証明書の写し等」および ⑤「専修免許状の写し」の提出について

提出期限：令和8年4月15日（水）17：00まで期限厳守（※郵送の場合は必着）

提出先：理工学系教務課理工学府係

※郵送で提出する場合は、下記住所までレターパックや特定記録郵便など配達記録が残る方法で郵送してください。

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-5 横浜国立大学理工学系教務課理工学府係

## ③「特に優れた業績を証明する資料」の提出について

提出期限：令和8年2月12（木）17：00まで期限厳守（※郵送の場合は必着）

提出先：理工学系教務課理工学府係

※郵送で提出する場合は、下記住所までレターパックや特定記録郵便など配達記録が残る方法で郵送してください。

〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-5 横浜国立大学理工学系教務課理工学府係

◆はじめに（提出書類作成にあたり、よく読んでから次頁の「◆提出書類」を準備してください。）

- ・提出書類は2部作成してください。
- ・提出書類は返還免除の対象となる第一種奨学金の貸与を受けていた期間の業績を準備してください。
- ・書類はA4判用紙を用いて作成し、A4縦判のフラットファイル（2穴）に綴じてください。ファイル（2部とも）の表紙と背表紙には、学籍番号および氏名を記入してください。
- ・ファイル（2部とも）の冒頭には「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」のコピーを綴じてください。
- ・提出書類の各書類の先頭ページには、資料番号を付番してください。資料番号は、「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」に記載した番号と一致させてください。
- ・11ページ以降のチェックシートを両面印刷し、予め自身で確認の上、【作成書類ファイル2部+チェックシート1枚】を理工学府係に提出してください。

◆提出書類

	業績の種類	
1. 学位論文 その他研究論文	学位論文	対象者（博士課程前期 TED・PSD・理学プログラムおよび博士課程後期）は必ず提出してください。 ◆提出物 学位論文のA4用紙2～4枚程度のまとめ
	研究論文 査読付き学術雑誌に掲載または採録が決定した論文、査読付き学術雑誌へ投稿中の論文	◆提出物 ①②すべて提出（③は該当者のみ提出） ①一覧表（筆頭著者、共著者の別が分かるもの・論文タイトル・学術雑誌名・発行年月日を含めた内容で作成してください。） ②研究論文ごとのA4用紙1枚程度のまとめ、もしくは、研究論文の別刷またはコピー ※自身の氏名をハイライトしてください。 ③採録が決定した論文で掲載前の場合はその通知、投稿中の論文は投稿受け取り通知 ◆注意事項 申請者が筆頭著者の場合は、提出ファイル冒頭に添付する「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」の <u>ご自身の氏名</u> に下線を引いてください。  「業績優秀者返還免除申請書（様式1表）」 >業績の種類 >1. 学位論文その他研究論文 >研究論文 >氏名箇所の下線を引く
	学会での発表等	◆提出物 ①②すべて提出 ①学会で発表したことが分かるもの（プログラムの写で、学会名・開催日程の本人の発表箇所記載頁またはそれに準ずるもの） ②専攻分野に関連した受賞または表彰されたことが分かるもの（表彰状等のコピー）
	論文及び学会での発表により受賞または表彰による機構以外の給付奨学金の獲得や外部資金の獲得	◆提出物 受賞または表彰され、給付奨学金や外部資金を獲得したことが分かるもの ※自身の氏名をハイライトしてください。
日本学術振興会の特別研究員に採用、または、民間財団等が公募している競争的資金を獲得することにより奨学金を辞退	◆提出物 日本学術振興会の特別研究員に採用が決定されたことがわかるもの、または、民間財団等の競争的資金獲得したことがわかるもの	
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	対象者（博士課程前期 PED プログラム）は必ず提出してください。 ◆提出物 ポートフォリオのA4用紙2～4枚程度のまとめ	
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	理工学府は該当なし	

<p>4. (専攻分野に関連した) 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)</p>	<p>◆提出物 ①②③すべて提出  ①一覧表  ②著作物ごとの A 4 用紙 1 枚程度のまとめ  ③著書の場合：表紙・目次のコピー  データベースの場合：解説書の表紙・目次のコピー  ※自身の氏名をハイライトしてください。</p> <p>その他の著作物に該当するものがある場合は、個別にご相談ください。</p>
<p>5. 発明</p> <p>特許出願、標準化、製品化など、証拠を明示できるものに限る。</p>	<p>◆提出物 ①②③すべて提出  ①一覧表  ②発明等 (考案・意匠、その他の創作) 1 件ごとの A 4 用紙 1 枚程度のまとめ  ③発明等の内容が記載された報告書、論文等のコピー、写真  ※自身の氏名をハイライトしてください。</p>
<p>6. 授業科目の成績</p>	<p>◆提出物  返還免除申請対象期間の成績証明書 (※コピー不可)</p>
<p>7. 研究又は教育に係る補助業務の実績</p> <p>1 学期以上継続した学生実験や授業科目の補助、障がい学生を支援するキャンパス・サポーターに限る。</p>	<p>◆提出物 ①②すべて提出  ①リサーチアシスタント、ティーチングアシスタント、キャンパス・サポーター等の実績の一覧表 (業務内容、期間、TA の場合は授業名を記載すること)  ②委嘱状 (辞令) の写し又は担当教員等の証明書</p>
<p>8. (専攻分野に関連した) 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績</p>	<p>◆提出物  活動の実績がわかるもの  ※自身の氏名をハイライトしてください。</p>
<p>9. (専攻分野に関連した) スポーツの競技会における成績</p>	<p>◆提出物  活動の実績がわかるもの  ※自身の氏名をハイライトしてください。</p>
<p>10. (専攻分野に関連した) ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績 (公益の増進に寄与した研究業績)</p>	<p>◆提出物  活動の実績がわかるもの  ※自身の氏名をハイライトしてください。</p>

#### ◆よくある質問

Q. 学会プログラムがないので、発表資料だけ提出でよいのか？

A. 学会に参加したことが客観的にわかる資料が必要なので、原則プログラム等の資料が必要です。ただし、インターネット上に期間限定で公開されていた等で、現在入手する手段がないのであれば発表資料のみの提出でも受け付けますので、今一度該当資料がないか確認してから提出してください。

Q. 理工学府の締切後に発表予定の学会がある。業績に入れていいか？

A. 業績に入れて構いません。予定であっても、プログラム表等の証拠資料が必要ですのでご用意ください。なお、理工学府締め切り後の追加提出等は一切受け付けません。

Q. △△財団から奨学金を受給している。業績に入れていいか？

A. 論文や学会発表等の研究成果が評価され獲得したものであれば、業績に入れて構いません。家計基準が設けられている等、経済的支援の性質が強いものは業績に含めません。大学推薦枠の給付奨学金は後者に近いため、対象外です（例：東燃ゼネラル、大塚）。

Q. 単発（複数回）の研究補助アルバイトを業績に入れてもいいか？

A. 1 学期以上継続した学生実験や授業科目の補助が対象ですので、業績に入れることはできません。

Q. TA、RA 等の委嘱状（辞令）を無くしてしまった。再発行はできるか？

A. 教職員係（N8-4 理工学系事務棟 2 階）でコピーを発行可能です。

◆必ず確認

- ・作成書類に不備がないか、よく確認してから提出してください。
- ・不備等があった場合は YNU メール宛てに連絡しますので、定期的にメールを確認してください。

◆今後のスケジュール

4 月上旬 学府推薦枠最終決定  
7 月下旬 返還免除者の決定

日本学生支援機構から通知が届いた方が返還免除決定者です。大学からの発表はありません。また、結果について、個々の問い合わせにも対応いたしませんのでご了解ください。7 月末までに通知が届かない方は、選考もれとなりますので、奨学金返還開始は、10 月からとなります。

〒240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-5  
横浜国立大学理工学系教務課理工学府係  
TEL : 045-339-3817 / 3818  
FAX : 045-339-3820  
E-mail : ses.daigakuin-eng@ynu.ac.jp

提出日： 年 月 日

学籍番号： \_\_\_\_\_

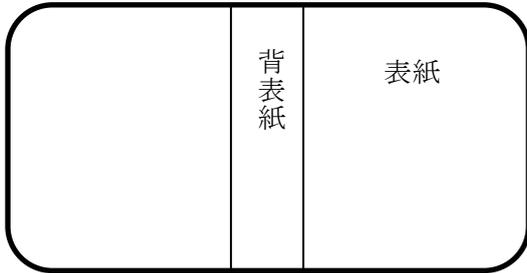
教育プログラム：TED / PSD / 理学 / PED \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

第一種奨学金貸与期間： 年 月～ 年 月

※大学院（博士課程前期、博士課程後期）での第一種奨学金貸与期間を記入

以下のチェック項目を確認してから提出してください。

<b>◆ 体裁</b>	
<input type="checkbox"/>	ファイルが2冊あるか（色違いファイルでもOK）
<input type="checkbox"/>	2冊とも同じ内容か
<input type="checkbox"/>	表紙、背表紙に学籍番号、氏名の記載があるか 【参考】 
<input type="checkbox"/>	ファイルはA4 縦判 2 穴あけタイプか
<input type="checkbox"/>	提出書類は返還免除の対象となる第一種奨学金の貸与を受けていた期間での業績か
<input type="checkbox"/>	「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」の整理番号と各種資料の番号が対応しているか（1-1、1-2・・・と枝番で付番）
<b>◆ 学位論文 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	博士前期 TED・PSD・理学または博士後期か（該当者は必ず提出）
<input type="checkbox"/>	博士前期 PED→「2. 大学院設置基準第16条～」を確認
<b>◆ 研究論文</b>	
<input type="checkbox"/>	申請者が筆頭著者の場合は、「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」の氏名箇所に下線を引いているか
<input type="checkbox"/>	研究論文の別刷り等、自身を含め複数の執筆者の氏名が掲載されている資料は、申請者がわかるように当該の氏名にハイライトで目立つようになっているか
	投稿中、掲載待ちなど、掲載完了していない論文はあるか ※下記いずれかにチェック
<input type="checkbox"/>	（ある場合）その状況がわかる資料が入っているか
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 学会等で発表等</b>	
<input type="checkbox"/>	学会で発表したことがわかる資料として、プログラム等が入っているか
<input type="checkbox"/>	学会プログラム等の資料で自身の発表箇所がハイライトで目立つようになっているか
<b>◆ 論文及び学会での発表により受賞または表彰による機構以外の給付奨学金の獲得や外部資金の獲得 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか（入っている場合、氏名をハイライトしているか）
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 日本学術振興会の特別研究員に採用、または、民間財団等が公募している競争的資金を獲得することにより奨学金を辞退 ※いずれかにチェック</b>	

<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 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 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	博士前期 PED か
<input type="checkbox"/>	博士前期 TED・PSD・理学または博士後期→「1-1. 学位論文」欄に記載
<b>◆ 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</b>	
<input type="checkbox"/>	理工学府は該当なし
<b>◆ 著書、データベース、その他の著作物、作品の一覧と説明書 (1 および 2 に該当するものを除く) ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか (入っている場合、氏名をハイライトしているか)
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 発明 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか (入っている場合、氏名をハイライトしているか)
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 授業科目の成績</b>	
<input type="checkbox"/>	成績証明書は 2 部とも原本か (コピー不可)
<b>◆ 研究または教育に関する補助業務の実績 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ (専攻分野に関連した) 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか (入っている場合、氏名をハイライトしているか)
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ (専攻分野に関連した) スポーツの競技会における成績 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか (入っている場合、氏名をハイライトしているか)
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ (専攻分野に関連した) ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績 ※いずれかにチェック</b>	
<input type="checkbox"/>	該当資料が入っているか (入っている場合、氏名をハイライトしているか)
<input type="checkbox"/>	該当なし
<b>◆ 経済支援係への手続き</b>	
<input type="checkbox"/>	「業績優秀者返還免除申請書」は経済支援係にも提出済みか (もしくは提出が必要なことを認識しているか)
<input type="checkbox"/>	(「業績優秀者返還免除申請書」に修正があった場合) 経済支援係提出分も差し替えたか (もしくは差し替えが必要なことを認識しているか)