

令和4年度特に優れた業績による返還免除申請の留意点

特に優れた業績による返還免除に際しては、記入例をよく読み、下記に留意のうえ書類を提出してください。提出された申請書類に不備・確認が必要な箇所等がある場合は、ELMS メール、大学に登録されたメールアドレス、または電話により個別に連絡します。連絡がつかない場合や対応がない時は、当該業績が評価対象外となる場合や不備を理由に不採用になる可能性がありますので、ご留意ください。

◆提出する書類

1. 業績優秀者返還免除申請書（様式1）

Excel 様式になっていますので、記載内容を入力してください。

ファイル名は、業績優秀者返還免除申請書の後に（氏名）を入れて登録してください。

表と裏を両面印刷したもの2部を窓口に提出し、窓口で内容を確認した後（訂正等ある場合は訂正後）最終版のExcel データをメール添付で k-gaksei@eng.hokudai.ac.jp（工学系事務部教務課学生支援担当）に提出してください。

業績優秀者返還免除申請書（様式1）をメールで送信する際の件名は【返還免除申請（氏名）学籍番号】としてください。

2. 業績を証明する資料

別紙「業績を証明する資料の提出方法」を参照し、コピー3部を提出してください。証明書以外、いかなる業績も原本の提出は不要です。

すべての業績は、その内容がわかるよう、概要等をA4サイズ1～2枚程度に記すようにしてください。具体的には下記「業績を証明する資料」を参考にしてください。証明書等の原本提出時は、原本とコピーを2部提出すること。

◆提出書類について

（記入例）を参考に漏れなく記入・提出してください。

1. 業績優秀者返還免除申請書（様式1）

「記入例」を参考に記載内容を入力してください。

表中の「資料番号」と業績を証明する資料の右上記載の番号は一致させてください。この申請書に記載しても、業績を証明する資料がない場合、業績として認められません。

2. 業績を証明する資料

- ① 「特に優れた業績の評価項目一覧」を参考に、業績を証明する資料を提出してください。

- ② 業績を証明する資料が提出できない場合は、該当評価項目として認定されません。また、業績を証明する書類内に学生本人の氏名が記載されていない等、本人の業績であることが明らかでない書類は不備となりますので、ご注意ください。
- ③ 提出するすべての資料の右上に評価項目番号を記入してください。
同じ項目に複数の業績がある場合は、通し番号をつけてください。
(例：(1)B②に該当するものが2つある場合、(1)B②-1、(1)B②-2)
- ④ 業績を証明する資料は、拡大・縮小コピー等によりA4サイズに統一して提出してください。なるべく枚数が少なくなるよう、ひとつの業績に対してA4サイズ1～2枚程度に収まるよう工夫して作成願います。
- ⑤ 「学位論文その他の研究論文」について
- 学位論文は、修士課程は「修士論文」、博士課程は「博士論文」全体の写しではなく、論文の概要（A4サイズ1～2枚程度）
 - 研究論文は、全体の写しではなく、「内容の要旨」や申請者名・掲載年月日及び論文タイトル・学術雑誌名及び発行年月日等がわかる部分の写し等と論文内容の概要などを資料としてください。（A4サイズ1～2枚程度）博士課程においては、学術誌等への論文は査読付きのものに限ります。博士課程の査読付きでない論文については、「特に優れた業績の評価項目一覧」(1)A④または(1)B⑤としての申請になります。
（A、Bの別については「特に優れた業績の評価項目一覧」の欄外を確認すること）
 - 学会での発表は、申請書に記載している ①本人氏名・共同発表者名、②題目、③会議名、④主催者名、⑤発表日 ①～⑤の内容が確認できる学会のプログラム等を資料としてください。（全体ではなく、①～⑤の内容が確認できる箇所のみでよい）
- ⑥ 「著書、データベース、その他の著作物」については、現物ではなくコピーや写真等、評価されたことがわかるもの（雑誌の掲載部分や賞状の写し等）を資料として提出してください。（A4サイズ1～2枚程度）
- ⑦ 「授業科目の成績及び修業年限の短縮」については、事務（工学系事務部教務課）で必要書類を作成し、記載しますので、空欄のままで構いません。成績証明書等も提出不要です。なお、科目担当教員等から個別に証明された成績は証明書とみなさないで注意してください。
- ⑧ 「研究又は教育に係る補助業務の実績」については、RA（リサーチ・アシスタント）、TA（ティーチング・アシスタント）、TF（ティーチング・フェロー）等は、「発令及び労働条件通知書」のコピーが資料として必要

です。「発令及び労働条件通知書」を紛失した方は下記URLの「JASSO返還免除にかかる発令通知(写)申請」から1月27日(金)午後5時までに申請してください。作成完了後(1週間以内を目安)登録メールアドレスへ連絡します。

<https://forms.gle/wAMVhGgfayAk7y2V8>

※RA(リサーチ・アシスタント)、TA(ティーチング・アシスタント)、TF(ティーチング・フェロー)、科学研究費等による研究活動への貢献に係る業務については、雇用期間や従事内容毎ではなく、該当業績の評価項目毎に証明書類を1件のみ提出してください。評価項目内に業務内容が複数ある場合は、最長雇用期間の業務を1件のみ申請書に記載して、証明書類も1件のみ提出してください。申請書への複数の記載及び複数の証明書類は不要です。

⑨「科学研究費補助金等による研究活動への貢献がある」については、指導教員の署名がある証明書類(様式任意)の添付が必要になります。

4. 新型コロナウイルス感染症の影響により貸与期間中に業績を挙げることができなかった場合

令和4年度の業績優秀者返還免除制度の申請を希望していたものの、新型コロナウイルス感染症の影響(コロナ以外の事情は不可)による研究計画遅延等のため、貸与期間中に業績を挙げることができなかった場合は、「特に優れた業績による返還免除」申請期間を延期する救済措置が設けられています。(令和5年度以降も引き続き同一の学籍で在籍する方に限ります。今年度退学(単位修得退学含む)や修了する場合は申請できませんのでご注意ください)延長希望者は「令和4年度 業績優秀者返還免除申請期間延長届」(様式3)の提出が必要になります。

提出期限：令和5年2月17日(金)

提出先：工学系事務部教務課学生支援担当

以上