

令和7年度 日本学生支援機構 「特に優れた業績による返還免除」 申請の手引き

～教員になった者に対する 奨学金の返還免除用～

制度の概要

大学院において第一種奨学金（授業料後払い制度も含む。以下同じ）の貸与を受けた学生であって、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が認定した者のうち、教職大学院を修了したうえで教員採用選考試験に合格し、正規教員として採用になる予定の者についての奨学金の全額免除制度です。

対象者

次のすべてに該当する方

- (1) 令和7年度内（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に貸与が終了する方。
- (2) 大学院在学中に「特に優れた業績」を挙げた方で、下記に該当する者。

教職大学院に在籍し、教員採用選考試験（※1）に合格し、教職大学院修了の翌年度から正規教員（※2）として採用される予定の者。

必ずしも、各大学院課程の修了を要件とはしませんが、貸与終了時において、在学している課程で「特に優れた業績」を挙げたことが必要です。**ただし、第一種奨学金の貸与期間中における業績に限ります。**

（※1）対象となる学校種は以下のとおりです。

対象となる学校種（注1）
○学校教育法第1条・・・幼稚園（注2）、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
○【就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第7項】・・・幼保連携型認定こども園（注2）

（注1）対象となる学校種以外の機関も運営する法人に入職し、4月1日時点は対象外の学校種の機関に一旦配属されたものの、将来的に対象の学校種の教員として在職することが予定されている場合は、募集案内、配属先は入職後に決定する旨や将来的に教員として採用される旨が記載された書類を提出してください。

(注2) 保育士・幼稚園教諭として一括で採用試験が行われ、合格後異動により将来的に幼稚園や幼保連携型認定こども園に在職する可能性がある場合は、対象となります。
(前提として当該合格者が幼稚園教諭の免許状を保有している必要があり、保育士として採用された場合には、保育士・幼稚園教諭が一括で募集したことがわかる書類(募集要項等)を提出してください。)

(※2) 臨時的任用の者や非常勤講師は対象者に含まれません。

(※3) 博士課程(博士後期課程)は申請対象外です。

補足事項
○教員採用選考試験の受験回数に係る取扱い 初めての受験か否かは問わず、学部生時代に教員採用選考試験に不合格となり、大学院在籍時に2度目の教員採用選考試験に合格し採用となった者についても、大学院在籍時に初めて受験し教員採用選考試験に合格した者と同様に対象となります。 ○採用延期制度等の適用を受け在籍している者の取扱い 学部や大学院在籍時に、教員採用選考試験に合格し、大学院修了まで採用延期制度等の適用を受け在籍している者を含みます。 ○正規教員としての採用時期等の取扱い 新規卒業予定者だけではなく既卒者(現職の教員や社会人含む。)も含みますが、以下(例)のとおり、大学院に在籍し修了翌年度に新たに採用された場合のみが対象となります。大学院修了後に(既卒者として)正規教員の採用内定を得た場合は対象となりません。 (例) A県の現職教員が大学院で奨学金の貸与を受け、B県の採用選考試験に合格し、B県で新たに採用された場合は対象となります。なお、この例で、A県の現職教員がB県の採用選考試験に合格したが、そのままA県に復職した場合は、対象外となります。

(3) 教員免除の特性に鑑み、教員免除の認定があった者に限り、その者の推薦時に記載されていた奨学生番号の第一種奨学金とは別に、その者が以前に同一校・課程において、一定の要件を満たす第一種奨学金の貸与を受けていた場合には、両方の奨学金に教員免除の認定が適用され、全額免除となります。※詳細は奨学金担当にご相談ください。

? 申請にあたって本人が確認する資料

- (1) 「特に優れた業績による返還免除」申請手続きについて～教員になった者に対する奨学金の返還免除用～(この資料)
- (2) 各研究科の評価項目等
佐賀大学奨学金ホームページの返還免除申請ページにて、所属研究科の評価項目等を確認してください。

提出書類・提出方法について

No	書類名	所定用紙の有無	提出方法
1	【教員免除用】業績優秀者返還免除申請書（様式1-B）	○	メールにてデータ提出
2	推薦理由書（様式2）	○	メールにてデータ提出
3	修士論文（実践教育報告書で代用）	×	メールにてデータ提出
4	特に優れた業績を証明する書類	×	メールにてデータ提出
5	成績証明書交付願	○	下記窓口へ紙媒体を提出
6	選考結果通知返信用封筒	×	下記窓口へ紙媒体を提出
7	日本学生支援機構の返還免除申請について	○	メールにてデータ提出
8	返還免除申請書類提出確認表	○	提出不要
9	教員採用されることを示す合格通知書等の写し	×	メールにてデータ提出
	採用猶予等通知の写し【該当者のみ】	×	メールにてデータ提出
	2. 対象者の(注1)(注2)に係る書類【該当者のみ】	×	メールにてデータ提出
10	4月1日現在の在職証明書等の写し	×	メールにてデータ提出

※表に○印が付いている所定用紙は、右のQRコードから取得ください。

（様式1-B）と（様式2）には記入例があります。

※別紙1～3（P5～16）を参考に準備ください。



提出先

方法	提出先
データ提出 ※別紙4（P17～18）を参照ください。	学生生活課 奨学金担当 メールアドレス： syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp

提出期限

研究科名	提出書類	提出期限
学校教育学研究科	5. 提出書類のNO.1～9	令和8年2月10日（火）
	5. 提出書類のNo.10	令和8年4月8日（水）

※期限最終日の提出時間は、データ及び紙媒体とも17時までとします。

提出にあたっての注意事項

- ・申請期間中に申請書類の記入ミスや提出書類の不足を解消させる必要がありますので、提出期限の3日前までにメール送信及び各窓口へ書類を提出するようにご協力ください。
- ・期限内に申請がなかった者は、申請を辞退したものとして取り扱います。
- ・申請期間終了後の書類の差し替えは認められません。
- ・教員免除申請を希望する者は、**本申請時に「通常の返還免除」と「教員免除」のどちらでの免除を希望するかを選択する必要があります。申請後の変更はできませんので、ご注意ください。**
- ・一度「教員免除」で申請した場合は、4月1日現在の在職証明書の写し等の提出がなければ、当該申請者は教員免除者としての免除認定を受けることはできず、また通常の返還免除制度での免除認定も受けることができませんのでご注意ください。



選考結果の通知

返還免除者は、学内の選考を経て日本学生支援機構へ推薦し、同機構における審査により最終的に決定されます。

通知時期	内容
令和 8 年 5 月下旬	学内選考の結果は、大学から申請者に通知されます。
令和 8 年 7 月下旬	最終結果は、日本学生支援機構から申請者に通知されます。



その他

- ・選考の結果に関わらず、奨学金の貸与が終了しますので、スカラネット・パーソナルから「口座振替（リレー口座）」の手続きを行ってください。
- ・全額又は半額免除の認定結果が判明するまで、申請者又は申請者の連帯保証人等から全額又は一部繰上返還を行わないようにしてください。
- ・令和 7 年度途中に貸与が終了した場合で、返還免除の結果が出るまでに返還が開始となる方は、日本学生支援機構ホームページから「奨学金返還期限猶予願」を印刷・記入の上で、申請受付時に提出してください。

【本件に関する問い合わせ】



〒840-8502 佐賀市本庄町1番地

佐賀大学 学務部 学生生活課 奨学金担当



0952-28-8172



syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp



別紙1
「資料番号等」

(様式1) 業績優秀者返還免除申請書の「資料番号」
(様式2) 推薦理由書の「学内選考規程の評価項目」の記入確認用

※各業績、評価項目に対応した番号を記入してください。

「佐賀大学大学院学資金返還免除候補者学内選考規程」における「該当業績及び評価項目」一覧表

	業績の種類	機構が定める評価基準	評価項目	(様式1) 資料番号欄 記入例	(様式2) 評価項目欄 記入例
1	学位論文その他の研究論文	学位論文の教授会での高い評価、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文の内容が特に優れていると認められること。	1. 学位論文 2. 学位論文の発表 3. その他の研究論文の学会での発表 4. その他の研究論文の学術雑誌等への掲載 5. その他の研究論文の表彰	1-1 1-2 1-3 1-4 1-5	第6条-1 第6条-2 第6条-3 第6条-4 第6条-5
2	大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条に定める特定の課題についての研究の成果（修士論文に代わるもの）	特定の課題についての研究の成果の審査及び試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること。	6. 特定の課題についての研究の成果	2-1	第6条-6
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	専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養であって当該前期の課程において修得し、若しくは涵養すべきものについての試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること、又は、博士論文に係る研究を主体的に遂行するために必要な能力であって当該前期の課程において修得すべきものについての審査の結果が教授会等で特に優れていると認められること。	7. 左記に掲げる試験の結果 8. 左記に掲げる審査の結果	申請対象外	
4	著書、データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く）	前2号に掲げる論文等のほか、専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物等が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること。	9. 専攻分野に関連した著書 10. 専攻分野に関連したデータベース 11. その他の著作物	4-1	第6条-9 第6条-10 第6条-11
5	発 明	特許・実用新案等が優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること。	12. 特許 13. 実用新案	5-1	第6条-12 第6条-13
6	授業科目の成績	講義・演習等の成果として、優れた専門的知識や研究能力を修得したと教授会等で高く評価され、特に優秀な成績を挙げたと認められること。	14. 学業成績	6-1	第6条-14
7	研究又は教育に係る補助業務の実績	リサーチ・アシスタント、ティーチング・アシスタント等による補助業務により、学内外での教育研究活動に大きく貢献し、かつ、特に優れた業績を挙げたと認められること。	15. リサーチ・アシスタント 16. ティーチング・アシスタント	7-1	第6条-15 第6条-16
8	音楽、演劇、美術その他の芸術の発表会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における発表会等で高い評価を受ける等、特に優れた業績を挙げたと認められること。	17. 音楽活動 18. 演劇活動 19. 美術活動 20. その他の芸術活動	8-1	第6条-17 第6条-18 第6条-19 第6条-20
9	スポーツの競技会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における主要な競技会等で優れた結果を収める等、特に優れた業績を挙げたと認められること。	21. 国内競技会 22. 国外競技会	9-1	第6条-21 第6条-22
10	ボランティア活動その他の社会貢献活動	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したボランティア活動等が社会的に高い評価を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されること。	23. ボランティア活動 24. その他の社会貢献活動	10-1	第6条-23 第6条-24
11	その他機構が定める業績	返還免除内定者は、修業年限内に課程を修了することを業績とできます。	—	—	—

資料番号に関する補足事項

(様式1) 資料番号欄 記入例関係
1-3
1-4
1-5

※実績が複数ある場合は、資料番号の後に枝番号を付けてください。(様式1) 資料番号の記入例

- その他の研究論文の学会での発表(実績2つ)
例) 1-3-①、1-3-②
- その他の研究論文の学術雑誌等への掲載(実績3つ)
例) 1-4-①、1-4-②、1-4-③

(様式1) 資料番号欄 記入例関係
4-1
5-1
6-1
7-1
8-1
9-1
10-1

※4～10の業績について、「評価項目が複数ある場合」又は「1つの評価項目に複数の実績がある場合」の(様式1) 資料番号の記入例

- 5「発明」にて、12「特許」と13「実用新案」の実績がある場合
例) 5-1(特許)、5-2(実用新案)
- 5「発明」にて、12「特許」の実績が2つある場合
例) 5-1(特許)、5-2(特許)



業績を証明する書類について

別紙 2

以下の2つの条件を満たさなければ、「業績を証明する書類」として添付できません。

条件1. 奨学金貸与期間中における業績であることが、客観的にわかる。

- ・第三者にわかりやすくするために、提出書類には、本人氏名、論文等のタイトル、掲載雑誌や会議等の名称、主催者（団体・学会）名、年月日がわかる部分に、蛍光マーカーを引いてください。
- ・資料の右上に「業績優秀者返還免除申請書（様式1）」に記入した資料番号を付けてください。
- ・貸与期間以外（修士学生は学部時、博士学生は学部・修士時）の業績は、認められません。

条件2. 専攻分野に関連した、教育研究活動の成果である。

- ・趣味やサークル活動での業績は認められません。

業績を証明する書類一覧

業績の種類		業績を証明する資料等	必要項目と注意事項	最大ページ数
1	学位論文その他の研究論文	学位論文	【必要項目】 申請者名、論文タイトル、論文内容の概要 【注意事項】 表紙と論文（概要）を作成し提出してください。	2
		研究論文	【必要項目】 ・申請者名、論文タイトル、論文内容の概要（次のいずれかを含む ①本文の書き出しの部分、②要約） 《査読付きの場合のみ必要》 ・学術雑誌等名、学術雑誌等発行年（月日は無くても可） 【注意事項】 ・論文全ページの提出は不要（論文の最初のページ及び表紙・目次などでよい） ・例えば、論文1ページ目に（申請者名、論文タイトル、雑誌名、日付など）の情報と概要が全て入っていれば1ページのみの提出で可。 ・奨学金貸与期間中に論文が公表されることが原則です。 ・査読済みの論文を提出する際には、採録決定やAcceptされた連絡メールの写し等を証明書類として提出ください。	4
	学位論文その他の研究論文	学会発表	【必要項目】 ・申請者名、題目、会議名、発表年（月日は無くても可） 《表彰・受賞がある場合のみ必要》 ・表彰や受賞等（下記のいずれかを含む） ①賞の名前（優秀賞等）、②順位、③その他優秀であった旨、④奨学金や外部資金を獲得した旨 【注意事項】 ・発表者であることが示されている根拠資料を提出してください。（学会のプログラムの表紙とタイムテーブル、又は表彰状） ・資料が多い場合、プログラムの冊子やWebページ等を印刷し、1つの資料としてまとめて提出してください。 ・プログラムは申請者本人の発表情報が掲載された該当ページのみで可能です。 ・奨学金貸与期間中に学会等に発表した（する予定）のものがいることが必要です。予定の場合は、学会等への発表登録がわかるメールの写し等を証明書類として提出してください。	4

業績の種類		業績を証明 する資料等	必要項目と注意事項	最大 ページ数
1	学位論文その他の 研究論文	日本学術振興会 特別研究員に採 用、又は、民間 財団等が公募し ている競争的資 金を獲得	【必要事項】 ・申請者名、年度（月日は無くても可）、次のいずれかを含む（①日本学術振興会特別研究員採用の旨、②獲得した競争的資金の名称） 【注意事項】 特別研究員審査結果通知書を提出ください。	4
2	大学院設置基準第 16条第1項に定 める特定の課題に ついての研究の成 果	特定の課題につ いての研究の成 果	【必要事項】 ・申請者名、研究の成果（次のいずれかを含む、①成果物自体、②審査・試験に合格したことが分かるもの） 【注意事項】 ・論文及び合格した旨が確認できる証明書を提出してください。	3
4	著書、データベ ースその他の著作物	著書、データ ベースその他の 著作物	【必要項目】 ・申請者名、著書・データベース等のタイトル、次のいずれか（①申請者が執筆、作成した文章・データの一部、②申請者が執筆、作成した文書・データの要約）、発行年（月日は無くても可） 【注意事項】 ・著書に該当するか（研究論文との違い）に注意してください。 ・専攻分野と関連があるものに限ります。 ・著者の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページを提出してください。 ・データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面を提出してください。	3
5	発明	出願資料、登録 ナンバー等	【必要項目】 ・申請者名、特許等の出願日あるいは登録日、特許等の出願番号あるいは登録時に付与される番号 【注意事項】 ・出願中の場合は、特許願を提出してください。 ・登録済みの場合は、特許書を提出してください。 ・団体での出願の場合は、申請者本人の氏名が確認できる書類を提出してください。	3
6	授業科目の成績	成績証明書	【必要項目】 申請者名、各授業の成績の詳細（優等）、年度（月日は無くても可） 【注意事項】 ・成績証明書は大学で用意します。 <u>希望者のみ成績証明書交付願いを提出してください。</u>	2
7	研究又は教育に係 る補助業務の実績	TA・RA等の労働 条件通知書等	【必要項目】 申請者名、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）、年度（月日は無くても可） 【注意事項】 ・TA・RA等の労働条件通知書等は大学で用意します。希望者はTA・RAに係った実績を業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）に記入ください。	3

業績の種類		業績を証明する資料等	必要項目と注意事項	最大ページ数
8	音楽、演劇、美術 その他の芸術の発表会における成績	表彰状など、受賞結果の確認できるもの	【必要項目】申請者名、発表会名、年度（月日は無くても可）、成績（次のいずれかを含む、①賞の名前、②順位、③優秀であった旨） 【注意事項】 ・専攻分野に関連した教育研究活動しか認められません。 ・発表会のプログラムや表彰状などを提出してください。	3
9	スポーツの競技会における成績	表彰状など、受賞結果の確認できるもの	【必要項目】申請者名、競技会名、年度（月日は無くても可）、成績（次のいずれかを含む、①賞の名前、②順位、③優秀であった旨） 【注意事項】 ・専攻分野に関連した競技会しか認められません。 ・国際的レベル・国内的レベルであるか、どのような人物が対象者となるのか、などについて記述してください。	3
10	ボランティア活動 その他の社会貢献活動の実績	新聞記事、表彰状、パンフレット、活動報告書等	【必要項目】申請者名、イベント等の名称、年度（月日は無くても可） 【注意事項】 ・専攻分野に関連した教育研究活動しか認められません。 ・申請者の業績であることが客観的に判断できる資料が必要です。指導教員等、本人以外の第三者が、活動を証明又は評価していることが確認できる資料を提出してください。	3

（補足事項）

・資料の作成にあたっては、別紙1（P5～6）「資料番号等」及び別紙3（P11～16）「提出書類の見本」を参照ください。

・必要項目が含まれる資料を提出してください。

・各業績（1点あたり）の資料は、上記表に記載の最大ページ数を超えないように工夫して減らし、必要最小限としてください。ここでの1点あたりとは、例えば「学位論文その他の研究論文の学会発表」が複数あれば、1つの学会発表が1点となります。1つの学会発表で、提出ファイルの最大ページは4となります。学会発表が3つある場合は、最大4ページのファイルを3つ提出できます。

教員免除申請の書類について(様式1-B、様式2以外)

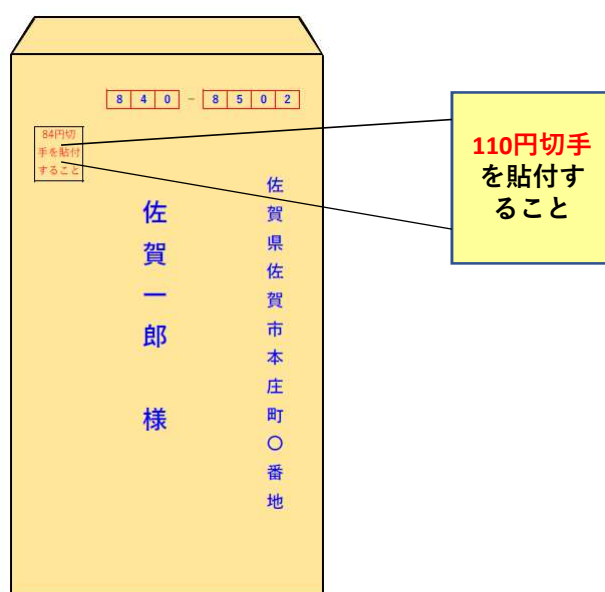
書類の種類		必要項目と注意事項
1	業績を証明する書類	7～9ページ「業績を証明する書類について」を参考に提出ください。
2	申請時に教員採用されることを示す合格通知書等の写し	「教員採用選考試験合格を証明するものの写し」について 【必要項目】本人氏名、採用候補者名簿の登載期間、発行元教育委員会の教育長名 【注意事項】紛失した、WEB上での閲覧期間が過ぎた等の理由により正式な合格通知書が手元にない場合は、上記の必要項目が記載された文書（様式自由）の発行を教育委員会に依頼してください。当該文書をもって、合格通知書に代えることができます。 <<該当者のみ>> 大学院進学に係る「採用延期制度対象者」にあつては教員採用選考試験合格を証明するもの。以下の2点を提出ください。 ①教員採用選考の合格通知書等の写し。 ②採用猶予等通知（各都道府県教育委員会が発行する採用の猶予を認める通知）の写し。 【必要項目】本人氏名、採用候補者名簿の登載延長期間、発行元教育委員会の教育長名 【注意事項】紛失した、WEB上での閲覧期間が過ぎた等の理由により正式な採用猶予等通知が手元にない場合は、上記の必要項目が記載された文書（様式自由）の発行を教育委員会に依頼してください。当該文書をもって、採用猶予等通知に代えることができます。
3	【該当者のみ】 2. 対象者の(注1)(注2)に係る書類	(注1) 募集案内、配属先は入職後に決定する旨や将来的に教員として採用される旨が記載された書類の写し。 (注2) 保育士・幼稚園教諭が一括で募集したことがわかる書類（募集要項等）の写し。
4	返還免除申請の翌年度の4月1日現在の在職証明書等の写し	【必要項目】本人氏名、生年月日、2025年4月1日現在において任期（雇用期限）の定めのない正規教員として在籍していること、発行元教育委員会の教育長名（または、法人名と代表者名） 【注意事項】 公立学校に入職する場合は、辞令など、在職している機関が発行する書類で、対象者が任期（雇用期限）の定めのない正規教員として在職していることを証明できるものがあれば、その写しを提出することも可能です。なお、辞令等の写しを提出する場合で、任期の記載がない場合は、任期の定めのない雇用とみなします。 ※期限までの提出に遅れないように、入職後すぐに4月1日現在の在職証明書等の発行をお願いします。提出期限厳守

学位論文の例

[1 - 1] 令和 7 年度修士論文 〇〇〇の〇〇〇に関する研究 ～副題〇〇〇〇〇〇～ 学籍番号 〇〇〇〇〇〇〇〇 佐賀 一郎 佐賀大学大学院〇〇研究科 修士課程（〇〇専攻） 指導教員 本庄 太郎	論文内容（概要） 以上は、令和〇年〇月〇日に〇〇〇研究科へ 提出した論文の概要です。 論文作成日：令和〇年〇月〇日 氏名：佐賀 一郎
---	--

- ・ 学位論文（修士・博士論文）は全てのページの提出は不要です。
- ・ 上記のように、表紙と概要をご自身で作成してください。
- ・ 最大 2 ページで提出してください。

選考結果通知返信用封筒の例



- ・ 110円切手を貼って下さい。
- ・ 自分に通知文書が届く住所を記入する。わからない場合は実家住所でもよい。
- ・ 定型封筒（最大で長形 3 号まで）

研究論文の例

査読付きでない論文の場合

日本語	英文
[1 - 4]	[1 - 4]
○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究	TITLE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
本庄 太郎、佐賀 一郎、佐賀 二郎、 佐賀 三郎、佐賀 四郎、佐賀 五郎	Ichiro Saga, Zirou Saga, Saburo Saga
概要 ***** ***** ***** *****	Abstract ***** ***** ***** *****
背景 ***** ***** ***** *****	Introduction ***** ***** ***** *****

査読付きの論文の場合

日本語	英文
[1 - 4]	[1 - 4]
○○○学会論文誌	Journal of ***** published * * July 8 2024
○○○○○○○○○○○○○○○に関する研究	TITLE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
本庄 太郎、佐賀 一郎、佐賀 二郎、 佐賀 三郎、佐賀 四郎、佐賀 五郎	Ichiro Saga, Zirou Saga, Saburo Saga
概要 ***** ***** ***** *****	Abstract ***** ***** ***** *****
背景 ***** ***** ***** *****	Introduction ***** ***** ***** *****
発行日 2024年○○月○○日	

- ・研究論文が複数ある場合は、右上の番号を[1 - 4 - ①、1 - 4 - ②]として下さい。（例：2つの場合）
- ・英文での提出も可能です。
- ・最大4ページで提出してください。
- ・必要項目（申請者名、タイトル、学術雑誌名、発行年）を分かりやすくする為に、図のように蛍光マーカーで色を付けてください。
- ・この書類の自作は不可です。論文の原本を提出してください。
- ・査読付きでない論文の場合は、学術雑誌名と発行年の記載は不要です。
- ・査読付きの論文の場合は、採録決定やAcceptされた連絡メールの写しの提出を求めています。これらは査読済みの確認をするための書類ですので、最大4ページの中には含みません。外数でご準備ください。

学会発表の例

表紙

[1 - 3]

第50回〇〇研究九州大会

主催：〇〇学会

会期 2025年〇月〇〇日～〇〇日

会場 ○○○○○○○○○

プログラム

2 日目のタイムテーブル

- ・ ○月○日10時～11時 発表タイトル
佐賀大: 佐賀一郎、佐賀二郎、佐賀三郎
- ・ ○月○日11時～12時 発表タイトル
○○大: 他者氏名、他者氏名
- ・ ○月○日13時～14時 発表タイトル
○○大: 他者氏名、他者氏名
- ・ ○月○日14時～15時 発表タイトル
○○大: 他者氏名、他者氏名

研究論文の概要

〇〇論文タイトル

本人氏名	発表日
山本 太郎	2023/03/15
田中 花子	2023/04/01
佐藤 健一	2023/04/10
鈴木 美咲	2023/04/20
高橋 誠二	2023/05/05
中村 由美	2023/05/15
小林 大輔	2023/05/25
渡辺 真一	2023/06/01
森田 裕子	2023/06/10
伊藤 隆夫	2023/06/20
山崎 明子	2023/07/01
水野 浩二	2023/07/10
石川 美穂	2023/07/20
長谷川 健太	2023/08/01
松本 真由	2023/08/10
高木 大輔	2023/08/20
山口 美咲	2023/09/01
佐々木 隆夫	2023/09/10
山本 花子	2023/09/20
田中 健一	2023/10/01
佐藤 美咲	2023/10/10
鈴木 大輔	2023/10/20
高橋 真一	2023/11/01
中村 由美	2023/11/10
小林 大輔	2023/11/20
渡辺 真一	2023/12/01
森田 裕子	2023/12/10
伊藤 隆夫	2023/12/20
山崎 明子	2024/01/01
水野 浩二	2024/01/10
石川 美穂	2024/01/20
長谷川 健太	2024/02/01
松本 真由	2024/02/10
高木 大輔	2024/02/20
山口 美咲	2024/03/01
佐々木 隆夫	2024/03/10
山本 花子	2024/03/20
田中 健一	2024/04/01
佐藤 美咲	2024/04/10
鈴木 大輔	2024/04/20
高橋 真一	2024/05/01
中村 由美	2024/05/10
小林 大輔	2024/05/20
渡辺 真一	2024/06/01
森田 裕子	2024/06/10
伊藤 隆夫	2024/06/20
山崎 明子	2024/07/01
水野 浩二	2024/07/10
石川 美穂	2024/07/20
長谷川 健太	2024/08/01
松本 真由	2024/08/10
高木 大輔	2024/08/20
山口 美咲	2024/09/01
佐々木 隆夫	2024/09/10
山本 花子	2024/09/20
田中 健一	2024/10/01
佐藤 美咲	2024/10/10
鈴木 大輔	2024/10/20
高橋 真一	2024/11/01
中村 由美	2024/11/10
小林 大輔	2024/11/20
渡辺 真一	2024/12/01
森田 裕子	2024/12/10
伊藤 隆夫	2024/12/20
山崎 明子	2025/01/01
水野 浩二	2025/01/10
石川 美穂	2025/01/20
長谷川 健太	2025/02/01
松本 真由	2025/02/10
高木 大輔	2025/02/20
山口 美咲	2025/03/01
佐々木 隆夫	2025/03/10
山本 花子	2025/03/20
田中 健一	2025/04/01
佐藤 美咲	2025/04/10
鈴木 大輔	2025/04/20
高橋 真一	2025/05/01
中村 由美	2025/05/10
小林 大輔	2025/05/20
渡辺 真一	2025/06/01
森田 裕子	2025/06/10
伊藤 隆夫	2025/06/20
山崎 明子	2025/07/01
水野 浩二	2025/07/10
石川 美穂	2025/07/20
長谷川 健太	2025/08/01
松本 真由	2025/08/10
高木 大輔	2025/08/20
山口 美咲	2025/09/01
佐々木 隆夫	2025/09/10
山本 花子	2025/09/20
田中 健一	2025/10/01
佐藤 美咲	2025/10/10
鈴木 大輔	2025/10/20
高橋 真一	2025/11/01
中村 由美	2025/11/10
小林 大輔	2025/11/20
渡辺 真一	2025/12/01
森田 裕子	2025/12/10
伊藤 隆夫	2025/12/20
山崎 明子	2026/01/01
水野 浩二	2026/01/10
石川 美穂	2026/01/20
長谷川 健太	2026/02/01
松本 真由	2026/02/10
高木 大輔	2026/02/20
山口 美咲	2026/03/01
佐々木 隆夫	2026/03/10
山本 花子	2026/03/20
田中 健一	2026/04/01
佐藤 美咲	2026/04/10
鈴木 大輔	2026/04/20
高橋 真一	2026/05/01
中村 由美	2026/05/10
小林 大輔	2026/05/20
渡辺 真一	2026/06/01
森田 裕子	2026/06/10
伊藤 隆夫	2026/06/20
山崎 明子	2026/07/01
水野 浩二	202

概要

[illegible]

受賞・表彰

[1 - 5]

表 彰 状

優秀口頭発表賞

本人氏名 殿

発表題目 * * * * *

あなたは第50回〇〇研究九州大会において
その栄誉をたたえ優秀口頭発表賞を授与
します。

令和〇年〇月〇日
〇〇〇学会
会長 〇〇〇〇

- ・学会発表が複数ある場合は、右上の番号を[1 - 3 -①、1 - 3 -②]として下さい。（例：2つの場合）
- ・英文での提出も可能です。
- ・最大4ページで提出してください。4ページ以内に収まるように、うまくまとめて提出下さい。この書類の文面等を自作するのは不可です。必ず学会発表資料を基に、まとめて提出下さい。
- ・必要項目（申請者名、題目、会議名、発表年、表彰名等）を分かりやすくする為に、図のように蛍光マーカーで色を付けてください。
- ・プログラム（日程）は全てを提出する必要はありません。該当する部分のみで結構です。
- ・学会で発表された研究論文の概要を提出下さい。1枚程度でお願いします。資料1 - 4で資料があれば代用できます。
- ・学会発表にて受賞・表彰がある場合は、表彰状等を提出して下さい。その場合、資料1 - 3と資料1 - 5を合わせて4ページ以内で提出して下さい。

ボランティア活動・社会貢献活動の例

実績

[1 0 - 1]

(新聞記事、ネット記事、表彰状等)

本人氏名が〇年〇月〇日に・・・・〇〇〇〇〇〇
 のボランティア活動を行った。・・・・
 ・・・・
 ・・・・

(ボランティア登録、委嘱状等)

氏名 佐賀太郎

期間 令和〇年〇月〇日～〇月〇日

内容 ボランティア活動内容・・・・
 ・・・・
 ・・・・

第3者からの証明書

大学院における特に優れた業績を
 証明する書類

所属 〇〇〇研究科
 学籍番号 〇〇〇〇〇〇
 氏名 〇〇〇〇

ボランティア活動

令和〇年〇月〇日
 ボランティア活動内容・・・・
 ・・・・
 ・・・・

以上

職名 教授又は准教授
 指導教員名 本庄 太郎 印

- ・ ボランティア活動等が複数ある場合は、右上の番号を [1 0 - 1、1 0 - 2] として下さい。(例：2つの場合)
- ・ 最大3ページで提出してください。(実績1～2ページ、第3者からの証明書1ページ)
- ・ 実績と第3者からの証明書の2つが必要です。片方のみは不備になります。
- ・ 第3者からの証明書は上記を参考に指導教員へ作成をお願いして下さい。
- ・ 必要項目(申請者名、イベント名称、年度)を分かりやすくする為に、図のように蛍光マーカーで色を付けてください。

教員採用選考試験の合格通知書の写しの例

機構 太郎 様

通 知 書

受 験 教 科	高等学校 数学
受 験 番 号	999999
氏 名	機構 太郎

令和7年度〇〇県公立学校教員採用候補者選考の結果、あなたを〇〇県公立学校教員採用候補者名簿に登録することとしましたので通知します。

名簿登録期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日
--------	--------------------

令和7年9月30日

〇〇県教育委員会教育長
文教 一郎

- ・【必要項目①～③が記載されていること】

①本人氏名

②次のいずれか

採用候補者名簿の登録期間、令和〇年度の教員採用候補者選考試験に合格したこと、令和〇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）

採用猶予等通知の写しの例

機構 太郎 様

通 知 書

受 験 教 科	高等学校 数学
受 験 番 号	999999
氏 名	機構 太郎

令和6年度〇〇県公立学校教員採用候補者のうち、審査の結果、あなたの名簿登録期間を延長することとしましたので通知します。

名簿登録延長期間	令和6年4月1日～令和8年4月1日
----------	-------------------

令和5年9月30日

〇〇県教育委員会教育長
文教 一郎

- ・【必要項目①～③が記載されていること】

①本人氏名

②採用候補者名簿の登録延長期間

③発行者名（組織名、役職名、個人名のいずれも可）

在職証明書の写しの例

(公立学校の場合)

在 職 証 明 書

氏 名	機構 太郎	①
生 年 月 日	平成13年 4月 5日	②

上記の者は、令和8年4月1日時点において、〇〇県教育委員会に、任期の定めのない正規教員として在籍していることを証明します。

令和8年4月15日

④
〇〇県教育委員会

(私立学校の場合)

在 職 証 明 書

氏 名	機構 太郎	①
生 年 月 日	平成13年 4月 5日	②

上記の者は、令和8年4月1日時点において、本校に、任期の定めのない正規教員として在職している（現状は学校以外の学習支援センター等で任期の定めのない職員として在職しているが、今後任期の定めのない正規教員として在職する予定の場合も含む）ことを証明します。

令和8年4月15日

④
学校法人△△学園 代表
代表 一郎

- ・【必要項目①～④が記載されていること】
 - ①本人氏名
 - ②生年月日
 - ③2026年4月1日現在、任期（雇用期限）の定めのない正規教員として在職していること
 - ④発行者名（組織名、役職名、個人名のいずれも可）
- ・2026年4月1日現在、任期（雇用期間）の定めのない正規教員として在職していること」を、文章、表、箇条書きなど、何らかの形で明記してください。必要項目を満たす在職証明書を提出できない場合は、免除認定されません。
- ・④が在職学校長名での証明の場合、③の文面は「上記の者は、令和8年4月1日時点において、本校に、任期の定めのない正規教員として在籍していることを証明します。」となります。
- ・公立学校に入職する場合は、辞令など、在職している機関が発行する書類で、対象者が任期（雇用期限）の定めのない正規教員として在職していることを証明できるものがあれば、その写しを提出することも可能です。なお、辞令等の写しを提出する場合で、任期の記載がない場合は、任期の定めのない雇用とみなします。

メールでのデータ提出について

提出書類の準備

・ファイル名及び拡張子は以下のルールで作成してください。

提出書類	ファイル名	使用できる 拡張子
業績優秀者返還免除申請書（様式1-B）	「氏名」＋「申請書」 例：佐賀太郎申請書	pdf xlsx
推薦理由書（様式2）	「氏名」＋「理由書」 例：佐賀太郎理由書	pdf xlsx
業績を証明する書類 ◆ファイル名の「資料番号」は、申請書（様式1）に記載した資料番号と揃えてください。 ◆1つの業績につき、1ファイルとしてください。 ◆数字は全角ではなく、半角としてください。 ◆実績が複数ある場合は、資料番号の後に枝番号を付けてください。	「氏名」＋「申請書に記載の資料番号」 例：佐賀太郎資料1-1 佐賀太郎資料6-1 ◆実績が複数の場合の枝番号 例：佐賀太郎資料1-3-① 佐賀太郎資料1-3-② 佐賀太郎資料1-3-③	pdf docx xlsx pptx jpg png
教員採用されることを証明する書類	「氏名」＋「合格通知書」 例：佐賀太郎合格通知書	pdf jpg
採用猶予等通知の写し【該当者のみ】	「氏名」＋「採用猶予通知」 例：佐賀太郎採用猶予通知	pdf jpg
2.対象者の(注1)(注2)に係る書類 【該当者のみ】	「氏名」＋「証明書類」 例：佐賀太郎証明書類	pdf jpg
4月1日現在の在職証明書	「氏名」＋「在職証明書」 例：佐賀太郎在職証明書	pdf jpg
日本学生支援機構の返還免除申請について（表紙）	「氏名」＋「表紙」 例：佐賀太郎表紙	docx pdf

申請書類の提出

- ・提出書類は1つのフォルダにまとめて圧縮し、zipファイルにて提出ください。

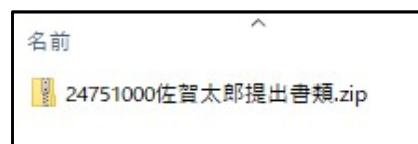
zipファイル名 「学籍番号」＋「氏名」＋「提出書類」

例：24751000佐賀太郎提出書類

例)



圧縮



- ・zipファイルを以下のメールアドレスへ提出する。

学生生活課 奨学金担当宛 syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp

提出時のメールタイトルは「学籍番号」＋「氏名」＋「**返還免除申請書の提出**」としてください。

提出書類の確認、提出後の注意事項

- ・申請書類の提出後、奨学金担当にて書類の確認を行います。例年、不備書類が多いため確認作業に時間を要しています。今一度、申請の手引きを確認し、不備がないことを確かめた上で提出してください。
- ・申請書類を確認し、不備等がなければ受付完了のご連絡をメールにて行います。受付完了の連絡があるまでは、奨学金担当よりメール又は電話にて連絡を行いますので、すぐに返答できるようにしておいてください。連絡がつかない場合は、申請を取り消しますのでご注意ください。