

2019 年度

日本学生支援機構

優秀学生顕彰の手引き

<目次>

P.1～3	募集要項
P.4	提出書類等について
P.5～6	推薦書
P.7～8	申請書
P.9	活動記録記入票
P.10	将来構想記入票
P.11～22	業績記入票
P.23	アンケート
P.24～25	募集要項に関する Q&A
P.26～29	収入証明書の提出について

本冊子の内容は、日本学生支援機構ホームページ

(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/index.html>) にも掲載されています。
応募するには紙と電子データの両方を提出する必要がありますので、ホームページからデータをダウンロードしてください。

はばたく翼、ささえる掌

Catching Dreams - You! Supporting Hands - JASSO!



独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

募 集 要 項

1. 目的

この事業は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という)に寄せられた寄附金を財源に、経済的理由により修学に困難がありつつも、優れた業績を挙げた学生及び生徒(以下「学生」という)を顕彰し、奨励・支援することにより、21世紀を担う前途有望な人材の育成に資することを目的とする。

2. 応募資格及び分野

我が国の大学(学部に限る)、短期大学、高等専門学校(第4学年以上)、専修学校専門課程(以下「学校」という)に在籍し、機構の奨学金を貸与又は給付により受給している者(以下、「奨学生」という)、又は機構の奨学金を受給していないが、日本学生支援機構貸与奨学規程第2条(奨学生の資格)に該当し、機構の第二種奨学金の推薦基準(注1)を満たしていると学校長が認める者で、かつ現在在籍中の学校(注2)における業績(注3)について、次に掲げるA・B・C・D・E・Fのいずれかの条件に該当する学生とする。

(注1) 第二種奨学金の推薦基準

◆学力基準: 次のいずれかに該当する者

- ①学業成績が平均水準以上と認められる者
- ②特定の分野において特に優れた資質能力を有すると認められる者
- ③学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者

◆家計基準: 年収・所得の上限額は以下のとおり

(大学・自宅通学・4人世帯の目安)

	給与所得者	給与所得者以外
国・公立	1,096 万円	688 万円
私立	1,144 万円	736 万円

その他の学校区分を含めて、詳細は機構のホームページを参照。

<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/kijun.html>

※応募者が日本学生支援機構の奨学生でない場合、父母等家計支持者の所得証明の提出が必要。

(注2) [対象外となる場合]

- ・現在在籍中の学校種以外で挙げた業績については対象外とする(業績は、実績を挙げた又は研究時に在籍していた学校とする)。ただし、短期大学・高等専門学校・専修学校専門課程から大学に編入学した場合、又は、転学した場合は、編入学前・転学前の当該学校での業績については対象とする。
- ・一度大学院に入学した者。
- ・学部を卒業した者。

(注3) 資格の取得又は検定の結果のみを業績として申請することは不可とする。

A.学術分野:次の①又は②に当てはまる者

- ① 国際的又は全国的規模の学会等での発表において、優れた功績が認められる者。
 - ② 国際的又は全国的規模の学術誌への掲載等において、優れた功績が認められる者。
- なお、複数人での研究の場合は、上記①について第1発表者、上記②について第1著者に限定する。

B.文化・芸術分野:次の①②③のいずれかに当てはまる者

- ① 国際的コンクール等で入賞(入選)以上の成績もしくはそれと同等の成績を収めた者。
- ② 日本を代表する全国的規模のコンクール等で、特に優れた成績(最高位もしくはこれに準ずる成績)を収めた者。
- ③ 行政機関や公益団体等から、特に優れていると高い評価を得た者。

なお、団体での活動の場合、その活動において最も中心的な役割を果たした者に限定する。

[文化・芸術分野の例]

・音楽 ・美術、デザイン(絵画、ファッション、アート、ヘアメイク等) ・文化(囲碁、将棋、書道、珠算等)

C.スポーツ分野:次の①又は②に当てはまる者

- ① オリンピック、パラリンピック、その他の国際的スポーツ競技会等で優秀な成績を収めた者。
- ② 国民体育大会等の全国的スポーツ競技会等で、特に優れた成績(最高位もしくはこれに準ずる成績)を収めた者。

なお、団体での活動の場合、その活動において最も中心的な役割を果たした者に限定する。

D.社会貢献分野:①に該当し、かつ、功績が②③④のいずれかに当てはまる者

- ① 自らの発案・活動により、他者や公共の利益に尽くした者。
- ② 行政機関や公益団体等から表彰を受け、社会的に特に高い評価を得た者。
- ③ 新聞・雑誌等に掲載され、社会的に特に高い評価を得た者。
- ④ 前記②③に準じた功績等で同等の評価ができると在籍する学校長が認めた者。

なお、団体での活動の場合、その活動において最も中心的な役割を果たした者に限定する。

[社会貢献分野の例]

・震災ボランティア活動 ・福祉施設への訪問活動 ・キッズスクール実行委員

E.産業イノベーション・ベンチャー分野:①に該当し、かつ、功績が②③④のいずれかに当てはまる者

- ① 実生活に役立つものづくり、ユーザー視点の起業の発案又は実現、ビジネスモデルづくり等、新たな産業の発展に資する活動をした者。
- ② 行政機関や公益団体等から表彰を受け、社会的に特に高い評価を得た者。
- ③ 新聞・雑誌等に掲載され、社会的に特に高い評価を得た者。
- ④ 前記②③に準じた功績等で同等の評価ができると在籍する学校長が認めた者。

なお、団体での活動の場合、その活動において最も中心的な役割を果たした者に限定する。

[産業イノベーション・ベンチャー分野の例]

・実用的な(社会に有用な)コンピューターソフト開発
・地域の資源(又は伝統等)を活かした商品の開発
・地域活性ビジネスモデルの提案

(商店街の活性化、大学等を活用した地域企業支援策、地域の問題を解決するコミュニティ・ビジネス等)

F.国際交流分野:①に該当し、かつ、功績が②③④のいずれかに当てはまる者

- ① 国内外で、異文化と接点のある活動をし、相互理解の場を広げた者。
- ② 行政機関や公益団体等から表彰を受け、社会的に特に高い評価を得た者。
- ③ 新聞・雑誌等に掲載され、社会的に特に高い評価を得た者。
- ④ 前記②③に準じた功績等で同等の評価ができると在籍する学校長が認めた者。

なお、団体での活動の場合、その活動において最も中心的な役割を果たした者に限定する。

[国際交流分野の例]

- ・外国の子どもへの学習支援 ・スポーツイベント開催を通じての国際交流 ・ボランティア通訳団体設立
- ・語学(プレゼンテーション・ディベート等) ・海外の学生団体との国際会議主催

3. 奨励金

大賞:50万円、優秀賞:30万円、奨励賞:10万円

4. 推薦

学校長は、応募者が前記「2. 応募資格及び分野」に合致するか審査のうえ、機構理事長宛に推薦するものとする。

＜提出書類及び電子データ＞(P. 4参照のこと)

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードすること。 ※提出された書類等は返却しません。

5. 締切

大学への関係書類の提出期限は、2019年8月2日(金)(消印有効)とする。

6. 入賞者の決定及び通知

応募者の実績及び将来構想などの観点から、選考委員会の厳正な審査のうえ入賞者を決定し、推薦のあった大学等の長宛に結果を通知するとともに、機構のホームページ等で公表する。

7. 表彰式

表彰式は大賞・優秀賞に入賞した者を対象として行い、機構理事長より表彰状及び奨励金(目録)を授与する。奨励賞の授与については、在籍する学校を通じて行う。

表彰式開催日 2019年12月7日(土)

※表彰式に出席できない受賞者は、受賞をご辞退いただく場合がございます。予めご了承ください。

8. 入賞者の会

本顕彰の入賞者は、「JASSO顕彰学生の会 JASSO Students of the Year Alumni Association (JASSOYAA/ジャッソ・ワイエイエイ)」の会員となる。(P.25 Q17参照)

※会員には機構の広報活動へご協力いただくことがあります。

提出書類等について

1. 提出書類等の作成

応募者は学校に必要な書類等を提出し、学校担当者はそれを確認のうえ、応募資格を満たす者を機構に推薦してください。推薦の際は「推薦書」を作成し、応募者の書類等を取りまとめて機構に郵送してください。詳しくは以下の表を参照してください。

書類は機構ホームページ (<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>) からダウンロードしてください。電子データの提出には、CD又はDVDをご使用ください。

※提出された書類等は返却しません。

2. 提出書類等の数と注意点

応募には、以下の書類・電子データが必要です。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。提出が必要な書類等については以下の表を参照のうえ、学校担当者は応募者からの提出物に不備がないか確認し、取りまとめて機構に提出(推薦)してください。

		提出するもの	提出数		提出上の注意点	
			紙	データ		
学校担当者	推薦書 (別紙様式1-1)	1	-	・「学校長の氏名」欄には学校長名を記入し、公印を押印願います。 ・学校番号は奨学金事務で使用している番号を記入してください。 ・当機構の奨学生でない学生を推薦する場合は、収入証明一覧を記入し、証明書類をあわせて提出してください。	推薦書 収入証明	
	収入証明一覧 (別紙様式1-2)	1	-			
	申請書 活動記録記入票 将来構想記入票 業績記入票	-	1	・応募者全員から提出された「申請書」「活動記録記入票」「将来構想記入票」「業績記入票」の電子データを1枚のCD又はDVDに保存して提出書類とともに郵送してください。		
学校担当者が取りまとめる提出物	申請書 (別紙様式2)	各1	1	・「申請書」は「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。(奨学生以外は収入証明添付) ・「業績記入票」は業績記入票裏面の「応募上の注意点」を参照して記入してください。 ・署名欄への記入は紙に印刷したもののみで結構です。 ・指導教員等記入欄は応募者以外の方が記入します。応募者の業績について記入できる方であれば、学外の方でも結構です。 また、団体での活動の場合は、必ず指導教員等が「応募者の果たした役割について」を記入してください(D・E・F分野は応募者が業績記入票(2)に記入してください)。 ・「申請書」「活動記録記入票」「将来構想記入票」「業績記入票」は 電子データでも提出 してください。 ・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。電子データのみで結構です。	様式 2~5 (奨学生以外)収入証明	
	活動記録記入票 (別紙様式3)					
	将来構想記入票 (別紙様式4)					
	業績記入票 (別紙様式5-A~F)					
	アンケート				アンケート	
業績を証明する資料	書類	5	-	・「業績記入票」に記載した業績を証明する資料を必ず添付してください。 ・業績記入票裏面の「応募上の注意点」を参照してください。 ・資料は 各5部提出 してください。	資料	
	動画・音声等の電子データ	-	5	該当者のみ提出してください。 ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。(音質の鮮明なもの) ・複数ある場合は、1枚のCD又はDVDにまとめ、 5枚コピー してください。		

3. 業績を証明する資料について

- 表彰状がない場合 …公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。
- 団体での入賞等の場合 …応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。
※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。
- 応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合 …分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。
- 添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

2019 年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 推薦書

2019 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構 理事長 殿

学校名

学校長

公印

2019 年度日本学生支援機構優秀学生顕彰募集要項に基づき、
応募資格を満たしている者 _____ 名を、下記のとおり推薦します。

記

1. 学生の氏名（学部学科等名、学年）及び応募分野

（注）複数推薦者がいる場合は全員記入する

2. 学校所在地

〒

3. 学校事務連絡担当者

部 署 名 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

F A X 番 号 :

E - m a i l :

学校番号					

ご提出いただいた情報は、本顕彰にのみ使用します。その他の目的には使用しません。ただし、入賞者については、写真、氏名、学校名、学部学科等名、学年、業績の要約、業績記入票の記載内容を機構ホームページ・機関誌等に掲載するなど、機構の広報に使用することがあります。

2019 年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 収入証明一覧

2019 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構 理事長 殿

学校名

2019 年度日本学生支援機構優秀学生顕彰募集要項に基づき、
収入証明を添付する者は以下のとおりです。

記

学生の氏名（学部学科等名、学年）及び応募分野

No.	氏名	学部学科	学年	応募分野	添付書類
1					
2					
3					
4					
5					

※用紙が足りない場合には、本紙面をコピーしてください。

学校番号					

ご提出いただいた情報は、本顕彰にのみ使用します。その他の目的には使用しません。ただし、入賞者については、写真、氏名、学校名、学部学科等名、学年、業績の要約、業績記入票の記載内容を機構ホームページ・機関誌等に掲載するなど、機構の広報に使用することがあります。

この申請書は、電子データと紙に印刷したものの両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。

受付番号(機構記入欄)

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 申請書

独立行政法人 日本学生支援機構 理事長 殿

2019年度日本学生支援機構優秀学生顕彰募集要項に基づき、
下記のとおり申請します。

申請者署名 学支 太郎
※紙で提出するものにはデータ入力不可。手書きで署名。

記

※選択する項目は□内に該当する数字を記入してください。

① 学校区分※	1. 大学学部 2. 短期大学 3. 高等専門学校 4. 専修学校専門課程			1		
② 学校名	学生支援大学					
③ 学部学科等名	(正式名称、専攻・コースなどがある場合も全て記入) 工学部 情報工学科 情報コース					
④ 入学年月	西暦	2018 年	4 月	⑤ 学年	2	年
⑥ 氏名	カナ ガクシ タロウ		⑦ 性別※	1. 男 2. 女		1
	漢字 学支 太郎		⑧ 生年月日	西暦 1999 年 5 月 11 日		
⑨ 住所	〒 162 - 8412		アパート・マンション名		⑩ 自宅最寄駅	
	東京都新宿区市谷本村町10-7		市谷アパート101 号室		市ヶ谷駅	
⑪ 応募分野※	1. 学術 2. 文化・芸術 3. スポーツ 4. 社会貢献 5. 産業 6. 国際					1
⑫ パソコン E-mailアドレス	t-gakushi@gakusei.ac.jp		⑬ 携帯電話 E-mailアドレス	t-gakushi@keitai.ne.jp		
↑ 入賞後の連絡手段としてメールを使用いたします。すぐに連絡の取れるアドレスを記入してください。						
⑭ 携帯電話番号	090-1234-5678		⑮ 自宅電話番号	03-1234-5678		
⑯	業績の要約(業績記入票に記入した業績を100字以内で要約して記入してください。)					
	【記入例】業績記入票(別紙様式5)「応募上の注意点」を参照 注: ホームページ等で入賞者を紹介する際に使用します。 (参考) https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/result/h30.html なお、記載いただいた内容は本機構で修正させていただく場合がありますので、ご了承ください。					

▼以下のいずれかに記入してください

日本学生支援機構の奨学金を貸与・給付されている方(併用貸与の場合は両方記入)			奨学金貸与のない方(○を記入)	
奨学生番号	61904111111	81904777777	51804666666	収入証明添付

過去に本顕彰で受賞している方 :	2018 年度
応募分野:	学術 分野/賞名: 奨励 賞

ご提出いただいた情報は、本顕彰にのみ利用します。その他の目的には利用されません。ただし、受賞者については、写真、氏名、学校名、学部学科等名、学年、業績の要約、業績記入票の記載内容を機構のホームページ・機関誌等に掲載するなど、機構の広報に使用場合があります。

この申請書は、電子データと紙に印刷したもの両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。

受付番号(機構記入欄)

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 申請書

独立行政法人 日本学生支援機構 理事長 殿

2019年度日本学生支援機構優秀学生顕彰募集要項に基づき、
下記のとおり申請します。

申請者署名

※紙で提出するものにはデータ入力不可。手書きで署名。

記

※選択する項目は□内に該当する数字を記入してください。

① 学校区分※	1. 大学学部 2. 短期大学 3. 高等専門学校 4. 専修学校専門課程				□
② 学校名					
③ 学部学科等名	(正式名称、専攻・コースなどがある場合も全て記入)				
④ 入学年月	西暦	年	月	⑤ 学年	年
⑥ 氏名	カナ			⑦ 性別※	1. 男 2. 女
	漢字			⑧ 生年月日	西暦 年 月 日
⑨ 住所	〒	—	アパート・マンション名		⑩ 自宅最寄駅
	号室				
⑪ 応募分野※	1. 学術 2. 文化・芸術 3. スポーツ 4. 社会貢献 5. 産業 6. 国際				□
⑫ パソコン E-mailアドレス			⑬ 携帯電話 E-mailアドレス		
↑ 入賞後の連絡手段としてメールを使用いたします。すぐに連絡の取れるアドレスを記入してください。					
⑭ 携帯電話番号			⑮ 自宅電話番号		
⑯	業績の要約(業績記入票に記入した業績を100字以内で要約して記入してください。)				

▼以下のいずれかに記入してください

日本学生支援機構の奨学金を貸与・給付されている方(併用貸与の場合は両方記入)			奨学金貸与のない方(○を記入)	
奨学生番号			収入証明添付	□

過去に本顕彰で受賞している方：

応募分野： 分野／賞名： 賞

ご提出いただいた情報は、本顕彰にのみ利用します。その他の目的には利用されません。ただし、受賞者については、写真、氏名、学校名、学部学科等名、学年、業績の要約、業績記入票の記載内容を機構のホームページ・機関誌等に掲載するなど、機構の広報に使用場合があります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 **活動記録記入票**

学校名: _____ 氏名: _____

受付番号(機構記入欄)

「活動記録記入票」 業績を挙げるに至った努力・工夫などの**活動記録**を具体的に記入してください(審査対象項目)。【800字まで】

◇ この活動記録記入票は、電子データと紙に印刷したもの両方を提出する必要があります。機構ホームページ(https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html)からダウンロードしてください。
--

機構記入欄:

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 将来構想記入票

学校名：

氏名:

受付番号(機構記入欄)

「将来構想記入票」 業績を挙げた活動の実績を、今後の学業や人生にどのように活かしていきたいかという、将来構想を募集分野の主旨に照らして具体的に記入してください(審査対象項目)。【800字まで】

[illegible]

◇ この将来構想記入票は、電子データと紙に印刷したものの両方を提出する必要があります。機構ホームページ (<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>) からダウンロードしてください。

機構記入欄:

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(学術)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中の学術誌への掲載又は学会等での発表等について、主な業績を最大で5つまでご記入ください。

※選択する項目は ☐ 内に該当する数字を記入してください。

	年 月	学会等の名称	掲載学術誌名、巻号、ページ 学会発表等の場合は、その大会名、 発表形式(1. 口頭、又は、2. ポスターを選択※)	単独・共同で の執筆(発表)の別※	機構 記入欄
1	年 月		vol. pp. 学会発表等の場合※ ☐ 1. 口頭 2. ポスター	☐ 1. 単独 ☐ 2. 共同	
2	年 月		vol. pp. 学会発表等の場合※ ☐ 1. 口頭 2. ポスター	☐ 1. 単独 ☐ 2. 共同	
3	年 月		vol. pp. 学会発表等の場合※ ☐ 1. 口頭 2. ポスター	☐ 1. 単独 ☐ 2. 共同	
4	年 月		vol. pp. 学会発表等の場合※ ☐ 1. 口頭 2. ポスター	☐ 1. 単独 ☐ 2. 共同	
5	年 月		vol. pp. 学会発表等の場合※ ☐ 1. 口頭 2. ポスター	☐ 1. 単独 ☐ 2. 共同	

【指導教員等記入欄】 以下は、必ず応募者以外の方がご記入ください

以下の①～④について、ご記入願います。

- ①応募者の研究分野
 ②上記で明らかになった主な研究成果
 ③上記にかかる掲載学術誌・学会等についての簡潔な説明
 ④応募した業績に複数人の研究によるものが含まれる場合、応募者の果たした役割について

所属:

署名:紙で提出するものには自筆で署名してください。↓

①

②

③

④

◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したもの両方を提出する必要があります。機構ホームページ
 (<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。

◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-A P12)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(学術)

応募者は、以下の事項を必ず読んでうえてご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に出してください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの	提出数		提出上の注意点
	紙	データ	
申請書 (別紙様式2)	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。 様式 2～4 (奨学生 以外) 収入証明
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1		
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1		
業績記入票 (別紙様式 5-A)	1	1	・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・複数人での研究による業績の場合は、応募者が第一発表者か第一著者である場合のみご記入ください。 ・署名欄(指導教員等)への記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・指導教員等記入欄は応募者以外の方が記入します。 ・応募者の業績について記入できる方であれば、学外の方でも結構です。また、団体での活動の場合は、必ず指導教員等が「応募者の果たした役割について」を記入してください。  業績 記入票 アンケート
アンケート	-	-	・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。
業績を証明 する資料	5	-	・<u>業績を証明する資料(以下①～③)を必ず添付してください。</u> ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください(右図参照)。 ・資料は<u>各5部提出</u>してください。 業績1 添付 資料③ 業績1 添付 資料② 業績1 添付 資料① 【論文掲載の場合】 ①掲載論文の全文 ②論文に要約の記載がない場合、又は、要約が外国語で表記されている場合は、日本語での要約(A4用紙1/2程度。様式自由) ③掲載学術誌の投稿規程・募集要項等 【学会発表の場合】 ①正式な発表抄録(大会主催者より発行された印刷物又は電子媒体を紙に出力したもの) ②発表抄録がA4用紙2ページを超える場合、又は、発表抄録が外国語で表記されている場合は、日本語での要約(A4用紙1/2程度。様式自由) ③投稿規程・募集要項等

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(文化・芸術)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中に受賞した大会・コンクール等について、主な業績を最大で5つまでご記入ください。

	年 月	大会・コンクール名	種目・分野 (細分化されている場合)	受賞名・順位	主催者名	機構 記入欄
1	年 月					
2	年 月					
3	年 月					
4	年 月					
5	年 月					

【指導教員・指導者等記入欄】 以下は、必ず応募者以外の方がご記入ください

以下の①～②について、ご記入願います。

①上記の大会・コンクール等についての簡潔な説明

②応募した業績に団体活動によるものが含まれる場合、応募者の果たした役割について

所属:

署名:紙で提出するものには自筆で署名してください。↓

①

②

◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したもの両方を提出する必要があります。機構ホームページ
(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。

◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-B P14)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備
があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(文化・芸術)

応募者は、以下の事項を必ず読んだうえでご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に応募してください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの		提出数	提出上の注意点	
紙	データ			
申請書 (別紙様式2)	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。	様式 2~4 (奨学生 以外) 収入証明
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1			
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1			
業績記入票 (別紙様式 5-B)	1	1	【記入例】デザイン。第17回世界ファッションデザインコンテスト ドレス部門 グランプリ、第4回アジアファッションコンペティション 総合部門 優秀賞など。 ・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・署名欄(指導教員等)への記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・指導教員・指導者等記入欄は応募者以外の方が記入します。 ・応募者の業績について記入できる方であれば、学外の方でも結構です。 ・また、団体での活動の場合は、必ず指導教員等が「応募者の果たした役割について」を記入してください。	 業績 記入票 アン ケート
アンケート	-	-	・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。	
業績を証明する資料	書類	5	・<u>業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。</u> ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください。 ・資料は各5部提出してください。 ①表彰状の写しなど業績を証明するもの ②募集要項・応募要綱など応募条件が明示されている資料の写し ③美術・デザイン分野での応募の場合、ポートフォリオなど作品がわかるもの	業績1 添付 資料① 業績1 添付 資料②
	動画・音声等の電子データ	-	音楽分野での応募の場合、演奏等を録音したもの ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。 その際、提出するCD・DVDには、以下の1~3を盤面に明記してください。 1. 動画であるか音声であるかの別 2. CDであるかDVDであるかの別 3. 曲目、タイトル等 ・複数ある場合は、1枚のCD・DVDにまとめ、5枚コピーしてください。 ※審査のため、録音の際は相応の音質が確保されたものをご提出ください。	

3. 業績を証明する資料について

- ・表彰状がない場合
 - …公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。
- ・団体での入賞等の場合
 - …応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。
 - ※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。
- ・応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合
 - …分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。
- ・添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(スポーツ)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中に受賞した大会・競技会等について、主な業績を最大で5つまでご記入ください。

	年 月	大会・競技会名	種目・分野 (細分化されている場合)	受賞名・順位	主催者名	機構 記入欄
1	年 月					
2	年 月					
3	年 月					
4	年 月					
5	年 月					

【指導教員・指導者等記入欄】 以下は、必ず応募者以外の方がご記入ください

以下の①～②について、ご記入願います。

①上記の大会・競技会等についての簡潔な説明

②応募した業績に団体活動によるものが含まれる場合、応募者の果たした役割について

所属:

署名:紙で提出するものには自筆で署名してください。↓

①

②

◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したもの両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。

◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-C P16)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(スポーツ)

応募者は、以下の事項を必ず読んだうえでご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に応し出てください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの	提出数		提出上の注意点
	紙	データ	
申請書 (別紙様式2)	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。 【記入例】陸上競技。全日本男子800m・第1位、第120回ユニバーシアード競技会800m・第1位、第123回国民体育大会 成年男子800m・第2位など。
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1		
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1		
業績記入票 (別紙様式 5-C)	1	1	・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・署名欄(指導教員等)への記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・指導教員・指導者等記入欄は応募者以外の方が記入します。応募者の業績について記入できる方であれば、学外の方でも結構です。 また、団体での活動の場合は、必ず指導教員等が「応募者の果たした役割について」を記入してください。
アンケート	-		・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。
業績を証明する資料 書類	5	-	・<u>業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。</u> ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の 番号順に並べてください。 ・資料は<u>各5部提出</u>してください。 ①表彰状の写しなど業績を証明するもの ②開催要項など参加条件が明示されている資料の写し

3. 業績を証明する資料について

- ・表彰状がない場合
 - …公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。
- ・団体での入賞等の場合
 - …応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。
 - ※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。
- ・応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合
 - …分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。
- ・添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(社会貢献)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中の社会貢献活動について、

(1) 主な業績を最大で5つまでご記入ください。

	年 月	活動内容	所属団体 (団体活動の場合)	・表彰歴(賞名) ・新聞雑誌名 (掲載日も記入)	機構 記入欄
1	年 月 ~ 年 月				
2	年 月 ~ 年 月				
3	年 月 ~ 年 月				
4	年 月 ~ 年 月				
5	年 月 ~ 年 月				

(2) 上記の活動のなかに団体活動によるものが含まれる場合、あなたの果たしている役割について記入してください。

- ◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したものを両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。
- ◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-D P18)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(社会貢献)

応募者は、以下の事項を必ず読んでうへでご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に出してください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの		提出数		提出上の注意点
		紙	データ	
申請書 (別紙様式2)	1	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1	1		
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1	1		
業績記入票 (別紙様式 5-D)	1	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・団体での活動の場合は、必ず応募者本人が「応募者の果たした役割について」を記入してください。
アンケート	-	-	-	・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。
業績を証明する資料	書類	5	-	・<u>業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。</u> ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください。 ・資料は<u>各5部提出</u>してください。 ①表彰状の写し、又は、新聞等で当該活動が紹介されている記事の写し (記事の写しの場合、新聞雑誌等の名前及び掲載日を明示すること) ②団体等での活動の場合、団体の活動内容がわかる書類 (会報、ホームページの写し等)
	動画・音声等の電子データ	-	5	該当者のみ提出してください。 ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。 その際、提出するCD・DVDには、以下の1～3を盤面に明記してください。 1. 動画であるか音声であるかの別 2. CDであるかDVDであるかの別 3. テレビ・ラジオで当該活動が紹介された場合、テレビ局名・番組名・放映日 ・複数ある場合は、1枚のCD・DVDにまとめ、<u>5枚コピー</u>してください。

3. 業績を証明する資料について

・表彰状がない場合

…公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。

・団体での入賞等の場合

…応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。

※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。

・応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合

…分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。

・添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(産業イノベーション・ベンチャー)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中の産業イノベーション・ベンチャー活動について、

(1) 主な業績を最大で5つまでご記入ください。

	年 月	活動内容(大会・コンクール名等)	主催者名	・表彰歴(賞名・順位) ・新聞雑誌名 (掲載日も記入)	機構 記入欄
1	年 月				
2	年 月				
3	年 月				
4	年 月				
5	年 月				

(2) 上記の活動のなかに団体活動によるものが含まれる場合、あなたの果たしている役割について記入してください。

- ◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したものを両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。
- ◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-E P20)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(産業イノベーション・ベンチャー)

応募者は、以下の事項を必ず読んだうえでご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に応募してください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの		提出数		提出上の注意点
		紙	データ	
申請書 (別紙様式2)	1	1		・電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。 ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。 【記入例】コンピューターを利用した入力短縮システムの構築。 審査員特別賞を受賞。 ・電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。 ・団体での活動の場合は、必ず応募者本人が「応募者の果たした役割について」を記入してください。 ・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。 ・業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。 ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください。 ・資料は各5部提出してください。 ①活動内容がわかる書類 ②業績がわかるもの(HPの写し可)、表彰状の写し、又は、 新聞等で当該活動が紹介されている記事の写し (記事の写しの場合、新聞雑誌等の名前及び掲載日を明示すること) 該当者のみ提出してください。 ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。 その際、提出するCD・DVDには、以下の1～3を盤面に明記してください。 1. 動画であるか音声であるかの別 2. CDであるかDVDであるかの別 3. テレビ・ラジオで当該活動が紹介された場合、テレビ局名・番組名・放映日 ・複数ある場合は、1枚のCD・DVDにまとめ、5枚コピーしてください。
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1	1		
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1	1		
業績記入票 (別紙様式 5-E)	1	1		
アンケート	-	-		
業績を証明する資料	書類	5	-	・業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。 ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください。 ・資料は各5部提出してください。 ①活動内容がわかる書類 ②業績がわかるもの(HPの写し可)、表彰状の写し、又は、 新聞等で当該活動が紹介されている記事の写し (記事の写しの場合、新聞雑誌等の名前及び掲載日を明示すること) 該当者のみ提出してください。 ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。 その際、提出するCD・DVDには、以下の1～3を盤面に明記してください。 1. 動画であるか音声であるかの別 2. CDであるかDVDであるかの別 3. テレビ・ラジオで当該活動が紹介された場合、テレビ局名・番組名・放映日 ・複数ある場合は、1枚のCD・DVDにまとめ、5枚コピーしてください。
	動画・音声等の電子データ	-	5	

3. 業績を証明する資料について

- ・表彰状がない場合
 - …公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。
- ・団体での入賞等の場合
 - …応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。
 - ※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。
- ・応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合
 - …分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。
- ・添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 業績記入票(国際交流)

学校名:

氏名:

受付番号(機構記入欄)

在学中の国際交流活動について、

(1) 主な業績を最大で5つまでご記入ください。

	年 月	活動内容(大会・コンクール名等)	主催者名	・表彰歴(賞名・順位) ・新聞雑誌名 (掲載日も記入)	機構 記入欄
1	年 月				
2	年 月				
3	年 月				
4	年 月				
5	年 月				

(2) 上記の活動のなかに団体活動によるものが含まれる場合、あなたの果たしている役割について記入してください。

- ◇ この業績記入票は、電子データと紙に印刷したものを両方を提出する必要があります。機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。
- ◇ 「応募上の注意点」(別紙様式5-F P22)を参照し、業績を証明する資料を必ず添付してください。提出書類等に不備があった場合は審査の対象外となります。

2019年度 日本学生支援機構 優秀学生顕彰 応募上の注意点(国際交流)

応募者は、以下の事項を必ず読んだうえでご応募ください。

提出書類に不備があった場合は審査の対象外となります。

1. 応募について

応募は在籍する学校を通じて行います。学校で定めた期限までに、担当窓口に応し出てください。

2. 提出書類と留意事項

書類は機構ホームページ(<https://www.jasso.go.jp/about/organization/kensyo/youkou.html>)からダウンロードしてください。※提出された書類等は返却しません。

提出するもの		提出数		提出上の注意点
		紙	データ	
申請書 (別紙様式2)	1	1		・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・「記入例」(P. 7)を参照して記入してください。 ・申請書の申請者署名欄の記入は、紙に印刷したもののみで結構です。 ・⑩業績の要約については、以下の記入例を参考に記入してください。 【記入例】学生支援大学主催 英語プレゼンテーションコンテスト。最優秀賞受賞。 ・<u>電子データと紙に印刷したものを両方を提出してください。</u> ・団体での活動の場合は、必ず応募者本人が「応募者の果たした役割について」を記入してください。 ・アンケートの提出をお願いしております。選考には影響しません。
活動記録 記入票 (別紙様式3)	1	1		
将来構想 記入票 (別紙様式4)	1	1		
業績記入票 (別紙様式 5-F)	1	1		
アンケート	-	-		
業績を証明する資料	書類	5	-	・<u>業績を証明する資料(以下①②)を必ず添付してください。</u> ・資料番号(「業績1-添付資料①」等)を明記し、「業績記入票」に記載の番号順に並べてください。 ・資料は<u>各5部提出</u>してください。 ①活動内容がわかる書類 ②業績がわかるもの(HPの写し可)、表彰状の写し、又は、新聞等で当該活動が紹介されている記事の写し(記事の写しの場合、新聞雑誌等の名前及び掲載日を明示すること)
	動画・音声等の電子データ	-	5	該当者のみ提出してください。 ・動画・音声等の電子データはCD又はDVDで提出してください。 その際、提出するCD・DVDには、以下の1～3を盤面に明記してください。 1. 動画であるか音声であるかの別 2. CDであるかDVDであるかの別 3. テレビ・ラジオで当該活動が紹介された場合、テレビ局名・番組名・放映日 ・複数ある場合は、1枚のCD・DVDにまとめ、<u>5枚コピー</u>してください。

3. 業績を証明する資料について

- ・表彰状がない場合
 - …公式ホームページなどに掲載されている業績を印刷したものでも結構です。
- ・団体での入賞等の場合
 - …応募者が団体の一員であることが確認できる資料を添付してください。
 - ※団体での活動等の場合、応募できるのは最も中心的な役割を果たした者となります。
- ・応募者の名前などが入っている資料(新聞記事など)を添付する場合
 - …分かりやすいように名前や業績部分に傍線を引いて下さい。
- ・添付する資料は、「業績記入票」に記載してあるものに関わる資料のみとし、業績に関係のない資料は添付しないでください。

アンケート

今後の事業の参考とさせていただくために、皆様のご意見をお聞かせください。
またこのアンケート内容は優秀学生顕彰の選考には影響しません。

質問事項で番号選択する場合は右の欄に番号を記入し、記入をする場合は所定の箇所に記入願います。

1. あなたの在籍している学校の番号を選び、学部(学科)を記入してください。

Q1

1. 大学 2. 短期大学 3. 高等専門学校 4. 専修学校

学部/学科

2. 今回あなたが応募した分野の番号を選んでください。

Q2

1. 学術 2. 文化・芸術 3. スポーツ 4. 社会貢献 5. 産業 6. 国際交流

3. 優秀学生顕彰を何で知りましたか。あてはまる番号を2つまで選んでください。

Q3

1. ポスターを見て
2. チラシを見て(貰って)
3. 学校事務担当者(担当教官)に教えられた
4. 日本学生支援機構ホームページを見て
5. 友人・知人に聞いた
6. その他

4. 奨励金を貰った場合、何に使いますか。

5. 学費や生活費は何でまかなっていますか。あてはまる番号を2つまで選んでください。

Q5

1. 親からの支援
2. アルバイト
3. 奨学金
4. その他

6. 現在の6分野以外に創設して欲しい分野はありますか。

分野	その理由

7. 応募の時期は適当ですか。「2. 不適当」を選んだ場合、適当と思われる時期・分野・その理由を教えてください。(例: 適当な応募の時期…9月末日、分野…学術分野、その理由…学会発表の時期が9月はじめに集中するため)

Q7

1. 適当 2. 不適当

適当な応募の時期	分野
その理由 	

8. 大賞・優秀賞の受賞者には表彰式への出席をお願いしておりますが、表彰式に何を期待しますか。(例: 受賞者同士の交流)

期待すること

9. その他のご意見がありましたらご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

募集要項に関する Q & A

Q1. 「2. 応募資格及び分野」について、大学院生は対象になりますか。

A1. 大学院生は対象としていません。大学院生には、日本学生支援機構奨学金の貸与を受けた学生のうち、在学中に特に優れた業績をあげた大学院生を対象として、貸与期間終了の時に返還を免除する制度があるためです。

Q2. 外国人留学生は対象になりますか。

A2. 外国人留学生は対象としていません。本顕彰の対象者は機構の奨学生の資格に準拠しているためです。なお、私費外国人留学生に対しては文部科学省外国人留学生学習奨励費という奨学金給付事業を実施しています。

Q3. 現在、休学している者は、推薦できますか。

A3. 「2. 応募資格及び分野」に合致し、学校長が推薦に値すると認める場合、推薦できます。

Q4. 留年中の者は、推薦できますか。

A4. 原則として推薦できません。ただし、成績自体には問題なく、学籍異動(休学・留学等)のため、同一学年を引き続き履修し、かつ、学校長が推薦に値すると認める場合、推薦できます。

Q5. 現在、専攻科に属している者は、推薦できますか。

A5. 本科を卒業した者及び本科卒業同等の者のみを対象とする専攻科であれば、推薦できます。

Q6. 日本学生支援機構以外の奨学金を受けていますが、所得証明の提出は必要ですか。

A6. 必要です。日本学生支援機構の奨学生以外の方は、必ず提出してください。

Q7. 「2. 応募資格及び分野」のAについて、「学会等での発表」とありますが、学会以外にはどのような場合が含まれますか。

A7. 国際的又は全国的規模の大会、コンクール等で、優秀な成績を収めた場合も含まれます。ただし、複数人での研究の場合は、最も中心的な役割を果たした者に限定します。

Q8. 「2. 応募資格及び分野」のAについて、業績掲載の学術誌は、学校の年報、紀要及び学内誌も認められますか。

A8. 寄稿者が当該学校の教職員、学生に限定されているものは対象になりません。国際的又は全国的規模で、原則として査読付きの学術誌が対象となります。

Q9. A 学術分野と E 産業イノベーション・ベンチャー分野の違いはどのような点ですか。

A9. A 学術分野は研究を主体とし、全国規模の学会発表や学術誌の掲載等の業績が必要となります。
E 産業イノベーション・ベンチャー分野は、実生活に役立つものづくり、ユーザー視点の起業の発案又は実現、ビジネスモデルづくり等、新たな産業の発展に資する活動をした者を対象とします。
なお、ボランティア活動、NPO 活動は社会貢献分野となります。

Q10. D 社会貢献分野とF 国際交流分野の違いはどのような点ですか。

A10. D 社会貢献分野は自らの発案・活動により、他者や公共の利益に尽くした者が対象となります。

F 国際交流分野は、国内外で、異文化と接点のある活動をし、相互理解の場を広げた者が対象となります。

Q11. 「2. 応募資格及び分野」のD・E・F について、業績掲載の「新聞・雑誌等」の種類には、学内の新聞や学内機関紙も含みますか。

A11. 一般に誰もが目にすることができる新聞等は可としますが、学内の新聞や学内機関紙は不可とします。

Q12. ボランティア等の社会貢献の成果については、どのような観点から評価されるのでしょうか。

A12. 学生の自主的な活動で、新しい形態を切り開くなど、その先導性、独創性などに着目して評価します。また、社会貢献の内容だけではなく、将来構想等記入票に記載いただいた内容にも重点をおいて評価します。

Q13. 機構への提出書類に不備を見つけました。改めて提出できるでしょうか。

A13. 再提出は受け付けません。不備があった場合は審査の対象外となります。

Q14. 受賞決定の時期はいつごろですか。

A14. 11 月下旬に学校宛に通知します。また、ホームページにも受賞者を掲示します。なお、大賞・優秀賞受賞者には、表彰式の案内を含めて、本人宛に決定結果を通知します。

Q15. 表彰式には、必ず出席しなくてはなりませんか。

A15. 大賞・優秀賞受賞者を対象として表彰式を開催します。必ずご出席ください。対象者には機構の定める規定により交通費を支給します。ただし、世界大会出場など、真にやむを得ない理由がある場合には、欠席理由を提出の上、表彰式へのビデオメッセージや手紙等での参加に代えることができます。これらの参加協力がいない場合は、受賞をご辞退いただきます。

Q16. 受賞した場合、奨励金は、どのように給付されますか。

A16. 受賞決定通知後に、受賞者本人の指定した銀行口座に振り込みます。

Q17. YAA とは何ですか。

A17. 「JASSO 顕彰学生の会 JASSO Students of the Year Alumni Association(JASSO YAA/ジャッソ ワイエイエイ)」の略称で、優秀学生顕彰受賞者間の交流や情報交換を図り、もってその輪を広げてゆくことを目的として設立された会です。本顕彰の受賞者が会員となります。会員には機構の広報活動へご協力いただきます。(広報活動の例:JASSO 広報物への写真掲載、JASSO ホームページ後輩学生への応援メッセージ)

Q18. 過去の受賞者が同分野において別の業績で応募することはできるのでしょうか。

A18. 過去の受賞者の同分野への応募については、より上位の賞に該当する場合のみ受賞の対象とします。よって、すでに大賞を受賞した者については、応募資格がありません。

日本学生支援機構の奨学生でない場合、父母等家計支持者の収入に関する証明が必要です。

収入に関する証明書類

1. 収入証明書の提出一覧及び申込書類について

- ※ 提出された証明書類は返却できません。お手元に原本の保管が必要な証明書類については、必ずコピーを提出してください。
ただし、「年収（見込）証明書」、「援助年額の証明」、「収入に関する事情書」については、コピーではなく、原本を提出してください。
- ※ 複数の収入がある人は、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。
（例）パートをしていて、各種手当も受給している：一覧の①と⑨の証明書類を提出
- ※ 証明書類は個人番号（マイナンバー）の記載のないものを取得したうえで提出してください。
- ※ 個人番号カードの写し、通知カード等の個人番号が記載された書類は機構に提出しないでください。

<各項目について>

【書 類】・・・提出書類

【計 算】・・・金額の算出方法

【注 意】・・・書類を用意する際に注意すること

収入状態		必要書類
①給与を受けている	(1) 2018年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	【書類】2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行] Q 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ 【注意】かならず2019年度の所得証明書をご提出ください。 【注意】「源泉徴収票」、「特別徴収税額の決定通知書」、「納税証明書（税務署発行）」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払い調書」は原則、証明書類として認められません。
	(2) 2018年1月2日以降に就職・転職あり	次のアとイ、どちらか一方の対応をしてください。 ア { 【書類】年収（見込）証明書（原本） [新勤務先発行] 【注意】勤務先には、「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」で作成するよう依頼してください。 また、勤務先印の押印が必要です。 イ { 【書類】直近3か月分の給与明細書のコピー [新勤務先発行] 【計算】「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」を使用します。 ○ボーナスが出る場合⇒平均月収×15か月 ○ボーナスが出ない場合⇒平均月収×12か月 【注意】ア・イどちらの場合も、「2019年度の所得証明書」は提出不要です。
②商店・農業等自営業をしている	(1) 2018年1月1日以前から同じ業務形態	【書類】2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行] Q 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ 【注意】「確定申告書」、「特別徴収税額の決定通知書」、「納税証明書（税務署発行）」、「報酬、料金、契約金及び賞金の支払い調書」は原則、証明書類として認められません。 【注意】『所得の内訳』の記載が必要です（29ページ（3）、（注1）、（注2）参照）。
	(2) 2018年1月2日以降に開業した	【書類】直近3か月分の帳簿等のコピー ※売上、経費が記載され、所得金額が推算できるものがが必要です。 【注意】2018年1月2日以降に開業した場合、「2019年度の所得証明書」は提出不要です。 【計算】（収入の合計金額－経費の合計金額）÷合計した月数×12か月

収入状態		必要書類
③海外勤務のために市区町村発行の所得証明書が提出できない場合		証明書類は、次の【書類1】【書類2】のどちらか1つを提出してください。 【書類1】給与明細書（2018年1月～12月分）のコピー [勤務先発行] ……………又は…………… 【書類2】2018年1月～12月分の年収証明書（様式自由） [勤務先発行] 【注意】【書類2】を提出する場合、勤務先には「控除前の総支給額（支払総額）から非課税通勤費を差し引いた金額」かつ「国内で勤務し続けた場合の想定支給額ではなく、実際に支払われた全額」で作成するよう依頼してください。また、勤務先印の押印が必要です。 【書類1】【書類2】どちらの書類を提出する場合も以下のとおりです。 【注意】証明書類の余白に「海外勤務」と記入してください。また、日本語以外の言語、日本円以外の通貨で作成されている場合は、簡単な和訳と、申込時点での円換算の計算式を余白や別紙に記入してください。
④傷病手当金を受給中		【書類】直近3か月分の傷病手当金通知書のコピー [全国健康保険協会等発行] 【計算】日額×365 【金額】「1）給与収入」に年額を入力 ※給与も支給されている場合は、休職中の年収（見込）証明書又は給与明細書のコピーも添付し、合算します。
⑤雇用保険基本手当（失業給付）を受給中		【書類】雇用保険受給資格者証のコピー [ハローワーク発行] 【注意】申込時点で受給を終了している場合は、現状に合った証明書類をご提出ください。 【計算】基本手当日額×所定給付日数－2018年12月以前の受給額
⑥年金を受給中	(1) 2018年1月1日以前から受給中 ※遺族年金・障害年金は(3)へ	【書類】2019年度所得証明書（コピー可） [市区町村発行] 🔍 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ
	(2) 2018年1月2日以降に受給開始	【書類】年金振込通知書のコピー又は年金額改定通知書のコピー [日本年金機構等発行] 【注意】2018年1月2日以降に年金の受給を開始し、収入が年金や非課税の収入のみの場合、「所得証明書」は必要ありません。現在の収入状況を証明する証明書類をご提出ください。
	(3) 非課税の年金（遺族年金、障害年金等）を受給	
⑦生活保護を受給中		【書類】生活保護決定（変更）通知書等のコピー（1か月分で結構です。） [住所地の市区町村福祉事務所発行] 【注意】金額が記載された通知書等の提出が必須です。 金額の記載がない「生活保護適用証明書」や「生活保護受給証明書」等の書類のみでは、証明書類として認められません。必ず保護受給額が記載された証明書類を提出してください。 ただし、両親ともに無職無収入で、生活保護のみで生活している場合、生活保護決定（変更）通知書のあて名以外の人は、その人の氏名が記載された「生活保護受給証明書」を所得0円の証明書類として使用できます。 【計算】○最低生活費又は保護基準額の記載がある場合 ⇒最低生活費又は保護基準額の合計月額×12か月 （他の収入は合算しません。） ○最低生活費又は保護基準額の記載がない場合 ⇒すべての扶助の合計月額×12か月＋生活保護費以外の収入金額

収入状態	必要書類
⑧祖父母（親戚等）からの援助金や離婚後の養育費等	【書類】 援助年額の証明（様式自由、援助者が作成し署名押印）（注1） ※「援助年額の証明」に代えて、「公正証書」又は「調停調書」のコピーにすることができます。
⑨各種手当を受給中 （児童手当、児童扶養手当等）	【書類】 申込時点で受給している金額が記載された通知書等のコピー（受給証明書のコピーも可） [住所地の市区町村発行]（注1） 【注意】 公務員等、勤務先から受給している場合は、申込時点の受給額が記載された「給与明細書」のコピー又は「勤務先発行の証明書」をご提出ください。 【注意】 通知書を紛失した場合は、「収入に関する事情書（様式は、学校から受けとってください。）」及び「通帳（①口座名義人と②直近の振込みの記帳部分）のコピー」をご提出ください。
⑩2018年1月1日以前から無職の場合 （専業主婦（夫）や扶養されている人等） ※他に収入のある家計支持者がいない場合は該当しません。	【書類】 2019年度所得証明書又は非課税証明書（コピー可） [市区町村発行] Q 2.「所得証明書」を取得する際の注意点・・・29ページ ○証明書類の所得金額欄に「0円」の記載がある場合 ⇒「0円」として扱う ○証明書類の所得金額欄に「0円」の記載がない場合 ⇒「103万円」として扱う ※「所得の内訳」欄に「0」と記載されていない場合でも、「合計所得」や「総所得」の欄に「0」と記載されていれば、所得金額「0円」として扱います。
⑪2018年1月2日以降に無職となった場合（年度途中での退職・閉業等） ※他に収入のある家計支持者がいない場合は該当しません。	【書類】 収入に関する事情書（様式任意） ○「0円」として扱う

（注1）他に収入がなく援助や手当のみで生活している場合には、その状況を確認するため、上記書類に加えて、「所得0円の記載がある所得証明書（非課税証明書）」又は「収入に関する事情書（2018年1月2日以降にその状況が始まった場合。）」が必要です。（様式任意）

2. 「所得証明書」を取得する際の注意点

(1)「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。

(例)⇒「所得証明書」「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」等 名称が異なっても、市区町村が発行しており、以下の(2)と(3)の両方を満たしている場合は、証明書類として認められます。

ただし、「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」等の書類は認められません。

(2)必ず「2019 年度(2018 年分)」の所得証明書を取得してください。

「2018 年度(2017 年分)」の所得証明書では認められません。

(3)家計支持者の状況に応じて、「収入金額(控除前の金額)」や『所得の内訳』が記載されている所得証明書を取得してください。

(a)給与収入がある場合 ⇒「収入金額(控除前の金額)」が必要

(市区町村によっては「支払金額」等と記載される場合があります。)

(b)給与以外の所得がある場合 ⇒『所得の内訳』が必要

(c)上記(a)給与収入と(b)給与以外の所得の両方がある場合 ⇒「収入金額(控除前の金額)」と『所得の内訳』が必要

※給与以外の所得＝「営業等」「農業」「不動産」「配当」「利子」「雑」等

※『所得の内訳』＝「所得の内訳(「営業等」「農業」「不動産」「配当」「利子」「雑」等の項目)とその内訳に該当する金額」

(注1)市区町村によっては、「所得証明書」に【所得の内訳】が記載されない場合があります。

その場合には、「所得証明書」とあわせて【所得の内訳】が記載された書類の提出が必要です。

【所得の内訳】が記載される書類の例 ⇒「確定申告書(控)」、「市民税・県民税申告書(控)」等(コピー可)

※ただし、「所得証明書」に【所得の内訳】を記載することが可能な市区町村の場合は、必ず【所得の内訳】が記載された「所得証明書」の提出が必要です。「所得証明書」を取得される際に、市区町村窓口へご確認ください。

(注2)所得金額「0 円」の記載がない「所得証明書」は【給与収入 103 万円】として扱います。

所得金額欄に「0 円」と記載された「所得証明書」を取得するためには、市区町村窓口で申告が必要となる場合があります。

市区町村窓口でご確認のうえ「所得証明書」を取得してください。所得金額が何も記載されていなかったり、「***」、「- - -」等の「所得証明書」は、一律【給与収入 103 万円】として扱います。

『(1) 給与収入の場合』

「給与収入金額」と「年金収入金額」欄の合計金額を入力します。(市区町村によっては「給与支払金額」等、名称が異なる場合があります。)他に各種手当等、複数の収入がある場合は、それらの年額を合算してください。※「給与所得金額」は使用しません。

『(2) 給与以外の所得の場合』

「営業等所得」、「農業所得」、「不動産所得」、「利子所得」、「配当所得」、「雑所得」欄の合計金額を入力します。(ただし、マイナスは「0 円」として計算し、相殺はしません。)

※「譲渡・一時所得」、「給与所得金額」は使用しません。

※「雑所得」については、「年金収入金額」がない場合のみ所得金額に合算します。

「年金収入金額」がある場合、「雑所得」の金額は「0 円」として扱います。

