

免除職就業証明書の記入について

証明年月日 年 月 日
(必ずご記入ください)

独立行政法人 日本学生支援機構理事長 殿

職 印
(公印)

長

免 除 職 就 業 証 明 書

下記の者は「日本育英会奨学金返還免除規程施行細則」に係る免除職として当大学・当研究所において教育・研究を行なっている(いた)ことを証明します。

記

1. 奨学生番号: _____ 2. 氏名: _____

3. 教育又は研究活動上の身分: _____ 4. 辞令の発令者(契約者): _____

5. 教育又は研究活動に従事する状況等(該当する番号を○で囲んでください。)

(1)大学の教員等の任期に関する法律第4条第1項第_____号の職に従事。
 (2)大学において教育又は研究活動に従事する者としての契約がある職に従事。(なお、教育又は研究活動を目的とした事業に関する規定は、当該大学の規則等で整備している。)
 (3)指定研究所において教育又は研究活動に従事する者としての契約がある職に従事。(なお、教育又は研究活動を目的とした事業に関する規定は、当該指定研究所の規則等で整備している。)

6. 給与等の支給月額(諸手当を除く): _____ 円
(当該機関以外から支給のとき:別紙(_____)のとおり証明する。)

7. 1週間当たりの教育又は研究活動に従事する時間数: _____ 時間 _____ 分
(超過勤務時間及び休憩時間を除く)

8. 教育又は研究活動に従事する期間: _____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日

9. 教育又は研究活動の内容: _____

(担当) | 部 課 | _____ | 担 当 者 | _____ | 電 話 | _____ | _____ | 内 線 | _____

記入漏れは不備となりますので、必ず証明年月日の記入を確認のうえ提出

辞令又は契約書等に記載されている**正式な職名**を記入

(例)
契約職員
特別研究員など

役職を記入

※**就業先と異なる場合、発令先の長の役職**を記入

(例)
日本学術振興会特別研究員の場合は、「日本学術振興会理事長」など

いずれかに○をし、(1)の場合は下線空白箇所**に数字**を記入

・ **1週間当たり**の時間数を記入
・ 超過勤務時間及び休憩時間を除く
・ **裁量労働制の場合みなし時間数等の時間数を記入**(裁量労働制のみの記入は不可)
・ **日本学術振興会特別研究員の場合、指導教官の時間に合わせて記入**

雇用契約の金額を**月額**で計算し、記入

必ず記入

・ 届出済の勤務先、職名又は契約内容に継続して在職の場合、当該就業年月日(予定)期間を記入
・ 届出済の勤務先、職名又は契約内容のいずれかが異動した場合、異動ごとの就業年月日(予定)期間を記入(**異動が2回以上ある場合、その都度、本証明書を作成し、当該期間を記入**)

※ご記入いただいた情報は、奨学金貸与事業(返還業務を含む)のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、あなたの情報が、学校、勤務先、その他特別免除制度に関連する機関に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

- ※ 1. **全項目を記入**してください。
- ※ 2. 証明年月日及び「8. 教育又は研究活動に従事する期間」の日付は、**西暦、和暦いずれでも記入可能**です。
- ※ 3. 証明書に記入した**内容を訂正する場合、職印(公印)を押印**してください。私印での訂正は認められません。
- ※ 4. 本証明書の内容に1箇所でも不備があった場合、再度ご提出いただくことになります。

免除職就業証明書はコピーまたは本機構ホームページからダウンロード可能です。