

2024 年度 (令和 6 年度) 日本学生支援機構奨学金

「特に優れた業績による返還免除」

申請のてびき (確定版)

R6. 12. 23版

申請を希望される方は、この「てびき」を熟読のうえ申請してください。

○特に優れた業績による返還免除制度

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中（現在所属している課程）に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構（以下、「機構」という。）が認定したものには、現在所属している課程で貸与を受けた第一種奨学金の全額又は半額の返還を免除される制度です。

返還免除総数は、当年度に第一種奨学金の貸与が終了する者の 100 分の 30 となっています。

○対象者

大学院第一種奨学金採用者（授業料後払い制度含む）で、2024年度(令和6年度)中に貸与が終了する者（満期・辞退・退学・廃止）が対象です。

（注）早期修了や日本学術振興会の特別研究員採用等により第一種奨学金の貸与を途中で終了する者も対象となります。

この場合、返還免除を申請する前に、まずは、辞退の「異動願（届）」を所属学府等の奨学金担当係に提出してください。

○申請からの流れ

〔返還免除の申請〕 各学府の申請期間内に申請者本人が各学府の申請場所に必要書類を提出

〔返還免除候補者の学内選考〕 所属学府及び大学で返還免除候補者を選考し、大学から機構へ推薦

〔返還免除者の決定〕 機構において、免除者（全額免除・半額免除）を決定

〔選考結果（7月下旬頃）〕 返還免除となった場合は機構から本人宛に文書で通知

※本人宛の結果通知は2025年（令和7年）6月末時点で日本学生支援機構に登録されている住所に送付されます。宛先不明により機構へ返送された場合、原則、再送付されません。転居の際には、貸与終了後にすみやかにスカラネット・パーソナルで登録住所の変更を行い、郵便局へ転送依頼をしてください。

担当：学務部キャリア・奨学支援課奨学金係

TEL：092-802-5931

I 申請にあたって

1) 申請条件を確認してください。

下記3点すべてを満たす学生のみが対象です。

- 2024年度(令和6年度)中に日本学生支援機構第一種奨学金(授業料後払い制度含む)の貸与が終了(満期や辞退など)する大学院生

(注) 早期修了や日本学術振興会特別研究員採用により第一種奨学金の貸与が途中で終了する者についても対象となります。

- 返還誓約書を不備不足なく提出済み(採用時に提出済み)。
- 奨学金返還口座(リレー口座)の加入手続済み(3月に貸与を辞退予定の方は4月に加入手続を行う)。

2) 事前に指導教員に相談してください。

申請書類に記載する業績などについては確認作業を行います。中には記載してはいけない内容(申請中の特許等)や指導教員による証明(客観的な資料となっていない場合等)が必要なものもあるので、事前に指導教員に相談してください。

3) 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、申請期限の3日前までに窓口へ提出するようにしてください。

申請期間と申請場所は学府ごとに異なります(p3~4掲載)。また、申請場所が所属学府の学生係とは異なる学府がありますので、注意してください。

期間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。**申請期間終了後の申請は認められません。**

提出時に担当係の窓口で書類をチェックして受け取りますが、チェックに20分程度の時間を要します。例年、申請期間の最終日は大変混み合いますので、時間に余裕をもってお越しください。

また、例年、申請書類の記入ミスや提出書類の不足が多く生じ、追加対応を求めていますので、**申請期限の3日前までには窓口へ提出するよう、早めの準備をお願いします。**

4) 不明な点は担当係(P3~4掲載)に相談してください。

この「申請のてびき」を熟読して不明な点があれば、担当係に相談してください。

また、担当係から書類の追加提出を求めたり、申請内容についての照会をすることがあります。

5) 注意事項

- ・ 返還免除を申請する方は、採否が決定するまで繰上返還を行わないようにしてください。
- ・ 返還免除制度の申請を希望する者のうち年度途中で退学又は修了する者は、速やかに「奨学金返還期限猶予願」を大学を通じて日本学生支援機構に提出してください。

II 申請期間・申請場所（担当係）

土日・祝日を除く

所属学府（専攻）	〔地区〕 申請場所・担当係	申請期間・受付時間
人文科学府	<p>※提出はオンラインを予定しています。 別途学生基本メールに通知しますので、 必ずご確認ください</p> <p>〔伊都〕 人文社会科学系 学務課（企画総括担当） TEL：092-802-6382 e-mail：jbggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月7日（火）～1月20日（月） ※1/20（月） 16：00ㄨ切</p>
地球社会統合科学府		
人間環境学府		
法学府		
経済学府		
法務学府	<p>※提出はオンラインを予定しています。 別途学生基本メールに通知しますので、 必ずご確認ください</p> <p>〔伊都〕 人文社会科学系 学務課（企画総括担当） TEL：092-802-6382 e-mail：jbggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月7日（火）～1月20日（月） ※1/20（月） 16：00ㄨ切</p>
理学府	<p>〔伊都〕 理学部等教務課 学生支援係 TEL：092-802-4038 （シス生）092-802-4014 e-mail：rixgksien@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月27日（月）～1月31日（金） 9:00～17:00</p>
数理学府		
システム生命科学府		
医学系学府 （保健学専攻除く）	<p>〔病院〕 医系学部等学務課 大学院係 TEL：092-642-6026 e-mail：ijgdaigakuin@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月8日（水）～1月22日（水） 10:00～17:00</p>
医学系学府 （保健学専攻）	<p>〔病院〕 医系学部等学務課 保健学学生係 TEL：092-642-6681 e-mail：ijghoken@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月8日（水）～1月20日（月） 9:00～17:00</p>
歯学府	<p>〔病院〕 医系学部等学務課 歯学学生係 TEL：092-642-6262 e-mail：ijgsigaku@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1次申請（歯学府様式） 12月2日（月）～12月13日（金） 2次申請（JASSO様式） 1月7日（火）～1月20日（月） 9:00～17:00 （各締切日は9:00～12:00受付）</p>
薬学府	<p>〔病院〕 医系学部等学務課 薬学学生係 TEL：092-642-6542 e-mail：ijgyakugaku@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	<p>1月14日（火）～1月23日（木） 9：00～12：00， 13：00～16：00 （締切日は9:00～12:00のみ受付）</p>

工学府 (物質科学工学専攻群)	<p>〔伊都〕工学部等教務課学生支援係 (ウエスト4号館2階) TEL:092-802-2736 e-mail: kotgakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp</p> <p>※やむを得ず、所属専攻(群)の申請期間内に申請ができない場合は、必ず所属専攻(群)の締め切り前に教務課窓口にお申し出ください。事前の申し出なく、所属専攻(群)以外の申請期間に申請することは、いかなる理由があっても受け付けません。</p> <p>別途12月中下旬に学生ポータルにより通知しますので、必ず確認するようにしてください。</p>	1月7日(火)9:30 ~1月9日(木)16:00
工学府 (地球環境工学専攻群)		1月10日(金)9:30 ~1月15日(水)16:00
工学府 (機械航空工学専攻群)		1月16日(木)9:30 ~1月20日(月)16:00
システム情報科学府 (情報学専攻、 情報知能工学専攻、 情報理工学専攻)		1月21日(火)9:30 ~1月23日(木)16:00
システム情報科学府 (電気電子工学専攻)		1月24日(金)9:30 ~1月28日(火)16:00
芸術工学府	<p>〔大橋〕芸術工学部学務課学生係 TEL:092-553-9489 e-mail: gkggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	1月7日(火)~1月20日(月) 9:00~16:00
総合理工学府	<p>〔筑紫〕筑紫地区教務課 学生支援係 TEL:092-583-7513 e-mail: srggakusien@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	1月15日(水)~1月31日(金) 9:00~12:00, 13:00~16:30
生物資源環境科学府	<p>〔伊都〕農学部学生課学生係 TEL:092-802-4508 e-mail: noggakus@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	1月10日(金)~1月27日(月) 9:00~12:00, 13:00~16:00
統合新領域学府 (オートモティブサイエンス専攻)	<p>〔伊都〕工学部等教務課 統合新領域係 (ウエスト事務室) TEL:092-802-3859 e-mail: kottougou@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	1月7日(火)~1月16日(木) 9:00~16:00
統合新領域学府 (1-サ-感性デザイン専攻、 ライブライサイエンス専攻)	<p>〔伊都〕工学部等教務課 統合新領域係 (イースト事務室) TEL:092-802-6501 e-mail: kottougou2@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	
マス・フォア・イノベーション 連係学府	<p>〔伊都〕マス・フォア・イノベーション 卓越大学院事務支援室 TEL:092-802-4355 e-mail: gpmioffice@jimu.kyushu-u.ac.jp</p>	1月27日(月)~1月31日(金) 9:00~16:00

Ⅲ 提出書類

1	業績優秀者返還免除申請書（様式1-A） 原本データ、（コピー1セット）	→記入例参照
2	業績を証明する書類 原本データ、（コピー1セット）	→詳細 P7～8

学府によっては、コピーの提出が不要の場合もあります。受付票、学府独自の書類の追加提出や、提出数を増やす学府・専攻等がありますので、所属学府・専攻等からの指示にも注意してください。

- ・ 原本データは日本学生支援機構へ提出し、コピーは学内選考で使用します。
- ・ 提出した書類の返還には、一切応じることができません。

1) 「業績優秀者返還免除申請書」用紙の入手方法

…九大HP内の日本学生支援機構奨学制度からダウンロード

九大HP トップページ>教育・学生支援>入学料・授業料・奨学金>奨学金>日本学生支援機構奨学制度

(URL) <https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/admission/fees/scholarship/jasso/>

2) 作成上の注意

- ・ 記載内容に修正箇所がある場合は、データを修正して差し替えを提出してください。
- ・ 記入例を上記のURLに掲載していますので参考にしてください。
- ・ 日本学生支援機構への書類提出はデータとなりますので、用紙への貼付や「別紙参照」と記述して提出書類以外の別紙を添付することは認められません。
- ・ 印刷時に、記載枠からはみ出しや文字の欠落がないようにデータ作成してください。
(Excel は画面表示されていても、印刷時に文字切れする場合がありますので特に注意！)

3) データ提出方法

- ・ 「申請書」はエクセルファイルで提出してください。
- ・ 「業績を証明する書類」は、資料番号（枝番）ごとに1ファイルとし、全頁の右上に、〔資料番号〕を付けてください（ページ数の上限あり、ファイルサイズは最少に圧縮すること）。 スキャンしたものは、文字等が読み取れるようご注意ください。
(対応拡張子: pdf、docx、xlsx、pptx、ods、odt、gif、jpg、png)
- ・ 提出資料には、以下の指定ファイル名をつけた上で、各ファイルを1つのフォルダにまとめ、フォルダ名を付して、提出してください。

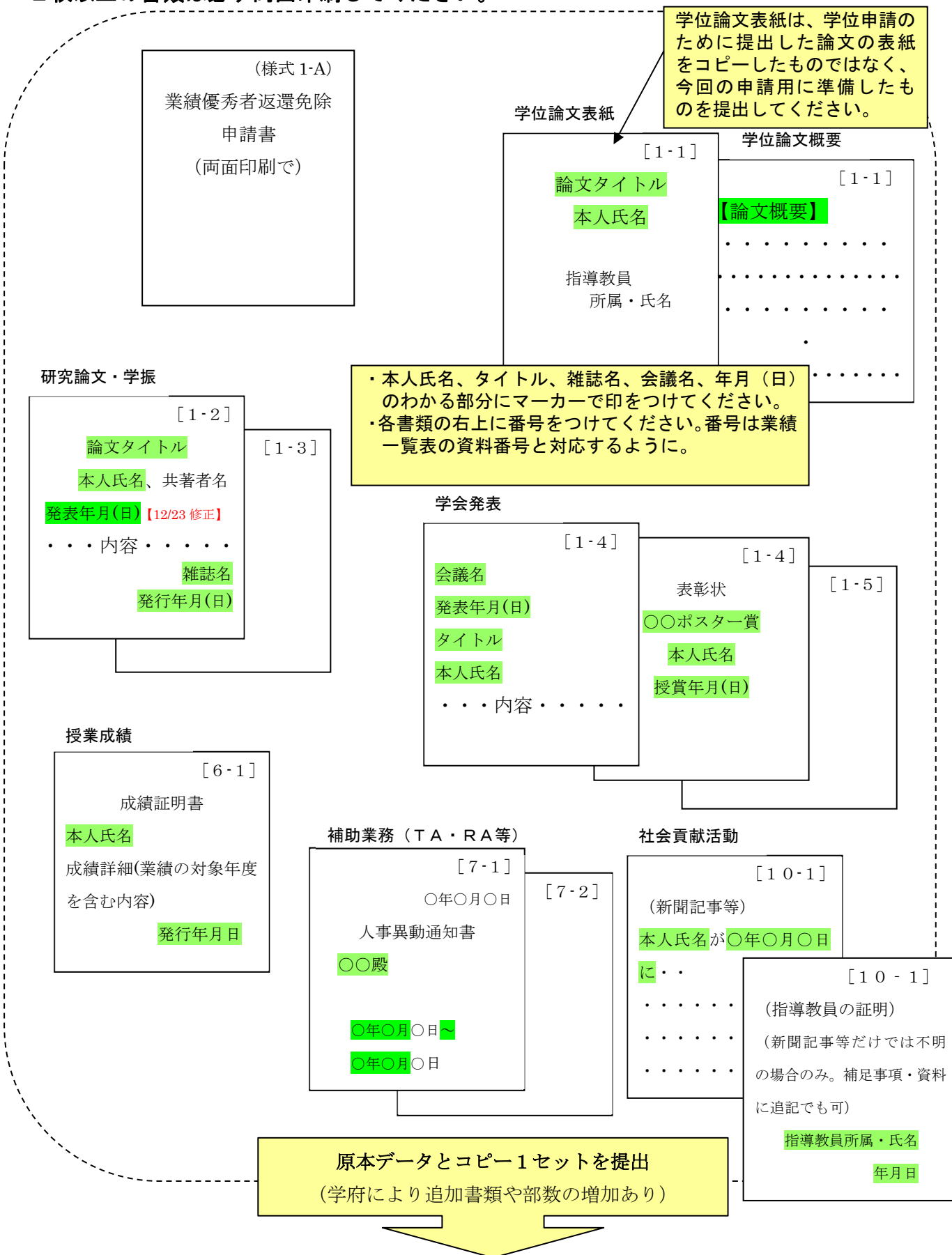
提出フォルダ名：学生番号+氏名（例. 3AB21001X 九大奨子）

申請書類	ファイル名 *数字は半角
2024 年度 業績優秀者返還免除申請書(様式1-A)	学生番号+氏名+申請書 例：3AB21001X九大奨子申請書.xlsx
業績を証明する書類	学生番号+氏名+資料+ (申請書に記載の資料番号) 例：3AB21001X九大奨子資料 1-1.docx 3AB21001X九大奨子資料 1-2. pdf 3AB21001X九大奨子資料 6-1. pdf 3AB21001X九大奨子資料 6-2. pdf 3AB21001X九大奨子資料 6-2. pdf

【提出書類のまとめ方】

※コピー（紙印刷）はA4版にして、資料番号ごとに印刷。

2枚以上の書類は必ず両面印刷してください。



1. 「業績優秀者返還免除申請書（様式 1 -A）」作成の注意事項

申請書の記入例を参照してください。

2. 業績を証明する書類

以下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、客観的に分かる

第三者にわかりやすくするため、提出資料には、本人氏名、論文等のタイトル、掲載雑誌や会議等の名称、年月（日）がわかる部分に、色付けし、各資料番号1頁目の右上に「業績優秀者返還免除申請書」に記入した資料番号をつけてください。

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。

※共同発表等の場合は申請を認めない学府もあります。指導教員に相談してください。

「教育研究活動等の業績」項目	細目	提出書類：業績を証明する資料 (記載の必要項目をすべて含み、 下線部分は色付けハイライト してください。)	資料番号 ※各資料の全頁 右上に資料番号 を付すこと。/ 資料番号(枝番号) 1つにつき、 最大ページ数
1 学位論文その他の研究論文	学位論文	学位論文の表紙及び冒頭（書き出し）のページ等 ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○指導教員所属・氏名 ○論文タイトル ○論文内容の概要（下記のいずれかを含む） ※概要にタイトルの記載がある場合は、ハイライト ・本文の書き出しの部分 ・要約	資料番号 1-〇 各上限4ページ ※論文内容の概要が複数ページに渡る場合には、 <u>1頁目のみ提出</u> してください。 （所属学府・専攻等によって異なる場合がありますので、確認してください。）
	研究論文	論文の最初のページ及び学術雑誌の表紙・目次等 ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○論文タイトル ○発表年月（日はなくても可）【12/23 修正】 ○論文内容の概要（下記のいずれかを含む） ※概要にタイトルの記載がある場合は、ハイライト ・本文の書き出しの部分 ・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（日はなくても可） ※掲載予定の場合は、同内容を含む掲載決定・受理日のわかるものを添付	
	学会での発表	学会のプログラムの表紙とタイムテーブルおよび表彰状等 ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○題目 ○会議名 ○発表年月（日はなくても可） 【表彰・受賞がある場合のみ必要】 ○表彰・受賞等（下記のいずれかを含む） ・賞の名前（優秀賞等）	

		<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 順位 ・ その他優秀であった旨 ・ 奨学金・外部資金を獲得した旨 <p>特別研究員審査結果通知書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○年度（月日は無くても可） ○下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本学術振興会特別研究員採用の旨 ・ 獲得した競争的資金の名称 	
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		<p>論文及び合格した旨が確認できる証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○研究の成果（下記のいずれかを含む） <ul style="list-style-type: none"> ・ 成果物自体 ・ 審査・試験に合格したことが分かるもの 	資料番号 2-○ 各上限 3 ページ
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		<p>作品及び合格した旨が確認できる証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○試験及び審査の結果（下記のいずれか） <ul style="list-style-type: none"> ・ 成果物自体 ・ 審査・試験に合格したことがわかるもの 	資料番号 3-○ 各上限 3 ページ
4	著書、データベースその他の著作物（第一号、及び第二号に掲げるものを除く）		<ul style="list-style-type: none"> ・ 著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ ・ データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面等 <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○著書、データベース等のタイトル ○下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ※概要にタイトルの記載がある場合は、ハイライト <ul style="list-style-type: none"> ・ 申請者が執筆、作成した文章・データの一部 ・ 申請者が執筆、作成した文章・データの要約 ○発行年月（日は無くても可） 	資料番号 4-○ 各上限 3 ページ
5	（専攻分野に関連した）発明		<p>出願中の場合, 特許願 又は 登録済の場合, 特許証</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○特許等の出願番号 ○特許等の出願日あるいは登録日 ○特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号 	資料番号 5-○ 各上限 3 ページ
6	（専攻分野に関連した）授業科目の成績		<p>所属する大学の成績証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○成績の詳細：各授業の評価（A～F、優など） ○業績対象年度（月日は無くても可） ○発行年月日 	資料番号 6-○ 各上限 2 ページ
7	（専攻分野に関連した）研究又は教育に係る補助業務の実績		<p>勤務状況報告書等：TA/RA等の採用通知（人事異動通知書）のコピー</p> <ul style="list-style-type: none"> ○申請者の姓名（姓のみは不可） ○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） ○年月（日は無くても可） <p>※複数の期間にわたって同様の補助業務を行っているが、複数の期間でも一期間でもひとつの業績として評価される場合は、一期間の業績のみにしてください。複数の期間の記載及び資料の添付は不要です。</p> <p>※紛失した場合は、採用学府の人事担当係（又は学生係）に相談して、証明書を発行してもらってください。</p> <p>※TA等以外に該当する実績がある場合は、「内容が分かる証明書（本人氏名、業務内容（プロジェクト名等含む）、従事日）」を担当教員等に証明していただいでください。</p> <p>【指導教員等による証明の例】</p> <p>「(学生氏名)は(年月日)から(年月日)の間、(活動内容)に従事した。</p> <p>本件は、専攻分野に関連した研究又は教育に係る補助業務であることを証明する。</p> <p>(指導教員所属・氏名)（作成年月日）」</p>	資料番号 7-○ 各上限 3 ページ

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	発表会のプログラム及び表彰状 ○申請者の姓名(姓のみは不可) ○発表会名 ○年月(日は無くても可) ○成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	資料番号8-〇 各上限3ページ
9	(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	競技会のプログラム及び表彰状 ○申請者の姓名(姓のみは不可) ○競技会名 ○年月(日は無くても可) ○成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	資料番号9-〇 各上限3ページ
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	イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面等 ○申請者の姓名(姓のみは不可) ○イベント等の名称(専攻分野との関連が確認できる程度) ○年月(日は無くても可) ※新聞記事等と日付・本人氏名がわかるもの(参加者名簿など)が必要。 ※新聞記事等だけでは業績が不明な場合、専攻分野に関連した教育研究活動の成果である旨を指導教員から証明してもらったもの(例を参照し、資料に書き込み、または別紙を作成。) 【指導教員等による証明の例】 「(学生氏名)は(年月日)から(年月日)の間、(活動内容)に従事した。 本件は、専攻分野に関連した教育研究活動であることを証明する。 (指導教員所属・氏名)(作成年月日)」	資料番号10-〇 各上限3ページ

IV よくある質問

Q 1) 返還免除の申請締切日に学位論文の提出が間に合わないが、どうすればよいか？

A) 学位論文を含め、申請期間内に添付資料が揃わない場合は、申請書に提出予定の業績を記載し、その資料は添付せず申請してください。また、申請時に資料の提出日を担当係に伝えてください。

Q 2) 提出書類によくあるミスは？

A) ①申請書の記入漏れ・記入ミス(氏名のフリガナ、生年月日)

②様式1-A「業績優秀者返還免除申請書」の業績の種類に記入した論文や学会発表のタイトルが添付された資料と異なる。

③論文や学会発表などの提出資料に、本人氏名、論文等のタイトル、掲載雑誌や会議等の名称、年月がわかる部分に、マーカーで印がついていない。また、様式1-A「業績優秀者返還免除申請書」の資料番号と同じ番号が各資料の右上に付いていない。

Q 3) 業績の数が多い方が有利になるのか？

A) 提出された業績の評価については、「九州大学における日本学生支援機構大学院第一種学資金 返還免除候補者の選考に関する基準」に基づいて行われます。例えば、学位論文・研究論文については、新規性、独創性、学問領域への貢献、国際的評価、波及効果・発展性が評価項目となっています。

Q 4) 「学位論文その他の研究論文」に該当する業績が多すぎて様式 1-A「業績優秀者返還免除申請書」の業績の種類に入りきれない場合はどうすればよいか？

A) 必要に応じて行を挿入して、表の形式及び記入項目に変更がなければ、頁数が 3 ページ以上になっても構いません。3 ページ以上となる場合は、申請書の右上「表・裏」表記を「該当頁/全頁数（例. 1/3. 2/3. 3/3）」に変更してください。

Q 5) 投稿中の論文、採録決定や Accept された論文は業績としてあげられるか？

A) 奨学金貸与期間中にその論文が公表されることが原則ですので、論文の投稿のみでは業績にあたりません。投稿した論文が採録決定や Accept されて、その決定が学会において業績として認知され、公開可能な場合は、返還免除の業績として提出しても結構です。

Q 6) 日本学術振興会の特別研究員に採用されたことや研究助成金が授与されたこと等を業績として様式 1-A「業績優秀者返還免除申請書」の業績の種類に記載する場合は、どの項目に該当するか？

A) 研究業績が評価された成果である場合は、「1. 学位論文その他の研究論文」欄に記載します。特別研究員採用の場合は、採用(内定)通知書のコピーを添付してください。

Q 7) 9 月末で修了し、奨学金の貸与もそこで終了したので 4 月から奨学金の返還が開始となるが、返還免除を申請予定の場合は、どうしたらよいか？

A) 返還免除制度の申請を希望する者のうち年度途中で退学又は修了する者は、「奨学金返還期限猶予願」を大学を通じて日本学生支援機構に提出することで、申請結果が出るまで返還を猶予することができます。返還免除を申請する際に担当係に相談してください。なお、必ず口座振替（リレー口座）の加入手続きは必要です。

Q 8) 返還免除となった場合、機関保証の保証料はどうなるか？

A) 機関保証制度の加入者が全額免除となった場合は、返還完了となりますので、保証料が一部返戻されます。半額免除の場合は、残額の返還を完了した後に、保証料が一部返戻されます。なお、原則、保証料の振込先は振替用口座（リレー口座）となります。

(注) 保証料の返戻は、公益財団法人日本国際教育支援協会が行っております。