# 令和５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

**R5．12.22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。

**〇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。

**〇対象者**

**大学院第一種奨学金採用者で、令和５年度中に貸与が終了する者（満期・辞退・退学等含む）及び、令和４年度において、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ず、「令和４年度 業績優秀者返還免除申請期間延長届」を提出した者が対象です。**

（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。

**〇申請からの流れ**

〔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令和６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。

- □　令和５年度中に日本学生支援機構第一種奨学金の貸与が終了（満期や辞退など）する大学院生又は、令和４年度において、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ず、「令和４年度 業績優秀者返還免除申請期間延長届」を提出した者

  （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日前までに窓口に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（p3～5 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日前までには窓口に提出するよう、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。

## 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<br>地球社会統合科学府<br>人間環境学府<br>法学府<br>経済学府 | 〔伊都〕人文社会科学系<br>学務課（企画総括担当）<br>TEL：092-802-6382<br>e-mail:jbggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 10 日(水)～1 月 23 日(火)<br>9:00～16:00 |
| 法務学府 | 提出先〔六本松〕法科大学院事務室<br>TEL:092-712-0385<br>e-mail：ls-jimu@law.kyushu-u.ac.jp<br>問合せ先〔伊都〕人文社会科学系<br>学務課（企画総括担当）<br>TEL：092-802-6382<br>e-mail:jbggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 10 日(水)～1 月 23 日(火)<br>9:00～16:00 |
| 理学府<br>数理学府<br>システム生命科学府 | 〔伊都〕理学部等教務課<br>学生支援係<br>TEL：092-802-4038<br>（シス生）092-802-4014<br>e-mail：rixgksien@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 17 日（水）～1 月 30 日（火）<br>9:00～17:00 |
| 医学系学府<br>（保健学専攻除く） | 〔病院〕医系学部等学務課<br>大学院係<br>TEL：092-642-6026<br>e-mail:ijgdaigakuin@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 9 日（火）～1 月 26 日（金）<br>10:00～17:00 |
| 医学系学府<br>（保健学専攻） | 〔病院〕医系学部等学務課<br>保健学学生係<br>TEL：092-642-6681<br>e-mail:ijghoken@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 9 日（火）～1 月 19 日（金）<br>9:00～17:00 |
| 歯学府 | 〔病院〕医系学部等学務課<br>歯学学生係<br>TEL：092-642-6262<br>e-mail:ijgsigaku@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 次申請（歯学府様式）<br>12 月 4 日(月)～12 月 15 日(金)<br>2 次申請（JASSO 様式）<br>1 月 5 日（金）～1 月 22 日（月）<br>9:00-17:00<br>（各締切日は 9:00-12:00 受付） |
| 薬学府 | 〔病院〕医系学部等学務課<br>薬学学生係<br>TEL：092-642-6542<br>e-mail：ijgyakugaku@jimu.kyushu-u.ac.jp | 1 月 22 日（月）～1 月 26 日（金）<br>9：00～12：00, 13：00～16：00<br>（締切日は 9:00-12:00 のみ受付） |

<table>
<tr><td>工学府<br>（物質科学工学専攻群）</td><td rowspan="5">〔伊都〕工学部等教務課学生支援係<br>（ウエスト４号館２階）<br>TEL:092-802-2736<br>e-mail：kotgakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp<br>※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付けません。<br>別途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。</td><td>１月９日（火）～１月 11 日（木）<br>9:30～16:00</td></tr>
<tr><td>工学府<br>（地球環境工学専攻群）</td><td>１月 12 日（金）～１月 16 日（火）<br>9:30～16:00</td></tr>
<tr><td>工学府<br>（機械航空工学専攻群）</td><td>１月 17 日（水）～１月 19 日（金）<br>9:30～16:00</td></tr>
<tr><td>システム情報科学府<br>（情報学専攻、<br>情報知能工学専攻、<br>情報理工学専攻）</td><td>１月 22 日（月）～１月 24 日（水）<br>9:30～16:00</td></tr>
<tr><td>システム情報科学府<br>（電気電子工学専攻）</td><td>１月 25 日（木）～１月 29 日（月）<br>9:30～16:00</td></tr>
<tr><td>芸術工学府</td><td>〔大橋〕芸術工学部学務課学生係<br>TEL：092-553-9489<br>e-mail：gkggakusei@jimu.kyushu-u.ac.jp</td><td>１月９日（火）～１月 23 日（火）<br>9:00～16:00</td></tr>
<tr><td>総合理工学府</td><td>〔筑紫〕筑紫地区教務課<br>学生支援係<br>TEL：092-583-7513<br>e-mail：srggakusien@jimu.kyushu-u.ac.jp</td><td>１月 15 日（月）～２月２日（金）<br>9：00～12：00, 13：00～16：30</td></tr>
<tr><td>生物資源環境科学府</td><td>〔伊都〕農学部学生課学生係<br>TEL：092-802-4508<br>e-mail：noggakus@jimu.kyushu-u.ac.jp</td><td>１月 10 日（水）～１月 26 日（金）<br>9：00～12：00, 13：00～16：00</td></tr>
<tr><td>統合新領域学府<br>（ｵｰﾄﾓｰﾃｨﾌﾞｻｲｴﾝｽ専攻）</td><td>〔伊都〕工学部等教務課<br>統合新領域係<br>（ウエスト事務室）<br>TEL：092-802-3859<br>e-mail：ams@jimu.kyushu-u.ac.jp</td><td rowspan="2">１月５日（金）～１月 18 日（木）<br>9:00～16:00</td></tr>
<tr><td>統合新領域学府<br>（ﾕｰｻﾞｰ感性学専攻、<br>ﾗｲﾌﾞﾗﾘｰｻｲｴﾝｽ専攻）</td><td>〔伊都〕工学部等教務課<br>統合新領域係<br>（イースト事務室）<br>TEL：092-802-6501<br>e-mail：kottougou2@jimu.kyushu-u.ac.jp</td></tr>
<tr><td>マス・フォア・イノベーション連係学府</td><td>〔伊都〕ﾏｽ・ﾌｫｱ・ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ<br>卓越大学院事務支援室<br>TEL：092-802-4355<br>e-mail：gpmioffice@jimu.kyushu-u.ac.jp</td><td>１月 17 日（水）～１月 30 日（火）<br>9:00～16:00</td></tr>
</table>

## Ⅲ　提出書類

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 業績優秀者返還免除申請書（様式１）<br>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<br>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」「業績一覧表」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**

・手書きする場合はボールペンで記入してください。
・記載内容に修正箇所がある場合は、修正したものを差し替えて提出してください。
・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。
・用紙への貼付や「別紙参照」と記述して別紙を添付することは認められません。
・枠からのはみ出しや文字の欠落がないようにしてください。

**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）。
スキャンしたものは、文字等が読み取れるようご留意ください。
（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 |
|---|---|
| 令和５年度業績優秀者返還免除申請書（様式１） | 学生番号+氏名+申請書<br>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+<br>(申請書に記載の資料番号)<br>例：3AB21001X九大奨子資料 1-1.docx<br>3AB21001X九大奨子資料 1-2. pdf<br>3AB21001X九大奨子資料 6-1. pdf<br>3AB21001X九大奨子資料 6-2. pdf<br>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。**

（様式１）
業績優秀者返還免除申請書
（両面印刷で）

学位論文表紙

学位論文表紙は、学位申請のために提出した論文の表紙をコピーしたものではなく、今回の申請用に準備したものを提出してください。

［1-1］
論文タイトル
本人氏名
指導教員
所属・氏名
提出年月

学位論文概要
［1-1］
・・・・・・・・
・
・・・・・・・・・・
・・・・・・・・
・
・・・・

研究論文・学振
［1-2］
論文タイトル
本人氏名、共著者名
・・・内容・・・・・
・・・・・・・・・・
雑誌名
発行年月日

［1-3］

・本人氏名、タイトル、雑誌名、会議名、主催者（団体・学会）名、年月日のわかる部分にマーカーで印をつけてください。
・各書類の右上に番号をつけてください。番号は業績一覧表の資料番号と対応するように。

学会発表
［1-4］
会議名
主催者（団体・学会）名
発表年月日
タイトル
本人氏名
・・・内容・・・・・

［1-4］
表彰状
〇〇ポスター賞
本人氏名
授賞年月日

［1-5］

授業成績
［6-1］
成績証明書
本人氏名

補助業務（ＴＡ・ＲＡ等）
［7-1］
〇年〇月〇日
人事異動通知書
〇〇殿
〇年〇月〇日～
〇年〇月〇日

［7-2］

社会貢献活動
［10-1］
（新聞記事等）
本人氏名が〇年〇月〇日に・・
・・・・・・
・・・・・・
・・・・・・

［10-1］
（指導教員の証明）
（新聞記事等だけでは不明の場合のみ。補足事項・資料に追記でも可）
指導教員所属・氏名
年月日

原本データとコピー１セットを提出
（学府により追加書類や部数の増加あり）

## １．「業績優秀者返還免除申請書（様式１）」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、主催者（団体・学会）名、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 | 業績を証明する資料等 | 提出書類（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<br>※各資料の全頁右上に資料番号を付すこと。／<br>資料番号（枝番号）１つにつき、<br>**最大ページ数** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 学位論文その他の研究論文 | 学位論文 | ①表紙等（本人氏名、論文タイトル、指導教員所属・氏名、指導教員への提出年月）<br>②論文内容の概要 | 資料番号１－〇<br><br>**各上限４ページ**<br><br>※論文内容の概要が複数ページに渡る場合には、１頁目のみ提出してください。<br>（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。） |
| | | その他の研究論文 | ①表紙等（学術雑誌等名（発行巻数込）、発行日のわかる箇所）、掲載ページ（本人氏名（著者名）、論文タイトル）<br>②論文内容の概要<br>※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 | ①プログラム概要（本人氏名（発表者名）、題目、会議名、主催者名、発表日）<br>②発表内容の概要（梗概集のコピーやポスター発表のポスターＡ４版など）<br>③表彰、受賞等がわかるもの（表彰状等のコピー）（本人氏名、〇〇賞、日付） | |
| | | 表彰/外部資金の獲得等 | ・表彰状等のコピー等（本人氏名、受賞内容、日付）<br>・奨学金や外部資金の採択通知のコピー等、獲得情報のわかるもの（本人氏名、獲得内容、日付） | |
| | | 日本学術振興会特別研究員の採用 | ・特別研究員採用（内定）通知書のコピー（本人氏名、日付） | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | 研究の成果 | ・現物の写真、評価されたことが分かる資料（掲載冊子や表彰状のコピー、本人氏名込） | 資料番号２－〇<br>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 | 試験及び審査の結果 | ・試験及び審査の結果が分かるもの（本人氏名、概要込） | 資料番号３－〇<br>各上限３ページ |
| 4 | 著書、データベースその他の著作物 | 表紙、目次、内容等 | ①表紙等（本人氏名（著者名）、著書等タイトル、発行日）<br>②著書、データベースの概要 | 資料番号４－〇<br>各上限３ページ |
| 5 | 発明 | 出願資料、登録ナンバー等 | ・特許に関する項目（登録日や登録番号等）のわかるもの（本人氏名（発明(考案)者名）込） | 資料番号５－〇<br>各上限３ページ |
| 6 | 授業科目の成績 | 成績証明書 | ・成績証明書（本人氏名・各授業成績詳細・日付） | 資料番号６－〇<br>各上限２ページ |
| 7 | 研究又は教育に係る補助業務の実績 | ＴＡ／ＲＡ等の採用通知の写し等 | ・ＴＡ／ＲＡ等の採用通知（人事異動通知書）のコピー（本人氏名、業務内容及び実績、従事日）<br>※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。<br>※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。<br><br>・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、従事日）<br>※担当教員等に証明していただいてください。<br>【指導教員等による証明の例】<br>「(学生氏名)は(年月日)から(年月日)の間、(活動内容)に従事した。<br>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。<br>(指導教員所属・氏名)（作成年月日)」 | 資料番号７－〇<br>各上限３ページ |
| 8 | 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績 | 表彰状等 | ・表彰状等成績がわかるもの（本人氏名、発表会名、日付、成績） | 資料番号８－〇<br>各上限３ページ |
| 9 | スポーツの競技会における成績 | 表彰状等 | ・表彰状等成績がわかるもの（本人氏名、競技会名、日付、成績） | 資料番号９－〇<br>各上限３ページ |
| 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、表彰状等 | ・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）<br>・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。）<br>【指導教員等による証明の例】<br>「(学生氏名)は(年月日)から(年月日)の間、(活動内容)に従事した。<br>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。<br>(指導教員所属・氏名)（作成年月日)」 | 資料番号 10－〇<br>各上限３ページ |

## Ⅳ　よくある質問

Ｑ１）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。

Ｑ２）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「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、掲載雑誌や学会等の名称、年月日がわかる部分に、マーカーで印がついていない。また、様式１「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。

Ｑ３）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。

Ｑ４）「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「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。

Ｑ５）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。

Ｑ６）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「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。

Ｑ７）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。

Ｑ８）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。