

**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制度****「博士前期課程・博士後期課程」申請要項**

【2025 年度（令和 7 年度）第一種奨学金貸与終了者対象】

日本学生支援機構「特に優れた業績による奨学金返還免除制度」とは、大学院において日本学生支援機構（以下、機構という）第一種奨学金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機構が認定した場合に、貸与終了年度の申請に基づき、奨学金の貸与総額の全額または半額の返還が免除される制度です。

返還免除の認定は、貸与奨学生本人から申請のあった業績について本学で評価の上、機構がその専攻分野に関する論文とその他の業績を総合的に審査します。

**1. 申請資格**

大学院第一種奨学金生で、2025 年度中（2025 年 4 月～2026 年 3 月の間）に貸与が終了する者（満期・辞退・退学等を含む）が対象です。

※以下に該当する人は、今回申請してください。次年度の申請資格はありません。

- ・2025 年度中に奨学金を辞退する（した）者
- ・日本学術振興会の特別研究員に採用内定され、2025 年度中に奨学金を辞退する者（選考中の者を含む）
- ・「返還免除内定制度」により返還免除内定者として内定している者のうち、2025 年度中に貸与が終了する者

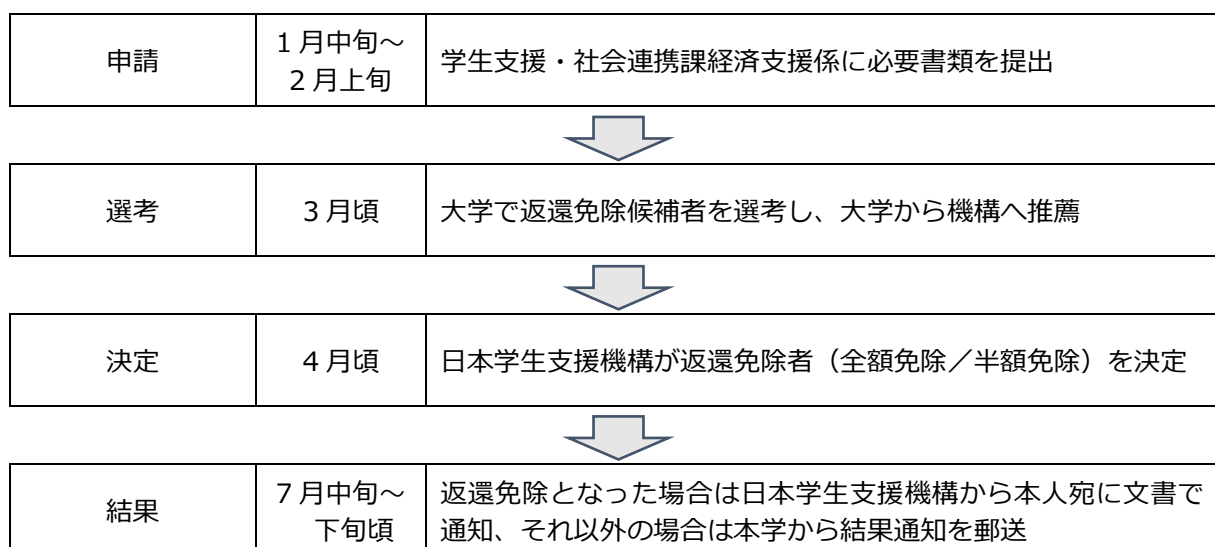
※2023 年度以降に博士後期課程において第一種奨学生として採用された者で、博士後期課程在学中にフェローシップ事業の支援を受けた者は、免除申請の対象外となります。

※奨学金の返還を行う銀行口座（リレー口座）の登録が未完了の場合、免除申請の対象外となりますので、必ず手続きしてください。

**2. 免除の割合**

2025 年度第一種奨学金貸与終了者数の 30%

※申請者全員が免除されるわけではありません。

**3. 申請の流れ**

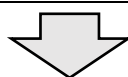
### 3. 申請方法

「1. 申請資格」を確認の上、下記の申請期間内に「4. 提出書類」を指定の方法で申請してください。

**Step1 の申請期限後は一切受付できません。**やむを得ない事情により期間中に申請できない場合は、事前に学生支援・社会連携課経済支援係へご相談ください。ただし、どのような事情であっても期間後の相談は一切受付できません。

※**不備等ある場合、電話又はメールにて確認を行います**ので、必ず対応するようにしてください。

申請方法 (Step1)	<b>Step1.</b> 下記 URL から締め切りまでに申請を希望する旨を回答してください。 博士前期課程用 <a href="https://www.kit.ac.jp/application/view/index.php?id=593208">https://www.kit.ac.jp/application/view/index.php?id=593208</a> 博士後期課程用 <a href="https://www.kit.ac.jp/application/view/index.php?id=592318">https://www.kit.ac.jp/application/view/index.php?id=592318</a> 締め切り (博士前期課程) 2026 年 1 月 3 0 日 (金) 17 時 (博士後期課程) 2026 年 1 月 1 6 日 (金) 17 時 回答のあった方にメールにて申請書類提出用の URL を案内します。	
申請方法 (Step2)	<b>Step2.</b> 提出書類と業績を証明する資料を指定のファイル名にし、申請期間内に経済支援係から共有された URL (初回提出分) からファイルをアップロードしてください。	
申請期間 (Step2)	博士 前期 課程	2026 年 1 月 7 日 (水) ~ 2026 年 2 月 10 日 (火) 17 時【期限厳守】
	博士 後期 課程	2026 年 1 月 13 日 (火) ~ 2026 年 1 月 19 日 (月) 17 時【期限厳守】
提出先 (Step2)	Step1. のアンケート回答後に経済支援係から送信されるメールを参照してください。	
注意	Step2 の申請は必ず「 <b>初回提出分</b> 」からアップロードしてください。	



再提出方法 (Step3)	<b>Step3.</b> 経済支援係から連絡があったファイル等について、直ちに不備を解消し、学務課ホームページにログインしてファイルをアップロードしてください。	
再提出期間 (Step3)	博士 前期 課程	不備連絡を受けてから、1 週間以内に提出してください。
	博士 後期 課程	不備連絡を受けてから、1 週間以内に提出してください。
再提出先 (Step3)	Step1. のアンケート回答後に経済支援係から送信されるメールを参照してください。	
注意	Step3 の再提出は必ず「 <b>再提出分・不備解消</b> 」からアップロードしてください。	

## 4. 提出書類

## 【Step2】初回提出分

提出先：Step2.のアンケート回答後に経済支援係から送信されるメールを参照してください。

申請期間：博士前期課程 2026 年 1 月 7 日（水）～ 2026 年 2 月 10 日（火）17 時  
 博士後期課程 2026 年 1 月 13 日（火）～ 2026 年 1 月 19 日（月）17 時

初回申請書類		ファイル名 (数字は半角)	拡張子
A	業績優秀者返還免除申請書（様式 1 -A）	「氏名」＋「申請書」 例）工織太郎申請書	xlsx
B	業績を証明する資料	「氏名」＋「資料」＋ 「申請書に記載の資料番号」 例）工織太郎資料 1-1 工織太郎資料 6	pdf・ jpg・png
—	zip ファイル名 ※A、B のファイルを全て 1 つのファイルに 保存、zip 形式に圧縮し、 <u>zip ファイル のみ提出</u>	「学生番号」＋「氏名」 例）236×1×××工織太郎	
提出 方法	<p>①上記 A と B を<u>指定のファイル名・拡張子に変更</u>し 1 つのフォルダに保存してください。</p> <p>②フォルダを zip 形式に圧縮、<u>指定のファイル名に変更</u>しパスワードを設定してください。  <b>パスワード</b> <b>henkan-2025</b></p> <p>③<b>申請期間内に経済支援係から共有された URL（初回提出分）</b>へ zip ファイルをアップロードして下さい。</p> <p>※A の電子データは、以下の URL からダウンロードできます。  <a href="https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/jassomenjo/">https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/jassomenjo/</a></p>		
注意	<p>「A. 業績優秀者返還免除申請書(様式 1 -A)」はフォントサイズ 9pt で作成してください。ページ数は 3 ページ以上になっても構いませんが、見切れ等が無いよう、提出前に必ずプレビューするなど確認してください。</p> <p>「B. 業績を証明する資料」は<u>可能な限りファイルサイズを小さく</u>してください。          ファイルサイズが大きい場合、アップロードエラーが出ることがあります。</p>		

## 【Step3】再提出分（不備解消ファイル）

提出先：Step1.のアンケート回答後に経済支援係から送信されるメールを参照してください。

再提出期限：博士前期課程・博士後期課程ともに、不備連絡を受けてから1週間以内

再提出書類（不備解消書類）	
再提出方法	<p>①経済支援係から連絡があったファイルについて、直ちに不備を解消し、下記提出先より再提出してください。</p> <p>②再提出のファイルはファイル数に関わらず、zip 形式に圧縮し、Step1 にある<u>指定のファイル名に変更</u>してパスワードを設定してください。</p> <p>パスワード <b>henkan-2025</b></p> <p>③<u>申請期間内に経済支援係から共有されたURL（再提出分・不備解消）</u>へ zip ファイルをアップロードして下さい。</p>

## 《書類作成上の注意》

本制度において評価の対象となる業績

- 現在の所属課程（博士前期課程/博士後期課程）の在籍期間かつ奨学金貸与期間中のもの（留学や休学による休止期間中に挙げた業績も含む）
- 自身の専攻分野に関連した教育研究活動の成果であるもの
- 申請期日までに決定していることが証明できるもの

申請書等

※不備多数の場合は、申請を受理することができません。細心の注意を払い、書類・資料を作成してください。

## A 「業績優秀者返還免除申請書(様式 1-A)」

記入例を参考に、Excel ファイルで作成し提出してください。フォントサイズは 9pt とします。資料番号欄には、「業績を証明する資料」の資料番号を記載してください。学内選考の結果、大学から推薦された場合は業績の種類 1 つにつき資料 1 点を機構に提出することになります。業績の種類 1 つにつき複数の業績がある場合は、機構に提出する 1 点について資料番号の右側に◎印を付けてください。なお、業績を証明する資料の提出がないものは業績として認められません。

申請書はページ数が 3 ページ以上になっても構いません。見切れ等が無いよう、必ずプレビューするなど確認をしてから提出してください。内容の確認が十分にできない場合でも大学は責任を負いません。

B 業績を証明する資料（※証明する資料の必要項目と注意は別紙を参照してください。）

いずれかの拡張子（pdf・jpg・png）にて作成し提出してください。

各資料の右上に「業績優秀者返還免除申請書(様式 1-A)」の該当する資料番号を付してください。

資料番号の記載がないものは業績として認められません。

また、必要項目（申請者の氏名・実施年月日等、別紙参照）が明記されていて、かつ該当箇所にはハイライトでマークされたものを提出してください。必要項目が不足しているもの、ハイライトがないものは業績として認められません。

## 5. 選考

提出書類及び面接（博士後期課程学生のみ）に基づき、京都工芸繊維大学日本学生支援機構奨学金返還免除学内選考委員会により選考します。

## 6. 選考結果の通知

2026 年 7 月下旬に、免除決定者への通知は機構から、それ以外の方への通知は大学から郵送します。機構からの通知は 2026 年 6 月末時点で機構に登録されている住所に送付されます。大学からの通知は「業績優秀者返還免除申請書(様式 1 -A)」に記載の現住所へ郵送します。転居の際には速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、郵便局で新住所への郵便物転送手続きも行ってください。

なお、全額免除または半額免除となった方は、スカラネット・パーソナルでも結果を確認することができます。

## 7. その他

- ① 免除の結果が出るまでに返還期日が到来する人は、結果が出るまでの間に口座から引落（返還）が始まらないよう、申請書類提出時に「奨学金返還期間猶予願」を学生支援・社会連携課経済支援係へ提出してください。
- ② 免除結果が出るまでは繰上返還の手続きを行わないでください。
- ③ 機関保証制度加入の人が全額免除に決定された場合は、保証料の一部返金があります。保証料の返金は返還を行う口座（リレー口座）へ振り込まれる予定です。保証料返金業務は（公財）日本国際教育支援協会が行います。

### 【問合わせ先】

京都工芸繊維大学 学生支援・社会連携課経済支援係（3 号館 1 階）

平日 8：30-17：00（12/29-1/3 を除く）

Tel 075-724-7143 E-mail shogaku@jim.kit.ac.jp

## 【別紙】提出する証明資料の必要項目と注意

業績の種類 (通し番号は申請書 (様式 1) の通り)		業績を証明する 資料等	必要項目と注意 ※必要項目は「」の項目です。 ※以下、黄色の項目は提出ファイルでもハイライトしてください。 ※学内選考の結果、大学から推薦された場合は業績の種類 1 つにつき資料 1 点を機構に提出することになります。1 つの業績の種類に対して複数の 業績がある場合は、機構に提出する 1 点について資料番号の右側に◎印を 付けてください。(様式 1《記入例》参照)
1	学位論文 その他の研究 論文	学位論文 (修士論文)	・「申請者名」、「題目」、「要旨」、「作成年月日」 ※要旨のみではなく、 <u>全ページ</u> 提出してください。
		研究論文	・「申請者名(著者名)」、「題目」、「要旨」、「掲載(発行)年月日」、「掲載誌 名」 ※要旨のみではなく、 <u>全ページ</u> 提出してください。 ※申請書に査読の有無を記載してください。 ※共著分も申請者の業績として申請可です。 ※掲載予定の論文は、掲載決定通知と論文原稿を提出してください。ただし、特許に 関わる事項などで、学外非公表の論文については、論文の代わりに非公表の事情を 説明した指導教員からの事情書を提出してください。 ※ <u>投稿中(審査中)の論文は申請不可(業績に含めない)</u> です。
		学会、学術集会で の発表	・「申請者(発表者)氏名(本人発表有無)」、「題目」、「学術集会等名」、「主催 者(主催学会等)名」、「発表年月日」、「要旨」 ※共同発表者による発表分も申請可です。 ※申請者による本人発表である場合は必ず「本人発表有」を明記してください。 ※要旨無しの場合は発表スライドを提出してください。 ※要旨集が冊子ではなく、HP 等に掲載の場合も上記項目が確認できる箇所を提出して ください。
		学会、学術集会で の表彰	・「申請者名」、「受賞・表彰内容」、「受賞年月日」 ※表彰状等を提出してください。
		フィールドワー ク、資料収集等 における成果	・「申請者名」、「実施年月日」、「成果」 ※上記項目が確認できる分かる書面を提出してください。
		日本学生支援機構 以外の給付奨学 金、外部資金の獲 得	・「申請者名」、「年月日」 ※「●●表彰により、支援金を給付する」等と記載された賞状や競争的資金に係る証明 書等を提出してください。 ※受賞のみの場合は、「学会、学術集会での表彰」へ入力してください。
		日本学術振興会特 別研究員採用	・「申請者名」、「年月日」 ※採用(内定)通知書を提出してください。
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		・「申請者名」、「実施(作成)年月日」 ※学位論文の代わりに提出する作品や課題などがこの項目に該当します。 ※現物の写真等の成果が分かるものを提出してください。
4	著書・データバ ース・その他の 著作物	表紙、目次、内容	・「申請者名(著者名)」、「発行年月日」、「題目」 ※「著書」の場合、「著書」に該当するか(学術論文との違い)に注意してください。

5	発明	出願資料、登録 ナンバー等	<p>・「申請者名（発明（考案）者名）」、「発明の名称」「特許番号／出願番号／ 実用新案番号」、「特許出願日／特許登録日」、「特許出願中等の特記事項」</p> <p>※上記項目が確認できるものを提出してください。</p> <p>※内容の提出は必要ありません。学外非公表の書類を添付しないでください。</p> <p>※申請者氏名が確認できない場合は、上記書類と併せて担当教員等が記載した申請者 の実績である旨の証明書類を提出してください。</p>
6	授業科目の 成績	成績証明書	<p>・「申請者名」</p> <p>※成績証明書は証明書自動発行機で発行してください。電子データでの発行 は出来ませんので、申請者が任意の拡張子に変換して提出してください。 成績表は証明書類として認めません。</p> <p>※グローバルインターンシップの証明書は提出不要です。（大学で用意します。）申請書 に「グローバルインターンシップ」と記載してください。</p>
7	研究又は教育 に係る補助業 務の実績	<p>（本学での実績） 右記参照</p> <p>（本学以外での 実績） 従事したことがわ かる証明書 謝金支払い証明書</p>	<p>・本学で TA・RA・PT（ピュアチューター）・研究補助員等として雇用された 人、留学生チューターの実績がある人、アルバイト（謝金）の実績がある人は 証明書の提出は不要ですが、申請書には補助業務の内容、就労年月日等を 正確に記入してください。申請内容に基づき大学で準備します。ただし、記 入間違い、記入漏れがある場合は照会不可能なため証明書発行ができません。 その場合において大学は責任を負いません。</p> <p>・本学以外で研究又は教育に係る補助業務の実績のある人は「申請者氏名」、 「補助業務の内容」、「就労年月日」、「業務管理者氏名」が記載された証明書 を提出してください。</p> <p>【注意事項】</p> <p>※その業務の担当教員又は機関に証明書発行を依頼してください。</p> <p>※証明書の様式は任意ですが、本学 HP に様式例を掲載しています。必要に応じて ご利用ください。</p> <p>※学外者による証明書の発行には時間がかかる場合がありますので、余裕をもって 準備してください。証明書がない場合、実績として認められません。</p>
8	音楽、演劇、美術 その他芸術の発 表会における成 績	賞状等	<p>・「申請者名」、「発表会名（競技会名）」、「年月日」</p> <p>※成績等の高い評価を得たことが証明できる賞状等を提出してください。</p> <p>※専攻分野に関連した業績である必要があります。（大学院における研究課題等とは 関係なく、クラブ活動での活動による成果は認められません。）</p>
9	スポーツの競技 会における成績		
10	ボランティア活 動その他の社会 貢献活動の実績		<p>・「申請者名」、「年月日」</p> <p>※活動内容及び実績がわかる証明書（様式任意）等を提出してください。</p> <p>※申請者本人が参加したことがわかる資料を提出してください。</p> <p>※証明書を提出する場合、担当教員又は主催者等に証明を依頼してください。</p>

### 「博士課程の業績評価に関するガイドライン」（博士後期課程のみ適用）

博士後期課程の業績評価について、大学間の業績に係る評価水準の均等化を図ることを目的として、一  
部の場合を除き「学位論文その他の研究論文」を必須とする「博士課程の業績評価に関するガイドライン」が  
設けられました。平成 31 年度の奨学生採用者より本ガイドラインを踏まえて推薦しますので、下記 URL より  
事前に確認してください。

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/\\_icsFiles/afieldfile/2021/02/09/guideline.pdf](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/_icsFiles/afieldfile/2021/02/09/guideline.pdf)