

日本学生支援機構奨学金 特に優れた業績による奨学金返還免除制度

「博士後期課程（博士課程）内定制度」申請要項

【2025年度（令和7年度）博士後期課程第一種奨学生対象】

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日本学生支援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。

「博士後期課程（博士課程）内定制度」とは、貸与終了時に決定するこの「特に優れた業績による返還 免除制度」の候補者を、博士後期課程（博士課程）に入学した年度に内定する制度です。この度、2025年度（令和7年度）に本学大学院工芸科学研究科・博士後期課程に進学し、第一種奨学生に採用された者を対象に、返還免除内定候補者を以下のとおり募集します。内定者として決定された者は、在学中（貸与期間中）に特に優れた業績を挙げるとともに、貸与終了年度の申請に基づき、正式に返還免除（全額免除又は半額免除）候補者として推薦されることが決定します。

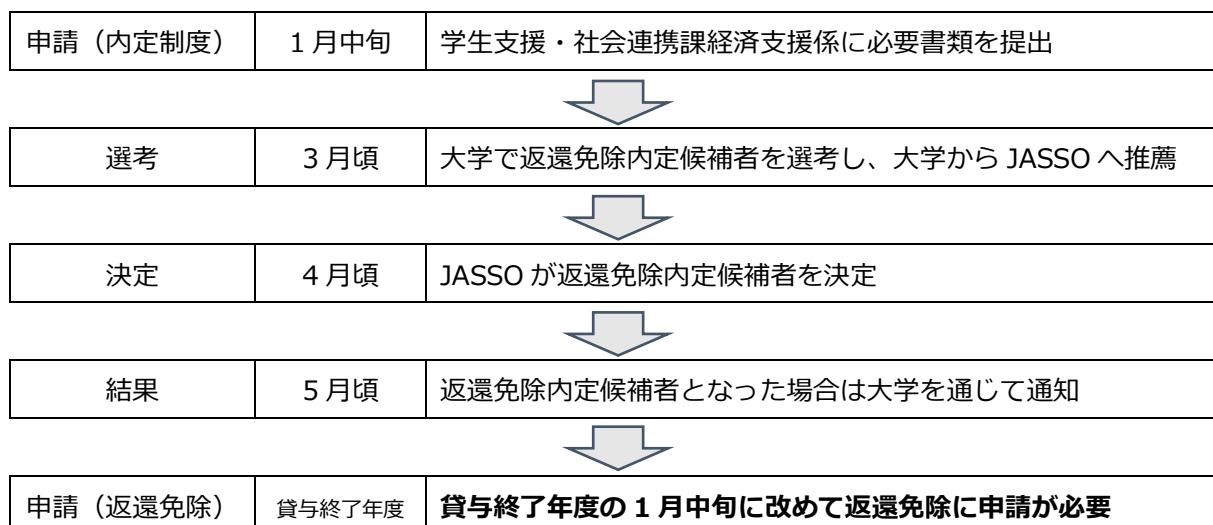
1. 申請資格・推薦人数

2025年度に本学大学院工芸科学研究科・博士後期課程に入学し、大学院第一種奨学生に採用された者から、1名を推薦します。

※以下に該当する人は、申請資格はありません。

- ・2025年度中に奨学金を辞退する者（2026年度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も含む）
- ・休学・留学等の期間を除き、標準修業年限（3年）内で修了する見込みのない者（返還免除内定候補者として決定された者が標準修業年限で課程を修了できなくなった場合は、内定者の身分が取り消されます。）
- ・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
- ・2026年度日本学術振興会特別研究員に採用された者は、「返還免除内定制度」による推薦の対象外となります。特別研究員に採用される可能性がある人は、「特に優れた業績による返還免除制度」への併願をお勧めします。

2. 申請の流れ



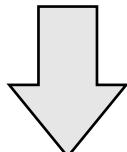
3. 申請方法

「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)	Step1. <u>1月16日(金) 17時までに</u> 下記 URL から申請を希望する旨を回答してください。 https://www.kit.ac.jp/application/view/index.php?id=593583 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)	Step2. 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)	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「 初回提出分 」からアップロードしてください。



再提出方法 (Step3)	Step3. 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、 <u>学務課</u> 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「 再提出分・不備解消 」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：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。

申請期間：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	博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（博-1）	「氏名」 + 「様式 2」 例) 工織太郎様式 2	pdf
B	2025年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表1）	「氏名」 + 「付表 1」 例) 工織太郎付表 1	pdf
C	2025年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表2）	「氏名」 + 「付表 2」 例) 工織太郎付表 2	xlsx
D	修士課程の学業成績証明書	「氏名」 + 「成績」 例) 工織太郎成績	pdf
E	業績を証明する資料	「氏名」 + 「資料」 + 「様式 2 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 のいずれか
F	2025年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に関する評価書 ※指導教員から学生支援・社会連携課経済支援係へメール提出（書類作成上の注意参照）	指定なし	docx・pdf
	zip ファイル名 ※A～E 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) 246×1×××工織太郎	
提出方法	①上記 A～E 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。 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。 パスワード henkan-2025 ③ <u>申請期間内に経済支援係から共有されたURL（初回提出分）</u> へ zip ファイルをアップロードして下さい。 ※A～C、F の電子データは、以下の URL からダウンロードできます。 https://www.kit.ac.jp/campus_index/life_fee/scholarship/jassoscholarship/jassomenjo/		

注意	<p>「C. 2025 年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表 2）」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>「E. 業績を証明する資料」は可能な限りファイルサイズを小さくしてください。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：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 style="text-align: center;">パスワード henkan-2025</p> <p>③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）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》

A 博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（博-1）

申請書の記載事項をよく読み、パソコン入力にて作成し PDF ファイルで提出してください。また、「課程」は「博士・博士後期課程」を選択してください。

B 2025 年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表 1）

パソコン入力にて作成し PDF ファイルで提出してください。

C 2025 年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表 2）

博士前期課程・博士後期課程における業績を記載し、Excel ファイルで提出してください。「資料番号」欄は業績を証明する資料に付した資料番号と一致させてください。

D 修士課程の学業成績証明書

スキャン等で PDF データに変換し提出してください。

E 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）にて提出してください。

各資料の右上に、「C. 2025 年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書（付表 2）」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、必ず必要項目（申請者の氏名・実施年月日等）が明記されているもので提出してください。該当箇所にはハイライトでマークをしてください。

F 2025 年度博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に関する評価書

指導教員に評価書の記入を依頼し、期限までに直接学生支援・社会連携課経済支援係

(shogaku@jim.kit.ac.jp) メール提出いただくようお伝えください。

5. 選考

提出書類及び面接（定員を超過した場合のみ実施）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。申請状況により、面接選考を行う場合があります。

6. 選考結果の通知

2026年5月頃、日本学生支援機構より採否通知が届き次第、選考結果を通知予定です。

7. 内定者の身分の取消し

申請の結果、返還免除の内定者として決定した者が以下のいずれかに該当することとなった場合、内定者の身分が取り消されます。

- ① 内定者が、貸与期間中に学業不振、学校処分等の事由により、奨学金の交付に係る「停止」または「廃止」の処置を受けた場合。
- ② 貸与期間終了年度の免除候補者として推薦を行ったまでの間に修業年限内で課程を修了できなくなった場合。（ただし、休学・留学に伴い修了期が延長した場合を除く。）
- ③ 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場合。
- ④ 申請書の記載内容に虚偽があったことが判明した場合。
- ⑤ 貸与終了年度に返還免除申請を行わなかった場合。

なお、上記①～⑤の理由で内定者の身分が取り消された場合であっても、貸与終了年度に再度貸与終了者を対象として募集される返還免除制度に申請することができます。

【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】証明する資料の必要項目と注意

業績の種類 (通し番号は申請書 (付表2)の通り)		業績を証明す る資料等	必要項目と注意
1 学位論文 その他の研究 論文	学位論文 (修士論文)	学位論文 (修士論文)	<p>※必要項目は「」の項目です。</p> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「題目」、「要旨」、「作成年月日」 <p>※要旨のみではなく、<u>全ページ</u>提出してください。</p>
		研究論文	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名(著者名)」、「題目」、「要旨」、「掲載(発行)年月日」、 「掲載誌名」 <p>※要旨のみではなく、<u>全ページ</u>提出してください。</p> <p>※申請書に査読の有無を記載してください。</p> <p>※共著分も申請者の業績として申請可です。</p> <p>※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。</p> <p>※<u>投稿中(審査中)の論文は申請不可(業績に含められない)</u>です。</p>
		学会、学術集会で の発表	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」 <p>※共同発表者による発表分も申請可です。</p> <p>※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。</p> <p>※要旨無しの場合は発表スライドを提出してください。</p> <p>※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。</p>
	学会、学術集会で の表彰	学会、学術集会で の表彰	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「受賞・表彰内容」、「受賞年月日」 <p>※表彰状等を提出してください。</p>
		フィールドワー ク、資料収集等に おける成果	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「実施年月日」、「成果」 <p>※上記項目が確認できる書面を提出してください。</p>
	日本学生支援機構 以外の給付奨学 金、外部資金の獲 得	日本学生支援機構 以外の給付奨学 金、外部資金の獲 得	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「年月日」 <p>※「●●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。</p> <p>※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。</p>
		日本学術振興会特 別研究員採用	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「年月日」 <p>※採用(内定)通知書を提出してください。</p>
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		<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名」、「実施(作成)年月日」 <p>※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。</p> <p>※現物の写真等の成果が分かるものを提出してください。</p>
3	著書・データベ ース・その他の 著作物	表紙、目次、内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「申請者名(著者名)」、「発行年月日」、「題目」 <p>※「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。</p>

4	発明	出願資料、登録ナンバー等	<ul style="list-style-type: none"> 「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>※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>
5	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>	<ul style="list-style-type: none"> 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、留学生チーチャーの実績がある人、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。 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>【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>
6	その他の業績（受賞歴、留学経験、特色ある学外活動など）	<p>音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績</p> <p>スポーツの競技会における成績</p>	<ul style="list-style-type: none"> 申請者名、「発表会名（競技会名）」、「年月日」 <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> <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