

# 2023 年度 「特に優れた業績による返還免除」 申請上の注意事項

2023 年度「特に優れた業績による返還免除」申請にあたっては、必ず本注意事項を熟読し申請してください。  
不備がある場合でもそのまま選考に回しますので、必ず各自で確認のうえ書類を整えてください。  
なお、提出書類のうち⑤以外の様式については以下の URL からダウンロード可能です。

特に優れた業績による返還免除 申請書類ダウンロードサイト

[https://www.st.keio.ac.jp/students/life/shogakukin/jasso\\_menjo.html](https://www.st.keio.ac.jp/students/life/shogakukin/jasso_menjo.html)

## ○ 提出書類

※Web 提出のもの(①③④)は、上記 URL から「**1つの PDF ファイル**」にまとめてご提出ください。

(Web 提出のものは、窓口・郵送での提出は不可)

※窓口提出のもの(②⑤)は、学生課学生生活担当窓口にご提出ください。(郵送可)

- ①. 業績優秀者返還免除申請書(様式1)……………Web 提出
- ②. 成績証明書申込用紙(300 円証紙を貼付)……………原本1部を窓口提出  
 ※成績証明書を業績一覧表の項目「6. 授業科目の成績」の根拠資料とする在学生のみ提出してください。  
 ※離籍者で成績証明書を業績一覧表の項目「6. 授業科目の成績」の根拠資料とする場合は、成績証明書を各自取得し、提出してください。
- ③. 特に優れた業績を証明する資料(各資料に指定の表紙が必須)…Web 提出
- ④. 研究業績書……………Web 提出
- ⑤. 申請者宛返信用封筒(長 3 型、住所・氏名記入、84 円分の切手貼付) ……1 部を窓口提出

## ○ 提出の際の注意事項

- ・Web 提出のもの(①③④)を提出する際のファイル名は、「**学籍番号(貸与期間中のもの)\_日学返還免除申請書.pdf**」としてください。(ファイル名の例:「82100000\_日学返還免除申請書.pdf」)
- ・提出する PDF ファイルの中身は、「(最初)①→③→④(最後)」の順番になるように整えてください。
- ・業績を証明する資料(提出書類③)が複数ある場合は、資料番号順になるように綺麗に並べ替えて提出してください。(例:「①→③(資料番号 1-2-1(表紙→業績証明資料)→資料番号 1-2-2(表紙→業績証明資料)→資料番号 1-3-1(表紙→業績証明資料)→資料番号 7-1-1(表紙→業績証明資料))→④」 など)
- ・PDF を 1 つのファイルに結合させることが出来ない場合は、一度紙に印刷して全てスキャンして 1 つの PDF にするなどの方法でご対応ください。
- ・指定様式がある提出書類については、書式の体裁が崩れないように注意してください。
- ・必要事項を指定様式に入力する際に【枠内に収まらない】【うまく入力できない】などのトラブルが発生した場合には、印刷して必要事項を手書きしたうえで PDF 化してください。
- ・PDF 化する際に入力内容が途中で途切れていないかを確認してください。途切れていた場合は受け付けませんので、調整の上再度 PDF 化してください。
- ・申請締切までに提出書類①～⑤の全ての提出を完了するようにしてください。  
(**①～⑤のうち、いずれか 1 つでも提出が未完了の場合は不備扱いとなり、選考の対象外となります。**)

- ・具体的なそれぞれの提出書類の作成方法は次ページ以降を確認してください。
- ・郵送で提出する場合は、必ずレターパック、簡易書留等記録の残る方法で下記まで送付してください。  
(提出書類の②⑤のみが郵送提出可能です。)

\* 送付先: 〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉 3-14-1

慶應義塾大学理工学部学生課学生生活担当 日本学生支援機構奨学金係

※封筒の表面には「返還免除申請書類在中」と朱書きしてください。

※郵送の場合は、**申請締切日時必着**で送付してください。

※郵送後は、<https://forms.gle/21bGoQwvvy2E5ve7> へ**必ず報告**をしてください。(窓口提出の場合、不要)

## <①. 業績優秀者返還免除申請書(様式1)のポイント>

### ■大学院における研究課題等

- ・概要を簡潔に記入してください。
- ・概要の文章が途中で途切れていないか PDF 化後に必ず確認してください。
- ・エクセルファイルのセルの高さ、幅等の形式を変更しないでください。

### ■業績の種類

- ・記入例を参考に、業績の内容を具体的に記述してください。
- ・資料番号欄には、後述の提出書類③「特に優れた業績を証明する資料(表紙)」の資料番号欄に記載したものと一致する番号を記載してください。資料番号の付番ルールは、<③. 特に優れた業績を証明する資料のポイント>で説明いたします。
- ・学校確認欄にはチェックを入れないでください。
- ・理工学研究科においては、「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」、「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」の評価項目は該当しませんので、日本学生支援機構により該当欄にすでに記入されている文言を修正しないようにしてください。
- ・**申請可能な業績は、あくまで「当該奨学金の貸与期間中に挙げた業績」です。前課程の業績や、奨学金を辞退した後に挙げた業績、貸与開始前の業績などは含めることができないため、注意してください。**
- ・エクセルファイルを利用する場合、必要に応じて行を挿入(削除)しても構いません。また行の挿入により、表の形式及び記入項目に変更がなければ、頁数が3頁以上になっても構いません。
- ・項目「6. 授業科目の成績」の根拠資料に成績証明書を用いる場合は、「**業績の種類**」欄に必ず資料番号「6-1-枝番」を記載のうえ、提出書類②(既に離籍済の場合は成績証明書)と③表紙(学内学外別の欄は、「学内」となります)を両方とも印刷して、窓口提出してください(<②. 成績証明書申込用紙のポイント>も必ず参照のこと)。この際、窓口提出いただくこの③表紙を Web 提出いただく必要はございません。

## <②. 成績証明書申込用紙のポイント>

- ※業績一覧表の項目「6. 授業科目の成績」の根拠資料とする者が対象となります。「6. 授業科目の成績」を業績として申請しない学生は、提出不要です。
- ・申請にあたっては、申請時点で在籍中の方は成績証明書ではなく、申込用紙(300円の証紙貼付)を提出してください。証紙は学生課総合受付前の券売機で購入できます。
- ・提出書類①の「業績の種類」の資料番号欄へ忘れずに資料番号を記載してください。成績証明書は、後日大学で代理取得します。※②には③表紙の添付が必要ですが、**ホチキス留めをしないでください。**
- ・すでに離籍(退学、修了等)されている方は、「成績証明書申込用紙」ではなく、かわりに「成績証明書」(原本)を各自取得し提出してください。

- ・学業成績を業績として申請するにあたっての基準(例:GPA●以上が必要、評語AやSが●個以上必要、などの基準)は特に設けませんので、学業成績を業績として申請するかどうかは申請者本人でご判断ください。

### <③. 特に優れた業績を証明する資料のポイント>

- ・自身の業績を証明する資料がそれぞれについて必要です。
- ・業績を証明する資料それぞれに「特に優れた業績を証明する資料(表紙)」を必ずつけてください。
- ・表紙の資料番号の「業績の種類」「評価項目」欄には、別紙『特に優れた業績による返還免除』候補者 業績の種類および評価項目」の項番号を記載してください。「枝番」欄は、同一の項番号の業績の中で、何番目の資料になるかをもとに付番ください。
- ・表紙の「業績の対象」欄では、学内・学外のいずれか一方に必ず○を付けてください。
- ・**①の資料番号と③表紙に記載する資料番号は必ず一致させてください。**
- ・**業績証明資料を準備する前に、③表紙の[作成上の注意]欄をよく読んでから、必要な資料を準備ください。**
- ・公刊学術論文の場合には、フルコピーとレジュメ(A4版・2000字以内)が必要です。また、本人氏名に蛍光ペンを引くこと。(ただし、論文中に abstract が記載されている場合は、レジュメは不要です)
- ・学会等での発表資料の場合には、プログラム(発表題目、本人氏名、会議名、主催者名、発表日に蛍光ペンを引くこと)および発表内容が分かる資料(レジュメ・論文等)を提出してください。(ただし、論文中に abstract が記載されている場合は、レジュメは不要です)
- ・特許やボランティア活動に係る業績を証明する書類について、申請者が参加したことの確認が取れない書類(写真や新聞記事など)の提出は不備となります。必ず申請者本人が参加したことがわかる書類を用意してください。(本人氏名に蛍光ペンを引くこと)
- ・専攻分野に関連しないものを業績として申請することはできません。
- ・業績を証明する資料は、申請時点で審査が完了し、揃っていない場合は受理できません。  
※特許についても、出願中(特許取得前)の場合は業績として取り扱うことができません。
- ・**修士課程の学生については、日本学術振興会特別研究員の採用(「業績の種類」欄＝「1」、「評価項目」欄＝「10」に該当)を業績とすることはできません。博士課程の学生が日本学術振興会特別研究員に採用されて日本学生支援機構奨学金を辞退することになった場合のみ、業績(「業績の種類」欄＝「1」、「評価項目」欄＝「10」に該当、枝番は「1」としてください)とすることができます。**
- ・**修士課程の学生については、JST 博士後期課程学生支援プロジェクト(Keio-SPRING)に採用されたことを業績とすることはできません。**
- ・「論文及び学会での発表により受賞または表彰を受けたことにより」という条件に当てはまらない場合、給付奨学金の獲得を業績に含めることはできません。(本条件に当てはまらない「大学推薦」・「適格者全員推薦」・「個人出願」・「自由応募」のようなタイプの奨学金は業績として記載できません。)
- ・休学により奨学金の貸与が休止されていた期間がある場合、休止期間は奨学金の貸与期間に含まれるので、休止期間中に挙げた業績を含めることは可能です。
- ・申請締切日までに提出書類すべてを提出した後、追加で業績が出来た場合に限り、2月8日(木)16:45締切(必着)で、業績の差替を認めます。差替の対象と認められる業績は、提出書類④研究業績書の「研究業績 1.～5.および 7.」に該当するものに限りです。

### <④. 研究業績書のポイント>

- ・**①や③に記載した業績は、必ず④研究業績書にも記載をしてください。**
- ・記載要領について、別紙『研究業績書の作成方法』を必ず参照したうえで、作成してください。

#### <⑤. 申請者宛返信用封筒のポイント>

- ・長 3 型の封筒に、住所・申請者本人の氏名(宛名は様まで)を記入し、84 円切手を貼り付けてください。
- ・5 月下旬頃に学内選考結果を通知する際に使用しますので、卒業後でも必ず通知が受け取れる住所を記入してください。

#### ○ その他重要事項

- ・返還誓約書未提出者、リレー口座未登録者は申請対象外です。2024 年 1 月以降に貸与が終了する方も、後日リレー口座の登録を必ず行ってください。
- ・日本学術振興会特別研究員補欠合格者など、申請締切までに次年度以降の奨学金の継続が決定しない方であっても、その後 2024 年 3 月までで奨学金の貸与が終了することとなった場合、返還免除制度への申請資格は 2023 年度となります。2024 年 3 月までで貸与終了となった場合に返還免除制度への申請を希望される方は、必ず締切までに返還免除制度へ申請をしてください。締切後に 2024 年 4 月以降貸与継続となった場合には返還免除制度の申請取り下げを認めますが、締切後の新規申請は一切受け付けませんのでご注意ください。
- ・すでに貸与が終了している学生については、本制度の審査結果が到来する前に返還が開始することがないよう、必ず在学猶予の手続きも行ってください。なお、すでに離籍している場合も、返還免除の申請を理由とした返還猶予の申請をする必要があります。該当する場合は、事前に理工学部学生課学生生活担当まで相談してください。
- ・昨年度の特例措置により「令和 4 年度業績優秀者返還免除申請期間延長届」を提出した者については、必ず令和 5 年度の業績優秀者返還免除候補者として申請してください。
- ・申請締切後の申し出は一切受け付けることができません。

以上