

2024 年度 「特に優れた業績による返還免除」 申請上の注意事項

2024 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。

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

○ 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-A)……………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、110 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:「82300000_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。

・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できない場合は、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。

・所定の書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。

・必要事項を所定の書式に入力する際に【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。)

・具体的な各種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/x7ucUEVqN4AsByHH6> 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。
- ・「機構に提出」欄は大学で記入しますので、何も記入しないでください。
- ・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」、「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」、「9. (専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績」の評価項目は該当しませんので、日本学生支援機構が該当欄にすでに記入している文言を一切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。ただし、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。**

・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。

・「業績の種類」欄＝「1」かつ「評価項目」欄＝「3」の業績を選択し、④研究業績書の「1. 公刊学術論文」の業績として記載することが可能なのは、**査読がある公刊学術論文に投稿し、返還免除申請時(または差替時)に既に受理(アクセプト)済の場合のみ**です。(査読がないプレプリント(例:arXiv や Jxiv など)に投稿した業績は、そもそも「業績の種類」欄＝「1」かつ「評価項目」欄＝「3」の選択や、④研究業績書の「1. 公刊学術論文」への記載ができません。)**「業績の種類」欄＝「1」かつ「評価項目」欄＝「3」以外(④研究業績書の「1. 公刊学術論文」以外)**に該当する評価項目がある場合は、その評価項目を選択し記載してください。

・審査があるものは審査が完了(例:査読審査があるもの場合は受理(アクセプト)済、特許申請の場合は取得済)していなければ業績とすることはできません。

・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、資料番号の列に「6-1-枝番」と記載のうえ、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)については両方とも印刷して窓口提出してください(後述の<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、窓口提出した③表紙を改めて Web でも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。証紙は理工学部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」欄と「資料番号」欄にも忘れずに記載してください。※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。
- ・学業成績を業績とする場合の基準(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ご自身でご判断ください。

<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の業績について必要です。
- ・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に記載する資料番号と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。**
- ・学位論文の場合は、「論文要旨」のみを提出してください。論文要旨に氏名がない場合は、氏名が入った論文の表紙も添付ください。本人氏名と論文タイトルに蛍光ペンを引くこと。
- ・公刊学術論文の場合は、フルコピーとレジュメ(A4 版・2000 字以内)が必要です。また、本人氏名と論文タイトル、発表年、学術雑誌名、学術雑誌発行年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、レジュメは不要です)
- ・学会等での発表資料の場合は、プログラム(本人氏名、題目、会議名、発表年、主催学会名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)。表彰・受賞がある場合は、前述の必須項目に加え、賞の名前(優秀賞等)、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のいずれかを確認できる資料を含めて提出してください。
- ・「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」のような通常の奨学金は業績として記載できません。)
- ・**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。

- ・著書、データベース、その他の著作物を業績として申請する場合、本人氏名、著書・データベース等のタイトル、発行年に蛍光ペンを引き(提出時、これらの項目が記載されている必要があります。)、概要(申請者が執筆・作成した文章、データの要約)を添付すること。
- ・発明を業績として申請する場合、申請者の氏名、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に蛍光ペンを引くこと。(提出時、これらの項目が記載されている必要があります。) **なお、特許については、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。**
- ・研究又は教育に係る補助業務の業績の証明書類については、③表紙の[作成上の注意]欄をご確認ください。
- ・ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績を業績として申請する場合、本人氏名、イベント等の名称(専攻分野との関連が確認できる程度)、実施年度に蛍光ペンを引くこと。(提出時、これらの項目が記載されている必要があります。)申請者が活動において実際に行った内容が読み取れないものは不備となります。
- ・**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 や Keio-BOOST)に採用されたことを業績とすることはできません。**
- ・**2023 年度以降に後期博士課程において第一種奨学生として貸与開始となった方で、JST 博士後期課程学生支援プロジェクト(Keio-SPRING や Keio-BOOST)の支援を受ける場合は、本機構の「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外ですので、ご注意ください。**
- ・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6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。**
- ・**④研究業績書(1. ~8.)に記載した業績は、必ず①や③にも記載をしてください。**
(①や③に書けない(該当しない)業績は④研究業績書に記載できません。)
- ・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、**110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

- ・**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。**
- ・**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。2025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や早期修了を検討している方でまだ修了見込が出ていない者など、返還免除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者であっても、その後2025年3月ま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2024年度となります。2025年3月ま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2025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、**締切後の返還免除制度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を行ってください。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。

以上