

令和7年度 日本学生支援機構 「特に優れた業績による返還免除」 申請の手引き

～従来制度用～

(※教員免除以外)

制度の概要

大学院において第一種奨学金（授業料後払い制度も含む。以下同じ）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人を対象に、その奨学金全額または半額を返還免除する制度です。学問分野での顕著な成果や発明・発見のほか、専攻分野に関する文化・芸術・スポーツにおけるめざましい活躍、ボランティア等での顕著な社会貢献等も含めて評価し、学生の学修へのインセンティブ向上を目的としています。

対象者

次のすべてに該当する方

(1) 令和7年度内（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に貸与が終了する方。

大学院の修了又は早期修了、並びに退学又は奨学金の辞退等により、令和8年3月31日までに奨学金の貸与が終了予定の方も含みます。

(2) 大学院在学中に「特に優れた業績」を挙げた方。

必ずしも、各大学院課程の修了を要件とはしませんが、貸与終了時において、在学している課程で「特に優れた業績」を挙げたことが必要です。ただし、第一種奨学金の貸与期間中における業績に限ります。

② 申請にあたって本人が確認する資料

(1) 「特に優れた業績による返還免除」申請手続きについて（この資料）

(2) 各研究科の評価項目等

佐賀大学奨学金ホームページの返還免除申請ページにて、所属研究科の評価項目等を確認してください。

(3) 博士課程・博士後期課程の学生は、日本学生支援機構博士課程の業績評価に関するガイドラインも確認してください。

提出書類・提出方法について

No	書類名	所定用紙の有無	提出方法
1	【従来制度用】業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）	○	メールにてデータ提出
2	推薦理由書（様式2）	○	メールにてデータ提出
3	修士（博士）論文	×	メールにてデータ提出
4	特に優れた業績を証明する書類	×	メールにてデータ提出
5	成績証明書交付願	○	下記窓口へ紙媒体を提出
6	選考結果通知返信用封筒	×	下記窓口へ紙媒体を提出
7	日本学生支援機構の返還免除申請について	○	メールにてデータ提出
8	返還免除申請書類提出確認表	○	提出不要

※表に○印が付いている所定用紙は、右のQRコードから取得ください。

（様式1-A）と（様式2）には記入例があります。

※別紙1～3（P4～12）を参考に準備ください。



提出先

方法	提出先
データ提出 ※別紙4（P13～14） を参照ください。	学生生活課 奨学金担当 メールアドレス： syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp
紙媒体提出	本庄キャンパス：学生生活課奨学金窓口 鍋島キャンパス：医学部学生課窓口

提出期限

研究科名	提出期限
学校教育学研究科	
地域デザイン研究科	令和8年2月10日（火）
医学系研究科	
農学研究科	令和8年2月13日（金）
先進健康科学研究科	
理工学研究科	令和8年2月18日（水）

※期限最終日の提出時間は、データ及び紙媒体とも17時までとします。

▲ 提出にあたっての注意事項

- 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、提出期限の3日前までにメール送信及び各窓口に書類を提出するようご協力ください。
- 期限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。
- 申請期間終了後の書類の差し替えは認められません。



選考結果の通知

返還免除者は、学内の選考を経て日本学生支援機構へ推薦し、同機構における審査により最終的に決定されます。

通知時期	内容
令和8年5月下旬	学内選考の結果は、大学から申請者に通知されます。
令和8年7月下旬	最終結果は、日本学生支援機構から申請者に通知されます。



その他

- ・選考の結果に関わらず、奨学金の貸与が終了しますので、スカラネット・パーソナルから「口座振替（リレー口座）」の手続きを行ってください。
- ・全額又は半額免除の認定結果が判明するまで、申請者又は申請者の連帯保証人等から全額又は一部繰上返還を行わないようにしてください。
- ・令和7年度途中に貸与が終了した場合で、返還免除の結果が出るまでに返還が開始となる方は、日本学生支援機構ホームページから「奨学金返還期限猶予願」を印刷・記入の上で、申請受付時に提出してください。

【本件に関する問い合わせ】



〒840-8502 佐賀市本庄町1番地

佐賀大学 学務部 学生生活課 奨学金担当



0952-28-8172



syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp



別紙1
「資料番号等」

(様式1) 業績優秀者返還免除申請書の「資料番号」
(様式2) 推薦理由書の「学内選考規程の評価項目」の記入確認用

※各業績、評価項目に対応した番号を記入してください。

「佐賀大学大学院学資金返還免除候補者学内選考規程」における「該当業績及び評価項目」一覧表

	業績の種類	機構が定める評価基準	評価項目	(様式1) 資料番号欄 記入例	(様式2) 評価項目欄 記入例
1	学位論文その他の研究論文	学位論文の教授会での高い評価、関連した研究内容の学会での発表、学術雑誌への掲載又は表彰等、当該論文の内容が特に優れていると認められること。	1. 学位論文 2. 学位論文の発表 3. その他の研究論文の学会での発表 4. その他の研究論文の学術雑誌等への掲載 5. その他の研究論文の表彰	1-1 1-2 1-3 1-4 1-5	第6条-1 第6条-2 第6条-3 第6条-4 第6条-5
2	大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第16条に定める特定の課題についての研究の成果（修士論文に代わるもの）	特定の課題についての研究の成果の審査及び試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること。	6. 特定の課題についての研究の成果	2-1	第6条-6
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	専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力並びに当該専攻分野に関する分野の基礎的素養をもって当該前期の課程において修得し、若しくは涵養すべきものについての試験の結果が教授会等で特に優れていると認められること、又は修士論文に係る研究を主体的に遂行するため必要な能力をもって当該前期の課程において修得すべきものについての審査の結果が教授会等で特に優れていると認められること。	7. 左記に掲げる試験の結果 8. 左記に掲げる審査の結果		申請対象外
4	著書、データベースその他の著作物（前2号に掲げるものを除く）	前2号に掲げる論文等のほか、専攻分野に関連した著書、データベースその他の著作物等が、社会的に高い評価を受けるなど、特に優れた活動実績として評価されること。	9. 専攻分野に関連した著書 10. 専攻分野に関連したデータベース 11. その他の著作物	4-1	第6条-9 第6条-10 第6条-11
5	発明	特許・実用新案等が優れた発明・発見として高い評価を得ていると認められること。	12. 特許 13. 実用新案	5-1	第6条-12 第6条-13
6	授業科目の成績	講義・演習等の成果として、優れた専門的知識や研究能力を修得したと教授会等で高く評価され、特に優秀な成績を挙げたと認められること。	14. 学業成績	6-1	第6条-14
7	研究又は教育に係る補助業務の実績	リサーチ・アシスタント、ティーチング・アシスタント等による補助業務により、学内外での教育研究活動に大きく貢献し、かつ、特に優れた業績を挙げたと認められること。	15. リサーチ・アシスタント 16. ティーチング・アシスタント	7-1	第6条-15 第6条-16
8	音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における発表会等で高い評価を受ける等、特に優れた業績を挙げたと認められること。	17. 音楽活動 18. 演劇活動 19. 美術活動 20. その他の芸術活動	8-1	第6条-17 第6条-18 第6条-19 第6条-20
9	スポーツの競技会における成績	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連した国内外における主要な競技会等で優れた結果を収める等、特に優れた業績を挙げたと認められること。	21. 国内競技会 22. 国外競技会	9-1	第6条-21 第6条-22
10	ボランティア活動その他の社会貢献活動	教育研究活動の成果として、専攻分野に関連したボランティア活動等が社会的に高い評価を受ける等、公益の増進に寄与した研究業績であると評価されるこ。	23. ボランティア活動 24. その他の社会貢献活動	10-1	第6条-23 第6条-24
11	その他機関が定める業績	返還免除内定者は、修業年限内に課程を修了することを業績とできます。	—	—	—

資料番号に関する補足事項

(様式1) 資料番号欄 記入例関係
1-3
1-4
1-5

※実績が複数ある場合は、資料番号の後に枝番号を付けてください。（様式1）資料番号の記入例

- その他の研究論文の学会での発表（実績2つ）
例) 1-3-①、1-3-②
- その他の研究論文の学術雑誌等への掲載（実績3つ）
例) 1-4-①、1-4-②、1-4-③

(様式1) 資料番号欄 記入例関係
4-1
5-1
6-1
7-1
8-1
9-1
10-1

※4～10の業績について、「評価項目が複数ある場合」又は「1つの評価項目に複数の実績がある場合」の（様式1）資料番号の記入例

- 5「発明」にて、12「特許」と13「実用新案」の実績がある場合
例) 5-1（特許）、5-2（実用新案）
- 5「発明」にて、12「特許」の実績が2つある場合
例) 5-1（特許）、5-2（特許）



業績を証明する書類について

別紙2

以下の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、客観的にわかる。

- 第三者にわかりやすくするために、提出書類には、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、蛍光マーカーを引いてください。
- 資料の右上に「業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）」に記入した資料番号を付けてください。
- 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。

業績を証明する書類一覧

業績の種類	業績を証明する資料等	必要項目と注意事項	最大ページ数
学位論文その他の研究論文	学位論文	<p>【必要項目】申請者名、論文タイトル、論文内容の概要 【注意事項】表紙と論文（概要）を作成し提出してください。</p>	2
	研究論文	<p>【必要項目】 ・申請者名、論文タイトル、論文内容の概要（次のいずれかを含む ①本文の書き出しの部分、②要約） «査読付きの場合のみ必要» ・学術雑誌等名、学術雑誌等発行年（月日は無くても可） 【注意事項】 ・論文全ページの提出は不要（論文の最初のページ及び表紙・目次などでよい） ・例えば、論文1ページ目に（申請者名、論文タイトル、雑誌名、日付など）の情報と概要が全て入っていれば1ページのみの提出で可。 ・奨学金貸与期間中に論文が公表されることが原則です。 ・査読済みの論文を提出する際には、採録決定やAcceptされた連絡メールの写し等を証明書類として提出ください。</p>	4
1	学会発表	<p>【必要項目】 ・申請者名、題目、会議名、発表年（月日はなくても可） «表彰・受賞がある場合のみ必要» ・表彰や受賞等（下記のいずれかを含む） ①賞の名前（優秀賞等）、②順位、③その他優秀であった旨、④奨学金や外部資金を獲得した旨 【注意事項】 ・発表者であることが示されている根拠資料を提出してください。（学会のプログラムの表紙とタイムテーブル、又は表彰状） ・資料が多い場合、プログラムの冊子やWebページ等を印刷し、1つの資料としてまとめて提出してください。 ・プログラムは申請者本人の発表情報が掲載された該当ページのみで可能です。 ・奨学金貸与期間中に学会等に発表した（する予定）のものであることが必要です。予定の場合は、学会等への発表登録がわかるメールの写し等を証明書類として提出してください。</p>	4

業績の種類		業績を証明する資料等	必要項目と注意事項	最大ページ数
1	学位論文その他の研究論文	日本学術振興会特別研究員に採用、又は、民間財団等が公募している競争的資金を獲得	<p>【必要事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者名、年度（月日は無くても可）、次のいずれかを含む（①日本学術振興会特別研究員採用の旨、②獲得した競争的資金の名称） <p>【注意事項】特別研究員審査結果通知書を提出ください。</p>	4
2	大学院設置基準第16条第1項に定める特定の課題についての研究の成果	特定の課題についての研究の成果	<p>【必要事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者名、研究の成果（次のいずれかを含む、①成果物自体、②審査・試験に合格したことが分かるもの） <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 論文及び合格した旨が確認できる証明書を提出してください。 	3
4	著書、データベースその他の著作物	著書、データベースその他の著作物	<p>【必要項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者名、著書・データベース等のタイトル、次のいずれか（①申請者が執筆、作成した文章・データの一部、②申請者が執筆、作成した文書・データの要約）、発行年（月日は無くても可） <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 著書に該当するか（研究論文との違い）に注意してください。 専攻分野と関連があるものに限ります。 著者の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページを提出してください。 データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面を提出してください。 	3
5	発明	出願資料、登録ナンバー等	<p>【必要項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者名、特許等の出願日あるいは登録日、特許等の出願番号あるいは登録時に付与される番号 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 出願中の場合は、特許願を提出してください。 登録済みの場合は、特許書を提出してください。 団体での出願の場合は、申請者本人の氏名が確認できる書類を提出してください。 	3
6	授業科目の成績	成績証明書	<p>【必要項目】申請者名、各授業の成績の詳細（優等）、年度（月日は無くても可）</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 成績証明書は大学で用意します。希望者のみ成績証明書交付願いを提出してください。 	2
7	研究又は教育に係る補助業務の実績	TA・RA等の労働条件通知書等	<p>【必要項目】申請者名、研究プロジェクト名あるいは授業名（専攻分野との関連が確認できる程度）、年度（月日は無くても可）</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> TA・RA等の労働条件通知書等は大学で用意します。希望者はTA・RAに係わった実績を業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）に記入ください。 	3

業績の種類		業績を証明する資料等	必要項目と注意事項	最大ページ数
8	音楽、演劇、美術 その他の芸術の発表会における成績	表彰状など、受賞結果の確認できるもの	<p>【必要項目】申請者名、発表会名、年度（月日は無くても可）、成績（次のいずれかを含む、①賞の名前、②順位、③優秀であった旨）</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 専攻分野に関連した教育研究活動しか認められません。 発表会のプログラムや表彰状などを提出してください。 	3
9	スポーツの競技会における成績	表彰状など、受賞結果の確認できるもの	<p>【必要項目】申請者名、競技会名、年度（月日は無くても可）、成績（次のいずれかを含む、①賞の名前、②順位、③優秀であった旨）</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 専攻分野に関連した競技会しか認められません。 国際的レベル・国内的レベルであるか、どのような人物が対象者となるのか、などについて記述してください。 	3
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、パンフレット、活動報告書等	<p>【必要項目】申請者名、イベント等の名称、年度（月日は無くても可）</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 専攻分野に関連した教育研究活動しか認められません。 申請者の業績であることが客観的に判断できる資料が必要です。指導教員等、本人以外の第三者が、活動を証明又は評価していることが確認できる資料を提出してください。 	3

（補足事項）

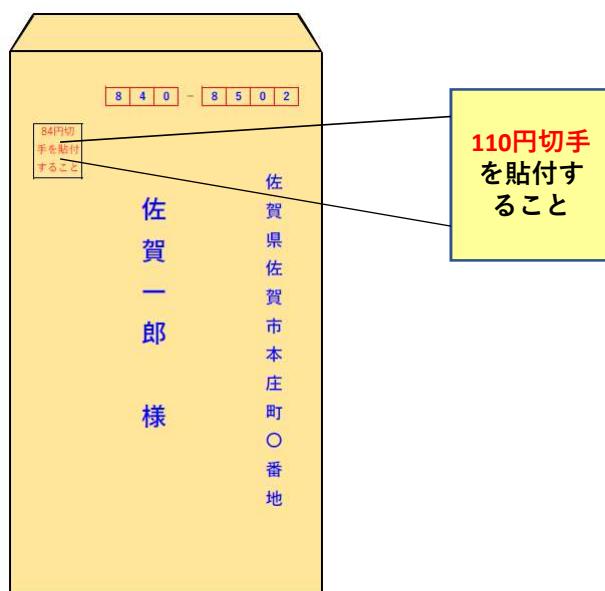
- ・資料の作成にあたっては、別紙1（P4~5）「資料番号等」及び別紙3（P9~12）「提出書類の見本」を参照ください。
- ・必要項目が含まれる資料を提出してください。
- ・各業績（1点あたり）の資料は、上記表に記載の最大ページ数を超えないように工夫して減らし、必要最小限としてください。ここでの1点あたりとは、例えば「学位論文その他の研究論文の学会発表」が複数あれば、1つの学会発表が1点となります。1つの学会発表で、提出ファイルの最大ページは4となります。学会発表が3つある場合は、最大4ページのファイルを3つ提出できます。

学位論文の例

[1 - 1]	論文内容（概要）
令和7年度修士論文 ○○○の○○○に関する研究 ～副題○○○○○～	以上は、令和○年○月○日に○○○研究科へ提出した論文の概要です。 論文作成日：令和○年○月○日 氏名：佐賀 一郎
学籍番号 ○○○○○○○○ 佐賀 一郎 佐賀大学大学院○○研究科 修士課程（○○専攻） 指導教員 本庄 太郎	

- ・学位論文（修士・博士論文）は全てのページの提出は不要です。
- ・上記のように、表紙と概要をご自身で作成してください。
- ・最大2ページで提出してください。

選考結果通知返信用封筒の例



- ・110円切手を貼って下さい。
- ・自分に通知文書が届く住所を記入する。わからない場合は実家住所でもよい。
- ・定型封筒（最大で長形3号まで）

学会発表の例

表紙

[1 – 3]

第50回〇〇研究九州大会

主催：○○学会

会期 2025年〇月〇〇日～〇〇日

会場 ○○○○○○○○

プログラム

2日目のタイムテーブル

- ・ ○月○日10時～11時 発表タイトル
佐賀大：佐賀一郎、佐賀二郎、佐賀三郎
 - ・ ○月○日11時～12時 発表タイトル
○○大：他者氏名、他者氏名
 - ・ ○月○日13時～14時 発表タイトル
○○大：他者氏名、他者氏名
 - ・ ○月○日14時～15時 発表タイトル
○○大：他者氏名、他者氏名

研究論文の概要

○○論文タイトル

本人氏名 発表日

概要

A 10x10 grid of black asterisks (*). The grid is composed of 100 individual asterisks arranged in a perfect square pattern.

受賞・表彰

[1 - 5]

表 彰 状

優秀口頭発表賞

本人氏名 殿

発表題目 * * * * *

あなたは第50回〇〇研究九州大会において
その栄誉をたたえ優秀口頭発表賞を授与します。

令和〇年〇月〇日
〇〇〇学会
会長 〇〇〇〇

- ・学会発表が複数ある場合は、右上の番号を [1 - 3 - ①、 1 - 3 - ②] として下さい。（例：2つの場合）
 - ・英文での提出も可能です。
 - ・最大4ページで提出してください。4ページ以内に収まるように、うまくまとめて提出下さい。この書類の文面等を自作するのは不可です。必ず学会発表資料を基に、まとめて提出下さい。
 - ・必要項目（申請者名、題目、会議名、発表年、表彰名等）を分かりやすくする為に、図のように蛍光マーカーで色を付けて下さい。
 - ・プログラム（日程）は全てを提出する必要はありません。該当する部分のみで結構です。
 - ・学会で発表された研究論文の概要を提出下さい。1枚程度でお願いします。資料1-4で資料があれば代用できます。
 - ・学会発表にて受賞・表彰がある場合は、表彰状等を提出して下さい。その場合、資料1-3と資料1-5を合わせて4ページ以内で提出して下さい。

ボランティア活動・社会貢献活動の例

実績

[10-1]

(新聞記事、ネット記事、表彰状等)

本人氏名が〇年〇月〇日に………
のボランティア活動を行った。
………
………

(ボランティア登録、委嘱状等)

氏名 佐賀太郎

期間 令和〇年〇月〇日～〇月〇日

内容 ボランティア活動内容………
………

第3者からの証明書

大学院における特に優れた業績を
証明する書類

所属 ○〇〇研究科
学籍番号 ○〇〇〇〇〇〇
氏名 ○〇〇〇

ボランティア活動

令和〇年〇月〇日
ボランティア活動内容………
………

以上

職名 教授又は准教授
指導教員名 本庄 太郎 印

- ・ボランティア活動等が複数ある場合は、右上の番号を[10-1、10-2]として下さい。（例：2つの場合）
- ・最大3ページで提出してください。（実績1～2ページ、第3者からの証明書1ページ）
- ・実績と第3者からの証明書の2つが必要です。片方のみは不備になります。
- ・第3者からの証明書は上記を参考に指導教員へ作成をお願いして下さい。
- ・必要項目（申請者名、イベント名称、年度）を分かりやすくする為に、図のように蛍光マーカーで色を付けてください。

メールでのデータ提出について

提出書類の準備

- ・ファイル名及び拡張子は以下のルールで作成してください。

提出書類	ファイル名	使用できる 拡張子
業績優秀者返還免除申請書（様式1-A）	「氏名」+「申請書」 例：佐賀太郎申請書	pdf xlsx
推薦理由書（様式2）	「氏名」+「理由書」 例：佐賀太郎理由書	pdf xlsx
業績を証明する書類 ◆ファイル名の「資料番号」は、申請書（様式1）に記載した資料番号と揃えてください。 ◆1つの業績につき、1ファイルとしてください。 ◆数字は全角ではなく、半角としてください。 ◆実績が複数ある場合は、資料番号の後に枝番号を付けてください。 ◆博士課程の学生で、ガイドラインの項目（5）に該当する場合は事情書の提出が必要です。	「氏名」+「申請書に記載の資料番号」 例：佐賀太郎資料1-1 佐賀太郎資料6-1 ◆実績が複数の場合の枝番号 例：佐賀太郎資料1-3-① 佐賀太郎資料1-3-② 佐賀太郎資料1-3-③ ◆博士課程 ガイドライン（5） 「氏名」+「事情書」 例：佐賀太郎事情書	pdf docx xlsx pptx jpg png
日本学生支援機構の返還免除申請について（表紙）	「氏名」+「表紙」 例：佐賀太郎表紙	docx pdf



申請書類の提出

- 提出書類は1つのフォルダにまとめて圧縮し、zipファイルにて提出ください。

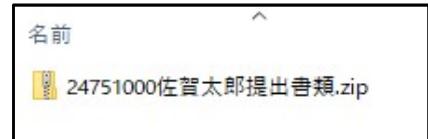
zipファイル名 「学籍番号」+「氏名」+「提出書類」

例：24751000佐賀太郎提出書類

例)



→
圧縮



- zipファイルを以下のメールアドレスへ提出する。

学生生活課 奨学金担当宛 syougaku@mail.admin.saga-u.ac.jp

提出時のメールタイトルは「学籍番号」+「氏名」+「返還免除申請書の提出」としてください。

例：24751000 佐賀太郎 返還免除申請書の提出

⚠ 提出書類の確認、提出後の注意事項

- 申請書類の提出後、奨学金担当にて書類の確認を行います。例年、不備書類が多いため確認作業に時間を要しています。今一度、申請の手引きを確認し、不備がないことを確かめた上で提出してください。
- 申請書類を確認し、不備等がなければ受付完了のご連絡をメールにて行います。受付完了の連絡があるまでは、奨学金担当よりメール又は電話にて連絡を行いますので、すぐに返答できるようにしておいてください。連絡がつかない場合は、申請を取り消しますのでご注意ください。