

2024年度 日本学生支援機構 「特に優れた業績による返還免除」申請手続きについて



1. 制度の概要

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、その課程在学中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構が認定したものは、貸与期間終了の時に於いて、その奨学金の全部又は一部の返還が免除されます。特に優れた業績による返還免除の認定は、大学院を置く大学の学長が学内選考委員会の審議に基づき推薦する者について、その専攻分野に関する論文その他の文部科学省令で定める業績を総合的に評価することにより行われます。

2. 対象者 ※以下の1) 2) のいずれかに該当する方が対象です。

- 1) 大学院第一種奨学生で、2024年度中に奨学金の貸与が終了する(した)者のうち、当該奨学金の貸与期間中に特に優れた業績を挙げたと認められる者。
- 2) 大学院第一種奨学生で、2024年度中に奨学金の貸与が終了する(した)者のうち、当該奨学金の貸与期間中に特に優れた業績を挙げたと認められる者で、かつ教職大学院を修了のうえで教員採用選考試験に合格し、2025年4月1日より正規教員として採用になる予定の者。

※ 2024年4月～2025年3月末までに辞退・退学等を予定する方も含みます。

※ 2) については、本学では教育学研究科 教職実践専攻(教職大学院)のみが対象です。

※ 2023年度以降に博士後期課程(博士課程含む)において第一種奨学生として採用され、博士後期課程(博士課程含む)在学中にOUフェロシップ、OU-SPRING、次世代AI人材育成プログラム(BOOST)の支援を受けた方は対象となりません。

3. 申請書等作成にあたって確認する資料

- 1) 「特に優れた業績による返還免除」申請手続きについて(この資料です。)
- 2) 所属研究科の評価項目一覧表(岡山大学 Web サイト掲載)
- 3) 申請書記入例(この資料の別紙1)
- 4) 申請書の業績記載事項及び資料の具体例(この資料の別紙2)
- 5) 提出方法の詳細(この資料の別紙3)

4. 各研究科の評価項目の確認

岡山大学 Web サイトで、所属研究科の評価項目を確認してください。

※博士課程・博士後期課程は、「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。 <https://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/abc.html>

5. 提出書類について

- 1) 2. 対象者の1) に該当する方は **A**、2. 対象者の2) に該当する方は **B** の書類を準備してください。
- 2) 「別紙1 申請書記入例」「別紙2 申請書の業績記載事項及び資料の具体例」を確認の上、原則、パソコン入力で作成してください。
- 3) 提出にあたっては、印刷物とデータの両方の提出が必要なため、「別紙3 提出する方法の詳細」を確認の上、作成してください。

【具体的な提出書類】

A. 返還免除を申請する場合：(2. 対象者の1) に該当)

提出書類		作成上の注意
①	2024 年度業績優秀者返還免除申請書 (様式 I-A 表) <印刷は 2 部>	1. 印刷は、A 4、両面刷り 2. 「別紙1 申請書記入例」「別紙2 申請書の業績記載事項及び資料の具体例」を参考に作成すること。
②	大学院における特に優れた業績を証明する資料 <印刷は 1 部>	1. 返還免除の対象になる業績は各課程の貸与期間中のものに限る。 ・修士(博士前期)課程の学生 ：修士(博士前期)課程の貸与期間の業績のみ ・博士(博士後期)課程の学生 ：博士(博士後期)課程の貸与期間の業績のみ 2. 研究科毎に評価項目が異なります。評価の対象となる業績のみ提出すること(学系で評価が異なる研究科があるため注意)。 3. 資料の具体例は「別紙2 申請書の業績記載事項及び資料の具体例」で確認すること。 4. 業績を証明する資料には、申請者の氏名が必要です。改姓等により、業績を証明する資料と申請書の氏名が異なる場合、新姓と旧姓を併記してください。(例：岡大(旧姓 機構) 太郎)

B. 教員免除を申請する場合：(2. 対象者の2) に該当)

提出書類		作成上の注意
①	【教員免除用】2024 年度業績優秀者返還免除申請書(様式 I-B 表) <印刷は 2 部>	1. 印刷は、A 4、両面刷り 2. 「別紙1 申請書記入例」「別紙2 申請書の業績記載事項及び資料の具体例」を参考に作成すること。
②	大学院における特に優れた業績を証明する資料 <印刷は 1 部>	1. 返還免除の対象になる業績は各課程の貸与期間中のものに限る。 2. 評価の対象となる業績のみ提出すること。 3. 資料の具体例は「別紙2 申請書の業績記載事項及び資料の具体例」で確認すること。 4. 業績を証明する資料には、申請者の氏名が必要です。改姓等により、業績を証明する資料と申請書の氏名が異なる場合、新姓と旧姓を併記してください。(例：岡大(旧姓 機構) 太郎) ※教員免除を申請する場合も必ず業績を証明する書類は必要です。

提出書類		作成上の注意
③	教員採用選考試験の合格 通知書の写し < 1部 >	
④	採用猶予等通知の写し 【該当者のみ】 < 1部 >	各都道府県の教育委員会等が発行する採用の猶予を認める通知です。 大学院修了まで採用延期制度の適用を受けている場合は提出が必要。
⑤	在職証明書の写し < 1部 >	2025年4月1日時点で正規教員として在職していることがわかる 在職証明書の提出が必要です。 ※この証明は、データのみ 2025年4月18日（金）までに、以下 7. 提出先の「データで mail 提出」の提出先 のアドレスへ提出してください。 期限までに提出できない場合も、上記のアドレスへ相談ください。

6. 提出期間・提出方法

2025年1月22日（水）～1月31日（金）※土日を除く。

平日8時30分～17時00分

「5. 提出書類について」で作成した申請書及び業績を証明する資料を「印刷して提出」及び
「データで mail 提出」の2つの方法により提出期間内に「7. の提出先」へ提出してください。

印刷物もデータも、どちらも提出することによって申請となります。

7. 提出先「別紙3 提出方法の詳細」を確認してください。

「印刷して提出」の提出先

岡山大学学務部学生支援課奨学金担当窓口（一般教育棟A棟2階6B窓口）

〒700-8530 岡山市北区津島中 2-1-1

窓口設置の「提出箱」に入れてください。

※ 医歯薬学総合研究科（医歯学系）・保健学研究科の方は所属研究科の教務担当で受付けます。
受付日時が異なる場合がありますので、事前に教務担当でご確認ください。

※ 郵送でも受付します。郵送の場合、提出期限【必着】までに、「簡易書留」等の配達記録が残
る方法で送付してください。

「データで mail 提出」の提出先

shogaku@adm.okayama-u.ac.jp

8. 提出にあたっての注意事項

- 1) 不明点や相談がある場合は、1/17（金）までにお問合わせください。
- 2) 期限を過ぎた申請は一切受け付けません。
- 3) 自己都合による資料の追加・差替は認めませんので、期日までに資料を揃えて提出してください。
- 4) 提出時の内容確認は行いません。誤字・脱字・印刷時に文字が切れていないか、資料に不足がないか等を提出前に十分確認してください。なお、不備があった業績は審査対象とならないことがあります。
- 5) 審査の際に、内容の確認を行うことがあります。該当者には、所属研究科又は学生支援課より、電話又は岡大 Gmail に連絡を行いますので対応してください。
- 6) 「教員免除」として申請した後、通常の返還免除の申請に変更することはできません。また、2025年4月1日時点の「在職証明書の写し」が期限（2025年4月18日（金））までに提出されない場合は「教員免除」の認定を受けることはできませんので、「教員免除」に申請する場合は要件を満たせるか慎重に検討してください。
※期限までに提出が難しい場合は、4月以降、担当窓口にご相談ください。

9. 選考結果の通知

2025年6月上旬（予定） 学内選考の結果を、在学中に使用している岡大 Gmail アドレスに、メールで通知します。（卒業後も、在学中の岡大 ID・パスワードでメールを確認できます。）

※日本学生支援機構への推薦可否を通知します。大学から推薦されても、日本学生支援機構で改めて選考されるため、必ず返還免除になるわけではありません。

2025年7月下旬（予定） 正式な選考結果が日本学生支援機構から直接通知されます。

※日本学生支援機構からの通知は 2025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。宛先不明により機構へ返送された場合、再送付されません。転居の際は、スカラネット・パーソナルで登録住所の変更を行い、郵便局へ転送依頼してください。なお、機構での選考の結果はスカラネット・パーソナルで確認できます。

10. その他

- 1) 選考の結果にかかわらず、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。

2) 2025年3月末までに辞退・退学する方で「特に優れた業績による返還免除候補者」の申請を希望する場合は、「異動願(届)」を大学に提出する必要があります。

「異動願(届)」の様式は学務部学生支援課にありますので奨学生番号を控えたものを持参の上、提出期間より前に手続きに来てください。

※医歯薬学総合研究科(医歯学系)・保健学研究科の方は所属研究科の教務担当でも受け付けます。

3) 機関保証制度加入者が全額免除になった場合、保証料が一部返戻されます。対象者へは全額免除確定後に公益財団法人日本国際教育支援協会から直接返金についての通知が届きます。

※一部免除は返還完了ではありませんので、半額免除確定時点では保証料の返金はありません。

残額が返還完了となった際に保証料の返金額が清算されます。

4) 返還免除の申請をする方は、結果が分かるまで繰上返還をしないようにしてください。

5) 年度途中で貸与が終了した場合で、返還免除の結果がでるまでに返還が開始となる方は、日本学生支援機構 Web サイトから「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。

<注意点>

・事由欄は、その他を選択し、() 内に、「優れた業績免除申請中」と記載すること。

・大学から、「業績優秀者返還免除申請の写し」と併せて日本学生支援機構へ提出します。(マイナンバー関係書類の提出は不要です。)

※2025年3月貸与終了者は、選考結果後に返還が始まりますので、提出の必要はありません。

【担当窓口】 学務部学生支援課 奨学金担当 Tel.086-251-7178

【窓口時間】 平日 8:30~17:00

(土日祝日・年末年始・大学入学試験当日及び前日は窓口業務を行っていません。)

業績の種類		資料番号	機構に提出
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	※修士課程の学生のみ対象 必要項目：①申請者名 ②研究の成果 例：①岡大太郎 ②修了制作「(タイトル)」	
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	※修士課程の学生のみ対象 必要項目：①申請者名 ②試験及び審査の結果 例：①岡大太郎 ②修士課程修了試験合格証明書	
4	(専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く)	必要項目：①申請者名 ②著書、データベース等のタイトル ③著書、データベース等の概要 ④発行年 例：①岡大太郎 ②「(タイトル)」 ③資料参照 ④2024年	
5	(専攻分野に関連した)発明	必要項目：①申請者名(発明(考案)者名) ②特許等の出願日あるいは登録日 ③特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号 例：①岡大太郎 ②登録日 2025年X月X日 ③特許番号 XXXXXXXX	
6	(専攻分野に関連した)授業科目の成績	必要項目：①申請者名 ②成績の詳細 ③年度 例：①岡大太郎 ②資料6-1参照 ③2022年～2024年 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;">評価項目に該当する場合は、記入してください。 成績証明書は、今年度末時点の成績証明書を大学で準備するので、申請する皆さんは準備不要です。</div>	資料6 ⑥-1
7	(専攻分野に関連した)研究又は教育に係る補助業務の実績	必要項目：①申請者名 ②研究プロジェクト名あるいは授業名 ③年度 例：①岡大太郎 ②「情報工学基礎I」でティーチング・アシスタントを担当。 ③2024年	資料7-1 ⑦-1
		例：①岡大太郎 ②奨学大学〇〇研究室の「(プロジェクト名)」において リサーチ・アシスタントを担当。 ③2023年～2024年	資料7-2 ⑦-2
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	必要項目：①申請者名 ②発表会名 ③年度 ④成績 例：①岡大太郎 ②第N回〇〇コンテスト ③2024年 ④最優秀賞	
9	(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	必要項目：①申請者名 ②競技会名 ③年度 ④成績 例：①岡大太郎 ②第N回全国〇〇競技大会 ③2025年 ④3位入賞	
10	(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)	必要項目：①申請者名 ②イベント等の名称 ③年度 例：①岡大太郎 ②「夏休みプログラミング教室」 ③2024年	資料10-1 ⑩-1
		例：①岡大太郎 ②「〇〇市XX事業ボランティア」 事業で使用する利用者登録システムの構築に対し助言を行った。 ③2023年	資料10-2 ⑩-1

業績の種類		資料番号	機構に提出
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		
4	(専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物(1及び2に掲げるものを除く)		
5	(専攻分野に関連した)発明		
6	(専攻分野に関連した)授業科目の成績	資料6 ⑥-1	
7	(専攻分野に関連した)研究又は教育に係る補助業務の実績	資料7-1 ⑦-1	
		資料7-2 ⑦-2	
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		
10	(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)	資料10-1 ⑩-1	
		資料10-2 ⑩-1	

【別紙2】

～特に優れた業績を証明する資料～

申請書の業績記載事項 及び 資料の具体例



～ 全資料共通注意事項 ～

1. 返還免除の対象になる業績は、あなたの貸与期間中のものに限ります。
2. 資料として認められるのは、あなたの氏名と年月（年度）がわかるものだけです。
3. 研究科毎に評価項目が異なります。評価の対象となる業績のみ提出すること。
4. **最大ページ数内で必要項目の内容が全て含まれるよう資料を作成すること。**
5. 別紙3「提出する方法の詳細」も確認の上で作成すること。

業績の種類		申請書の「業績の種類」欄に記載する必須項目	資料の具体例	最大ページ数
①学位論文その他の研究論文	学位論文	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②論文タイトル	■学位論文の表紙 ■学位論文の要約 ※論文タイトル、氏名、学位論文の提出（予定）年月が記載されたもの ※今年度末で修了予定の方は、業績とすることができます。研究科にまだ提出していない場合も、今回申請用に要旨を作成して提出すること。	4
	研究論文	【学内】または【学外】 ①申請者の姓名（姓のみは不可） ②論文タイトル ③論文内容の概要 ④学術雑誌名 ⑤学術雑誌等の発行年月 ⑥その他 ※「投稿・審査中」「掲載決定（予定）」 ※インパクトファクター、ファーストオーサー	■左記の記載事項及び自身の論文が掲載されていることがわかるもの（学会誌の表紙や目次等。全ての記載事項が分かる資料を提出すること。） ■掲載された論文の内容がわかるもの（掲載論文の写し又は要旨等。要旨が複数ページに渡る場合は1ページ目のみ提出） ※投稿・審査中の場合はそのことがわかるもの（受理証明、ウェブの投稿完了画面、メールの投稿完了通知等）も提出すること ※インパクトファクターがある場合はそのことがわかるもの（JCRのウェブ画面等）も提出すること	4

業績の種類		申請書の「業績の種類」欄に記載する必須項目	資料の具体例	最大ページ数
① 学位論文 その他の研究論文	学会での発表（表彰・受賞を含む）	【学内】または【学外】 ①申請者の姓名（姓のみは不可） ②題目 ③会議名 ④発表年月 ※発表予定の場合はその旨記すること ⑥表彰・受賞等（下記のいずれかを含む） ・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	■左記の記載事項及び自身が発表者となっていることがわかるもの（学会プログラムの表紙とタイムテーブルの自身の姓名が掲載されている箇所。全ての記載事項が分かる資料を提出すること。） ※発表予定の場合はそのことがわかるもの（学会プログラム、演題登録受付メール、公演番号通知メール等）も提出すること ■発表の内容がわかるもの（概要、アブストラクト、パワーポイントのスライド等） ■表彰・受賞の場合・・・表彰状	4
	<u>上記以外の実績</u> 岡山大学、国内外の他大学及び公的研究機関への就職内定	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②就職先を記載	■就職内定したことがわかるもの（合格通知書、採用証明書）	4
	<u>上記以外の実績</u> 岡山大学大学院博士後期課程への進学内定	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②進学先研究科を記載	■合格通知	4
	<u>上記以外の実績</u> 教員採用試験に合格	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②どこの教員採用試験に合格したのか記載	■教員採用候補者登録通知書等	4
	日本学術振興会の特別研究員に採用、または、民間財団等が公募している競争的資金を獲得することにより奨学金を辞退	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②年度 ③日本学術振興会特別研究員採用 または 獲得した競争的資金の名称	■特別研究員審査結果通知書等 ■競争的資金獲得情報が確認できるもの	4
②大学院設置基準（昭和49年文部省令28号）第16条に定める特定の課題についての研究の成果	該当者は事前に学生支援課に申し出てください。おって提出していただく資料を指示します。 ※ここでいう研究の成果とは修士課程の修了要件となっている修士論文の審査に代わる研究成果のことです。 （一般的な研究報告書のことではありませんので注意してください。）		3	

業績の種類	申請書の「業績の種類」欄に記載する必須項目	資料の具体例	最大ページ数
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	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②試験および審査の結果	■成果物自体及び試験・審査に合格したことが確認できる証明書	3
④(専攻分野に関連した)著書、データベースその他の著作物（省令第36条第1号及び第2号に掲げるものを除く。）	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②著作物のタイトル ③著作物の概要 ④発行年 ※一部のみ執筆している場合は自身が執筆した章等のタイトル及びページも記入すること	■著書の表紙と奥付 ■自身の著作であることがわかるもの（目次等） ■発行年がわかるもの ■著書の内容がわかるもの（要旨。最大ページ以内で提出。） ■データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面	3
⑤(専攻分野に関連した)発明	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②特許等の出願日あるいは登録日 ③特許等の出願時あるいは登録時に付与される番号	■出願中の場合：特許願 ■登録済の場合：特許証	3
⑥(専攻分野に関連した)授業科目の成績	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②成績の詳細 ③年度	■大学の成績証明書 ※成績証明書は3月末時点で大学が準備するため提出不要です。	2
⑦(専攻分野に関連した)研究又は教育に係る補助業務の実績	①申請者の姓名（姓のみは不可） ①授業名あるいは研究プロジェクト名、補助業務の名称 ※専攻分野との関連がわかる程度 ②業務をした年度	■勤務状況報告書 TA・RAの発令通知、人事異動通知書、雇用証明書等 ※「源泉徴収票」では何の業務を行ったのか確認できませんので証明書として認められません。	3
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	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②発表会等の名称 ③入賞・受賞年度 ④成績（賞の名称、順位等）	■左記の内容を証明する発表会のプログラム及び表彰状 ※専攻分野に関連した業績であること	3
⑨(専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	①申請者の姓名（姓のみは不可） ①競技会等の名称 ③入賞・受賞年度 ④成績（賞の名称、順位等）	■左記の内容を証明する競技会のプログラム及び表彰状 ※専攻分野に関連した業績であること	3
⑩(専攻分野に関連した)ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績	①申請者の姓名（姓のみは不可） ②イベント等の名称 ③活動年度	■左記の内容を証明するイベント等のプログラム及び参加を依頼されたことがわかるメールの文面等 ※専攻分野に関連した業績であること	3

【別紙3-1】データで mail 提出する方法の詳細

STEP 1 提出書類①申請書様式 1 を作成

1. 大学 Web サイトから申請書様式 1-A（教職免除以外）又は 1-B（教職免除）をダウンロードし作成する。
2. ファイル名：氏名＋申請書（例：岡大太郎申請書）



※ 申請書様式は PDF に加工不要です。Excel のまま提出してください。

STEP 2 提出書類②大学院における特に優れた業績を証明する資料を作成

1. 資料番号ごとに 1 ファイルを作成する。（資料 1-1 で 1 ファイル、資料 1-2 で 1 ファイル）
2. 提出するファイルの拡張子は、pdf、docx、xlsx、pptx。
3. ファイル名：氏名＋資料番号（例：岡大太郎資料 1-1，岡大太郎資料 1-2，岡大太郎資料 3）

参考

「印刷して提出する方法の詳細」STEP1 の作業は、提出データでは不要です。
（データ上は資料番号もマーカーも不要。）そのため、データを作成後、印刷したものに手書きで資料番号を書いたり、マーカーを引いても良いです。データ上に資料番号やマーカーがあっても問題ありません。

STEP 3 提出書類①②のデータをフォルダに整理

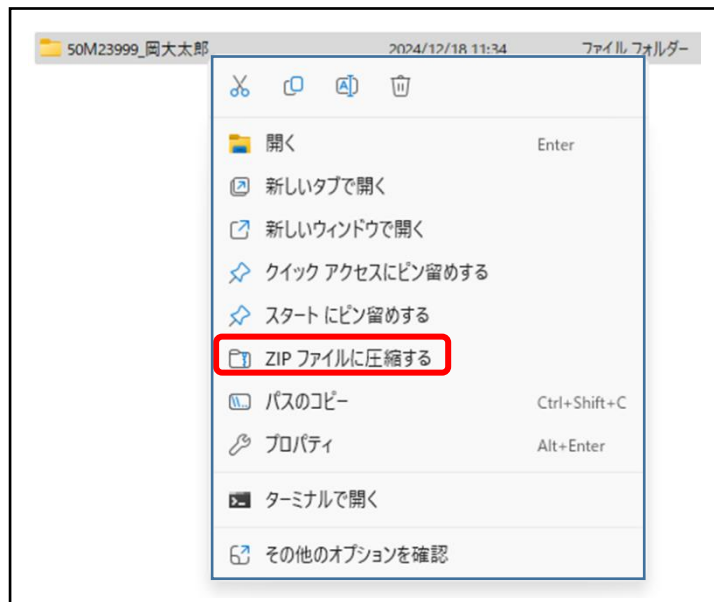


フォルダ名：学生番号_氏名

50M23999_岡大太郎

フォルダ上で右クリックし「ZIP ファイルに圧縮する」を押下し、フォルダを ZIP 形式に圧縮してください。

※パスワードはかけないでください



STEP 4 「データで mail 提出」の提出先へ期間内に提出

STEP3 で作成した ZIP 形式のファイルを以下のアドレスへ mail 提出。

提出先アドレス shogaku@adm.okayama-u.ac.jp

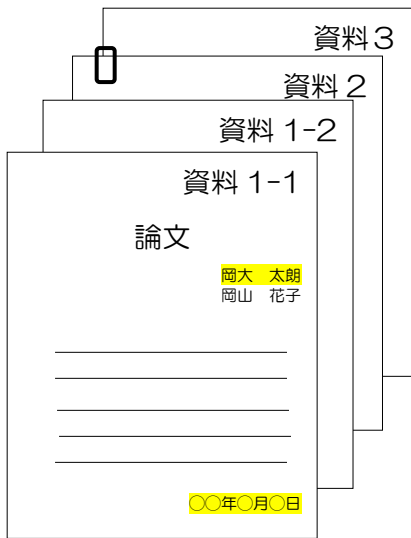
提出時の mail タイトル 「業績優秀者返還免除申請_学生番号」

印刷した申請書等の提出も必要です！

【別紙3-2】

印刷して提出する方法の詳細

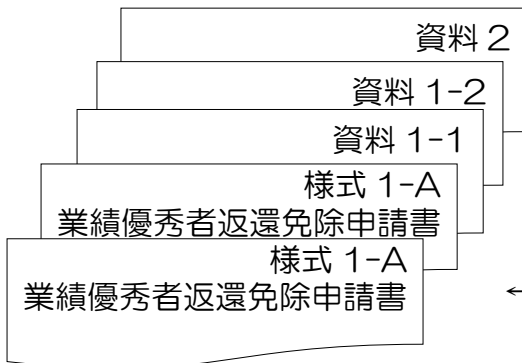
STEP 1 提出書類②大学院における特に優れた業績を証明する資料の準備



- ・資料番号を「右上」に記入すること（複数枚の場合は、一枚目のみへ記入）
※資料番号 = 「資料 1-1」「資料 1-2」「資料 2」等
- ・「本人氏名」と「業績記載事項（名称・日付等）」が分かる箇所にラインマーカーを引くこと。
- ・複数枚の場合はクリップで資料毎にまとめること
(ホッチキス不可)

STEP 2 書類を順番に並べる

次の順番に並べて、左上をクリップで留めること。



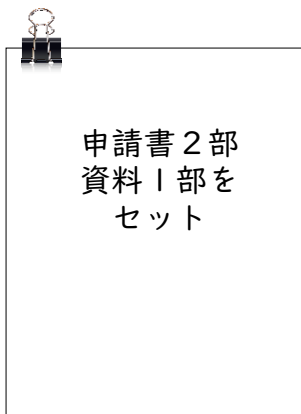
←STEP 1 で準備した資料番号を付けたもの
大学院における特に優れた業績を証明する資料

←申請書は 2 部準備
(1部はコピーしてください。)

**申請書は 2 部
資料は 1 部**

STEP 3 「印刷して提出」の提出先へ期間内に提出

<窓口提出の場合>



学務部学生支援課
奨学金担当窓口
に設置の「**提出箱**」
に入れる。

<郵送提出の場合>

切手	〒700-8530 岡山市北区津島中 2-1-1 岡山大学学務部 学生支援課 奨学金担当 御中
簡易書留	日本学生支援機構 返還免除申請書類 在中

・簡易書留等の記録が残る方法で送付してください。
(大学から受領連絡はしませんので、書類到着は日本郵便等の配達状況をご自身で確認してください。)

データでの申請書等の提出も必要です!