

【申請要領】日本学生支援機構 大学院第一種奨学生の返還免除について

本制度は、大学院第一種奨学生（授業料後払い制度を含む）の貸与を受けた方で当該奨学生の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に認定された場合に、奨学生の全部又は一部が免除されるものです。

申請を希望する方は以下を確認のうえ、期日までに必要書類をご提出ください。

記

- 対象者： 2025 年度中に貸与終了となる第一種奨学生（授業料後払い制度利用者を含む）で、特に優れた業績を挙げた方

- 対象業績： 当該課程に在籍し、かつ奨学生を貸与されていた期間中のもののみとする。

※前期課程の学生が学部時の業績を提出する、または博士後期課程の学生が前期課程時の業績を申請することはできません。

- 評価する業績： ※本学奨学生返還免除選考基準 第3（1）～（10）より

番号	業績の種類
1.	■第3(1) 学位論文その他の研究論文 イ 修士学位論文(含:留学先での学位論文) ロ 博士学位論文(含:留学先での学位論文) ハ 学内研究年報等など、レフリー制のある学内研究誌に掲載された論文及び学会誌、学術誌への掲載又は発表 二 学会賞、学術賞の受賞及び総長賞など学内賞の受賞 ホ 日本学術振興会及び民間財団が公募している競争的資金の獲得 ヘ その他各研究科等で認める業績
2.	■第3(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 イ 修士論文に代わる特定の課題についての研究の成果
3.	■第3(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 イ 博士課程論文研究基礎力審査の結果
4.	■第3(4) 著書・データベース・その他の著作物(第1号及び第2号に掲げるものを除く) イ 刊行されたデータベース・著書・その他著作物
5.	■第3(5) 発明 イ 学内発明委員会等の議を経て特許出願に至ったなど、発明、発見等による顕著な業績
6.	■第3(6) 授業科目の成績 イ 授業科目の成績 ロ 修業年限短縮
7.	■第3(7) 研究又は教育に係る補助業務の実績 イ リサーチ・アシスタント等による研究活動への貢献 ロ テーチング・アシスタントによる教育活動への貢献 ハ 科学研究費補助金等による研究活動への貢献 ニ 学内外での非常勤講師等、教育活動への従事
8.	■第3(8) 音楽、演劇、美術その他芸術の発表会における成績
9.	■第3(9) スポーツの競技会における成績
10.	■第3(10) ボランティア活動その他の社会貢献活動の実績

専攻分野に関連した業績のみ

※関連が無いものは記載しないこと

4. 申請方法：申請書類の電子データを Google フォームで提出してください。

- ・Google フォームは提出後も編集可能です。但し〆切後の資料の差替・追加はできません。
- ・ファイルの形式やファイル名は表に記載されているとおりに統一してください。

<Google フォーム> <https://forms.gle/b8aBvmfEKEB5KfSa9>

<提出期限>2026年1月16日（金）【厳守】

※1月17日以降に送信されたものは受付いたしません。【期限厳守】

5. 書類作成時の留意事項：△必ずお読みください△

提出書類		備考																															
1 業績優秀者返還免除申請書 (様式 1-A 表、様式 1-A 裏)		<ul style="list-style-type: none"> 所定の様式は改変しないでください (行の挿入は可) 本申請書は Excel 形式のものを提出してください。 ファイル名は『学籍番号_氏名_申請書』としてください。 																															
<業績の種類について>																																	
1つの業績項目に対して複数の業績がある場合は全ての業績資料を提出してください。																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">業績の種類</th> <th>資料番号</th> <th>機構に提出する ※部局由自擇</th> <th>評価項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td> <td>学位論文</td> <td>必要項目：①申請者名 ②論文タイトル 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」</td> <td>【注1】</td> <td>1-1</td> <td>第3(1)□：</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">研究論文</td> <td>※審査付き原著論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は左欄に○を記載してください。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○ 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」 ③資料1-2参照 ④「令和6年度○○学会誌」⑤2024年</td> <td>1-2</td> <td>✓ 第3(1)△：</td> </tr> <tr> <td>○ 例：①機構太郎、奥学花子 ②「(論文タイトル)」③資料1-3参照 ④「令和6年度○○学会誌」、⑤2025年3月(予定)</td> <td>1-3</td> <td>第3(1)△：</td> </tr> <tr> <td colspan="3">学会での発表</td><td>必要項目：①申請者名(発表者名) ②題目③会議名④発表年⑤表彰 例：①機構 太郎 ②「(題目)」③令和6年度○○学会 ○受賞・表彰</td><td></td><td>第3(1)△：</td> </tr> </tbody> </table> <p>【注2】:学校に提出した複数の資料のうち、<u>機構に提出する1点について</u>は「<u>機構提出</u>」欄にレ点を付けてください(図の例では 1-2 が機構に提出する資料) ※1つの業績項目につき機構に提出できるのは1点のみです。</p>					業績の種類			資料番号	機構に提出する ※部局由自擇	評価項目	1	学位論文	必要項目：①申請者名 ②論文タイトル 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」	【注1】	1-1	第3(1)□：	研究論文	※審査付き原著論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は左欄に○を記載してください。				○ 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」 ③資料1-2参照 ④「令和6年度○○学会誌」⑤2024年	1-2	✓ 第3(1)△：	○ 例：①機構太郎、奥学花子 ②「(論文タイトル)」③資料1-3参照 ④「令和6年度○○学会誌」、⑤2025年3月(予定)	1-3	第3(1)△：	学会での発表			必要項目：①申請者名(発表者名) ②題目③会議名④発表年⑤表彰 例：①機構 太郎 ②「(題目)」③令和6年度○○学会 ○受賞・表彰		第3(1)△：
業績の種類			資料番号	機構に提出する ※部局由自擇	評価項目																												
1	学位論文	必要項目：①申請者名 ②論文タイトル 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」	【注1】	1-1	第3(1)□：																												
	研究論文	※審査付き原著論文の有無、論文・学会で受賞・表彰は左欄に○を記載してください。																															
		○ 例：①機構太郎 ②「(論文タイトル)」 ③資料1-2参照 ④「令和6年度○○学会誌」⑤2024年	1-2	✓ 第3(1)△：																													
	○ 例：①機構太郎、奥学花子 ②「(論文タイトル)」③資料1-3参照 ④「令和6年度○○学会誌」、⑤2025年3月(予定)	1-3	第3(1)△：																														
学会での発表			必要項目：①申請者名(発表者名) ②題目③会議名④発表年⑤表彰 例：①機構 太郎 ②「(題目)」③令和6年度○○学会 ○受賞・表彰		第3(1)△：																												
<p>【注1】 資料番号は【業績番号】 - 【枝番】で付番してください。 例：1-1、1-2・・・6-1、7-1、7-2</p> <p>【注2】 学内選考の結果、学校から推薦された場合は、業績項目1つにつき申請者が選んだ資料1点を日本学生支援機構に提出することになります。</p> <p>本申請書を作成する際、機構に提出する資料を1点選んで「機構提出」欄にレ点を付けてください。</p> <p>※一つの業績項目につき2点以上にレ点をつけることのないようにしてください。</p> <p>なお、機構に提出する資料は指導教員または学位論文指導教員のアドバイスを受けた上で選ぶことを推奨いたします。</p> <p>【注3】 「評価項目」欄は該当するものを選んで入力してください。 ※評価項目は申請書 EXCEL ファイル内の「業績評価項目リスト」タブで確認できます。</p>																																	

レ点の入力漏れがないよう注意してください。

	<ul style="list-style-type: none"> 研究論文に共著者がいる場合は、申請書に共著者の氏名も記載のうえ、申請者の氏名にアンダーラインをしてください。 授業科目の成績を業績とする場合は、「6. 授業科目の成績」欄に「成績証明書」と記載し、資料番号は「6」と付番してください。成績証明書は教務係で準備しますので提出は不要です。 なお、「6. 授業科目の成績」欄が空欄の場合、授業科目の成績は評価の対象外となりますのでご注意ください。 早期修了を業績とする場合は、「6. 授業科目の成績」欄に「修業年限短縮」と記載し、資料番号を附番してください。証明資料は教務係で準備しますので提出不要です。 T A、R A、A Aで複数の期間にわたって同様の補助業務を行った場合は、一期間の業績のみを「7. 研究又は教育に係る補助業務の実績」欄に記載してください。複数期間の記載および複数期間の証明資料の提出は不要です。 <p>例）同じ授業科目の TA を 2024 年と 2025 年に行った場合 ⇒2024 年か 2025 年のどちらかの期間の業績のみを記載してください</p>
2	<p>優れた業績を証明する資料</p> <p>別紙「証明書類提出時の留意事項について」を必ず確認のうえ、不備のないようご準備をお願いいたします。</p> <p>※認定できる資料は当該課程に在籍中かつ奨学金貸与期間中のものみです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 学位論文要旨、雑誌の掲載部分の写し、学会表紙の写し、学会プログラムの写し、発表概要の写し、賞状の写し等、業績内容が証明できる資料を提出してください。 査読付き論文は論文受理の証明となる資料の PDF（論文受理の通知メール、WEB ページのコピーなど）を提出してください。 申請者氏名、題目部分にはマーカーで印をつけてください。 全ての資料に日付（年）が確認できるものを添付してください。 ※月、日は記載されていなくても構いません。 （例）学会発表を業績に含める場合 学会誌の表紙やプログラム・学会HPの画面コピー・出欠確認のメールなど、発表年が確認できるものを提出する。 資料は PDF、JPG、PNG のいずれかの形式で提出してください。 ※書類をスキャン（または撮影）する場合は書類全体を写し、文字がはっきりと読み取れるようにしてください。 ・ファイル名は『学籍番号_氏名_資料番号』としてください。

6. 査読中の論文について：

業績に査読中の論文が含まれている方で、今後査読中の論文が受理された場合、2月2日（月）正午までに教務係への申し出があれば「査読あり論文」として申請の変更が可能です。

変更を希望する場合は、下記の書類を教務係(is-kyom@grp.tohoku.ac.jp)へご提出ください。

- ①論文受理の証明となる資料の PDF（論文受理の通知メール、WEB ページのコピーなど）
- ②業績優秀者返還免除申請書（様式 1-A）」の差替え版（Excel ファイル）***修正がある場合のみ**
 ※ただし、申請〆切後の申し出につき、内容を評価するかどうかは審査委員の判断となります。

- 7. 結果について :** 研究科内、大学内、学生支援機構での選考の結果が不可となった場合はメールで通知を送付いたします。（在学中は DC メール、修了後は Google フォームに入力されたメールアドレスに送付いたします。）
全額免除または半額免除に認定された方には、2026 年 7 月下旬に学生支援機構から直接、通知が送付される予定です。

- 8. 問い合わせ先 :** 情報科学研究科 教務係

Tel: 022-795-5814 E-mail: is-kyom@grp.tohoku.ac.jp

【受付時間】9:00～12:00、13:00～16:00（平日のみ）

2025 年 12 月

情報科学研究科長