

「特に優れた業績による返還免除制度」申込要項

大学院第一種奨学生のうち、申請資格を満たす返還免除希望者は、本要項に従い、所定の期間内に申込手続（申請書類の提出）を行ってください。選考の結果、返還免除者となった場合には、当該課程在学中に受給した第一種奨学金（全額または半額）が免除されます。

I. 申請資格：次の①②③全てを満たす者

①大学院第一種奨学生で、2026年3月に貸与を満期終了（2025年度途中満期を含む）する者または異動による2025年度中の貸与終了者（2025年9月修了者や2026年3月短縮修了予定者を含む）
※満期終了以外の貸与終了者（短縮修了予定者、2026年度日本学術振興会特別研究員の採用者を含む）は、辞退のための「異動願」を1月23日（金）までに必ず奨学課へ提出してください。未手続の場合は申請資格がありません。

②在学中の課程のうち、第一種奨学金の貸与期間中において、自身の専攻分野で、別表『「特に優れた業績による返還免除制度」対象業績一覧』に該当する業績（修士・博士後期課程は原則として“学内”・“学外”両方の業績が必要）をあげた者。

③返還誓約書を提出した者
※2025年度採用者で、奨学金採用直後に提出することとなっている、「返還誓約書」が未提出の者は、1月末日（2025年12月採用者は2月5日）までに奨学課へ必ず提出してください。提出が未完了の場合、申請書類を提出しても返還免除の選考対象から外れます。

【注意事項】

- 返還免除の審査結果に関わらず、2026年4月以降も引き続き大学に在学し奨学金の返還猶予を希望する場合は、2026年4月中に入力ネット・パーソナルを通じて「在学猶予願」を提出してください。
- 本制度認定者と確定する前に当該課程における第一種奨学金の一括返還を行った場合、免除の対象とはなりませんのでご注意ください。
- 日本学生支援機構の制度変更により、2023年度（令和5年度）以降に博士後期課程において第一種奨学生として採用された者で、博士課程在学中に国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）が実施する「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」または「次世代研究者挑戦的研究プログラム」（※本学では「早稲田オープン・イノベーション・エコシステム挑戦的研究プログラム（W-SPRING）」が該当）および「国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業 次世代AI人材育成プログラム」（※本学では「早稲田次世代AIイノベーション・エコシステム挑戦的研究プログラム（W-SPRING-AI）」が該当）による支援を受ける場合は、特に優れた業績による返還免除制度の認定の対象外となります。この認定対象外とする取扱いに関する経緯と概要は以下日本学生支援機構HPから確認ください。

（博士課程学生に対する特に優れた業績による奨学金返還免除制度の取扱いについて）

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/choufukukinshi.html>

また、Q&A等を以下奨学課HPに掲載していますので、併せてご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/scholarship/aid/jasso/forgiveness/>

2. 申請書類の提出締切日・場所

別紙の提出手順も確認の上、【①郵送】または【②持参提出】のいずれかの方法でご提出ください。

※【①郵送】と【②持参提出】で（持参提出の場合は提出先によっても）、締切日・提出可能日・時間帯が異なります。下表をよくご確認いただき、間違えることのないようご注意ください。

いずれの場合も、時間外・期間外の提出、ならびに追加提出は一切認めません。

<提出可能日・時間一覧>

提出方法・場所	1/18(日)まで	1/19(月)	1/20(火)	1/21(水)
郵送	可	可	可 <u>【消印有効】</u>	不可
持参 (51号館1階 教学支援課)	不可	10-13時 14-16時	10-13時 14-16時	10-13時 14-16時
持参 (TWIns)	不可	9-17時	9-17時	9-16時

※郵送の場合、締切日消印有効です。

※TWInsへの持参提出の場合は、最終日は事務所開室時間ではなく、16時までとなります。ご注意ください。

※感染症流行状況によっては、事務所開室時間や持参提出の可否に変更が生じる可能性があります。

【①郵送】

提出締切日 : 2026年1月20日(火) 【締切日消印有効】

提出方法 : 郵送 (レターパックまたは簡易書留速達郵便に限る)

<郵送にあたっての注意点>

・上記の通り、配達記録が残るレターパックまたは簡易書留速達郵便のいずれかで発送してください。多くの方から申請をいただくため、個別の到着確認のご連絡には応じかねますので、ご自身で配達記録をご確認いただくようご協力をお願いいたします。

※レターパックライト(青)は厚さ制限がありますのでご注意ください。

※万が一レターパックや封筒が1つに収まらず、複数に分かれる場合は、記入可能な部分の余白に「1/2」、「2/2」など複数に分かれることがわかるような記載をしてください。

・発送にあたっては、別紙の郵送用ラベルを使用してください。手書きで書き写す場合は、記入ミスのないようご注意ください。

・郵送用ラベルと同一ファイル内の提出用ラベルもご記入の上、必ず同封してください。

【②持参提出】

提出可能日 : 2026年1月19・20・21日(月～水)

各日とも各キャンパスの事務所開室時間内【厳守】

※ただし、開室時間にかかるわらず、最終日はいずれも16時までです。

前述の<提出可能日・時間一覧>もご確認ください。

※上記日程以前の提出を希望する場合は、「①郵送」でお送りください。

提出場所 : 51号館1階理工センター教学支援課または50号館TWIns事務所

持参物 : 提出書類一式

<持参提出にあたっての注意点>

・研究科所定の封筒に入れてご提出いただきます。封筒は本要項掲出以降、51号館1階理工センター教学支援課カウンターで配布しておりますので、事前のお受け取り・提出準備へのご協力をお願いいたします。

※TWInsでは封筒の事前配付は行いません。筆記用具を持参のうえ、提出可能日にお受け取りください。

・教学支援課で提出する場合、事務所内に作業スペースがありませんので、封筒を事前に受け取り、提出時には提出のみとなるようにしてください。

3. 必要な申請書類

次の（1）～（5）の書類を揃えて提出してください。所定の様式を変更すると、選考対象外となる、または審査の過程で提出書類に加筆したうえでの再提出を求められる可能性がありますので、ご注意ください。

※様式変更の例外についての詳細は、ホームページ掲載のチェックシートをご確認ください。

また、一度提出した申請書類は、どのような事情があっても一切返却できませんので、提出した全書類のコピーを必ず各自で取っておいてください。

（1）「業績優秀者返還免除申請書」（所定の様式 1-A）

後述「6. 申請書類作成にあたっての注意事項」の（1）をよく読み、所定様式の必要事項を全て記入してください。“業績の種類”に記載の資料番号は、「業績を証明する書類 表紙」と必ず合わせてください。

（2）業績を証明する書類

別紙の記入方法、ならびに後述「6. 申請書類作成にあたっての注意事項」の（2）をよく読み、申請する業績（「業績優秀者返還免除申請書」の“業績の種類”に記載の業績）全てについて、証明書類を提出してください。

また、業績を証明する書類毎に「業績を証明する書類 表紙」を付け、ご自身で資料番号を付番してください。資料番号は「【業績項目】 - 【枝番】」となります。一つの業績項目において業績が一つのみの場合でも、「【業績項目】 - 1」としてください。そして、すべてA4サイズで片面印刷してダブルクリップ（バインダークリップ）を使ってとめてください。ゼムクリップは外れやすいので、使用しないでください。
また、ホッチキスも使用しないでください。

業績の評価・選考は、提出された証明書類に基づき行います（申請書の記載のみでは評価の対象とはなりません）。

なお、**業績を証明する書類は、各業績につき「9. 資料の必要項目及びページ数」に記載の最大ページ数以内になるようにしてください。既定のページ数では審査に必要な情報を網羅しきれないと考える場合は、すべての資料を含んだ業績を証明する書類を、表紙を分けて別途作成してください。その際の資料番号は、既定の最大ページ数以内に収める書類に「【業績項目】 - 【枝番】 - ①」、すべての資料を含んだ書類に「【業績項目】 - 【枝番】 - ②」と付番してください。**

例) 1. 学位論文その他の研究論文の場合

既定の最大ページ（4 ページ）でまとめた業績を証明する書類一部に加えて、審査に必要な情報（論文全文など）を含めた業績を証明する書類一部を提出する。前者は、「1-1-①」、後者は「1-1-②」のように資料番号が付番されることとなります。

（3）業績リスト【全員必須】

所定様式の必要事項を全て記入してください。

（4）業績リスト【学位論文その他の研究論文（学外）業績者のみ】

「学位論文その他の研究論文（学外）」業績者のみ、提出してください。

所定様式の必要事項を全て記入してください。

（5）研究又は教育にかかる補助業績の推薦書

「研究又は教育に係る補助業務の実績（学内・学外）」の業績者のみ、提出してください。

所定様式の必要事項を全て記入し、「業績を証明する書類 表紙」を付けて、ダブルクリップ（バインダークリップ）を使ってとめてください。「期間（年月日）」は、授業実施期間ではなく、現在の課程かつ第一種奨学金の貸与期間中で補助業務を行った期間を記入してください。また、推薦書以外の書類

(実習報告書等) は提出不要です。

やむを得ず「推薦書」原本の提出が難しい場合は、推薦人による自署済みのスキャンデータ等を印刷したものの提出でも可とします。この場合は、以下の点に留意してください。

※内容が判別できない場合は業績として認められない場合があります。

※必要に応じて推薦人に記載内容の確認を行う場合があります。

※原本のご提出でもスキャンのご提出でも、そのこと自体が評価に影響することはありません。

※TAの場合、本業績の対象はあくまで教育にかかる「補助」業務となるため、「授業を行った」、「採点した」等の表現がなされている場合は補助業務として認められません。そのような表現が入っていないか、提出前にご自身でもよく確認し、この旨を推薦人の方にお伝えください。

(a) 進路報告 (My Waseda からの進路報告)

後述「6. 申請書類作成にあたっての注意事項」の (a) を確認し、返還免除希望者は必ず My Waseda から進路報告を行ってください。なお、進路状況が返還免除の審査に影響することはありません。

4. 推薦者発表

2026年3月下旬に所属研究科を通じて学内の審査結果をお知らせしますので、必ず確認してください(この段階では“全額”“半額”の免除額は発表されません)。

ただし、審査により本学の返還免除推薦者となっても日本学生支援機構の認定により返還免除が認められない場合があります。最終的な返還免除結果は「5. 返還免除認定者の発表」で確認してください。

5. 返還免除認定者の発表

返還免除認定者には、7月下旬頃に日本学生支援機構から直接、返還免除額（第一種奨学生貸与総額の全額または半額）等について通知があります。

所属研究科で申請学生の業績（学内および学外）について総合的に評価を行い、
大学の選考・推薦を経て、日本学生支援機構が最終的に返還免除者を決定します。

6. 申請書類作成にあたっての注意事項

(1) 業績優秀者返還免除申請書

所定の様式 I-A に必要事項を全て記入してください。

《注意》

- ・『大学院における研究課題等』について、文字数に制限はありません。
- ・ “大学院名”から“生年月日”まで、全ての項目を記入してください。 誤記入がある場合、選考に支障が生じる場合があります。特に、課程、研究科名・専攻名、学籍番号 (ハイフン以下不要)、奨学生番号の記入に際しては十分注意してください。
- ・ 氏名欄にはフリガナをつけ、記入してください。
- ・ 奨学生番号は、奨学生証や返還誓約書（本人控）、返還確認票に印字された 11 衡の番号（6～）です。
※奨学生番号は、返還確認票や MyWaseda の個人別奨学生照会画面でも確認できます。

《大学院における研究課題等 欄》

学位論文や研究課題の「概要」を所定欄内に具体的に記入してください。

《業績の種類 欄》

表内の資料番号欄には、提出の際に合わせて提出いただく「業績を証明する書類 表紙」に各自で付番した資料番号と合致する番号を記載するようにしてください。

(2) 業績を証明する書類

- ・(1) 業績優秀者返還免除申請書の「業績の種類 欄」に記載した業績項目・内容全てについて、あなたがその業績をあげたことと業績内容・時期が確認できる証明書類を提出してください。業績を証明する書類毎に「業績を証明する書類 表紙」をつけてご自身で資料番号を付番してください。資料番号は「【業績項目番】-【枝番】」となります。一つの業績項目において業績が一つのみの場合でも、「【業績項目番】-1」としてください。

加えて、証明書類に記載されている自身の氏名、作成年月（または発表年月、投稿年月、受賞年月等の日付）はマーカー等を使用して容易に確認できるようにしてください。提出書類は、書類名が指定されている場合はその書類を提出してください。書類名の指定がない場合は、提出書類に特定の項目を含める必要があります。それぞれ、詳細は別表『特に優れた業績による返還免除制度 対象業績一覧』下部の補足説明を参照してください。

《注意》

- ・提出する業績は、各業績につき「9. 資料の必要項目及びページ数」に記載の最大ページ数以内になるようにしてください。既定のページ数では審査に必要な情報を網羅しきれないと考える場合は、すべての資料を含んだ業績を証明する書類を、表紙を分けて別途作成してください。その際の資料番号は、既定の最大ページ数以内に収める書類に「【業績項目番】-【枝番】-①」、すべての資料を含んだ書類に「【業績項目番】-【枝番】-②」と付番してください。

例) 1. 学位論文その他の研究論文の場合

- 既定の最大ページ（4ページ）でまとめた業績を証明する書類一部に加えて、審査に必要な情報（論文全文など）を含めた業績を証明する書類一部を提出する。前者は、「1-1-①」、後者は「1-1-②」のように資料番号が付番されることとなります。
- ・業績を証明する書類は、すべてA4サイズで片面印刷して業績毎にダブルクリップでまとめてください（ステープル（ホチキス）留めはしないでください）。
- ・「業績の種類 欄」に記入しても証明書類が未提出の場合、その業績は審査の対象外になります。
- ・顔写真が掲載されただけ（氏名等の掲載なし）の新聞・雑誌記事は認められません。
- ・「対象業績」となっていれば、審査中の論文・印刷中の著書等も申請することができます。この場合、投稿中または印刷中等である旨を必ず明記し、それを証明する資料（受領証や投稿受付のメール等）を添付してください。
- ・申請書類に不正や虚偽が発覚した場合には、返還免除申請が無効となります。

(a) 進路報告

本制度による返還免除者については、日本学生支援機構による進路状況調査があり、個人が特定されない統計データとして本学から回答します。そのため、返還免除希望者は必ず My Waseda から進路報告を行ってください。進路報告の方法が不明な場合は、キャリアセンターに確認してください。

なお、進路状況が返還免除の審査に影響することはありません。

（進路報告 - My Waseda での報告手順について）

<https://www.waseda.jp/inst/career/students/decision/>

7. 個人情報の保護について

申請書類に記載されている個人情報は、奨学金返還免除業務（日本学生支援機構への書類提出を含む）にのみ利用するものであって、その他の目的に使用することはありません。

また、一度提出した申請書類は、どのような事情があっても一切返却できませんので、提出した全書類のコピーを必ず各自で取っておいてください。

8. 返還免除の対象業績一覧

別表『「特に優れた業績による返還免除制度」対象業績一覧』にあてはまる業績（学内および学外の両方）のうち、第一種奨学金の貸与期間中にあげたものが対象業績となります。自分のあげた業績が対象業績に該当するか判断に迷う場合は、対象業績として申請してください。事務所で判断することはできません。また、提出する書類の確認も事務所ではできません。

9. 資料の必要項目及びページ数

下表Ⅰ～Ⅳの項目のうち、所属の研究科が定める業績（学内および学外の両方）のうち、第一種奨学金の貸与期間中にあげたものが《対象業績》となります。自分のあげた業績が《対象業績》に該当するか否かは、事務所で判断することはできません。

《注意》

- ・自らの業績が所属研究科の定める《対象業績》でない場合、下表の業績であっても対象業績とはなりません。

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文その他研究論文	4	学位論文	○申請者の姓名(姓のみは不可)	・学位論文の表紙及び 冒頭(書き出し)のページ	・論文内容の 概要が添付さ れていない
			○論文タイトル		
			○論文内容の概要(下記のいずれか を含む) ・本文の書き出しの部分 ・要約		
			○申請者の姓名(姓のみは不可)		
			○論文タイトル		
		研究論文	○論文内容の概要(下記のいずれか を含む) ・本文の書き出しの部分 ・要約	・論文の最初のページ 及び学術雑誌の表紙・ 目次	・学術雑誌等 名、発行年が 確認できな
			【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)		
			○申請者の姓名(姓のみは不可)		
			○題目 ○会議名 ○発表年(月日はなくても可)		
		学会での発表	【表彰・受賞がある場合のみ必要】 ○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	・学会のプログラムの 表紙とタイムテーブル および表彰状	・発表年、表 彰・受賞等が 確認できな
			○申請者の姓名(姓のみは不可)		
			○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・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		

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
1. 学位論文その他研究論文	4	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	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可) <input type="radio"/> 下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ・日本学術振興会特別研究員採用の旨 ・獲得した競争的資金の名称 	・特別研究員審査結果通知書	・競争的資金獲得情報が確認できない
2. 大学院設置基準16条第1項に定める特定の課題についての研究の成果	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 研究の成果(下記のいずれかを含む) <ul style="list-style-type: none"> ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことが分かるもの 	・論文及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
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	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 試験及び審査の結果(下記のいずれか) <ul style="list-style-type: none"> ・成果物自体 ・審査・試験に合格したことがわかるもの 	・作品及び合格した旨が確認できる証明書	・資料の添付がない ・修士課程以外の学生が申請している
4. 著書、データベースその他の著作物 (第一号、及び第二号に掲げるものを除く)	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 著書、データベース等のタイトル <input type="radio"/> 下記のいずれか <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が執筆、作成した文章・データの一部 ・申請者が執筆、作成した文章・データの要約 <input type="radio"/> 発行年(月日は無くても可)	・著書の表紙と奥付及び申請者が執筆した本文のページ ・データ集及びデータ集が掲載されているサイトの画面	・専攻分野との関連が確認できない ・発行年が確認できない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
5. (専攻分野に関連した)発明	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 特許等の出願番号 <input type="radio"/> 特許等の出願日あるいは登録日 <input type="radio"/> 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	・資料の添付がない ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない。
6. (専攻分野に関連した)授業科目の成績	2	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可)。 <input type="radio"/> 成績の詳細(下記のいずれかを含む。ただし、学内成績に関する資料は上記1点目あるいは2点目のみ提出可能) <ul style="list-style-type: none"> ・各授業の評価(A~F、優など) ・授業成績が全体の上位 X%であること ・外部試験に合格したことが分かるもの ・外部試験の得点が分かるもの <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可)	・所属する大学の成績証明書	・資料の添付がない
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	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 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) <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可)	・勤務状況報告書	・専攻分野との関連が確認できない
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	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 発表会名 <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可) <input type="radio"/> 成績(下記のいずれかを含む) <ul style="list-style-type: none"> ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨 	・発表会のプログラム及び表彰状	・成績が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない

業績の種類	最大 ページ数	細目	必要項目 (○の項目は必須項目)	典型的な資料	よくある不備
9. (専攻分野に関連した)スポーツの競技会における成績	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> 競技会名 <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可) <input type="radio"/> 成績(下記のいずれかを含む) ・賞の名前 ・順位 ・優秀であった旨	・競技会のプログラム及び表彰状	・申請者名が確認できない ・専攻分野との関連が確認できない
10. (専攻分野に関連した)ボランティア活動その他社会貢献活動の実績(公益の増進に寄与した研究業績)	3	—	<input type="radio"/> 申請者の姓名(姓のみは不可) <input type="radio"/> イベント等の名称(専攻分野との関連が確認できる程度) <input type="radio"/> 年度(月日は無くても可)	イベントのプログラム及び参加を依頼されたことが分かるメールの文面	・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 ・組織名・団体名しか記載がなく、申請者本人の氏名が確認できない
11. その他機構が定める業績	—	—	内容に関する証明書は不要です。		

お問い合わせ	申請書類の形式的な作成に関する事項	学生部奨学課 TEL : 03-3203-9701 E-Mail : kikou-tantou@list.waseda.jp
	進路報告に関する事項	キャリアセンター (学生会館 3 階) TEL 03-3203-4332
	その他	理工センター教学支援課 ※以下、欄外の申請フォーム(*)からお問い合わせください。

(*) 理工学術院返還免除問い合わせ専用フォーム

以下の URL または QR コードからお問い合わせください。

URL :

<https://my.waseda.jp/application/detail/application-detail?communityContentLinkId=363248716>

QR コード:

