

日本学生支援機構奨学金 定期採用新規申込希望者用資料【大学院対象】

I. 申込にあたっての3カ条

- ①奨学金を借りるのは「**学生本人**」。自分の名義で借りるお金であることを自覚し、**学生本人が諸手続きにあたること**
- ②大学からの連絡に注意する
B!bb's(大学ポータルサイト)、大学から付与されている Gmail アドレスを常に確認、電話もチェック)
- ③期限は厳守する（不測の事態で自分が損をしないように手続きは余裕をもって行う）

II. 日本学生支援機構貸与型奨学金の概要

独立行政法人日本学生支援機構(以下 JASSO)が実施する奨学制度で、人物・学業ともに優れた学生であって経済的理由により修学が困難な者に対し、奨学金が貸与されます。

貸与型であるため、貸与終了後は、必ず返還しなくてはなりません。

※機構の推薦基準に基づいて大学が推薦し、採否は機構が決定します。

申込者全員が採用されるわけではありません。

1) 奨学金の種類

奨学金種別	貸与月額（いずれかを選択）	貸与始期
第一種 (無利子)	▼修士課程：50,000 円・88,000 円 ▼博士後期課程：80,000 円・122,000 円	4 月
第二種 (有利子)	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円	4～9 月から選択

※貸与始期が 4 月の場合、初回振込予定の 7 月に 4～7 月分が一度に振り込まれます。貸与始期を 7 月より後にした場合は、その月から振り込まれます。

2) 入学時特別増額貸与奨学金（一時金・有利子）

4 月貸与始期で奨学金貸与を受ける 1 年生は、条件を満たす者のみ申込できる（※単体での申込は不可）、初回振込時のみ振り込まれる一時金です。

※日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の融資を受けられなかった世帯の学生のみ対象。

※詳細は、JASSO 発行「奨学金を希望する皆さんへ」参照。

3) 保証制度

奨学金を返還できなくなった場合の保証制度を選択します。機関保証から人的保証への変更はできないので、十分に検討してください。（「奨学金を希望する皆さんへ」P.17 参照）

人的保証	連帯保証人と保証人を選任し、奨学生本人が万が一返還できなくなった場合に、連帯して返還の義務を負う保証制度。申込時や採用後に連帯保証人・保証人の証明書類の提出が必要となる。 ※事前の承諾は必ず得ること ・連帯保証人・・・「父」もしくは「母」（不在の場合はそれにかわる方） ・保証人・・・ <u>父母を除く</u> 、4 親等以内で 65 歳未満の別生計の成年親族 ※例）おじ・おば・いとこなど
機関保証	機構が指定した機関に保証を依頼する保証制度。 ・貸与月額に応じた保証料（目安は「奨学金を希望する皆さんへ」P.38 参照）を、貸与月額の振込から天引きで支払う ・保証機関が代わって奨学金を返還した場合、返還額を立て替えた保証機関に一括で支払う必要がある

4) 返還方式

「定額返還方式」「所得連動返還方式」のうち、いずれかの返還方式を選択します。

«定額返還方式»

貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで定額で返還する方式です。

«所得連動返還方式»

前年の所得に応じてその年の毎月の返還額が決まる方式です。

所得の変動に応じて毎月の返還額が変動し、返還期間も変動する方式です（最低返還月額 2,000 円）。

		返還方式と保証制度	
		「定額返還方式」を選択した場合	「所得連動返還方式」を選択した場合 ※
希望内容	第一種のみ希望	「機関」または「人的」	「機関」を必ず選択
	第二種のみ希望	「機関」または「人的」	-----
	第一種・第二種の両方を希望（併用）	「機関」または「人的」 ※ただし、第一種と第二種両方とも同一保証制度とすること。	・第一種・・・「機関」を必ず選択 ・第二種・・・「機関」または「人的」
	第一種・第二種のどちらか希望（併願）		

5) 奨学金の返還

貸与終了後 7 か月目から返還が始まります。詳細は、JASSO 発行の「奨学金を希望する皆さんへ」33 ページを参照してください。また、JASSO HP の「奨学金貸与・返還シミュレーション」画面で、返還金額の試算もできます。

※日本学生支援機構奨学金「奨学金貸与・返還シミュレーション」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/simulation.html>

【救済制度（減額返還および返還期限猶予）】

届出により、返還の猶予等が認められることがあります（詳細は「奨学金を希望する皆さんへ」参照）。

【第一種奨学金（特に優れた業績による返還免除）】

大学院の第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績をあげた人として認定した場合、**貸与終了時に奨学金の全部または一部が免除される**制度です。例年 12 月～2 月頃募集案内がなされます。

※全員が対象となるわけではありません。

Ⅲ. 申込基準・個人情報の取扱い

【申込基準】（「奨学金を希望する皆さんへ」9-10 ページ参照）

申込するにあたって、以下の基準を満たしていることが必要です。

(1) 学力基準

「奨学金を希望するみなさんへ」

(2) 家計基準

「奨学金を希望するみなさんへ」

本人・配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の 2020 年度収入額に基づいて審査。

【個人情報の取扱い】（「奨学金を希望する皆さんへ」15 ページ参照）

奨学金申込時に「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」の提出が必要です。

個人情報情報機関への登録は、即時ではなく、返還開始後に延滞等が発生したときのみです。

IV. 申込手順と必要書類について

(1) 学生課 HP を確認する

☆ **JASSO 作成動画を必ず視聴してください**※学部生対象ですが大学院生の手続も同様です

在学採用奨学金を希望する皆さんへ-全編-(30 分 07 秒)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/movie.html>

(2) 「奨学金を希望する皆さんへ」を確認し、申込必要書類を準備する

(3) 申込書類を「学生課」へ**レターパック（追跡番号を必ず控える）**で郵送提出する

【提出期間：5 月 6 日(木)～5 月 12 日（月） 必着】

No	書類名	備考
1	申込ラベル	・学生課 HP に掲載 ・記入し、提出書類の 1 枚目に添付
2	確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書 «原本» (コピーをとり、コピーは本人保管)	・記入例を見ながら、必要事項を記入押印
3	スカラネット入力下書き用紙 の全ページコピー (A4 両面) ※原本は次の手順 (スカラネット入力時) で使うので学生保管	・学生課 HP にも掲載 ・記入方法を確認し、記入漏れのないようにする
4	収入計算書・収入に関する証明書類 (2020 年 1 月～12 月分) «コピー可» ※マイナンバー記載の書類は不可	用紙②の注意書きと P.26 (「収入に関する証明書類」)を確認の上、必要事項を全て記入し提出。 P.25-26 を確認の上、該当するものを全て準備。 上記書類に加え、最新の「所得(課税)証明書」(市区町村役場で発行)も提出する。
5	連帯保証人と保証人の印鑑登録証明書 «原本» ※申込日から遡って 3 か月以内に発行したもの	<u>人的保証選択者のみ</u> (第一種・第二種併用希望者は 2 部ずつ)
6	在留カードのコピー-or 住民票 «原本»	<u>外国籍の学生のみ ※出願資格に制限あり</u>
7	その他該当書類	

【入力下書き用紙 記入時の注意事項】(コピー提出)

項目	注意事項
受付番号	提出時は空欄。入力送信が終わった時に表示される番号を転記。
あなたの識別番号	ID・パスワードは申込書類が大学に到着後、大学から付与されている Gmail アドレス宛に交付。
確認書兼同意書の提出	「提出しました」を選択しないと先に進めない。
奨学金学種(学校)の選択	「大学院」と記入。
B-誓約欄	日付は入力日なので提出時は空欄。 氏名欄は確認書・振込口座の名義と同一でなければならない。
D-あなたの在学情報	(7)は「昼」を選択。
E-奨学金貸与額情報	2-(2) 貸与始期を 2021 年 4 月～2021 年 9 月から選択。
F-あなたの履歴情報	最終学歴は学校名ではなく、「大学」「大学院」などと記入。
H-あなたの返還誓約書情報	住民票の住所を記入。 住所については入力する時に郵便番号で検索すると何丁目までは自動入力されるので「住所 2」欄は番地以降を記入。 連帯保証人と保証人の住所は印鑑登録証明書の住所を記入。
I-あなたの所得情報	注意書きをよく確認し、入力する。
J-あなたの研究情報	1・2 は全員必須。3 は博士後期課程のみ。
K-家庭事情情報	自身の言葉でしっかり最終行まで記入する。

L-奨学金振込口座情報	学生本人名義の口座。 口座番号が間違っていると初回振込が大幅に遅れる。 P.11 のチェック欄も確認のうえ、通帳のコピーを貼付。
-------------	---

(4) web 申請をする(スカラネット使用)【入力締切：5月17日(日)】

書類を提出後、JASSO 専用 Web サイト「スカラネット (<https://www.sas.jasso.go.jp/>)」から、申込情報をスカラネット下書き用紙に下書きした内容を見ながらパソコンで入力してください。なお、入力に必要な ID・パスワードは(1)の書類を大学担当者が受理後、大学から付与されている Gmail アドレス学籍番号@bunkyo.ac.jp 宛にメールで交付します。(1)の申込書類を郵送提出後、ID・パスワードが約 4 日(土日・祝日を除く)経っても届かない場合は、必ず学生課まで問い合わせてください。

スカラネットでの入力終了時に受付番号が表示されるので、必ず控えておいてください。問合せ対応や採用後のマイナンバー手続きで使用します。

V. 申込書類に不備があった場合

学生課や JASSO から皆さんに連絡をすることがあります。電話や大学から付与されている Gmail アドレスなど、常に確認し、連絡がとれる状態にしてください。不備が解消されない場合、審査ができませんので、注意してください。

VI. 申込～採用までの流れ

