

## 新たに貸与奨学金を申込希望者用 説明資料

※給付奨学金と併用・併願希望者は給付奨学金の説明資料も併せてご覧ください。

# 日本学生支援機構 貸与奨学金 新規申込について

【注意】新1年生へ

ここで説明する手続きは、高校ですでに機構奨学金に申込、  
採用候補者となっている方の手続きではありません。  
ご注意ください。

1

## 目次

1. はじめに
2. 出願までの流れ
3. 制度概要
4. 出願基準
5. 資料の受け取り
6. 出願方法と締切
7. 出願後のスケジュール

2

# 1. はじめに

出願前に注意してほしいこと

3

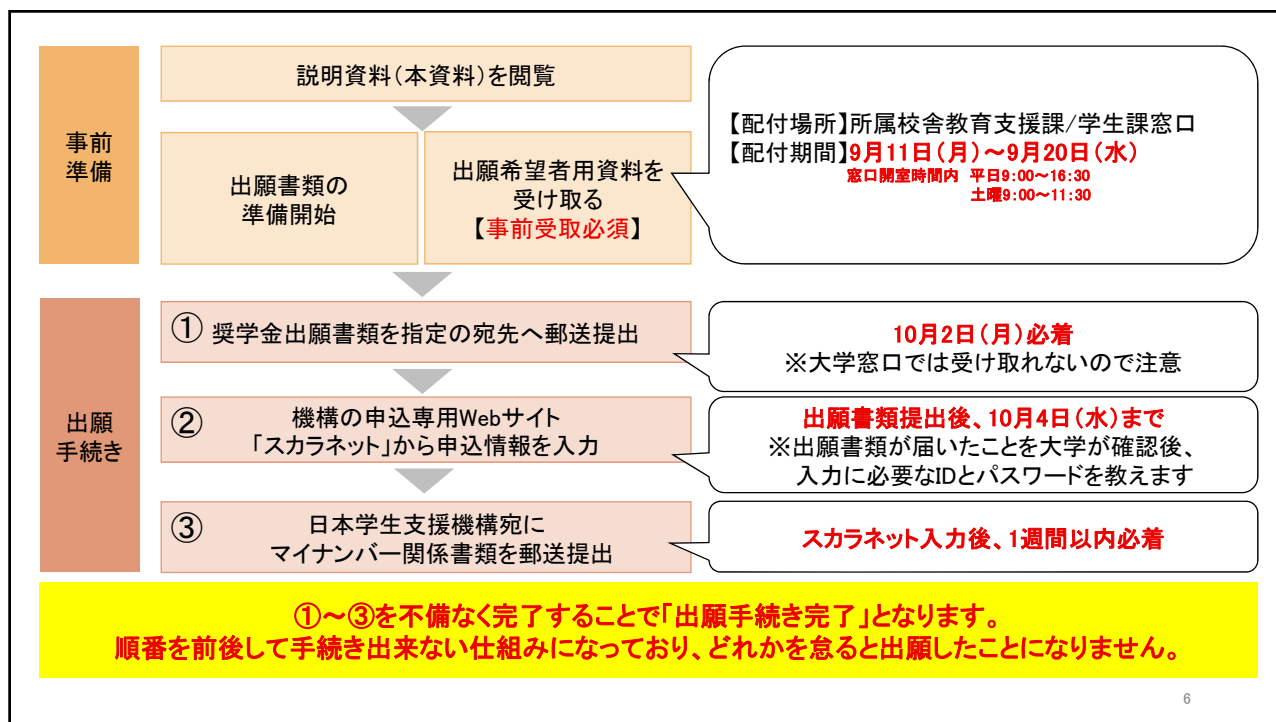
- 奨学金は**学生本人が借りるもの**
- 自分の名義で借りるお金であることを自覚し、**学生本人が手続きを行うこと**  
**出願者以外からの問合せには応じることができません**
- **大学等からの連絡に注意してください**  
「学籍番号@bunkyo.ac.jp」のGmail宛のメール、B!bb's(大学ポータルサイト)、電話
- **期限厳守**  
(不測の事態で自分が損をしないよう手続きは余裕をもって行うこと)
- 「貸与奨学金案内」と本資料の記載内容に相違がある場合、  
本資料の記載内容にしたがってください
- 本奨学生は、採用後も様々な手続きを求められます。  
採用された場合は、奨学生証等を受け取り、**手続きを行うこと**
- 奨学金提出書類への記入は、**消えない黒色のボールペン**と**朱肉を使う印鑑**を使用して、丁寧に作成してください

4

## 2. 出願までの流れ

おおまかな流れは次のとおりです

5



6

## 3. 制度概要

日本学生支援機構の貸与奨学金とはどんな制度かよく理解しましょう

- ・どんな奨学金？
- ・他の奨学制度との併用
- ・貸与奨学金の種別と貸与始期

7

### どんな奨学金？

- 独立行政法人日本学生支援機構が実施する**貸与型**の奨学制度
- 人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難な学生が対象
- 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
- **出願者全員が採用されるわけではありません**
- 種別は、第一種(無利子)と第二種(有利子)の2種類  
→出願時に希望する種別と希望月額(後述参照)を選択します

8

## 他の奨学制度との併用

日本学生支援機構貸与奨学金は、他の奨学金との併用を認めています。

↓本学が取り扱っている主たる奨学制度との併用も可能です

- 文教大学奨学金(本学独自の奨学制度)
- 高等教育の修学支援新制度  
(=日本学生支援機構給付奨学金、授業料減免)  
※ただし、第一種と併用する場合、第一種奨学金の貸与月額は調整・制限される

9

## 貸与奨学金の種別と貸与始期

ご自分の経済状況や出願資格を確認の上、種別を検討してください。

奨学金種別	月額	貸与始期
第一種 (無利子)	【自宅通学】2万、3万、4万、5万4千円※ 【自宅外通学】2万、3万、4万、5万、6万4千円※ ※最高月額は出願時点の生計維持者の年収が一定額以下の必要あり ※自宅外通学月額を選択には条件あり(スカラネット入力下書き用紙参照) 条件に該当しない場合は、一人暮らしであっても自宅外通学は選択は不可	10月 ※初回振込予定の12月に 10~12月分が振り込まれる
第二種 (有利子)	2万 円~12万円 の範囲から1万円単位で希望額を選択	10~3月から選択 ※初回振込予定(12月)より前 の場合、初回振込時にまとめて振り込まれる

10

## 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する必要があります。  
十分に検討してください。

※機関保証から人的保証への変更は一切できません。

※人的保証から機関保証への変更はやむを得ない事情(保証人の死亡など)  
以外はできません。

人的保証	連帯保証人と保証人を選任し、保証をお願いする制度(事前の承諾は必ず得ること) ・連帯保証人・・・「父」もしくは「母」 ・保証人……………父母を除く、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「貸与奨学金案内」P.53～55参照)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、あなたが一括で支払う必要がある

11

## 返還について

- 貸与終了後7か月目から返還が始まります  
※日本学生支援機構発行「貸与奨学金案内」47ページ参照

- 機構HP「奨学金貸与・返還シミュレーション」で  
返還金額の試算ができます  
※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://simulation.sasjasso.go.jp/simulation/>)

12

## 4. 出願基準

貸与奨学金は、家計・人物・学力で基準が設けられています

- ①家計基準
- ②人物基準
- ③学力基準

13

### ①家計基準

日本学生支援機構発行「貸与奨学金案内」11ページ  
【年収・所得の上限額の目安】を参照ください。

第一種、第二種、第一種と第二種の併用の基準(目安)が記載されています。  
また、生計維持者の収入形態や家族構成などによっても異なります。

→あくまで目安となります。

皆さんは、満たす可能性があるかについてご確認ください。

**正式・正確な審査は日本学生支援機構が行います。**

14

## ②人物基準

学習態度、生活態度がともに優れている人とします。

15

## ③学力基準

自分の成績を確認してから出願しましょう！

学年	奨学金種別	学力基準
1年生	第一種	下記のいずれかに該当する者 ・出身高等学校長発行の調査書評定平均値(全体の学修成果の状況)が <b>3.5以上</b> ・文部科学省が行う高等学校卒業程度認定試験合格者
	第二種	下記のいずれかに該当する者 ・出身高等学校長発行の調査書評定平均値(全体の学修成果の状況)が <b>原則2.8以上</b> ・文部科学省が行う高等学校卒業程度認定試験合格者
2年生以上	第一種	標準修得単位数(注1)を修得しており、前年度までのGPA(注2)が <b>2.0以上</b>
	第二種	標準修得単位数(注1)を修得しており、前年度までのGPA(注2)が <b>原則1.5以上</b>

※第一種と第二種の併用希望者は、第一種の基準を満たしていること

※生計維持者(原則父母)が住民税非課税で、特に優れた成績を修める見込みがある2017年度以降入学生は、第一種の「学力基準」は適用外とします。

※第二種に申込する場合に限り、学力基準に満たない場合も「学修計画申告書(大学所定書式)」の提出によって申込を認めることがあります(2年生以上においては、標準修得単位数は必ず満たしている必要あり)。

16



### 注1)標準修得単位数

入学時～2022年度秋学期までの修得単位数をみます。下表のとおりです。

学部名\学年	1年終了時点	2年終了時点	3年終了時点
教育(2020年度以降入学) ・人間科・情報・国際・経営	31単位	62単位	93単位
文	32単位	64単位	96単位
教育(2019年度以前入学) 健康栄養	33単位	65単位	98単位

### 注2)GPAとは

これまでに履修した全授業科目の成績の平均値

成績を5段階評価「AA」「A」「B」「C」「D・E・F」に分け、それぞれに4、3、2、1、0のGrade Pointを設定し、その平均値を計算する。

GPAを利用した場合、履修した単位全てが評価の対象になる。

なお、資格等の認定単位で【T】【G】評価については、計算から除外する。

評価「A A」……4 × 修得単位数 = 評定値

評価「A」……3 × 修得単位数 = 評定値

評価「B」……2 × 修得単位数 = 評定値

評価「C」……1 × 修得単位数 = 評定値

評価「D・E・F」……0 × 単位数 = 評定値(0)

単位数の合計 評定値の合計

GPA = 評定値の合計 ÷ 履修単位数の合計

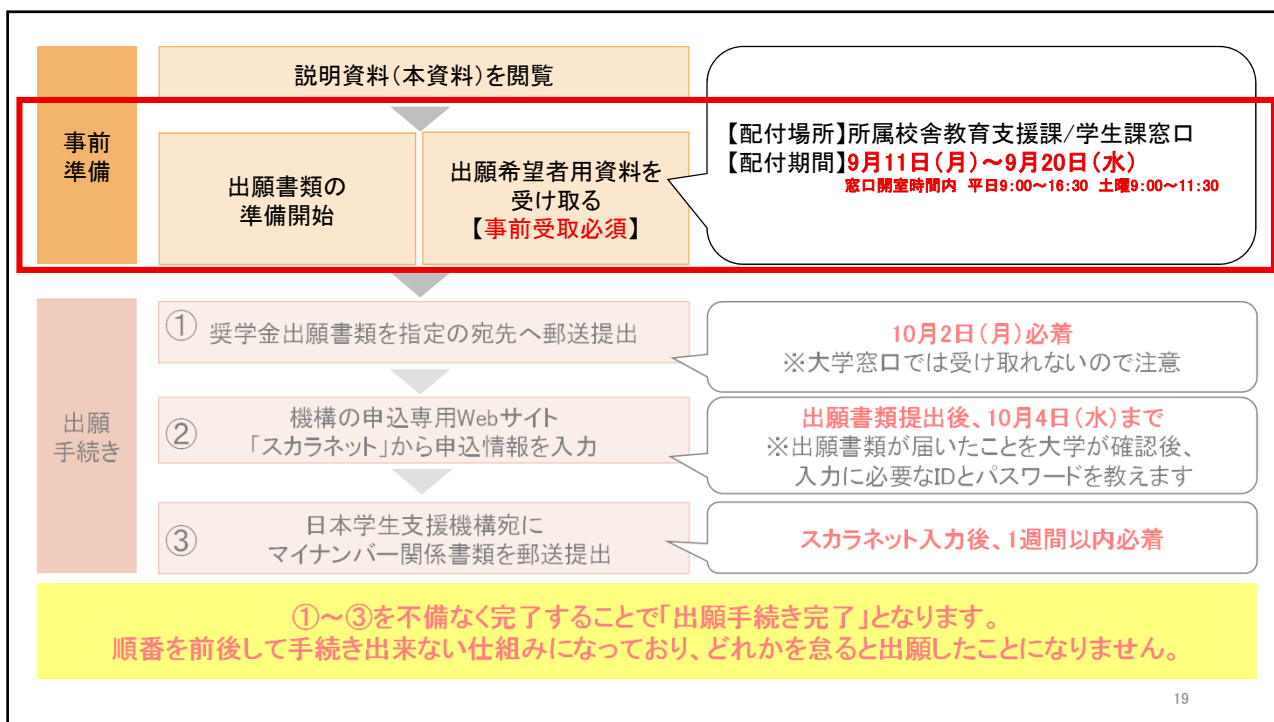
17

## 5. 資料の受け取り

HPに掲載できない書類があります

出願に必要なので事前に必ず受け取ってください

18



19

## 機構奨学金出願希望者用資料を配付します

出願希望者用資料を配付します。出願希望者は必ず事前に受け取ってください。書類を受け取らないと、出願できません。

※書類を受け取るだけでは出願したことになりません

配付資料	受け取り方法	配付期間
①貸与奨学金案内<<確認書及びスカラネット入力下書き用紙(貸与単願用)綴じ込み>> ★Webでも掲載中(確認書兼同意書はWeb配付なし)	所属校舎の 教育支援課(学生課) 窓口で直接受け取る	9月11日(月)～9月20日(水) 窓口開室時間内 平日9:00～16:30 土曜9:00～11:30
②給付奨学金案内<<確認書及びスカラネット入力下書き用紙(給付単願・給付貸与併願用)綴じ込み>> ★Webでも掲載中(確認書はWeb配付なし)		
③マイナンバー提出書セット ★Web配付なし		

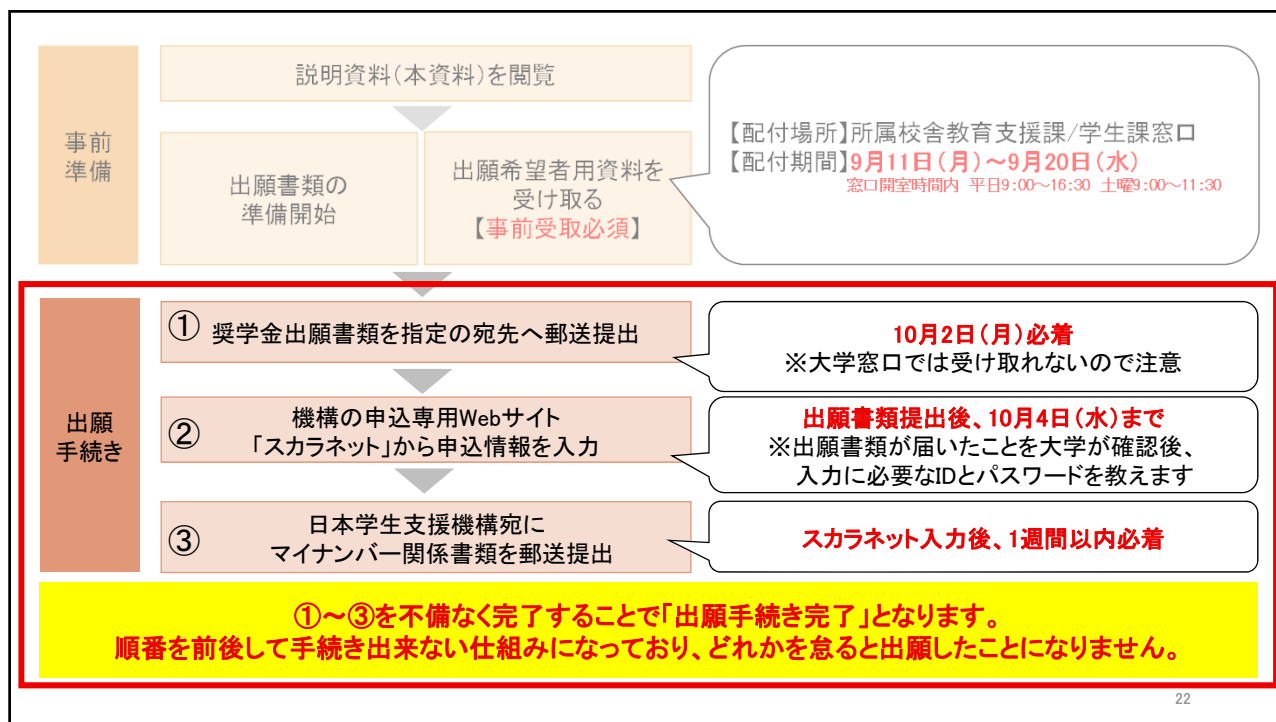
20

## 6. 出願方法と締切

必要な書類が複数あります

毎年不備不足のある方が多数いますのでよく確認してください

21



## ステップ(1)出願書類の提出【10月2日(月)必着】

次スライド記載の「出願書類一式」と必要事項を記入した「**出願書類送付票**」を以下に郵送提出する

〒206-8799 多摩郵便局留  
文教大学奨学金書類受付センター宛

※レターパックもしくは簡易書留で郵送してください  
(追跡番号を必ず控える)

※**大学宛ではないので注意(大学の窓口での提出も不可です)**

23

	書類名	備考
全員必須	「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」〈原本〉	・本人保管用にコピーをとっておくこと(用紙は桃色の冊子内巻末とじ込み)
	記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー ※貸与単願の場合は桃色、貸与給付併用併願の場合は青色の用紙を使用	・用紙はHP掲載中(A4印刷)or配付資料(桃色の冊子内とじ込み)を使用 ・記入方法を確認し、記入漏れのないようにすること
該当者のみ必須	生計維持者(原則父母)の「収入に関する証明書類」	「貸与奨学金案内」P.32~39を熟読し、該当するものがあれば全て提出(次ページ補足にて追記)
	連帯保証人と保証人の「印鑑登録証明書」〈原本〉	人的保証選択者のみ提出(第一種・第二種の併用希望者は2部ずつ提出) ※出願日から遡って3か月以内に発行したもの
	特別控除に関する証明書類 ・診断書のコピー(各診療機関にて医師発行のもの) ・療養に関わる経常的に支出した医療明細書又は領収書のコピー(直近6ヶ月分) ・長期療養計算書(大学所定書式)	・家族(生計維持者の扶養内親族)に長期療養者(6ヶ月以上療養中、又はそれが見込まれる)がいる場合のみ ・左記すべての書類を提出
	各種「障害者手帳」のコピー	家族(生計維持者の扶養内親族)に障害者手帳を有する者がいる場合
	・赴任先の住居費、水光熱費の支出額を証明する書類または領収書のコピー(直近3ヶ月分、自己負担分のみ) ※新聞代、電話代、NHK料金等を除く ・単身赴任実費計算書(大学所定書式)	・主たる生計維持者が単身赴任により別居している場合のみ ・左記すべての書類を提出
・被害を受けたことの証明書(羅災証明書・盗難届出証明書)のコピー ・被害等で支出した経費の領収書のコピー	・過去一年間に災害・盗難の被害を受けた世帯で、2年以上著しく困窮状態におかれると見込まれる場合のみ ・左記すべての書類を提出	
1年生 必須	卒業後に発行した、出身高校発行の「調査書」〈原本〉 ※高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書	・卒業証明書や成績証明書ではありません。「調査書」です。 ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可
外国籍の学生	在留カードのコピーor住民票 〈原本〉	外国籍の学生のみ ※出願資格に制限あり

## ＜補足＞生計維持者の考え方と「収入に関する証明書類」の確認方法

生計維持者の「収入に関する証明書類」  
※無職無収入でも生計維持者は原則父母です

「貸与奨学金案内」P.32～39を熟読し、  
該当するものがあれば全て提出

※収入状況は、マイナンバーから情報を取得されますが、一部、マイナンバーだけでは取得できないものがあります。  
この「収入に関する証明書類」とは、そのような収入に関する書類を指します。

例)・2022年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業した

- ・年金を受給している
- ・傷病、失業、児童手当などを受給している
- ・知人等からの援助金を受けている

Q. 生計維持者って？

A. 原則、**父母**です。**収入の有無にかかわらず生計維持者**となります。

学生自身のアルバイト代などのみで生計を立てていても、生計維持者は原則父母です。

離婚や死別により親権者が1名のみ場合は、原則としてその方のみが生計維持者となります。

25

## ＜補足＞大学が作成した所定書式の活用について

### ◎こんなときに使用

- ・「収入に関する証明書類（「貸与奨学金案内」P.34～35記載）」や「特別控除に関する証明書類」において、発行元が、“学校” “該当の生計維持者が作成” “援助者が作成” とある書類
- ・勤務先等の発行元で書式が用意できない場合
- ・特別控除に関する証明書類で、“大学所定書式”と書かれた書類
- ・第二種の学力基準に満たない場合（学修計画申告書）

### ◎入手方法

各校舎教育支援課（学生課）HPからダウンロード、印刷（A4サイズで印刷）

### ◎入手可能な書式（いずれも黒のボールペンで記入。シャチハタ・スタンプ印は一切不可。）

- ・年収見込証明書
- ・所得見込証明書
- ・退職証明書
- ・廃業証明書・収入停止の説明書
- ・無収入である旨の誓約書（収入に関する事情書）
- ・援助金報告書
- ・長期療養計算書
- ・単身赴任実費計算書
- ・学修計画申告書（第二種申込専用）

26

## ステップ(2) 申込情報の入力 【10月4日(水)入力締切】

機構申込専用Webサイト

「スカラネット(<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>)」から、スカラネット入力下書き用紙の内容に沿って申込情報を入力します。

※入力後に表示される受付番号を必ず控えてください。

次のマイナンバー提出の際に使用します。

**【注意】 入力にはIDとパスワードが必要です！**

**ステップ(1)の申込書類を担当者が受領したら、Bibb'sでIDとパスワードを通知します。**

(書類発送後、4日以上(土・日・祝を除く)経っても届かない場合は大学に連絡してください)

27

## ステップ(3) マイナンバー提出 【スカラネット入力後、1週間以内必着】

「マイナンバー提出書のセット」の中にある、「**【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法について**」を必ず確認し、指定された方法でマイナンバーがわかる書類等を郵送してください。

※マイナンバーを提出できない特別な事情がある場合(生計維持者が海外赴任しており日本に住民登録がない等)は、別途必要な提出書類があります。個別に説明しますので、早急に教育支援課/学生課に申し出てください。

書類名	備考
マイナンバー提出書	必要事項を記入
学生本人と生計維持者(父母)のマイナンバーがわかる書類 下記 <b>いずれか</b> ・マイナンバーが書かれた住民票<原本> ・マイナンバー通知カードのコピー ・マイナンバーカードのコピー	・無職無収入でも生計維持者は原則父母 ・どのような収入形態(無職無収入含む)でも提出必須 ※マイナンバーは日本国民全員に付与されています。 マイナンバーカードを持っていないことは提出できない理由にあたりません。マイナンバーが書かれた他の書類(左記)を提出してください。 マイナンバーカードがない場合、左記の通り他のマイナンバーがわかる書類を提出すること
申し込みする学生本人の身元確認書類	詳細は「 <b>【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法について</b> 」を必ず読むこと

28

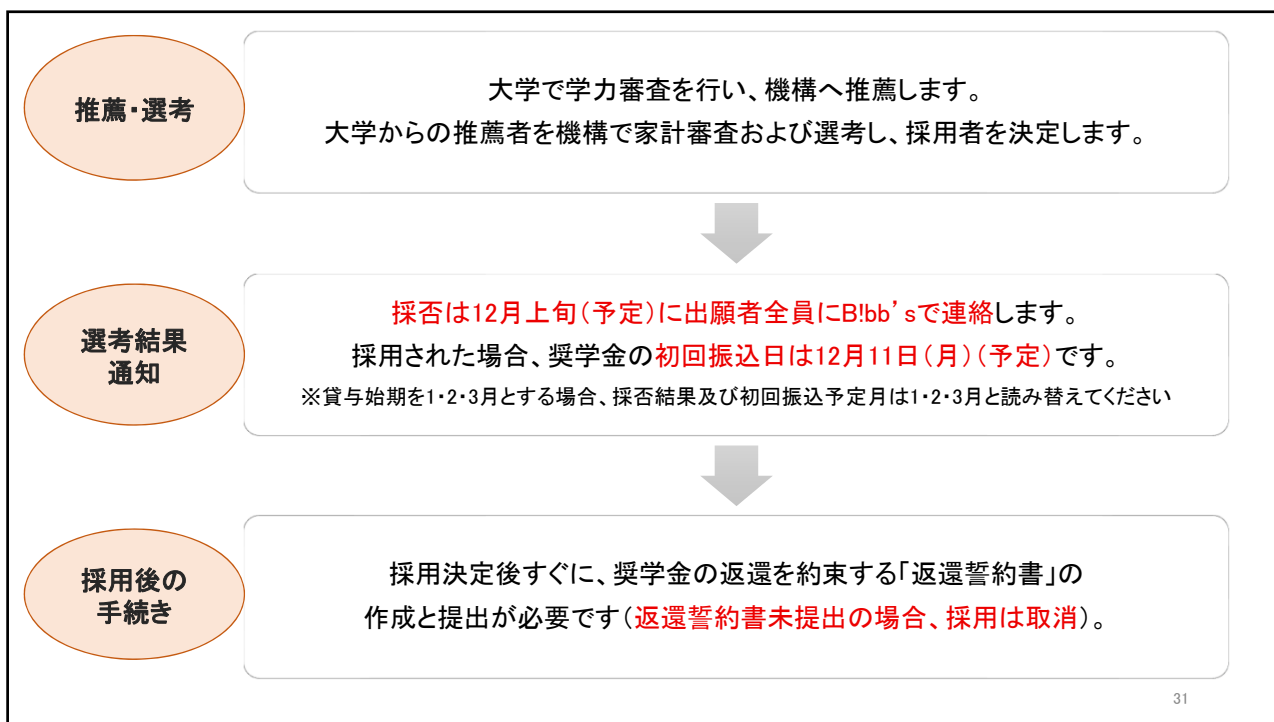
## 書類等に不備があった場合

- 下記の担当者が皆さんに連絡することがあります。
  - ・各校舎教育支援課/学生課
  - ・本学が奨学金業務の一部を委託している業者（株）アグレックス「文教大学奨学金書類受付センター」
  - ・日本学生支援機構
  
- 電話や大学から付与されているメールアドレス (@bunkyo.ac.jp) などを常に確認し、**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、審査ができず不採用になります。ご注意ください。

29

## 7. 出願後のスケジュール

30



## 最後に要点を確認！

まずは、

大学で出願書類一式を受け取る！【9/20(水)まで】

その後、

- ① 出願書類を郵送 【10/2(月)必着】
- ② WEB(スカラネット)入力 【10/4(水)まで】
- ③ マイナンバー関係書類を郵送 【②の後、1週間以内】