

日本学生支援機構 貸与奨学金

「継続・辞退手続き」及び 「適格認定」について



文教大学



①適格認定とは？

学生から提出された継続願と学業成績に基づき、奨学金継続の可否を判断します。大学が内容を確認し、日本学生支援機構が最終的な認定を行います。

-  以下のような場合は奨学生としての資格は「廃止」
- ・ 期日までに継続願の提出がない
 - ・ 2024年度の修得単位数により、4年間での卒業が難しいと判断された

①適格認定とは？

【継続願について】

次年度の貸与継続意思確認のため「継続願」の提出が必要です。
継続を希望しない場合でも、手続きを行わないと貸与奨学金としての資格を失います。

！注意！

- 第一種・二種を併用貸与している場合は、
両方の奨学生番号で手続きが必要。
- 給付奨学金と第一種奨学金を併用しており、
第一種奨学金の貸与月額が0円となっている場合も、
手続きが必要。



①適格認定とは？

【継続願について】

2025年2月分までで奨学金の辞退を希望する場合…



1月15日（水）までに所属校舎の
学生課/教育支援課へ相談する



①適格認定とは？

【適格認定（学業）について】

以下の基準に基づき大学が日本学生支援機構へ報告します。

（スケジュール等はP.14参照）

認定区分	2025年度奨学金貸与	【参考】適格認定学力基準 2024年度修得単位数	備考
廃止	なし (支援が終了します)	3単位以下	
警告	あり (成績が向上しない場合、 支援が停止される可能性があります)	文学部、健康栄養学部：4～16単位 それ以外：4～15単位	2025年度初回振込日 4月21日（月）
継続	あり	廃止、警告に該当しない者	

②継続願の提出方法

【入力期間】

2024年12月16日(月)～
2025年1月15日(水)

※2024年12月29日～2025年1月3日はシステム停止のため利用できません。

期限厳守！



②継続願の提出方法

【入力の前に…】

「準備用紙」を確認する

→ 「準備用紙」は学生課/教育支援課HPに掲載

！注意！

☑ 第一種・二種を併用貸与している場合は、

両方の奨学生番号で手続きが必要。

☑ 給付奨学金と第一種奨学金を併用しており、

第一種奨学金の貸与月額が0円となっている場合も、

手続きが必要。

【大学部・短期大学・高等専門学校・専修学校用】

JASSO 「貸与奨学金継続願」準備用紙

■ 手続きの流れ

(1) スカラネット・パーソナル（以下「スカラPS」）で「貸与照通知」の内容を確認します。

現在の貸与額や貸与予定総額が確認できます。人的保証の方は、連帯保証人・保証人にも内容を確認してもらってください。また、未成年の方は親権者にも内容を確認してもらってください。

※ スカラPSをまだ登録していない場合は、すみやかに登録をしてください。

スカラPSの登録はJASSOホームページへ

ホーム >> 奨学金 >> その他貸付者情報 >> スカラネット・パーソナル

>> 登録方法

※ 登録に必要な「奨学生番号」は、採用時に交付された奨学生証等で確認してください。

申込時や進学編入時のサイトとは異なります。必ず継続登録をお願いします。

(2) 「奨学金継続願」を入力するための準備をします。

入力中、一つの画面で30分以上経過した場合はタイムアウトとなり、最初から入力することになります。あらかじめ2ページの概要を読んだうえで、3～6ページに回答内容を記入しましょう。

(3) スカラPSの「奨学金継続願提出画面」から入力します。

(1) 「スカラPS」の登録はJASSOホームページへのページからスカラPSへログインし、「奨学金継続願提出画面」から入力してください。

＜奨学金継続願の入力期間＞

入力期間	2024年12月16日～2025年1月15日	入力期間は、学校へ連絡のうえ、記入しましょう。
	※ 土日祝日（12月29日～1月3日を除く）も入力できます。	
入力時間	8:00～25:00	

⚠ 必ず学校の定めた期間内に入力してください。

- ◆ 次年度も継続して貸与を希望することについて、毎年1回願い出する必要があります。
- ◆ 併用貸与者はそれぞれの奨学生番号で入力が必要です。
- ◆ 給付奨学金（新制度）を併せて受給している場合や授業料等減免の支援を受けている場合により貸与月額が0円となっても、「奨学金継続願」の入力は必要です。

未提出者は廃止!! 入力の確認できない場合、2025年4月から貸与奨学生としての資格を失います。

※ ポップアップブロックを設定している、奨学金継続願提出画面が開かない場合があります。

※ インターネット環境や推奨環境を満たす端末が利用できない方は、早めに学校へ相談してください。

＜推奨環境＞

推奨環境以外の場合、「識別番号が違います」というエラーが出る場合があります。

OS：Windows 8.1、Windows 10、Windows 11、iOS 11以上、Android OS 8.0以上

ブラウザ：Microsoft Edge、iOS版Mobile Safari、Android版Google Chrome

※ AndroidはGoogle Chrome、iOSはSafariにのみ対応しています。

※ OS：Mac系、ブラウザ：FirefoxやPC版Google Chrome等、上記以外の環境下においては動作保証していません。

-1-

7

②継続願の提出方法

【入力の前に…】

準備用紙記載の注意書きをよく読むこと

→学生課/教育支援課HPに掲載

準備用紙と説明資料を確認しながら
入力下書きを準備しましょう。

【大学学部・短期大学・高等専門学校・専修学校用】

4 / 6 1 - 2

3. あなたの2023年12月(2024年4月入学者は2024年4月)から2024年11月の収入に関する金額を記入してください。(5ページ中段「計算のポイント」も参照してください。)

※ 収入及び支出の種類別に記入し、二重計ししないよう気を付けてください。(1万円未満切り捨て)

収入の種類	円	千	円	注 意 事 項
1) 家庭からの給付 (奨学金以外の給付/奨励費等の学校給付金・自宅外通学者の家賃も含む)	万円			・家庭があなたに付いて直接学校へ支払った金額を記入してください。 (2023年4月入学者は、入学時給付金等奨励費等の金額を記入してください。) ・自宅通学者で家庭が負担した食費・雑費等、家庭からの一般的な支出のうち、あなたの分として計算すること。(1)費用は、収入・支出のどちらにも含めず。 ・以下の特例金は自動表示に書けません。 2023年12月から2024年11月に振り込まれた金額を自分で確認し、B)その他に含めます。 ・第一種奨学金とあわせて振り込まれた「入学時特別奨励金と奨学金」 ・第二種奨学金とあわせて「入学時特別奨励金と奨学金」が振り込まれた場合は自動表示されます。 ・緊急採用(第一種)奨学金・緊急特別奨励金と奨学金 ・給付奨学金 ・奨励した奨学金(採用前であったが入学後に採用された場合) ・海外留学奨励金(給付型)の奨学金 ・官民共同奨励金(給付型)の奨学金
2) 日本学生支援機構の奨学金(自動表示) ※ 併用奨学金は第一種奨学金と第二種奨学金を 表示されます。 給付奨学金には授業料等減免により返付された金額も含む。	万円			
3) 日本学生支援機構以外の奨学金	万円			大学・地方公共団体・民間団体等からの奨学金を含みます。
4) アルバイト所得収入	万円			1)年間で我が入学金を支払っていない場合は、その金額も含む。 上記2)の「注意事項」に記載の奨学金も、こちらに含めます。
5) その他(貯蓄等の取崩額・臨時収入等)	万円			
収入合計(自動表示) ★	万円			分類に当てはまる収入は、1)~5)の中で最も近いと思う種類に含めてください。

4 / 6 1 - 3

4. あなたの2023年12月(2024年4月入学者は2024年4月)から2024年11月の支出に関する金額を記入してください。(5ページ中段「計算のポイント」も参照してください。)

※ 収入及び支出の種類別に記入し、二重計ししないよう気を付けてください。(1万円未満切り捨て)

H-2. の回答により画面表示が異なります。①と②どちらかのみを記入してください。
① H-2で「(1)はい」(家族と同居していない)を選択した場合
家族と同居していない期間がある場合、水道光熱費は「4) 通信費」、家賃は「5) その他」に含めてください。

支出の種類	円	千	円	注 意 事 項
1) 学費 (奨学金・奨励費等の学校給付金を含む) 学費=授業料+教育充実費+金額の詳細は、説明資料(1)を参照	万円			【含むもの】 授業料・施設費、施設設備費、奨励金等費、修業金等、登録料、留学費用等 ・2024年4月入学者は、授業料等や入学費に充当した場合、授業料等は「1) 学費」、入学費は「5) その他」に含めます。 ・授業料等が免除されている方は、免除後の金額(金額免除されている方は「0」)を記入します。 【含むもの】 教科書・参考書・文具購入費・課外活動費・実習旅行費・通学費・駅送迎やタクシー利用等 ・外食等の費用を含みます。 ※ あなたの収入3. 1)に家庭が負担した食費を含めた場合は、その金額も含みます。
2) 雑学費 (雑学費・雑学費・雑学費・雑学費を含む)	万円			【含むもの】 携帯電話等の通信費用・インターネット費用等
3) 交通費 (公共交通機関利用費)	万円			【含むもの】 交通費・雑学費・雑学費・雑学費・雑学費等
4) 通信費 (携帯電話利用費)	万円			【含むもの】 携帯電話等の通信費用・インターネット費用等
5) その他(雑学費、雑学費等)	万円			【含むもの】 交通費・雑学費・雑学費・雑学費・雑学費等
6) 機関保証料 1)年単位入学金を 加算 入学金:28万円	万円			保証料の合計が自動表示されます。 ※ 人的保証制度を選択している方は「000」と表示されます。
支出合計(自動表示) ★	万円			分類に当てはまる支出は、1)~6)の中で最も近いと思う種類に含めてください。

②継続願の提出方法

【入力の前に…】

スカラネットパーソナル（PS）について

URL:<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/>

◎初めて利用する場合

奨学生番号や奨学金振込口座情報を準備し、新規登録をする。

◎IDやパスワードを忘れた場合

スカラネット・パーソナルの画面から再設定を行ってください。

The screenshot shows the login interface for Scholar PS. It is divided into three main sections:

- ユーザIDとパスワードの登録をしている方** (For users who have registered): Includes input fields for "ユーザID" (User ID) and "パスワード" (Password), with a "半角英数" (Alphanumeric) label for the password field, and a "ログイン" (Login) button.
- まだユーザIDとパスワードの登録をしていない方** (For users who have not registered): Includes a "新規登録" (New Registration) button and a note: "初めてスカラネットPSに登録する方は、「新規登録」ボタンを押してください。" (For first-time users, please click the 'New Registration' button).
- ユーザID・パスワードを忘れた場合** (For users who forgot their ID or password): A button labeled "ユーザID・パスワードを忘れた場合" (Forgot User ID/Password) is shown at the bottom.

Below the registration options, there is a note: "ユーザIDまたはパスワードを忘れた方は、下の「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押してください。" (If you forgot your User ID or password, please click the 'Forgot User ID/Password' button below).

②継続願の提出方法

【入力の前に…】

スカラネットPSにログイン後、

「貸与額通知」を確認する

→貸与額が適切かどうかを見直し、
必要に応じて貸与月額の変更を検討してください。



The screenshot shows a table with two rows. The first row contains a purple button with the text '6XX04999999 「提出済（訂正不可）：継続希望」' and another purple button with the text '貸与額通知1'. The second row contains a purple button with the text '8XX04999999' and another purple button with the text '貸与額通知2'. A red arrow points from the top right towards the '貸与額通知1' button, which is also circled in red.

6XX04999999 「提出済（訂正不可）：継続希望」	貸与額通知1
8XX04999999	貸与額通知2

②継続願の提出方法

【入力時の注意事項】

次年度も奨学金を
継続したい



「奨学金の継続を希望します」を選択

今年度3月で貸与を
終了したい



「奨学金の継続を希望しません」を選択

→ここで入力は終了

②継続願の提出方法

【入力時の注意事項】

◎学費の入力金額（授業料+教育充実費）

	教育 学校教育課程 発達教育課程	人間科学 文(外国語除く) 情報 国際 経営	文（外国語）	健康栄養
1年次	111万円	104万円	120万円	124万円
2年次	112万円	105万円	121万円	125万円
3年次	113万円	105万円	121万円	125万円
4年次	114万円	106万円	122万円	126万円

②継続願の提出方法

【入力後は…】

奨学金継続願提出完了

奨学金継続願を受付けました。

あなたの受付番号は**10999001-04-000777**です。

受付番号は問合せの際に必要となります。
メモを取って大切に保管してください。

入力後に表示される受付番号は
必ず画像データで保存
(スクリーンショットを取る)



手続き完了！

※手続き完了後でも、1月15日（水）までは訂正が可能

③継続願提出から適格認定終了までの流れ

1月～2月	継続願の内容について確認事項がある場合は、大学から連絡することがあります。 (B!bb' sまたは電話等)
3月	大学で継続願の内容と学業成績等で審査を行い、日本学生支援機構に報告 →日本学生支援機構が処置決定
4月上旬 (予定)	B!bb' sで適格認定結果を通知 →辞退・廃止・警告・貸与月額の減額指導となった場合は、別途手続きが必要です。 ※辞退・廃止となった者→貸与終了に係る手続き 警告に該当した者→処置通知の交付 貸与月額の減額指導対象者→面談等の実施（減額希望者は併せて月額変更願を提出）