

日本学生支援機構奨学金

申込～貸与・給付終了までのご案内

○はじめに

- 奨学金は主に「日本学生支援機構の奨学金」「民間・財団等の奨学金」「大学独自の奨学金」の3つがあります。ここでは「**日本学生支援機構(JASSO)**」が取り扱っている奨学金について説明します。
- これから奨学金を借りよう、受けようとしている方はもちろん、すでに奨学金を借りている、もらっている方も、まずはこの説明資料を読み、どんな種類の奨学金を受けたいのか、自分は今どんな種類の奨学金を受けているのか把握するようにしてください。**奨学金を借りる・受けるのは保護者の方ではなく学生さん自身です。**

○奨学金の種類について

日本学生支援機構が取り扱う奨学金は、主に以下の2つです。

・貸与型奨学金

在学中に奨学金を借り、卒業後に返還するタイプの奨学金です。

返還の際に利子を上乗せして返還するものを**第二種奨学金**、利子が付かず、借りた額とほぼ同額を返還するものを**第一種奨学金**と呼びます。

・給付型奨学金

卒業後に返還する必要がないタイプの奨学金です。

また、この奨学金を受給している人は、入学料や各期の授業料が減免されることとなります。(※詳しくは後述します。)

○目次

次ページ以降は、奨学金の種類ごとに申込～卒業後までを説明します。

- ・貸与奨学金：5ページ目から
- ・給付奨学金：12ページ目から
- ・FAQ(よくある質問)：○ページ目から

○【貸与】 申込時期と申込方法

奨学金への申込時期と申込方法は2つの場合があります。

高校等に在学中に、大学で借りる奨学金の申込を行うものを**予約採用**、
大学入学後に奨学金の申込を行うものを**在学採用**といいます。

○予約採用

申込場所：進学前に在学していた高校等
申込方法：進学前在学学校に確認してください。
申込時期：進学前在学学校に確認してください。
採用決定：進学前に※採用候補者として決定。

○在学採用

申込場所：学務課学生支援係
申込方法：6ページ参照
申込時期：毎年4月から5月
採用決定：6月以降に随時決定。

【重要】

※予約採用で申し込み、採用候補者として決定している場合は、大学へ入学後に日本学生支援機構から届いている「**採用候補者決定通知書**」を学務課学生支援係窓口に提出する必要があります。提出の際には、裏面の進学後記入欄に必要事項を記載のうえ、提出してください。(7ページ参照)
なお、採用候補者決定通知書は「進学先提出用」と「本人保管用」が合わさっています。本人保管用は切り離し、大切に保管しておいてください。

○ 【貸与】 在学採用の申込方法

1. 申込期間中(例年4月～5月。詳細は学内掲示板にてお知らせ)に学務課学生支援係で配布中の「**貸与奨学金案内**」を受け取る。
2. 「貸与奨学金案内」に挟み込んである「出願要項」をよく読み、期限までにスカラネット(webページ)の入力を完了させる。
3. スカラネットでの入力完了後、マイナンバー確認書類を日本学生支援機構へ直接郵送にて提出する。

(※スカラネットでの入力完了後、1週間以内に届くよう送ること!)

【注意】

- ・スカラネットでの入力を進めるためにはIDとパスワードが必要です。このIDとパスワードはスカラネット入力下書き用紙及び貸与奨学金確認書(案内冊子最終ページ)を学務課学生支援係に提出した翌日に発行されます。詳細は出願要項をご確認ください。
- ・提出したマイナンバー確認書類に不備があった場合は、日本学生支援機構から直接申込者本人に連絡がいきます。指示に従い、書類を再提出してください。

○ 【貸与_予約採用者限定】 進学届の提出

5ページ中の重要事項でもお知らせしているとおり、予約採用者は「採用候補者決定通知書」を速やかに学務課学生支援係に提出することとなっています。提出期限は入学後にお知らせしますが、以下の手順にそって手続きを進めてください。

1. 提出期限内に「採用候補者決定通知書」を学務課学生支援係に提出する。
2. 提出した「採用候補者決定通知書」と引き換えに、IDとパスワードが交付されます。交付されたIDとパスワードを使用し、進学届(webページ上で入力)を提出してください。

※採用候補者決定通知書を提出しただけでは奨学金は支給されません。必ず進学届を提出してください。

※進学届を提出した日時によっては、初回振込日が5月以降となる場合があります。

※入学時特別増額貸与奨学金の利用条件欄に「国の教育ローンの申込：必要」と記載のある方は、採用候補者決定通知書を学務課学生支援係に提出する際、①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書と②融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文の写し も併せて必要になります。①と②の書類提出が確認できない場合は、ID・パスワードの交付は出来ませんので、ご了承ください。

○ 【貸与】 奨学金採用後の手続き

奨学金に採用された場合(予約採用者は進学届を提出した場合)は、**奨学生証**と**返還誓約書**が交付されます。初回振込月によって、各人で交付時期が異なりますので、学務課学生支援係から交付開始の連絡を行います。連絡を受けたら速やかに学務課学生支援係窓口へお越してください。

交付された返還誓約書は、必要事項を記入・押印のうえ、必要書類を添付して定められた期日までに学務課学生支援係に提出してください。返還誓約書の未提出状態が続くと、奨学金が廃止となりますので注意してください。

※返還誓約書に添付すべき書類は、返還誓約書の右下に印字されています。

※返還誓約書に印字されている内容は、申込時にスカラネットで入力した内容を反映しています。

内容に誤りがあった場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押印したうえで、「記載事項訂正届」を記入する必要があります。様式は学務課学生支援係に請求してください。

○ 【貸与】 奨学金継続願の提出について

奨学金に採用された方は、毎年1回**継続願**を提出しなければなりません。継続願の提出を忘れた場合は、奨学金継続の意思無しと判断され、次年度からの奨学金は廃止となります。継続願提出のお知らせは、毎年11月下旬から12月上旬にかけて行いますので、必ずチェックするようにしてください。

11月～12月

継続願提出のお知らせ

～翌年2月末日

継続願提出〆切日

12月～

継続願の提出開始期間

- ※継続願提出のお知らせやリマインド等は、学内の電子掲示板や学内メールにて行われます。
- ※継続願はスカラネット・パーソナルから提出してください。紙での提出ではありません。
- ※提出期限を過ぎての提出は**いかなる理由があっても出来ません**ので、十分注意してください。
- ※奨学金が廃止となった場合、以降の在学中に奨学金を借りること、再申込を行うことは出来ません。

○ 【貸与】 貸与終了時の手続き

卒業や辞退、廃止によって、奨学金の貸与が終了した場合は、速やかに返還に関する手続きをしなければなりません。以下を参考に、忘れずに手続きを行うようにしてください。

返還の手引き・返還確認表の交付

※交付準備が出来次第、学務課学生支援係から連絡をします。

リレー口座の登録

※返還の手引きに同封してある登録用紙を使用し、**各人が金融機関窓口で登録を行ってください。**

在学届の提出

※貸与終了後も大学等に在籍している場合は、在学届を提出することで、奨学金の返還を猶予することができます。貸与終了後に学生の身分を失う場合は在学届の提出は不要です。

○ 【貸与】 その他手続き

- 休学や退学をする場合

休学や退学をする場合は、日本学生支援機構にその旨を届け出る必要がありますので、学務課学生支援係に連絡してください。

- 本人や連帯保証人等の住所等が変わった場合

引っ越し等で住所や連絡先が変更となった場合は、学務課学生支援係にその旨申出てください。

- 貸与月額を変更したい場合

奨学金を借りている最中でも、貸与月額の増額・減額が可能です。

希望する場合は学務課学生支援係にお問い合わせください。

- 奨学金の貸与をやめたい場合

現在借りている奨学金の貸与を終了したい場合は、辞退することができます。

辞退の場合は、廃止と違い、奨学金が必要となった際には再度申込をすることができます。

希望する場合は学務課学生支援係にお問い合わせください。

○【給付】 申込時期と申込方法

奨学金への申込時期と申込方法は2つの場合があります。

高校等に在学中に、大学でもらう奨学金の申込を行うものを**予約採用**、
大学入学後に奨学金の申込を行うものを**在学採用**といいます。

○予約採用

申込場所：進学前に在学していた高校等
申込方法：進学前在学学校に確認してください。
申込時期：進学前在学学校に確認してください。
採用決定：進学前に※採用候補者として決定。

○在学採用

申込場所：学務課学生支援係
申込方法：○ページ参照
申込時期：毎年4月から5月と9月から10月
の年2回
採用決定：6月以降に随時決定。

【重要】

※予約採用で申し込み、採用候補者として決定している場合は、大学へ入学後に日本学生支援機構から届いている「**採用候補者決定通知書**」を学務課学生支援係窓口に提出する必要があります。提出の際には、裏面の進学後記入欄に必要事項を記載のうえ、提出してください。(○ページ参照)
なお、採用候補者決定通知書は「進学先提出用」と「本人保管用」が合わさっています。本人保管用は切り離し、大切に保管しておいてください。

○ 【給付】 給付奨学金と入学料・授業料減免の関係性

- 給付奨学金は、令和2年度から開始した「高等教育の修学支援制度」の一部です。これは経済的な理由で進学をあきらめることの無いよう、返還の必要がない奨学金(給付奨学金)の支給に加え、給付奨学金の採用者に対して、大学の入学料・授業料を減免することを主な目的とした制度です。
- 室蘭工業大学において、入学料や授業料の減免を希望する場合は、原則として**給付奨学金の支給を受けている、または給付奨学金に申し込むことが前提**となります。大学院生や留学生に対する入学料免除・授業料免除の制度とは、様式等も含め全くの別物です。

○ 【給付】 在学採用の申込方法

1. 申込期間中(例年4月～5月及び9月～10月の年2回。詳細は学内掲示板にてお知らせ)に学務課学生支援係で配布中の「**給付奨学金案内**」を受け取る。
2. 「給付奨学金案内」に挟み込んである資料をよく読み、期限までにスカラネット(webページ)の入力を完了させる。
3. スカラネットでの入力完了後、「**給付奨学金確認書**」、「**授業料等減免の対象者の認定に関する申請書**」及び必要書類を学生支援係に提出する。
4. 上記3と並行して、マイナンバー確認書類を日本学生支援機構へ直接郵送により提出する。

(※スカラネットでの入力完了後、1週間以内に届くよう送ること!)

【注意】

- ・スカラネットでの入力を進めるためにはIDとパスワードが必要です。このIDとパスワードは給付奨学金案内に同封されていますので、そちらを使用してください。
- ・給付奨学金と貸与奨学金の併用を希望する場合は、スカラネット入力時にその旨を選択する設問が表示されますので、ご自身の希望に沿うよう入力を進めてください。この時点で給付と貸与の併用申込をした場合は、改めて貸与奨学金案内から貸与奨学金を申込みする必要はありません。
- ・提出したマイナンバー確認書類に不備があった場合は、日本学生支援機構から直接申込者本人に連絡がいきます。指示に従い、書類を再提出してください。

○ 【給付_予約採用者限定】 進学届の提出

12ページ中の重要事項でもお知らせしているとおり、予約採用者は「採用候補者決定通知書」を速やかに学務課学生支援係に提出することとなっています。提出期限は入学後にお知らせしますが、以下の手順にそって手続きを進めてください。

1. 提出期限内に「採用候補者決定通知書」を学務課学生支援係に提出する。
2. 提出した「採用候補者決定通知書」と引き換えに、IDとパスワードが交付されます。交付されたIDとパスワードを使用し、進学届(webページ上で入力)を提出してください。

※採用候補者決定通知書を提出しただけでは奨学金は支給されません。必ず進学届を提出してください。

※進学届を提出した日時によっては、初回振込日が5月以降となる場合があります。

※**自宅外通学の月額を希望する場合は、採用候補者決定通知書に加えて、自宅外通学を証明する書類も提出する必要があります。**自宅外通学を証明する書類の詳細は、16ページをご確認ください。

自宅外通学を証明する書類の提出が確認できない場合は、ID・パスワードの交付は出来ませんので、ご了承ください。

○ 【給付】 自宅外通学を証明する書類について

給付奨学金において、自宅外通学の月額による支給を希望する場合は、「**通学形態変更届兼自宅外証明書送付状**」に加え、以下の書類の提出が必要です。

予約採用者は「採用候補者決定通知書」の提出時に併せて、在学採用者は給付奨学生証交付後に提出いただくこととなります。

1. 実家から大学までの距離が片道60km以上
2. 実家から大学までの通学時間が片道120分以上
3. 実家から大学までの通学費が月1万円以上
4. 実家から大学までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間あたり1本以下
5. その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合



※左記の1～5のいずれかに該当する場合のみ

アパート等に住居している場合

- ・ 賃貸契約書の写し（全部）

明德寮・明凜館に入居している場合

- ・ 在寮証明書(※学務課学生支援係で発行)

※上記によらない特殊な事情等がある場合は、学務課学生支援係にお問い合わせください。

※通学形態変更届兼自宅外証明書送付状は学務課学生支援係窓口で配布しています。また、大学HPからのダウンロードも可能です。

※上図で案内している必要書類はあくまでも例示です。詳細は通学形態変更届兼自宅外証明書送付状裏面の自宅外通学要件確認チャートをご確認ください。

○ 【給付】 奨学金採用後の手続き

奨学金に採用された場合(予約採用者は進学届を提出した場合)は、**給付奨学生証**が交付されます。初回振込月によって、各人で交付時期が異なりますので、学務課学生支援係から交付開始の連絡を行います。連絡を受けたら速やかに学務課学生支援係窓口へお越してください。

また、自宅外通学の月額支給を希望する在学採用者については、○ページでもお知らせしているとおり、給付奨学生証の交付後に自宅外通学を証明する書類を提出する必要がありますので、忘れずに提出してください。

※進学届や申込時のスカラネット入力内容に関わらず、初回の振込月額は自宅通学の月額になります。自宅外通学を証明する書類を大学に提出し、最終的に日本学生支援機構で提出書類の確認・処理がされてから、自宅外通学の月額に切り替わります。

○ 【給付】 在籍報告について

給付奨学金の採用者は、毎年4月、7月、10月にスカラネット・パーソナルから在籍報告を行う必要があります。

在籍報告の期間や期限等については、その都度学務課学生支援係から通知しますので、見逃しのないよう十分注意してください。

なお、期限までに在籍報告の提出が無かった場合は、給付奨学金の支給が止まりますので、ご了承ください。

※学務課学生支援係からの通知は、学内メール及びキャンパススクエアの電子掲示板により行われます。

※在籍報告時において、通学形態について変更が無い場合は、自宅外通学を証明する書類を改めて提出する必要はありません。

※毎年4月の在籍報告は2年生、3年生及び4年生が対象です。
(当該年度の4月に入学した者は対象外です。)

よくあるお問い合わせ(FAQ)

- 次ページ以降は、窓口に寄せられるお問い合わせのうち、お問い合わせ回数が多いものを抜粋し、回答とともに掲載しています。
- 日本学生支援機構のホームページに掲載されているFAQと併せてご確認ください。

(<https://www.jasso.go.jp/faq/index.html>)

※問い合わせ先

学務課学生支援係

申込に関すること

1. Q: 申込手続きに関する案内書類はどこにありますか？

A: 学生支援センター(N棟1階)内の学務課学生支援係の窓口で配布しています。

2. Q: 申込む際に必要な書類はなにかありますか？

A: 各人で提出すべき書類が異なりますので、案内書類に挟み込んである学生支援係が作成した資料をご確認ください。

3. Q: 申込はどのように行えばいいですか？

A: 奨学金の申込はスカラネットと呼ばれるwebページ上から行います。なお、申込の際にはスカラネットにログインするためのID及びパスワード(学生支援係で配布)が必要です。

4. Q: スカラネットでの入力箇所不明な点があるのですが？

A: お配りしている案内書類の中に、「スカラネット入力下書き用紙」があります。この下書き用紙に入力方法などについて記載がありますので、まずはそちらをご確認ください。

5. Q: 申込完了後、スカラネットに入力した内容に誤りがあることに気が付きました。

A: 入力内容に誤りがあった場合は、速やかに学生支援係へご連絡ください。

なお、入力箇所によっては修正できない場合があります。

採用に関すること

1. Q: 採用されたかどうかはいつごろにわかりますか？

A: 予約採用者と在学採用者で異なりますが、おおむね5月～7月の間に採用となります。

なお、採用された場合には学生支援係から連絡をしますので、見逃しのないようご注意ください。

2. Q: 採用された場合、提出しなければならない書類などがありますか？

A: 奨学金の種別(貸与or給付)により異なります。

貸与奨学金の場合は、**返還誓約書及びそれに添付する書類**を定められた期日までに学生支援係へ提出してください。給付奨学金の場合は、実家を離れて通学している場合のみ、提出する書類がありますので、詳しくは学生支援係へお問い合わせください。

3. Q: 返還誓約書はどこでもらえますか？

A: 学生支援係でお渡ししています。配布の準備が整った段階で対象者へ通知しますので、見逃しのないようご注意ください。

返還誓約書に関すること(貸与限定)

1. Q: 返還誓約書の書き方がわからないのですが？

A: 返還誓約書の記載方法は、同封している「貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)」に記載されています。

2. Q: 返還誓約書に添付しなければならない書類はどこを見ればわかりますか？

A: 返還誓約書の右下に印字されています。

3. Q: 返還誓約書はどこでもらえますか？

A: 学生支援係でお渡ししています。配布の準備が整った段階で対象者へ通知しますので、見逃しのないようご注意ください。

4. Q: 返還誓約書に印字されている情報に誤りがある場合はどうしたらいいですか？

A: 返還誓約書に直接書き込んで訂正・追記してください。その際、「返還誓約書記載事項訂正届」にも記入し、返還誓約書に添付して提出してください。

※「返還誓約書記載事項訂正届」はキャンパススクエア掲示板にアップロードしています。

5. Q: 期日までに返還誓約書の提出が出来ませんでした。どうしたらいいですか？

A: 期日を過ぎた場合でも、返還誓約書は必ず提出しなければなりませんので、至急学生支援係へ提出してください。なお、期日を過ぎてから返還誓約書を提出したことにより、奨学金の振込が停止となる場合がありますので、ご注意ください。

自宅外通学の証明に関すること(給付限定)

1. Q: 自宅外通学の証明には何を提出すればいいですか？

A: 原則として、アパート等に住んでいる方は「賃貸契約書の写し」が必要です。
明徳寮・明凜館に住んでいる方は「在寮証明書」が必要になります。

2. Q: 賃貸契約書の契約期間が更新されていませんが大丈夫でしょうか？

A: 契約期間が更新されていない場合は、以下のとおり対応してください。

- ・ 管理会社や大家へ連絡し、新しい賃貸契約書を発行、もしくは更新後の契約期間が記載された居住証明書等を発行し、写しを学生支援係へ提出。

3. Q: 友人とシェアハウスをしています。この場合はどのような書類が必要ですか？

A: 友人が物件所有者と賃貸契約を結んでいる場合は、質問者が友人に対して家賃を支払っているかどうか問題となります。(個人間の賃貸借契約)

従って、友人との間で賃貸契約書に代わる取り決めが分かるものの提出が必要になります。

4. Q: 給付奨学金申込時に自宅外通学を選択しましたが、振込額が自宅通学のものとなっています。

A: 申込時に自宅外通学を選択した場合でも、振込は自宅通学の金額となります。

採用後、「通学形態変更届自宅外証明書送付状(チェックシート含む)」と「自宅外通学証明書類」を学生支援係へ提出し、日本学生支援機構で確認・処理されてから、自宅外通学の金額が振り込まれることとなります。

在籍報告に関すること(給付限定)

1. Q: 在籍報告はどのように行えばいいですか？

A: 在籍報告はスカラネット・パーソナルからweb上で報告してください。

2. Q: 在籍報告の期日はいつまでですか？

A: 報告開始期間が近づきましたら、キャンパススクエア掲示板にてお知らせします。

3. Q: 期日までに在籍報告をするのを忘れてしまいました。どうしたらいいですか？

A: 期日を過ぎた場合でも、スカラネット・パーソナルから在籍報告が可能です。

4. Q: 期日までに在籍報告を行わなかった場合、何か不利益はありますか？

A: 翌月からの奨学金の支給が保留となります。

なお、長期にわたり在籍報告がなされない場合は奨学金が停止となり、停止となっている期間中の奨学金は今後振り込まれることはありませんので、注意してください。

継続願に関すること

1. Q: 継続願はどのように提出すればいいですか？

A: 継続願はスカラネット・パーソナルからweb上で提出してください。

2. Q: 継続願の期日はいつまでですか？

A: 具体的な日程は、キャンパススクエア掲示板にてお知らせします。

3. Q: 昨年、奨学金の継続願を提出しました。今年も提出する必要はありますか？

A: 継続願は毎年1回、期日までに必ず提出するものです。

4. Q: 期日までに継続願を提出しなかった場合、何か不利益はありますか？

A: 貸与奨学金の場合は当該年度の3月を以て**廃止**、給付奨学金の場合は翌年度の4月から奨学金の振込が**停止**となります。

なお、廃止となった場合は、大学を卒業するまでの間、日本学生支援機構が行う奨学金を貸与することは出来ません。

5. Q: 給付奨学金と貸与奨学金を両方受給している場合、継続願はどうなりますか？

A: 「給付奨学金の継続願」と「貸与奨学金の継続願」をそれぞれ提出いただくこととなります。どちらか一方の継続願を提出しても、もう一方の奨学金は継続となりませんので、注意してください。

奨学金貸与・受給中の手続きに関すること

1. Q: 貸与額の変更(増減)はできますか？

A: 可能です。学生支援係にて必要書類をお渡ししています。

2. Q: 給付奨学金の給付額は変更できますか？

A: 給付奨学金の給付額は、家計の状況をもとに決定した支援区分によってあらかじめ決められていますので、変更はできません。

3. Q: 奨学金の振込が止まっています。どうしてですか？

A: 提出すべきものの未提出や不備等がある場合には、奨学金の振込が止まる場合があります。いま一度、キャンパススクエア掲示板で、手続きに漏れがないか確認してください。

4. Q: 奨学生番号がわかりません。

A: 奨学生番号は、採用時に配布している奨学生証に記載されています。

5. Q: スカラネット・パーソナルにログインできません。

A: スカラネット・パーソナルにログインするには新規登録が必要です。

登録時に、ID及びパスワードをご自身で設定いただき、次回ログイン以降に使用します。

※奨学金申込時に配布したID及びパスワードは、スカラネット・パーソナルのログインには使用できません。