

令和7年度在学採用
日本学生支援機構貸与奨学金の申込みについて

1. 貸与奨学金制度の趣旨等について

貸与奨学金案内（以下、「案内」）5ページの「はじめに」参照

- ・日本学生支援機構の貸与奨学金は、経済的理由により困難かつ、勉学に優れた学生に対し貸与されるもの。
- ・「もらう」ものではなく、あなた自身が「借りる」もので、将来の返還義務もあなたにあります。
- ・貸与を受けようとする人は、学資として必要となる適切な金額を選んで申し込むこと。

2. 貸与奨学金の種類と貸与額について

案内6～7ページを参照

3. 選考基準（学力基準）について

【学部生】

1回生 (令和7年度の 入学者)	以下の①～③のいずれかに該当する者 ①高等学校等における調査書の評定平均値が次表に該当する者。			
	第一種及び併用貸与基準内	第二種基準内	基準外	
	3.5以上。ただし日本学生支援機構の定める特例推薦要件に該当する者は3.3以上又は3.0以上。	2.5以上	2.5未満	
	②生計維持者（原則父母、父母がいない場合は生計を維持している人）の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者であって、修学支援新制度（給付奨学金）の学力基準を満たす者。			
	③高等学校卒業程度認定試験に合格した者。			
2回生以上 (令和6年度以 前の入学者)	以下の①、②両方を満たす者。 ①大学での前年度までの成績について、「合」・「認定」を算入した修得単位数が次表に該当する者。基準は第一種・第二種共通。			
	学年	修得単位数		
		基準内	基準外	
	2回生	40 以上	39 以下	
	3回生	88 以上	87 以下	
	4回生	120 以上	119 以下	
	②大学での前年度までの成績について、以下の計算式によって得られた値（小数点以下は四捨五入しない）が次表に該当する者。「合」・「認定」は算入しない。			
	計算式：	$\frac{(\text{秀の単位数} \times 4 + \text{優の単位数} \times 3 + \text{良の単位数} \times 2 + \text{可の単位数})}{(\text{秀の単位数} + \text{優の単位数} + \text{良の単位数} + \text{可の単位数})}$		
	学年	第一種及び併用貸与基準内	第二種基準内	基準外
	2・3回生	2.50 以上	2.20 以上	2.20 未満
	4回生		成績は問わない。	
	※第一種について、生計維持者の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者であって、修学支援新制度（給付奨学金）の学力基準を満たす者は、①②を満たさない場合であっても推薦の対象となります。			

【特別支援教育特別専攻科生】

出身大学等の成績について、以下の計算式によって得られた値が、次表に該当する場合。「合」・「認定」を算入しない。なお、修得単位数は問わない。

$$\text{計算式: } \frac{(\text{秀・優(又はA+・A)の単位数} \times 3 + \text{良(又はB)の単位数} \times 2 + \text{可(又はC)の単位数})}{(\text{秀・優(又はA+・A)の単位数} + \text{良(又はB)の単位数} + \text{可(又はC)の単位数})}$$

第一種及び併用貸与基準内	第二種基準内
2.40 以上	成績は問わない。

4. 選考基準(家計基準)について

- ・収入・所得の上限額の目安・・・案内 12 ページを参照
- ・生計維持者(原則、父母)の住民税情報により算出された貸与額算定基準額で審査される。この金額は家族構成等により変動するので、自ら判断せずあくまで目安として参照すること。
- ・日本学生支援機構HPに掲載の進学資金シミュレーターで試算可能。

5. 申請の流れ

1. 案内等受け取り 窓口配付 大学HPからダウンロード	①貸与奨学金案内冊子(スカラネット入力下書き用紙 在中) ②必要書類一覧兼チェックシート ③【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法
2. 必要書類の取得・作成	・ <u>生計維持者への確認や、新入生は高校の調査書の取得などに必要な日数を逆算して準備すること</u>
3. 大学への書類提出 奨学金確認書兼地方税同意書・ スカラネット入力用識別番号の受け取り	・上記②必要書類一覧兼チェックシートと、チェックした全ての書類を提出 ・窓口で、奨学金確認書兼地方税同意書のセット受け取り ・窓口で、識別番号(ユーザID・パスワード)受け取り
4. スカラネット入力	・記入した「スカラネット入力下書き用紙」の内容を正確に入力 ・入力完了後、受付番号をスカラネット入力下書き用紙に転記 ・マイナンバー提出用サイトへログインし、マイナンバーを提出
5. 奨学金確認書兼地方税同意書の郵送	・奨学金確認書兼地方税同意書を黄緑色の専用封筒に入れて、郵便局の窓口から簡易書留で郵送
6. 追加書類の提出など	・個別に電話・Live Campus(メール)等により連絡を行うので、速やかに対応を。 ・応答が無い場合、大学から日本学生支援機構への推薦手続きを行わない。 ※ <u>マイナンバー書類に不備があれば日本学生支援機構から本人に連絡がある。</u>

6. 申請期間

期間	在学採用(春)	2回生以上	4月1日(火)～4日(金)
		1回生	4月16日(水)～23日(水) (ただし、土日を除く。)
	在学採用(秋)	全学年	10月1日(水)～10月7日(火) (ただし、土日を除く。)
時間	8:30～17:00(ただし、12:30～13:30を除く。)		
場所	学生課①番窓口		
注意	・原則、学生本人が窓口持参により申請すること。 ・特別な理由により、上記期日までに学生本人が申請できない場合は、必ず事前に学生課へ連絡すること。 ・事前に連絡が無く、期間中に申込みしない場合は、いかなる理由であっても一切申込みを受け付けない。		

7. 家計急変者を対象とした支援について(案内 47～56 ページ参照)

予期できない事由(生計維持者の死亡、事故又は病気、失職、災害に被災した場合など)により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする場合は、緊急採用(第一種奨学金)・応急採用(第二種奨学金)に申請できる場合があるので、上記の申請期間に関わらず、事由が発生してから速やかに、学生課①番窓口にご相談に来ること。

8. 保証制度について

案内23～28 ページを参照

人的保証：条件にあう連帯保証人(父又は母)、保証人(おじ又はおば等)に依頼し承諾を得て、その人による保証を受ける制度

機関保証：保証料を支払うことで保証機関(日本国際教育支援協会)が連帯保証する制度

9. 申請書類について(必要書類一覧兼チェックシート参照)

※提出時に書類の記載内容について説明を求めることがある。申込者本人がその内容を熟知しておくこと。

※必要な書類が未提出の場合は、選考の対象から除外することがある。やむを得ない事情により、提出日に必要な全ての書類を準備できない場合は、その理由や準備できる日付等を申込時に申し出ること。

(1) 奨学金確認書兼地方税同意書

・提出方法を確認すること。

(2) スカラネット入力下書き用紙(以下、「下書き」)の注意事項

【全般的事項】

・希望する奨学金の背景が青の部分(3ページ以降の一部分)は給付奨学金の申込に関する部分。

貸与奨学金のみ申し込みの場合は、青の部分は斜線を引くこと。

給付奨学金も同時に申し込む場合は、青の部分も漏れなく記入すること。

・該当する全ての項目について記入すること。該当しない箇所は必ず「いいえ」を選択、「斜線を引く」、「該当なし」と記入するなど、該当しないことが分かるようにすること。(下書き1～2ページの「識別番号入力」欄、「ログイン」欄は空白で可)

【個別事項】

・「あなたは専攻科または別科に在学していますか」(下書き4ページ参照)

→ 学部生は「いいえ」で回答、専攻科生は「はい」で回答

・キャンパスのある住所は次で入力（下書き6ページ参照）

→ 〒612-0863 京都府京都市伏見区深草藤森町1番地 ※〒612-8522 は自動入力不可

・自宅外通学の注意（下書き6ページ・案内6ページ参照）

→ 申請時点で5要件に1つも該当しなければ、自宅外でも自宅通学（またはこれに準ずる）

・生計維持者と一人親家庭の考え方（下書き12～15 ページ・案内14～15 ページ参照）

→ 離婚調停中ではないが、父又は母が別居中で支援が一切無い場合は要相談

(3) 入学時特別増額貸与奨学金の申請に係る書類（希望者のみ）

・書類が必要な場合は別途通知する。

・希望者は、書類提出が必要となった場合に備えて、案内 34 ページを確認しておくこと。なお、奨学金申請時の家計基準における貸与額算定基準額が 75,000 円以下の場合には書類が不要。

10. 採用通知と初回振込予定日

・採用された場合の初回振込日は以下の予定（審査状況により変動の可能性あり）。

在学採用（春）・・・6月11日（水） 在学採用（秋）・・・12月11日（木）

・日本学生支援機構からの通知が届き次第、個別に Live Campus にて連絡する。振込より後になる見込み。

・採用された場合、貸与開始希望月から初回振込月までの分がまとめて振り込まれる。

・金融機関名や口座番号に誤りがある場合、本人名義以外の口座を指定した場合は振込予定日に振り込まれない。

11. 採用後の手続き等（案内 57 ページ参照）

・諸手続きの方法は、説明会及び学生課①番窓口にて説明する。

・説明会等の時期は、掲示・Live Campus でお知らせをする。

12. その他

・提出された書類は奨学生選考の審査とそれに係る手続きに使用し、他の目的には使用しない。

・不明点は申請者本人が問い合わせすること

<問い合わせ>

学生課①番窓口（Tel:075-644-8559）

受付時間8:30～12:30、13:30～17:00

<土・日・祝日・夏季休業、年末年始を除く>