

(大学院予約採用)
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」)4ページの「はじめに」参照

- ・日本学生支援機構(JASSO)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5～6ページを参照

3. 選考基準(学力基準)について

第一種奨学金(授業料後払い制度含む)・・・基準1及び基準2を満たす者 第二種奨学金・・・基準1を満たす者

基準1	基準2
大学院入学者選抜試験に合格していること。	出身大学で修得した単位のうち、評点「100～80」を3,「79～70」を2,「69～60」を1にそれぞれ換算し、1単位あたりの平均値が2.0以上であること。 (点数以外の表記はこれに準ずるものとする。「合」・「認定」は算入しない。小数点以下は四捨五入しない。)

ただし、基準2を満たさない第一種奨学金希望者が、教員採用試験に合格しており、大学院修了の翌年度から正規教員として採用予定である場合は、合格通知書等の写しを提出することで基準2を満たすものとする。

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8～9ページを参照
- ・本人及び配偶者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。

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（奨学金案内ダイジェスト・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>出身大学の成績証明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
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」を専用封筒にに入れて、郵便局の窓口から簡易書 留で郵送
6. 連絡用メールアドレスの 入力	右記のフォームから連絡用メールアドレスを入力する。 https://forms.gle/FkkircBrcdwYTsQYA 
7. 追加書類の提出など	・個別に電話・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>奨学金確認書兼地方税同意書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	令和7年11月19日（水）～12月3日（水）（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. 保証制度について

案内18～22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（国際教育支援協会）が連帯保証する制度

8. 「授業料後払い制度」について…案内10ページを参照

(1) 概要

- ・在学中は授業料を納付せず、卒業後の所得等に応じて納付（後払い）することを目的とする仕組み。
- ・第一種奨学金の一形態として、日本学生支援機構から授業料相当額（授業料支援金）の貸与を受けるもの。
- ・貸与奨学金（授業料支援金）が直接大学に振り込まれ、授業料に充当されることで、まとまった資金を用意する負担が軽減される。また、別途、生活費分の奨学金（生活費奨学金）も貸与可能。
- ・本制度と通常の第一種奨学金の同時利用はできない。

(2) 後払いできる授業料の額（授業料支援金）…年 535,800 円を上限として大学が請求する授業料

- ・授業料支援金は、第一種奨学金の一形態として、JASSO から貸与を受けるもの。利用には、保証料の支払い（機関保証への加入）が必須となり、上記の金額に、保証料を上乗せした金額が貸与額となる。
- ・授業料免除を受けた場合、免除後の金額（納付すべき金額）が支援対象となる。全額免除となり、納付すべき金額がない場合は、当該期（前期または後期）にかかる授業料支援金は0円となる。

(3) 授業料支援金とは別に貸与を受けられる額（生活費奨学金）

- ・…月2万円又は4万円から学生が選択する額（無利子貸与）
- ・生活費奨学金は JASSO から学生に対して振り込まれる。
- ・生活費奨学金の貸与を受けないことも可能。
- ・授業料支援金の利用を申請せずに、生活費奨学金の貸与だけを申請することはできない。
- ・保証料の支払い（機関保証への加入）が必須となる。保証料は毎月の貸与月額から差し引かれる。

(4) 留意事項

- ・本制度の利用の有無にかかわらず、第二種奨学金（有利子貸与）や入学時特別増額貸与奨学金（有利子貸与）の申請、本学独自の授業料免除制度への出願は可能。
- ・本制度に採用されず、かつ、本学独自の授業料免除が許可されない場合、指定する期日までに授業料を納付する必要がある。
- ・第一種奨学金と同様に、毎年 の適格認定の判定が行われる。また、業績優秀者の返還免除制度への申請が可能。

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られることがある。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

「課程」欄は専門職学位、「研究科」欄は連合教職実践研究科と記入すること。

(2) スカラネット入力下書き用紙

- ・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4～5ページの「識別番号入力」欄、「ログイン」欄は空白で可）

(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35～37ページを確認しておくこと。
- なお、奨学金申込時の家計基準における貸与額算定基準額が0円の場合は書類不要。

10. 採用候補者決定通知 又は 不採用通知の交付

日本学生支援機構から書類が届き次第、メール等でお知らせする（令和8年3月下旬予定）。

11. 進学後の手続き（採用候補者のみ）

- ・進学後は、「進学届」の手続きが必要。詳細は採用候補者に別途通知する。
- ・「進学届」の提出後、奨学金の振込が開始される。初回振込日は4月下旬又は5月中旬を予定。

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>