

日本学生支援機構「奨学金継続願」の提出手続きについて

「奨学金継続願」は自身の生活・経済状況を見直し、次年度以降、奨学金が必要か自ら判断するためのものです。年末年始にかけて毎年実施しています。

次年度の奨学金継続の希望の有無を確認しますので、給付奨学金の受給に伴う第一種奨学金停止中の場合も、今年度末卒業予定者を除く奨学生全員は、必ず手続きを行ってください。

1. 手続方法

インターネット(日本学生支援機構 HP「スカラネット・パーソナル」)による提出(入力)により行います。「スカラネット・パーソナル」に未登録の方は今すぐ登録してください。

2. 手続期間

【期限厳守】令和7年12月16日(火)～令和8年1月5日(月)まで

スカラネット・パーソナル入力可能時間 12月16日(火)以降の8:00～25:00

ただし、12月29日(月)～1月3日(土)は入力できません。

3. スカラネット・パーソナル入力時の注意事項

「『奨学金継続願』入力準備用紙」を用意し、以下の注意点を参照の上、入力してください。

【貸与奨学金】

画面	項目	注意点
2/6	D-奨学金振込みの継続の確認	「継続を希望しません」(辞退)は、慎重に選択してください。再度、奨学金貸与が必要な場合、改めて新規で申請が必要です。
2/6	E-あなたの返還誓約書情報	奨学生の住所に変更・訂正がある場合は「住所を変更する」ボタンから変更・訂正してください。
4/6-3	学費	年間の学費は53万円です。授業料免除を受けた場合は、免除後の額(年間の支払い金額。1万円未満は切り捨て)を入力してください。後期授業料免除が未定の方は、満額で入力します。
	その他	入学金は28万円です。入学金免除を受けた場合は、免除後の額(1万円未満は切り捨て)をこの項目に入力してください。
	収入-支出	差額が36万円以上の場合は、借り過ぎ防止の観点から、面談のうえ、貸与月額の見直しを勧める場合があります。各項目について、1年分(1回生は4月～11月の8ヶ月分)、万円単位で間違いが無いよう入力してください。

4. 適格認定結果による処置について

大学で継続の可否を判断し、「警告」や「廃止」の処置となった場合、4月下旬以降に Live Campus を通じて個別に連絡し書類交付や面接を行いますので、該当者は速やかに窓口まで来てください。

継続…特に通知はありません。

警告…奨学金の貸与を継続するが、学業成績の向上に努力するよう面接します。

次回以降も学業成績が回復しない場合は「廃止」の処置となる場合があります。

廃止…奨学生の資格を失い、奨学金の貸与が打ち切られます。

辞退…5月頃に返還確認票等を配付します。別途「異動届」の提出は不要です。

5. 成績の基準について

認定は給付又は貸与の別、所属別により行います。

異動による「休止」又は適格認定による「停止」の期間がある場合、その期間を在学期間から除いた学年に相当する修得単位数によって認定区分を決定します。

【貸与奨学金】

(教育学部)

1 回 生 (標準修得単位数 40)		当該年度修得単位数		
		35 以上	34～11	10 以下
累積修得単位数		継続	警告	廃止

2 回 生 (標準修得単位数 80)		当該年度修得単位数			
		35 以上	34～21	20～11	10 以下
累積修得単位数	22 以下		廃止	廃止	廃止
	74～79	警告	警告	警告	廃止
	75 以上	継続	継続	警告	廃止

3 回 生 (標準修得単位数 120)		当該年度修得単位数			
		20 以上	19～11	10～1	0
累積修得単位数	78 以下	廃止	廃止	廃止	廃止
	109～79	警告	警告	警告	廃止
	110 以上	継続	継続	警告	廃止

6. その他

- 継続手続きは、奨学生番号ごと(第一種奨学金、第二種奨学金)に必要です。
- 自分のパソコンやスマホで入力できなかった場合は、セキュリティ設定を見直してください。
- 不明点は、スカラネット入力前・手続期限までに書類持参の上、窓口で質問してください。

【本件担当】学生課 奨学・就職支援グループ(①番窓口)

※問い合わせは原則奨学生本人が窓口にて行ってください。