

日本学生支援機構奨学金【提出書類チェックリスト】 2024 年度大学院在学採用

研究科 学府 学環 ☐修士・博士前期 ☐博士後期 ☐教職大学院	専攻/コース名	学籍番号	ふりがな
	専攻コード() [専攻コード表参照]		氏 名 (歳)
メールアドレス【必須】（在学学生は必ず YNU メールアドレスを記載） ※大学からの連絡は原則メールで行います。必ずこまめに確認するようにしてください。		携帯電話番号【必須】	

I．提出書類について、該当する書類へ✓のうえ、提出書類とともに提出してください。
（裏面Ⅱ．も記入してください。）

『 』は勤務先、市区町村等でマイナンバー未記載のものを取り寄せてください。

提出する書類にチェックして下さい。→		本人
全 員 提 出	(1) 提出書類チェックリスト [様式 1](本用紙)	✓
	(2) 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書	
	(3) 在留カードのコピー 【該当者のみ】	
	(4) 送付先住所等を記載したレターパックプラス (520 円)	
	(5) 指定振込口座の通帳のコピー ※本人名義 (名義人・銀行名・支店名・口座番号が記載されたページ。通帳表紙の裏面。指定可能な口座は「スカラネット入力下書き用紙」p.11 参照)	
	(6)-① 【用紙①】スカラネット入力下書き用紙 (原本)・・・郵送申請者は原本のみ提出。	
	(6)-② 【用紙①】スカラネット入力下書き用紙 (コピー)・・・原本に記入後、1 部コピーをとる。携帯電話による各ページ撮影でも可。	
過去に日本学生支援機構の奨学金貸与を受けた/貸与を受けている場合、『奨学生証』または『貸与奨学金返還確認票』のコピー		

提出する書類にチェックして下さい。(配偶者については定職収入がある場合のみ)→		本人	配偶者
収入に関する 証明書類 (該当する 書類を提出し てください。)	a.【用紙②】収入計算書 【全員提出】		
	b.収入状況申告書 [様式 2-①/2-②] 【全員提出】		
	c.定職・アルバイト収入：『源泉徴収票』、『直近 3 か月分給与明細』のコピー、年収（見込）証明書 [様式 3] 等		
	d.定職収入：『確定申告書（第一表と第二表）(控)』のコピー(税務署印等あるもの)		
	e.父母等からの給付額：給付の年額の証明(【用紙②】「収入計算書」裏面：父母等が記入、自署)		
	f.奨学金：『奨学金受給額を証明する書類』のコピー（受給期間・金額が確認できるもの）		
	g.その他の収入：『雇用保険受給資格者証』(両面)のコピー、各種手当の『通知書』のコピー		
	h.その他の収入：生活費の出し入れに使用している預貯金通帳(口座名義人と直近 3 か月程度の記帳部分)のコピー		
	i.退職に関する証明書 [様式 4] 離職票等での提出でも可。		
	j.その他：		

〔大学使用欄〕

受付日	月	日
不足書類提出期限	月	日まで
不足書類	なし	あり
パスワード配付	済	未

--	--

Ⅱ. 以下の各項目を確認のうえ、署名・記入・該当に☑してください。

1.	誓約	「【注意】日本学生支援機構奨学生の皆様へ」の内容を確認し、奨学生として採用された場合は、確実に守ることを誓います。 これに反した場合は、奨学金の振込保留や停止、または廃止措置を取られても不服を申し立てません。 年 月 日 申請者（本人署名）	
2.	国籍	☐ 日本国籍 ☐ 日本国籍以外	外国籍の方は、「奨学金案内」p.7 の申込資格に該当するか確認のうえ申し込んでください。該当者は、在留カード等のコピーを提出。
3.	長期履修	☐ 長期履修生である ☐ 長期履修生ではない	第二種奨学金の貸与期間が最短修業年限ではなくなります。 「奨学金案内」p.8 参照
4.	再貸与	☐ 過去に同一学校区分で貸与はない ☐ 過去に同一学校区分で貸与がある	同じ学校区分（学部/修士・博士前期/博士後期）で同じ種類（一種/二種）の貸与を希望する場合、再貸与となります。奨学金の種類により条件が異なり、貸与期間が短縮されたり、申し込みできない場合があります。 「奨学金案内」p.21 参照
5.	保証制度	☐ 人的保証 ☐ 機関保証	「奨学金案内」p.16～20 参照
	うち、人的保証選択者	☐ 連帯保証人・保証人の了解を得ている。 ☐ 連帯保証人は両親のいずれかである。 ☐ 保証人は両親ではない4 親等以内の親族（おじ・おば・兄弟等）である。 ☐ 保証人は 65 歳以上ではない。 ※上記 4 点を満たさない場合はお申し出ください。	
6.	入学時特別増額貸与奨学金	☐ 希望する ☐ 希望しない	希望者は、状況により、採用時に証明書類の提出が必要です。 「奨学金案内」p.6,10 参照
7.	採用時（2024 年 7 月以降）の留学予定	☐ 留学中（予定） ☐ 留学予定はない	改めて採用時の手続き等についてご連絡しますので、スムーズに採用手続きを行えるように注意してください。

貸与奨学金

2024年度 第一種奨学金
第二種奨学金

確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

〔大学院〕

日本学生支援機構が実施する第一種奨学金及び第二種奨学金は、借入金（貸与奨学金）です。確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内（本冊子）」に記載している内容です。冊子をよく読み理解したうえで記入してください。

特に

貸与奨学金を申し込む前に
知ってほしい大切なこと

・ここでは、「確認書」に記載されている内容のうち、特に大切な事項をまとめました。

特に大切なこと ※は確認書の記載箇所	借るとき	返すとき
1. 奨学金を借りるには、「 機関保証 」（保証機関への保証料の支払いが必要）か、「 人的保証 」（父母及び親族などが保証）の どちらかを選ぶ 必要があります。※確認書裏面【保証】（4）	●	
2. 「 機関保証 」を選んだ人の振込額は、 貸与月額から保証料が差し引かれた金額 になります。※確認書裏面【保証】（4）	●	
3. 奨学金を借りるには、個人信用情報の取扱いに同意する必要があります。個人信用情報機関には、 延滞した場合のみ個人情報 が登録されます。※確認書表面に記載	●	●
4. 奨学金を借りるには、「 返還誓約書 」などの提出が必要です。なお、「返還誓約書」を提出しないと奨学生としての資格を失い、振込済奨学金の全額を返金しなければなりません。※確認書裏面【返還誓約書（兼個人信用情報の取扱いに関する同意書）】（5）	●	
5. 過去に奨学金を借りたことがある人は、借りることができない場合があります。また、外国籍の人は、 在留資格によって借りることができない場合があります 。※確認書裏面【貸与期間の取扱い】（8）【申込資格】（10）	●	
6. 奨学金は、学生本人の口座に振り込まれます。 本人以外の口座には、振り込むことができません 。※確認書裏面【振込み】（11）（12）	●	
7. 無利子の第一種奨学金は、返還方式として「 定額返還方式 」か「 所得連動返還方式 」の どちらかを選ぶ 必要があります。※確認書裏面【返還方式】（1）～（3）	●	
8. 利子付きの第二種奨学金は、利率の算定方法として「 利率固定方式 」か「 利率見直し方式 」の どちらかを選ぶ 必要があります。※確認書裏面【利率の算定方法】（14）～（16）	●	
9. 学業成績が不振などの場合は 、奨学生の資格を失い、 奨学金の貸与が打ち切られる場合があります 。※確認書裏面【貸与中の手続き等】（20）	●	
10. 奨学金を返す時期は、貸与が終了する月の翌月から数えて7か月目からになります。例えば、3月に卒業する人は、10月から返還が始まります。なお、奨学金を返すための 振替用口座（リレー口座）に加入する必要があります 。返還を延滞すると、 延滞金が課されます 。※確認書裏面【返還の方法】（1）		●
11. 返還が難しい時は、願い出により 月々の返還額を2/3、1/2、1/3又は1/4に減額し、適用期間に応じた分の返還期間を延ばす制度 や 返還を先送りする制度 を利用できる場合があります。また、学校に在学している間は、願い出により卒業まで返還を通算10年間（120か月）先送りができます。※確認書裏面【その他手続き等】（15）（16）		●
12. 「人的保証」を選んだ人が返還を延滞したときは、 連帯保証人（父または母）、保証人（おじ・おばなど）にも請求 する場合があります。※確認書裏面【返還の方法】（1）		●



●「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」記入例

記載漏れ等の不備がある場合は、申込みできません。

- ①「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」は、切り離すかコピーをとって使用してください。
※コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。
- ②記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で訂正し、余白に正しく書き直してください。
※修正液や修正テープ等は使用しないでください。
- ③署名は必ず自署にて記入してください。
※署名は判読できるように正しく楷書で記入してください。

住民票の住所が現住所（今お住まいの住所）と異なる場合でも現住所を記入してください。

奨学金申込日（西暦）を記入してください。（本書類を記入した日）

（西暦）2024年4月10日

該当する国籍又は在留資格を○で囲んでください。
※d～gの在留資格に該当する場合は、在留期限（在留期間の満了日）も記入してください。
※外国籍の人でb～g以外の在留資格「留学」等の人は貸与の対象とはなりません。

学 校 名		学部・課程・分野	学科・専攻・研究科	学籍(学生証)番号
日本学生支援大学		修士	教育学研究科	123456
本 学校の種類	大学院	〒162-0000	電話番号(自宅)	03-0000-0000
フリガナ	ショウガク タロウ	現住所	(携帯)	080-0000-9999
氏 名	漢 奨学太郎	東京都新宿区市谷本村町10-7		
生年月日	昭和(平成)13年5月1日	性別(任意)	男・女	
国籍又は在留資格	a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者(永住の意思がある者に限る) e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 g 家族滞在 ※d～gの該当者は在留期限(在留期間の満了日)を記入(年 月)			

【個人情報同意事項】 機構は、個人情報情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報の利用・登録等)

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報(その履歴を含む)が機構が加盟する個人情報情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断(返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る)のために利用されることに同意します。また、私は、延滞した後は、機構が加盟する個人情報情報機関及び同機関と提携する個人情報情報機関に私の個人情報(当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される破産等の官報情報等を含む)が登録されている場合には、機構がそれを債権管理(転居先の調査を含む)のために利用することに同意します。

個人 情 報	登 録 期 間
氏名、生年月日、性別、住所(郵便不届の有無を含む)、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の情報のいずれかが登録されている期間
貸与金機、貸与日、最終返済日等の本契約の内容及びその返済状況(延滞、代位弁済、強制回収手続き、完済等の事実を含む)の情報	延滞発生から本契約期間中及び本契約終了日(完済していない場合は完済日)から5年を超えない期間
機構が加盟する個人情報情報機関を利用した日及び本契約又はその申込みの内容等	当該利用日から1年を超えない期間
官報の情報	破産手続き開始決定を受けた日から7年を超えない期間
登録情報に関する苦情を受け調査中である旨の情報	当該調査中の期間
本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告の情報	本人から申告のあった日から5年を超えない期間

2. 私は、前項の個人情報(その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要範囲内において、個人情報情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。なお、個人情報情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います(機構ではできません)。

①機構が加盟する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター <https://www.zenginkyo.or.jp/paic/>

②同機関と提携する個人情報情報機関

・ 関日本信情報機構 <https://www.jiccc.co.jp> ・ 関シー・アイ・シー <https://www.oic.co.jp>

(代位弁済後の情報提供について)

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報情報機関に登録されることに同意します。

左記の個人情報情報機関では、本書面の書き方を含め奨学金に関するご質問にはお答えできません。

電話番号は、自宅・携帯とも記入してください。
所有していない場合は、自宅・携帯それぞれの欄に「電話なし」と記入してください。

⚠️ 重要

採用後、奨学生本人と日本学生支援機構との金銭消費貸借契約を明確にする契約書である「返還誓約書」と添付書類を定められた期限までに提出する必要があります。

添付書類は選択する保証制度により異なります。

保証制度の詳細については本冊子の第1部を、添付書類の詳細については本冊子の第3部を参照してください。

コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。

提出用

〔貸与奨学金〕確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書

〔大学院〕

(西暦) 年 月 日

独立行政法人

日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）の奨学金の貸与を受けるにあたり、インターネットによる奨学金の申込みの入力内容又は奨学金案内の記載内容及び以下に記載の貸与申込みの条件、個人情報情報の取扱いに関する各同意条項、機構の諸規程並びに裏面記載事項について、確認し、同意のうえ、返還することを確約し、本確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書を提出します。また、機構に提出した個人番号については、裏面記載の範囲で機構が利用することに同意します。機関保証を受ける場合には、保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払うべき保証料は、機構が奨学金の交付の際にあらかじめ貸与金額から差し引いて支払うこととしてください。

*必ず本人が記入してください。

本 人	学 校 名		学部・課程・分野	学科・専攻・研究科	学籍(学生証)番号					
	学校の種類		大 学 院	〒	電話番号 (自宅)		-	-		
	フリガナ		現住所	(携帯)		-	-			
	氏名	漢字		生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別(任意)	男
国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】			a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者（永住の意思がある者に限る） e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 g 家族滞在 ※ d～g の該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（ 年 月）							

【個人情報同意条項】機構は、個人情報情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報の利用・登録等)

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報（その履歴を含む）が機構が加盟する個人情報情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断（返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る）のために利用されることに同意します。また、私は、延滞した後は、機構が加盟する個人情報情報機関及び同機関と提携する個人情報情報機関に私の個人情報（当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される破産等の官報情報等を含む）が登録されている場合には、機構がそれを債権管理（転居先の調査を含む）のために利用することに同意します。

個 人 情 報	登 録 期 間
氏名、生年月日、性別、住所（郵便不着の有無等を含む）、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の情報のいずれかが登録されている期間
貸与金額、貸与日、最終返済日等の本契約の内容及びその返済状況（延滞、代位弁済、強制回収手続き、完済等の事実を含む）の情報	延滞発生から本契約期間中及び本契約終了日（完済していない場合は完済日）から5年を超えない期間
機構が加盟する個人情報情報機関を利用した日及び本契約又はその申込みの内容等	当該利用日から1年を超えない期間
官報の情報	破産手続き開始決定を受けた日から7年を超えない期間
登録情報に関する苦情を受け調査中である旨の情報	当該調査中の期間
本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告の情報	本人から申告のあった日から5年を超えない期間

2. 私は、前項の個人情報が、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲内において、個人情報情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。なお、個人情報情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います（機構ではできません）

①機構が加盟する個人情報情報機関：全国銀行個人情報センター <https://www.zenginkyo.or.jp/pcc/>

②同機関と提携する個人情報情報機関

・㈱日本信用情報機構 <https://www.jicc.co.jp> ・㈱シー・アイ・シー <https://www.cic.co.jp>

(代位弁済後の情報提供について)

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報情報機関に登録されることに同意します。

左記の個人情報情報機関では、本書面の書き方を含め奨学金に関するご質問にはお答えできません。

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸与業務（返還業務を含む）のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

確認書兼同意書は本人控としてコピーを取り、返還暫約書を提出するまで大切に保管してください。

学校番号

--	--	--	--	--	--

【用紙③】確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書

1. 奨学金の貸与に係る事項

- 【返還方式】
- (1) 第一種奨学金においては、貸与金額に応じた返還回数で算出された割賦金で返還する方式（以下、「**定額返還方式**」という）か、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「**機構**」という）が収入に連動して算出した割賦金で返還する方式（以下、「**所得連動返還方式**」という）を選択する必要があります。なお、返還方式を選択しなかった場合及び個人番号を提出しない場合は、定額返還方式を選択したものとします。第二種奨学金においては、定額返還方式のみとなります。
- (2) 所得連動返還方式を選択したものが、個人番号等機構の指定する書類を提出しない等所定の手続きを怠った場合は、貸与金額に応じた返還回数で割賦金が算出されます。ただし、機関保証を受けられない場合は、所得連動返還方式を利用することはできません。
- (3) 返還方式の変更を希望する際は機構に願い出る必要があります。なお、貸与終了後は定額返還方式から所得連動返還方式への変更のみ可能です。

- 【保証】
- (4) 奨学金の貸与を受けるためには、一定の保証料を支払うことで保証機関による連帯保証（機関保証）を受けるか、連帯保証人及び保証人を選任し、人的保証を受けることができます。保証料の支払いは、機構が交付する毎月の奨学金が所定額の保証料を差引き引く方法、又は奨学生が選択により保証料を保証機関に払い込めばよい方法によることができます。払い込む方法を選択する場合は、この確認書兼個人情報情報に関する同意書（以下、「**確認書兼同意書**」という）を提出する前に機構又は保証機関へ願い出る必要があります。払い込む方法を選択する場合は、保証料の払込みを怠ったときは、奨学金の交付を保留することがあります。

- (2) 返還方式で所得連動返還方式を選択した場合は、機関保証を選択することが必要です。なお、返還方式の変更を願い出た際に受けている保証が人的保証の場合、保証料を支払ったうえで機関保証に変更する必要があります。
- (3) 機関保証を選択する場合は、奨学金の貸与終了後においても奨学生本人と確実に連絡をとることができる、機構の求めに応じてその連絡先情報を提供する者を選任し、その者の氏名、住所等を本人以外の連絡先として届け出なければなりません。
- (4) 奨学金申込時に連帯保証人及び保証人を選任し、貸与中に連帯保証人又は保証人が死亡する等、真にやむを得ない事由により連帯保証人又は保証人が欠けたことになった場合は、機関保証制度への変更を申し出ることができます（上記②の返還方式の変更の場合を除く）。

- 【返還誓約書（兼個人情報情報の取扱いに関する同意書）】
- (5) 機関保証を選択した奨学生は在学学校長を経て、機構が定める期限までに機関保証料を支払ったことを表示した返還誓約書及び保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書を提出しなければなりません。
- (6) 人的保証を選択した奨学生は在学学校長を経て、機構が定める期限までに連帯保証人及び連帯保証人の連帯の上押印した返還誓約書を提出しなければなりません。連帯保証人については、印鑑登録証明書（コピー不可）及び収入印する証明書類を提出しなければなりません。連帯保証人については、印鑑登録証明書（コピー不可）を添付しなければなりません。
- (7) 機構が定める期限までに返還誓約書を提出しない場合には、採用の時に遡って奨学生としての資格を失います。奨学生としての資格を失った際にすでに振り込まれた奨学金がある場合には、その全額を機構に返納するものとします。
- (8) 個人番号を提出しない奨学生は返還誓約書に「住民票の写し」を添付しなければなりません。なお、「住民票の写し」は個人番号が記載されていないものとします。
- (9) 連帯保証人は、本人が未成年者の場合は親権者又は未成年後見人、本人が成年者の場合は原則として父母、未成年者を除く兄弟姉妹又はこれに代わる者、成年人は、独立の生計を営む者であって、原則として、奨学生の4親等以内（父母を除く）の親族でなければなりません。

- 【貸与期間の取扱い】
- (8) 過去に貸与を受けた者が新たに貸与を受ける期間には、下記の学校区分（それぞれ学校の専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科・専攻科）に在学する学校と同一区分に属する学校で過去に貸与を受けた期間と通算して、現に在学する学校の修業年限（修業年限を定めない学校にあつては、貸与を受け始める時に必要と認めるときは、第一種奨学金においては全ての学校の区分を通じて、第二種奨学金においては同一の学校の区分における一）の貸与契約に限り、過去に貸与を受けた期間にかかわらず、現に在学する学校の修業年限に達するまでの期間、貸与を受けることができます（同一の学校・学部・学科・研究科を一度退学後に復籍する場合を除く）。
- (9) 第一種奨学金の長期履修課程に在学する者の貸与終期は、通常の課程における標準修業年限の終期までとします。

- 【申込資格】
- (10) 奨学金の貸与を受けることができる学生等は、日本国籍を持つ者か、外国籍の者のうち次のいずれかに該当する者として、
- ア 「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第3条の規定による法定帰化永住者として本邦に在留する者
- イ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第2の永住者、日本人の配偶者等又は永住者の配偶者等の在留資格をもって本邦に在留する者
- ウ 又は家族滞在の在留資格をもって本邦に在留する者であつて、次に掲げる要件の全てに該当する者
- (ア) 12歳を迎える年度の末日までに日本国に入国した者
- (イ) 日本国の小学校等、高等学校等を卒業した者
- (ウ) 大学等の卒業後、就労して引き続き本邦に在留する意思があると機構の長が認めた者
- ウ 本邦における在留期間その他の条件を総合的に勘案して前号に掲げる者に準ずると機構の長が認めたもの

- 【振込】
- (11) 奨学金は、普通銀行（外国銀行を除く）、ゆうちょ銀行、信用金庫、労働金庫又は信用組合のいずれかに開設された本人名義の預貯金口座に振り込まれます（信託銀行、農協、漁協及びその他一部銀行では取り扱いません）。
- (12) 奨学金は毎月1月分ずつ交付します。ただし、特別の事情があるときは、2月分以上を合わせて交付することがあります。入学時特別増額貸与奨学金は、入学年月を始期として基本月額振込先として設けられた奨学生名義の預貯金口座に振り込まれます。

- 【月額の変更】
- (13) 貸与月額は、機構が定める手続きにより変更することができます。
- 【利率の算定方法】
- (14) 第一種奨学金に併せて入学時特別増額貸与奨学金を受けた者の利率、第二種奨学金における基本月額に係る利率の算定方法の選択に関しては、「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のうちインターネットにより入力する方法、又は「奨学金申込書」に記載した方法に従って以下のとおり定められます。
- (2) 「利率固定方式」は、貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる固定利率の財政融資資金（以下、「**財投**」という）の利率に基づき機構が定める利率が返還済みまで適用されます（貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えのために財投の借入以外に債券を発行した場合は、財投と債券の利率を加重平均した利率に基づき機構が決定します）。
- (3) 「利率見直し方式」は、貸与終了時は、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる5年利見直しの財投の利率に基づき機構が定めた利率が適用されます。その後の返還期間中のおおむね5年ごと（返還の期限を猶予されている期間を除く）に各時点の財投の利率に基づき機構が定める利率が適用されます（貸与終了時に、奨学金の交付に充てた資金の借換えのために財投の借入以外に債券を発行した場合は、財投と債券の利率を加重平均した利率に基づき機構が決定します）。
- (15) 第二種奨学金において入学時特別増額貸与奨学金を受けた者及び法科大学院に在学する者が増額月額額の貸与を受けた場合の利率は、基本月額に係る利率と入学時特別増額貸与奨学金又は増額月額に係る利率を加重平均して決定します。
- (16) 第二種奨学金における基本月額に係る利率は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」に従って算定し、入学時特別増額貸与奨学金並びに増額月額に係る利率は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」により算定した利率に基づき機構が定める利率とします。
- (17) 第二種奨学金における利率の算定方法の変更は、奨学金の交付期間中、機構が定める一定期間届けることができます。ただし、第一種奨学金にあわせて入学時特別増額貸与奨学金を受けた者の利率の算定方法は、採用決定後は原則として変更できません。

【貸与中の手続き等】

- (17) 奨学生は在学学校長あてに毎年度「奨学金継続願」を提出し、継続貸与の適格認定を受けなければなりません。
- (18) 奨学生は次の場合、速やかに在学学校長を経て機構に届け出なければなりません。
- ア 休学、復学、転学、編入学、留学（休学）又は退学したとき。
- アイ 連帯保証人又は保証人又は本人以外の連絡先を変更するとき。
- イウ 本人、連帯保証人、保証人又は本人以外の連絡先の氏名・住所その他重要な事項に変更があったとき。
- エ 奨学金を辞退するとき。
- (19) 連帯保証人又は相続人は、奨学生が死亡したときは、速やかに在学学校長を経て機構に届け出なければなりません。
- (20) 機構は在学学校長が次の事由に該当するものとして行った適格認定に基づき、奨学金の交付を停止、期間短縮又は廃止します。
- ア 休学したとき又は長期にわたって欠席したとき。
- アイ 傷病などのために修学の見込みがないとき。
- イウ 学業成績が不振又は品行が不良となったとき。
- エ 奨学生としての責務を受けたり、奨学生として適当でないとき。
- オ 停学、その他の処分を受けたとき。
- カ 在学学校長の処分を受け学籍を失ったとき。
- キ 奨学金の申込時にインターネットに入力すべき事項、もしくは「奨学金申込書」に記載すべき事項を、故意に入力・記載せず、又は虚偽の入力・記載をしたことにより奨学生となったことが判明したとき。
- ク 「奨学金継続願」を提出しなかったとき。
- ケ その他、特別の事情により奨学生としての資格を失ったとき。
- (21) 奨学生はいつでも在学学校長を経て、奨学金の辞退を申し出ることができます。
- (22) 奨学金の交付を休止又は停止された場合、その事由がなくなり、在学学校長を経て願い出たときは奨学金の交付を復活させることができます。

2. 奨学金の返還に係る事項

- 【返還の方法】
- (1) 奨学金の返還は、貸与が終了した月の翌月から起算して6月を経過した後開始されます。選択した返還方式に応じて算出された割賦金を、ゆうちょ銀行、都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信託銀行、信用金庫、労働金庫、信用組合、農業協同組合、信用漁業協同組合連合会、漁業協同組合又はインターネット専業銀行のいずれかの預貯金口座から自動的に引き落とす方法（リレー口座）で返還することになります（一部の信託銀行、信用組合、漁業協同組合、インターネット専業銀行及びその他の一部銀行のなかには、奨学金返還を取り扱わない金融機関があります）。機構が指定する期限までにスカラネット・パーソナル又は口座振替（リレー口座）加入申込書で加入手続きを行うこととなります。延滞する、延滞している割賦金（利子を除く）の額に返還期日の翌日から返還した日までの日数に年（365日あたり）3%の割合を乗じて計算した額が延滞金として課されます。
- (2) 機関保証を選択した場合、督促されてもなお延滞している、機構の代位弁済請求に基づき保証機関が機構へ保証債務の履行（代位弁済）を行います。代位弁済後は、機構に代わり保証機関が本人に代位弁済額を請求することになります。また、代位弁済額の返済を延滞した場合は、年10%の遅延損害金が課されます。督促されてもなお延滞していると本人に対し法的な手続きを行うこともあります。人的保証を選択した場合、督促されてもなお延滞している、連帯保証人や保証人に対する返還請求を行います。本人や連帯保証人等に対して法的な手続きを行うこともあります。
- (3) 返還方式が定額返還方式の奨学生は、返還誓約書において月賦返還又は月賦・半年賦併用返還のいずれかの返還方法を選択することになります。なお、選択した返還方法は原則として変更できません。
- (4) 返還方式が定額返還方式の場合は、20年（月賦返還で240回）以内に返還しなければなりません。返還回数は貸与金額によって異なります。割賦額は、第一種奨学金においては、貸与金額に応じた返還回数で算出された金額、第二種奨学金及び第一種奨学金にあわせて貸与を受けた入学時特別増額貸与奨学金は、貸与金額（元本）に応じた返還回数で、元利均等計算により算出された金額です。
- (5) 返還方式が所得連動返還方式の奨学生の返還方法は月賦返還になります。なお、返還方式が定額返還方式から所得連動返還方式に変更した際に返還方法として月賦返還以外の返還方法を選択している場合、返還方法は月賦返還に変更されます。
- (6) 割賦金（元本・利子）の明細は、返還を開始する前までに返還明細書により通知します。
- (7) 返還期日前に、貸与された奨学金の全部又は一部を繰り上げて返還することができます。
- (8) 本人、連帯保証人又は保証人が、割賦金の返還を延滞したときは、支払督促の申立から強制執行までの法的な手続きを行うことがあります。なお、手続きにかかった費用は債務者（本人、連帯保証人又は保証人）の負担となります。
- (9) 本人が債務（貸与を受けた総額、利子、延滞金及び督促手続き費用）の返還を延滞し、機構から書面により期限の利益を失う旨の通知を受けてもなお延滞を解消しない場合は、債務全額について期限の利益を失い、直ちに債務全額を返還しなければなりません。
- (10) ※督促を受けても返還期限猶予等の手続きや連絡がない等により、延滞を続けている者については、独立行政法人日本学生支援機構法施行令第5条第5項に定める「支払能力があるにもかかわらず割賦金の返還を著しく怠った」と判断すること等により、一括請求します。
- (11) 口座振替（リレー口座）による返還が適当でない機構が判断した場合は、機構の指定する方法により返還するものとします。
- (12) 返金に要する手数料を除いた返還過剰金が100円未満の場合は、学生支援寄附金として振り替えます。
- (13) 本人、連帯保証人及び保証人から返還期日を過ぎても返還がない場合、又は所定の手続きを怠った場合には、機構が委託した債権回収会社等から架電及び督促を行います。またその際、固定電話より優先して携帯電話に架電することに同意します。
- (14) 本確認書兼同意書に基づく奨学金貸与に関する紛争について、機構の本部所在地を管轄する裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

- 【その他手続き等】
- (13) 奨学金の貸与終了後、連帯保証人、保証人又は本人以外の連絡先を変更するときは、速やかに機構に届け出なければなりません。
- (14) 本人、連帯保証人、保証人及び本人以外の連絡先について、住所・氏名・電話番号等に変更があったときは、速やかに機構に届け出なければなりません。また、機構が本人から最後に届出のあった氏名・住所に発送した通知又は通知書類が延着又は到達しなかった場合、通常到着すべき時に到着したものとします。
- (15) 本人が災害、傷病・経済困難・失業など返還ができない事情が生じたときは、願い出により減額返還（1回当たりの割賦金を3分の2、2分の1、3分の1又は4分の1に減額し、適用期間に応じた分の返還期間を延長して返還する方法をいう）を適用することができます。ただし、返還方式で所得連動返還方式を選択した場合は、減額返還を利用することができません。
- (16) 本人が災害・傷病・経済困難・失業など返還ができない事情が生じたとき、あるいは国内外の学校に在学する場合には、願出により返還の期限を猶予することがあります。
- (17) 本人が死亡したときは、相続人又は連帯保証人は直ちに死亡した旨を機構に届け出なければなりません。
- (18) 本人が死亡したとき、又は精神もしくは身体の障害によって、その奨学金を返還することができなくなったときは、願出により返還未済額の全部又は一部の返還を免除することがあります。
- (19) 大学院で奨与を受けた第一種奨学金について、在学中に特に優れた業績を挙げたとして機構が認定したときは、貸与期間終了時に、その奨学金の全部又は一部の返還を免除することがあります。
- (20) 本人が割賦金の返還を延滞したときは、法令の定める業務を遂行するため機構が必要と認める場合に限り、本人の延滞情報を学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に対して提供することがあります。

- 【個人番号の利用】
- (21) 個人番号とは、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（第2条第5項）にいう「個人番号」をさすものとし、機構からの請求に応じて個人番号を提出した場合は、同法及び関連法令で定められた範囲で機構が個人番号を利用すること及び地方税情報を利用することに同意したものとします。

3. 採用されなかった場合等の確認書兼同意書の取扱いに係る事項

申込後採用されなかった場合、採用取消になった場合、貸与を受ける前に辞退した場合、この確認書兼同意書は無効となります。なお、その場合確認書兼同意書等は返却いたしません。学校又は機構が責任をもって廃棄いたします。

その他上記以外の取扱いについては、関係法令及び機構の「貸与奨学規程」その他の諸規程の定めによります。

日本学生支援機構奨学金収入状況申告書

研究科・学府・学環 ☐ 修士/博士前期 ☐ 博士後期 ☐ 教職大学院 研究科 学府 学環	フリガナ	
	氏名	

I. 「前年」の収入について記入してください。

前年：あなた・配偶者の収入(2023 年 1 月～12 月)				
内容			該当する 収入へ○	必要書類 「奨学金案内」p.26～27 参照
勤務先等を記載 (例. TA, **ストア)				
あなた	定職 (本人)		※	2023 年源泉徴収票 2023 年分所得税の確定申告書(控) 年収証明書 (様式 3) 等
	アルバイト (横浜国立大学内)		※	
			※	
	アルバイト (横浜国立大学以外)		※	
			※	
			※	
	父母等からの給付			収入計算書【用紙②】裏面(前年用)への証明
	奨学金 (日本学生支援機構)		※	返還確認票、奨学生証 等
	奨学金 (その他)		※	採用通知 (金額、期間が確認できるもの) 等
その他の収入 ※預貯金の取崩等			生活費の出入に使用している預金通帳のコピー (名義人ページ、直近 3 か月分程度記帳部分)	
配偶者	定職 (配偶者)		※	2023 年源泉徴収票 2023 年分所得税の確定申告書(控) 年収証明書 (様式 3) 等

II. A/B いずれに該当するか確認し、B 該当者は「本年見込み」へ記入してください。

A	本年 (2024 年 1 月～12 月) の収入見込みは、上記前年の収入に対して、変動(*)はありません。		→	下表「本年見込み」は記入不要
B	本年 (2024 年 1 月～12 月) の収入見込みは、上記前年の収入に対して、変動(*)します。		→	下表「本年見込み」へ記入

(*)「変動」とは、定職・アルバイトの転退職、就職、奨学金・手当等の開始、終了をいいます。

本年見込み：あなた・配偶者の収入(2024 年 1 月～12 月) ※前年に対し変動*があれば記入				
あなた	定職 (本人)		※	年収見込証明書 (様式 3) 直近 3 か月以上の給与明細 退職証明書 (2024 年 5 月末までに退職した (する)収入で、以後継続の予定がないもの。な お、収入金額へは不算入。) 【いずれも、変動のある収入についてのみ提出】 等
	アルバイト (横浜国立大学内)		※	
			※	
	アルバイト (横浜国立大学以外)		※	
			※	
			※	
	父母等からの給付			収入計算書【用紙②】裏面(本年見込用)への証明
	奨学金 (日本学生支援機構)		※	返還確認票、奨学生証 等
	奨学金 (その他)		※	採用通知 (金額、期間が確認できるもの) 等
その他の収入 ※預貯金の取崩等			生活費の出入に使用している預金通帳のコピー (名義人ページ、直近 3 か月分程度記帳部分)	
配偶者	定職 (配偶者)		※	年収見込証明書 (様式 3) 直近 3 か月以上の給与明細 等

III. ○が付いた「※」の収入内容を、収入状況申告書 (様式 2-②) の該当年月に記入してください。

収入状況申告書（様式 2-①/2-②）記入方法

収入状況申告書（様式 2-①/2-②）は、【用紙②】収入計算書（「奨学金案内」の中程に挟み込み）へ収入状況を記入するために、前年・本年見込みの収入内容を申告するものです。

1. 収入状況申告書（様式 2-①）の記入

- （１）「前年(2023 年 1 月～12 月)」の収入について「**前年**」へ記入
- （２）「前年」の収入に対して変動(*)があれば（「B」に該当）、
「本年見込み(2024 年 1 月～12 月)」の収入について「**本年見込み**」へ記入
(*)「変動」とは、定職・アルバイトの転退職、就職、奨学金・手当等の開始、終了をいいます。

2. 収入状況申告書（様式 2-②）の記入

1. にて該当する、「前年」「本年見込み」の金額等について記入

「前年(2023 年 1 月～12 月)」の収入」記入方法：

- ・すでに退職/終了していても、当該期間に収入があれば申告が必要です。
- ・申告する収入は、すべて証明書類の提出が必要です。（「奨学金案内」p.26～27 参照）
- ・実績額で記入してください。（自分の目算での記入は不可）
- ・年額の証明書類（源泉徴収票、年収見込証明書等）で証明書類を準備する場合は、各月の記入は不要です。
「前年合計」へ、年額を記入してください。

「本年見込み(2024 年 1 月～12 月)」の収入」記入方法：

- ・「前年の収入」に対し変動(*)がある場合、記入が必要です。
- ・申告する収入で該当するものは、証明書類の提出が必要です。（「奨学金案内」p. 26～27 参照）
- ・年額の証明書類（源泉徴収票、年収見込証明書等）で証明書類を準備する場合は、各月の記入は不要です。
「本年見込み合計」へ、年額を記入してください。
- ・2024 年 5 月末までに終了し、以降継続する予定がない収入は算入不要です。
退職証明書等、終了したことについての証明書類を提出してください。

3. 【用紙②】収入計算書の記入

- ・申請者が署名のうえ、収入状況申告書（様式 2-②）を基に、（表）へ収入額を記載します。
- ※（裏）は「父母等からの給付額」についての証明様式ですが、（表）と対応年が左右入れ替わるので証明をしていただく際は注意してください。

IV. 収入状況申告書（様式 2-①）にて○のついた「※」の収入内容を記入してください。

勤務先・ 奨学金名称等	① (本人・配偶者)	② (本人・配偶者)	③ (本人・配偶者)	様式 2-①へ記入した収入の種類、勤務先等を記入。
採用年月・ 受給開始月等	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	該当へ☑。採用（開始）年月を記入。 例) 2023 年 9 月等
期間	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	該当へ☑。終了（退職）年月を記入。 審査時（2024 年 5 月末）までに終了し、 以後継続の予定がない収入は、収入金額の 記入は不要です。
賞与(ボーナス)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	給与収入について、必ず選択。
<u>本年(2024 年)の</u> 週当たりの勤務時間数	週 時間	週 時間	週 時間	週当たりの平均時間数を記入。

前年の収入（実績）

2023 年 1 月	円	円	円
2023 年 2 月	円	円	円
2023 年 3 月	円	円	円
2023 年 4 月	円	円	円
2023 年 5 月	円	円	円
2023 年 6 月	円	円	円
2023 年 7 月	円	円	円
2023 年 8 月	円	円	円
2023 年 9 月	円	円	円
2023 年 10 月	円	円	円
2023 年 11 月	円	円	円
2023 年 12 月	円	円	円
前年合計	円	円	円

「前年の収入」記入方法：

- ・必要書類で確認した収入金額を、実績ベースで記入（自身の目算での記入は不可）
- ・源泉徴収票等年額の証明書類で確認する場合は、各月の記入は不要。「前年合計」へ年額を記入。

本年見込みの収入

2024 年 1 月	円	円	円
2024 年 2 月	円	円	円
2024 年 3 月	円	円	円
2024 年 4 月	円	円	円
2024 年 5 月	円	円	円
2024 年 6 月	円	円	円
2024 年 7 月	円	円	円
2024 年 8 月	円	円	円
2024 年 9 月	円	円	円
2024 年 10 月	円	円	円
2024 年 11 月	円	円	円
2024 年 12 月	円	円	円
本年見込み合計	円	円	円

「本年の収入(見込み)」記入方法：

- ・「前年」の収入から変動(*)があれば記入。
- *「変動」とは、定職・アルバイトの転退職、就職、奨学金・手当等の開始、終了をいいます。
- ・審査時(5 月末)までに終了し、以後継続の予定がない収入は、本年見込収入の合計には含めません。終了したことについて、退職証明書等を提出。

- ・給与明細からの推算方法
※交通費等非課税収入は含めず。
ボーナスあり：月額平均×15
ボーナスなし：月額平均×12

勤務先・ 奨学金名称等	④ (本人・配偶者)	⑤ (本人・配偶者)	⑥ (本人・配偶者)	様式 2-①へ記入した収入の種類、勤務先等を記入。
採用年月・ 受給開始月等	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	☐ 2023 年 1 月 1 日以前 ☐ 2023 年 1 月 2 日以降 (年 月)	該当へ☑。採用（開始）年月を記入。 例) 2023 年 9 月等
期間	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	☐ 2024 年内は継続する ☐ 年 月で終了	該当へ☑。終了（退職）年月を記入。 審査時（2024 年 5 月末）までに終了し、以後継続の予定がない収入は、収入金額の記入は不要です。
賞与(ボーナス)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	☐ 有 ☐ 無(該当なし)	給与収入について、必ず選択。
本年(2024 年)の 週当たりの勤務時間数	週 時間	週 時間	週 時間	週当たりの平均時間数を記入。

2023 年 1 月	円	円	円
2023 年 2 月	円	円	円
2023 年 3 月	円	円	円
2023 年 4 月	円	円	円
2023 年 5 月	円	円	円
2023 年 6 月	円	円	円
2023 年 7 月	円	円	円
2023 年 8 月	円	円	円
2023 年 9 月	円	円	円
2023 年 10 月	円	円	円
2023 年 11 月	円	円	円
2023 年 12 月	円	円	円
前年合計	円	円	円

「前年の収入」記入方法：

- ・必要書類で確認した収入金額を、実績ベースで記入（自身の目算での記入は不可）
- ・源泉徴収票等年額の証明書類で確認する場合は、各月の記入は不要。「前年合計」へ年額を記入。

本年見込みの収入

2024 年 1 月	円	円	円
2024 年 2 月	円	円	円
2024 年 3 月	円	円	円
2024 年 4 月	円	円	円
2024 年 5 月	円	円	円
2024 年 6 月	円	円	円
2024 年 7 月	円	円	円
2024 年 8 月	円	円	円
2024 年 9 月	円	円	円
2024 年 10 月	円	円	円
2024 年 11 月	円	円	円
2024 年 12 月	円	円	円
本年見込み合計	円	円	円

「本年の収入(見込み)」記入方法：

- ・「前年」の収入から変動(*)があれば記入。
- *「変動」とは、定職・アルバイトの転退職、就職、奨学金・手当等の開始、終了をいいます。
- ・審査時(5 月末)までに終了し、以後継続の予定がない収入は、本年見込収入の合計には含めません。終了したことについて、退職証明書等を提出。
- ・給与明細からの推算方法
※交通費等非課税収入は含めず。
ボーナスあり：月額平均×15
ボーナスなし：月額平均×12

収入計算書〔前年（2023 年 1 月～ 12 月）用〕

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

○学校名 _____ 大学 _____ 研究科 _____

○課程（該当の数字に○）：

1. 修士・博士前期課程
2. 一貫制博士
3. 博士後期課程
4. 法科大学院
5. 専門職大学院課程（法科大学院を除く）
6. 博士医・歯・薬（4 年制）・獣医学課程

○申込者氏名 _____ ○学籍番号 _____

〔各項目 1 万円未満切り捨て〕

前年（2023 年 1 月～ 12 月）の収入額 【証明書類必要】		
	収入項目	収入額（A）
定職 （◎）	定職 1（本人）	（年額） 万円
	定職 2（本人）	（年額） 万円
	定職（配偶者） 〔該当者のみ〕	（年額） 万円
アルバイト （◎）	アルバイト 1	（年額） 万円
	アルバイト 2	（年額） 万円
	アルバイト 3	（年額） 万円
父母等からの給付額（★）		（年額） 万円
奨学金		（年額） 万円
その他の収入（利子・配当・不動産・年金等の公的手当て・預貯金の取崩等）		（年額） 万円
ア	収入額合計	（年額） 万円

〔仕事が複数あるため記入欄が不足する場合〕
定職は1に記入後、2に残りの合計額を記入してください。アルバイトは1・2に記入後、3に残りの合計額を記入してください。
※証明書類は全て提出。

★計上する場合、前年用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署が必要です。
他団体の奨学金も含みます。

〔重要〕
収入額合計は、0 万円とならないよう記入してください。

・この収入計算書に記入した内容に基づき、前年と本年見込（前年に対して変動が見込まれる場合に限る）の収入金額をスカラネットに入力してください。
・必要となる証明書類は裏面に添付してください。 [裏面につづく]

本用紙は、「A3 サイズ 1 枚」により構成されています。
「奨学金案内」冊子、【用紙①】及び【用紙③】より外してご利用ください。

本年見込用(表)

変動ある場合のみ

収入計算書 [本年見込 (2024 年 1 月～ 12 月) 用]

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力）を行います。

【収入の状況】（以下の該当する方に、「○」を付けてください。）

	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動はありません。	➡	このページは記入不要。
	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動しますので、以下のとおり報告します。	➡	両ページの各項目を全て記入（前年と変動のない同じ項目も同じ金額を記入）。

[各項目 1 万円未満切り捨て]

本年(2024年1月～ 12月)の収入見込額 【証明書類必要】		
	収入項目	収入額 (B)
定職 (○)	定職 1 (本人)	(年額) 万円
	定職 2 (本人)	(年額) 万円
	定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円
アルバイト (○)	アルバイト 1	(年額) 万円
	アルバイト 2	(年額) 万円
	アルバイト 3	(年額) 万円
	父母等からの給付額 (★)	(年額) 万円
	奨学金 (申込中の奨学金は除く)	(年額) 万円
	その他の収入 (利子・配当・不動産 ・年金等の公的手当て・預貯金の取崩等)	(年額) 万円
イ	収入見込額 合計	(年額) 万円

変動したとは、別の勤務先が変わったり、アルバイトの数が変更になった場合などを指します。
収入の若干のゆらぎについては変動に含みません。

[仕事が複数あるため記入欄が不足する場合]
定職は1に記入後、2に残りの合計額を記入してください。アルバイトは1・2に記入後、3に残りの合計額を記入してください。
※証明書類は全て提出。

★計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署が必要です。

他団体の奨学金も含みます。

【重要】

収入額合計は、0 万円とならないよう記入してください。



本年收入見込額を「0 円」とすると、前年の収入額合計で審査されます。

・必要となる証明書類は裏面に添付してください。

[裏面につづく]

前年用（裏）

証明書類貼付欄

- ・ 証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部 2 点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

★父母等からの給付額について（給付者が記入してください）

表面の申込者本人が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、当該者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○給付者（父母等）氏名【自署】 _____ ○申込者との関係（続柄） _____

(2023年)

1 月	円	7 月	円
2 月		8 月	
3 月		9 月	
4 月		10 月	
5 月		11 月	
6 月		12 月	
		合計	円

↓
スカラネット入力用合計金額 _____ 万円

スカラネット入力時の単位は「万円」です（1 万円未満切捨て）。

例: 合計額 309,700 円 ⇒ スカラネット入力用合計金額 30 万円

※月別に記入できない場合は、年額のみを合計欄に記入してください。

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。

本年見込の収入について、前年と変動しない場合、このページの記入は必要ありません。

本年見込用（裏）

証明書類貼付欄

- ・証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部2点を留めてください。
- ・収入年額の推算が必要な場合は、下部スペースに計算式を記入し、推算した年額を表面記入欄に記入してください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。

その場合、本用紙への貼付は不要です。

書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

★父母等からの給付額について（給付者が記入してください）

表面の申込者本人が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、当該者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○給付者（父母等）氏名【自署】 _____ ○申込者との関係（続柄） _____

(2024年)

1月	円	7月	円
2月		8月	
3月		9月	
4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
		合計	円

スカラネット入力用合計金額 _____ 万円

スカラネット入力時の単位は「万円」です（1万円未満切捨て）。

例:合計額 309,700円 ⇒ スカラネット入力用合計金額 30万円

※月別に記入できない場合は、年額のみを合計欄に記入してください。

前年用と本年見込用が表面の位置とは左右反対になっておりますので、ご注意ください。

2024年度

スカラネット入力下書き用紙

（大学院・法科大学院）

独立行政法人 日本学生支援機構

【用紙①】

本用紙は12ページ（A3サイズ3枚）により構成されています。
「奨学金案内」冊子、【用紙②】及び【用紙③】より外してご利用ください。

インターネットによる奨学金申込み（スカラネット）にあたっては、「貸与奨学金案内（大学院）」（以下「奨学金案内」）を熟読し、申込内容を決めてください。

「奨学金案内」31～32ページを参照してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を再確認し、画面を印刷するなどして、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後に内容を訂正することはできません。

氏 名	学籍番号	研究科の専攻のコード*

受 付 番 号											
								—			—

学校からの指示がある場合のみ記入してください。

入力が完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。**必ず記入しておいてください。**
太枠部分は、定期採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込んだ場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際に、手元に用意する書類】

以下の2点は、必ず手元に用意してください。

- ・学校から受け取った識別番号（ユーザIDとパスワード）
- ・奨学金振込口座（本人名義）の通帳などのコピー（本冊子11ページに貼り付けてください。）
- ・（返還免除内定制度に申し込んでいる場合）申込完了画面のコピー等受付番号がわかるもの

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付時間 8：00～25：00（最終締切日の受付時間は8：00～24：00）

※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力できるよう、入力開始時間には注意してください。（入力時間の目安：30分～1時間）

【スカラネット入力内容記入欄】

※インターネットで申し込む際は、「奨学金案内」31ページ「文字入力」を参照して文字を入力してください。

ログイン

あなたの識別番号（ユーザID とパスワード）を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。

（注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID パスワード

パスワードはスカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。入力がエラーになる場合は、入力した文字を目で見て確認できるよう、最初にユーザID 欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

確認書兼同意書の提出

あなた（あなたが未成年（18歳未満）の場合は、あなたと親権者または未成年後見人）は、「確認書兼同意書」に記載されている次の内容を確認・承認したうえで、署名した「確認書兼同意書」を提出しましたか。

- ・貸与申込条件等
- ・個人情報情報の取扱いに関する同意条項

※「個人情報情報の取扱いに関する同意条項」には、延滞するとあなたの個人情報個人信用情報機関に登録される等、重要な内容が記載されています。

- ☐ 提出しました。
- ☐ 提出していません。

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等（保証委託約款を含む）を確認し、了承する場合のみ、申込を行ってください。

※規定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

規定等を表示

☐ 了承します

次へ

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

「提出していません。」を選択した場合はスカラネットの次の画面へ進むことができません。学校に「確認書兼同意書」を提出した後、再入力してください。

規定等の表示を行わないと、次の画面へ進むことができません。

「了承します」にチェックを入れないと、次の画面へ進むことができません。

規定等を表示し、「了承します」にチェックを入ると活性化します。

申込選択

申込む奨学金（1）又は（2）を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

（1）定期採用（1次又は2次）

- 現在在学している大学院での奨学金を申込むことができます。

（2）緊急採用・応急採用

- 過去1年以内に生計を維持している人が失職、破産、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込むことができます。

学校で申込資格を確認してください。

緊急採用・応急採用の申込みをする人は、緊急採用・応急採用の案内文が表示されます。

1/8

Aー日本学生支援機構奨学金の案内

・第一種奨学金

無利子の奨学金で、特に優れた学生及び生徒で経済的理由により著しく修学困難な者に貸与します。

・第二種奨学金

利子付きの奨学金（在学中は無利子）で、第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された者に貸与します。

B-誓約欄

日本学生支援機構理事長 殿

私は貴機構奨学金の申込みにあたり、学校に「確認書兼同意書」及び必要な証明書類を提出しました。
奨学生に採用決定後は速やかに「返還誓約書」を提出し、貸与が終了した後は滞りなく返還すること
及び以下の申込み記載事項については正しく記入することを誓約します。

誓約日 (和暦) 令和 年 月 日 氏名 (全角漢字) 姓 名
(半角数字) 5文字以内 5文字以内

氏名 (全角カナ) 15文字以内 15文字以内

生年月日 (和暦) (半角数字) 年 月 日生

国籍 ○日本国籍 ○日本国籍以外

国籍

国籍が「日本国籍以外」の場合、在留資格を選択してください。

※国籍が「日本国籍以外」を選んだ人は、在留資格の証明書類を学校へ提出する必要があります。

※在留資格が永住者又は特別永住者の場合は、在留期間（満了日）の入力は不要です。

在留資格 年 月 日

在留期間（満了日）西暦（半角数字4桁） 年 月 日

在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思がありますか。 ○はい ○いいえ

在留資格が「家族滞在」の場合、大学等を卒業後も日本国で就労し、定着する意思がありますか。 ○はい ○いいえ

在留資格が「家族滞在」の場合、日本国へ初めて入国した日について入力してください。

日本国へ初めて入国した日 西暦（4桁） 年 月 日

日本国の小学校を卒業しましたか。 ○はい ○いいえ

卒業した小学校名

卒業した小学校の所在地（都道府県）

日本国の中学校を卒業しましたか。 ○はい ○いいえ

卒業した中学校名

卒業した中学校の所在地（都道府県）

日本国の高等学校を卒業しましたか。 ○はい ○いいえ

卒業した高等学校名

卒業した高等学校の所在地（都道府県）

※誓約日は以後訂正することができません。

2/8

C-奨学金申込情報

1. あなたの希望する奨学金を1つ選択してください。

(a). 第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを希望する人のみ記入してください。

- (1) 第一種奨学金のみ希望します。
- (2) 第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。
- (3) 第二種奨学金のみ希望します。

(b). 併用貸与を希望する人のみ記入してください。

- (4) 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。
- (5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金のみ希望します。
- (6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望します。
- (7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。

(c). 現在奨学金の貸与を受けている人のみ記入してください。

- (8) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金への変更を希望します。
- (9) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望します。
- (10) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
- (11) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
- (13) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
併用貸与不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望します。
- (14) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
併用貸与不採用の場合、第一種奨学金への変更を希望します。

※(12)は欠番です。

上記 (8)、(9)、(10)、(11)、(13)、(14) を選択した人は奨学生番号を記入してください。

奨学生番号 年 月 日
(半角数字) (例: 823 06 999999)

誓約日はスカラネット入力日として
ください。ここで入力した誓約日を
基準とし、成年判定を行います。

「奨学金案内」31ページ「文字入力」
を参照しながら学生本人の本名を全
角で入力してください。

(例) 漢字氏名 機構 かをる
カナ氏名 キコウ カオル

△カナ氏名は、振込口座の名義人氏
名と同一であることが必要です。通
帳の口座名義人氏名を必ず確認しな
がら入力してください。

生年月日の入力を誤ると、正しく成
年判定を行うことができませんので
注意してください。

外国籍の人は「奨学金案内」7ペ
ージの表のとおり在留資格に制限
があります。必ず在留資格を在留
カード等で確認してください。

日本人の配偶者等、永住者の配偶
者等、定住者及び家族滞在の人は、
在留期間（満了日）を入力してくだ
さい。在留資格が法定特別永住者又
は永住者の場合は、在留期間（満了
日）の入力は不要です。

「奨学金案内」24ページの解説内容
をよく確認し、希望する1つを選択
してください。

【(8)、(9)を選択する人へ】

既に第一種・第二種のどちらか一
方を貸与中（又は貸与予定）の予
約採用者で

今回の申込みでもう一方の奨学金
を申し込み奨学金の種類変更（第
二種→第一種へ、又は第一種→第
二種へ）を希望する予約採用者は、
以下のように入力してください。

○予約採用の奨学生番号が決定し
ている場合
→(8)又は(9)を選択し、下の
奨学生番号欄に予約採用の奨学
生番号を入力する。

○予約採用の奨学生番号が未決定
の場合
→(a)の(1)又は(3)を選択し、
別途「変更希望」であることを
学校担当者へ申し出る。

【(10)、(11)を選択する人へ】

既に第一種・第二種のどちらか一
方を貸与中又は予約採用者で、今回の
申込みでさらにもう一方の奨学金を
申し込み、併用貸与を希望する
場合は(10)又は(11)を選択してくだ
さい。

○予約採用の奨学生番号(624又は
824から始まる奨学生番号)が未
決定の場合、下の奨学生番号欄は
入力不要。

なお、併用貸与を受ける場合は第
一奨学金の学力基準及び併用貸与
の家計基準（「奨学金案内」9ペ
ージ参照）を満たす必要があります。

【(13)、(14)を選択する人へ】

希望する併用貸与への変更が不採用
だった際に、現在貸与を受けている
奨学金とは異なる種類の貸与奨学
金への変更を希望する場合は、(13)又
は(14)を選択してください。

○予約採用の奨学生番号が未決定
の場合→(a)の(1)又は(3)を選
択し、別途「変更希望」であるこ
とを学校担当者へ申し出る。

(8)、(9)、(13)、(14)を選択した
人は奨学生番号を必ず入力してくだ
さい。

D-あなたの在学情報

1. 大学院

(1) あなたの大学院名を確認してください。

(1) ××大学大学院

(2) あなたの学籍（学生証）番号を記入してください。

(2) (半角英数字記号)

(2) 学籍番号は半角英数字や半角ハイフン(-)以外の文字を入力することができません。学籍番号に英数字以外の文字が使われている場合、学校の指示に従ってください。

(3) あなたの在学している課程を選択してください。

(3)

法科大学院の人は

(3) あなたは法科大学院の課程に在学していますね。○はい ○いいえと表示されます。

(4) あなたの在学している研究科を選択してください。

(4)

(5) あなたの在学している研究科の専攻のコードを記入してください。

(注) 専攻コードについては学校へ確認の後記入してください。

(5) (半角数字)

(6) 下記に掲載の＜入学・卒業予定年月早見表＞を参照し、卒業年月に合わせた実質年次を入力してください。
(例) ○一貫制博士課程の3年次
→3年次
○2年次休学のため3年次へ進学できなかった場合→2年次
実質年次がわからない場合は学校に確認してください。
長期履修課程に在学する人は、学校の指示に従い入力してください。

(6) 年次を記入してください。

(6) (半角数字)

年次

(7) 昼夜課程を選択してください。

(7) ○昼（昼夜開講含む） ○夜 ○通信

(8) あなたの入学年月を記入してください。

(注) 入学年月（特に編入学者）は必ず学校へ確認の後記入してください。

(8) 西暦（半角数字4桁）

年

月

入学

(8) 1年次に入学したときの実際の年月を入力してください。
なお、現在在学している学校に編入学又は転学した場合は、編入学又は転学する前に在学していた学校の1年次に入学したときの実際の年月を入力してください。

(9) あなたの修了（見込）予定年月を記入してください。

(9) 西暦（半角数字4桁）

年

月

修了（見込）予定

(10) あなたの修業年限を記入してください。

(10) (半角数字)

年

か月

(9) 通常は正規の修了予定年月を入力します。例えば新入生で2年課程の人は2026年3月になりますが、過去に休学や留年をしたことがある人は、入学当初の修了予定年月ではなく、今現在の修了予定年月を入力してください（左に掲載の＜入学・卒業予定年月早見表＞を参照してください）。
なお、年度途中修了など特別な事情により、修了月が3月以外になる研究科に在籍する場合は学校に確認してください。

＜入学・卒業予定年月早見表＞

2024年4月現在 1年次

修業年限	入学年月	修了予定年月
2年	2024/4	2026/3
3年		2027/3
4年		2028/3
5年		2029/3

2024年4月現在 3年次

修業年限	入学年月	修了予定年月
3年	2022/4	2025/3
4年		2026/3
5年		2027/3

2024年4月現在 4年次

修業年限	入学年月	修了予定年月
4年	2021/4	2025/3
5年		2026/3

2024年4月現在 5年次

修業年限	入学年月	修了予定年月
5年	2020/4	2025/3

参考

(10) 「修業年限」とは、あなたの課程が何年課程のものかという意味です。
※現時点からあと何年通うかという意味ではありません。
長期履修課程に在籍している場合も、修業年限はあくまで標準修業年限を入力します。長期履修については「奨学金案内」8ページを参照。

E-奨学金貸与額情報

1. 第一種奨学金を希望する人は次のことに答えてください。

(1) あなたの希望する月額を1つ選択してください。

(1)

修士課程	5万円	8万8千円
博士課程	8万円	12万2千円

プルダウンリストから希望する月額を選択してください。
貸与月額は「奨学金案内」6ページを参照してください。スカラネット入力時は、あなたの情報から判定された月額が表示されます。

(2) あなたの希望する返還方式を選択してください。

(注) 所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証」になります。

(2) ○所得連動返還方式 ○定額返還方式

一次採用（春）で採用されると、第一種奨学金の貸与始期は2024年4月（二次採用（秋）は2024年10月）となります。

第一種奨学金を希望する人は、返還方式を選択できます。「奨学金案内」12～13ページを確認のうえ、どちらかを選択してください。

5/8

H-貸与奨学金返還誓約書情報

1. あなた自身について入力してください。

(1) あなたのお名前は△△ ○○さんですね。

(2) あなたの性別を選択してください。（任意）

(2) ☐ ☒

(3) あなたの生年月日は××年△△月○○日ですね。

(3) 成年判定

(4) あなたの住民票に記載されている住所を記入してください。

(4) (郵便番号) (半角数字)

-

住所検索

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降) (全角文字)

(5) あなたの電話番号を記入してください。

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(5) (半角数字)

- -

携帯電話の電話番号を記入してください。

(携帯) (半角数字)

- -

B-誓約欄 で入力した姓名が表示されます。

B-誓約欄 で入力した生年月日により判定されます。

(4) 住民票に記載されている住所を事前に確認してください。

※下記の「住所の入力例」参照

・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらも入力してください。

G-保証制度 で「(1) 機関保証」を選んだ人

2. 本人以外の連絡先について

あなたは保証制度画面で「機関保証」を選択しています。あなた以外の連絡先について入力してください。

(1) その氏名

姓

名

(1) 漢字 (全角漢字)

カナ (全角カナ)

(2) その生年月日

(2) (和暦) (半角数字)

年

月

日生

(3) あなたとの続柄

(3)

(4) その住所

(4) (郵便番号) (半角数字)

-

住所検索

住所1 (自動入力)

住所2 (番地以降) (全角文字)

(5) その電話番号

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(5) (半角数字)

- -

その携帯電話の電話番号

(携帯) (半角数字)

- -

G-保証制度にて「(1) 機関保証」を選択した場合に表示されます。
「奨学金案内」16～17ページを参照。

機関保証を選択する人は、あなた（本人）以外の連絡先を入力する必要があります。あなたに送付する重要な書類が届かない場合等に、ここに入力した連絡先に、あなたの住所・電話番号を照会することがあります。

注意！「本人以外の連絡先」の入力をする前に、必ずその人の承諾を得てください。ここで入力した「本人以外の連絡先」は採用されると返還誓約書に印字されます。万一返還誓約書に自署してもらえないと不備となり奨学生の資格を失うこととなります。

・海外の住所を入力することはできません。
連絡の取れる日本国内の住所を入力してください。

※下記の「住所の入力例」参照

・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらも入力してください。

住所の入力例

(郵便番号) 162 - 9999 住所検索 ←押下

注意！

表示された住所一覧の中から、正しい住所を選択してください。

住所1(自動入力) ○東京都 新宿区 市谷本村町 1丁目
○東京都 新宿区 市谷本村町 2丁目
○東京都 新宿区 市谷本村町 3丁目

住所2(番地以降) 99-9 機構ハイツ 505

注意！

※番地以降を全て全角で入力してください（英数字やハイフン、スペースを含む）。入力漏れがあると次の画面に進めません。

※番地以降のない住所は、住所2欄に全角で「.（ピリオド）」を入力してください。

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。
左記例の場合、住所1欄で「1丁目」を選択し、住所2欄に誤って「1丁目99-9…」と入力した場合、届出内容は「1丁目1丁目99-9…」となります。

※住所、電話番号に海外の住所等を入力することはできません。
連絡の取れる国内の住所、電話番号の入力をしてください。

G-保証制度 で「(2) 人的保証」を選んだ人

3. 連帯保証人と保証人について

あなたは保証制度画面で「人的保証」を選択しています。連帯保証人及び保証人について入力してください。

(1) 連帯保証人について入力してください。

- ・原則として、父母・兄弟姉妹又はおじ・おば等に入してください。
- ・未成年者等保証能力がない人は認められません。
- ・債務整理（破産等）中の人を連帯保証人に選任することは認められません。

(a) その氏名

(a) 漢字（全角漢字） 姓 名

カナ（全角カナ）

(b) その生年月日 (b) (和暦) (半角数字) 年 月 日生

(c) あなたとの続柄 (c)

(d) その住所

・連帯保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

(d) (郵便番号) (半角数字) -

住所 1（自動入力）

住所 2（番地以降）（全角文字）

(e) その電話番号

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(e) (半角数字) - -

その携帯電話の電話番号 (携帯) (半角数字) - -

(f) その勤務先 (f) (全角文字)

勤務先電話番号 (半角数字) - -

※連帯保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

(2) 保証人について入力してください。

- ・原則として、4 親等以内の成年親族のうち、あなた及び連帯保証人と別生計の65歳未満の人を選んでください。
- ・未成年者等保証能力がない人は認められません。
- ・債務整理（破産等）中の人を保証人に選任することは認められません。

(a) その氏名

(a) 漢字（全角漢字） 姓 名

カナ（全角カナ）

(b) その生年月日 (b) (和暦) (半角数字) 年 月 日生

(c) あなたとの続柄 (c)

(d) その住所

・保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

(d) (郵便番号) (半角数字) -

住所 1（自動入力）

住所 2（番地以降）（全角文字）

(e) その電話番号

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(e) (半角数字) - -

その携帯電話の電話番号 (携帯) (半角数字) - -

(f) その勤務先 (f) (全角文字)

勤務先電話番号 (半角数字) - -

※保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

(g) 連帯保証人と保証人は別生計ですね。 (g) ☐ はい ☐ いいえ

※連帯保証人、保証人に相応しい人物かどうか、入力情報を元に判定を行います。年齢による判定では、各人物の誓約日（B-誓約欄で入力した年月日）時点での年齢を元に判定を行います。

G-保証制度にて「(2)人的保証」を選択した場合に表示されます。

連帯保証人・保証人の選任条件は「奨学金案内」18～20ページを必ず確認してください。

・海外の住所を入力することはできません。連絡の取れる日本国内の住所を入力してください。

※**7**ページの「住所の入力例」参照

・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらとも入力してください。

自営業の場合は「自営業」、農業の場合は「農業」と入力してください。無職の場合は「その勤務先」には何も入力しないでください。

あなたからみた続柄です。

(例) おじ、おば

※以下の場合は、「その他（知人等）」と記入（選択）してください。

- ・離婚により親権を失った父母
 - ・養子縁組により親権を失った本人の実父母
 - ・配偶者の父母
- （「父（母）」や「その他（4 親等以内）」を選択しないでください。）

・海外の住所を入力することはできません。連絡の取れる日本国内の住所を入力してください。

※**7**ページの「住所の入力例」参照

・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらとも入力してください。

自営業の場合は「自営業」、農業の場合は「農業」と入力してください。無職の場合は「その勤務先」には何も入力しないでください。

Iーあなたの所得情報

1. あなたの収入について該当する項目を記入してください。

(1) 定職・アルバイトについて該当する項目を記入してください。

	勤務先 (全角)	職業 (全角)	収入金額（年額・税込）		本年見込 就労時間 (半角数字)
			前年 (半角数字)	本年見込 (半角数字)	
定 職 1.			万円	万円	
2.			万円	万円	
アルバイ 1.			万円	万円	週当たり 時間
2.			万円	万円	時間
3.			万円	万円	時間
父母等からの給付額（年額・税込）			万円	万円	
奨学金（現在申込中のものは除く）（年額・税込）			万円	万円	
その他の収入（内容）（全角20文字以内） （年額・税込）			万円	万円	

(2) 定職又は週21時間以上のアルバイトに従事している人のみ記入してください。

(a) 退職・休職もしくはアルバイトの週当たり就労時間を21時間未満に減少する意思がありますか。

(a) ○あります ○ありません

(b) 「あります」と答えた人はその予定時期を記入してください。

(b) 西暦（4桁） 年 月 日

(3) 配偶者のいる人はその氏名及び年齢を記入してください。

姓 名

(3) 氏名

年齢 歳

(4) 配偶者の収入状況（定職収入のみ）を記入してください。

	勤務先 (全角)	職業 (全角)	収入金額（年額・税込）	
			前年 (半角数字)	本年見込 (半角数字)
給与所得の場合			万円	万円
給与所得以外の場合			万円	万円

2. あなたの特記情報について記入してください。

災害・震災に被災したことがある人で、被災した災害・震災が選択肢の中に含まれている場合は該当の
ものを選択してください。

Iーあなたの所得情報については、「奨学金案内」27～30ページを参照のうえ入力してください。

(1) 基本的に前年の収入のみを入力してください。ただし本年見込の収入金額が、前年に対して変動する場合に限り、前年の収入に加えて本年見込の収入金額も入力してください。

○前年の収入金額と本年見込の収入金額とで増減がある場合は、本年見込の収入金額で選択します。

※緊急採用・応急採用の申込みをする人は、前年欄に家計急変前の収入金額を、本年見込欄に家計急変後の収入金額（年収見込）を入力してください。

勤務先が3つ以上ある場合は定職2に残りの合計を、アルバイト先が4つ以上ある場合はアルバイト3に残りの合計を入力してください。

預貯金の取り崩し等が該当します。

日付まで必ず入力してください。

給与所得の場合は、源泉徴収票の「支払金額」を入力してください。

給与所得以外の場合は、確定申告書の「所得金額」を入力してください。

緊急採用・応急採用で申し込む場合、プルダウンから該当の災害を選択してください。

1. あなたの研究題目（研究分野）を記入してください。（全角50字以内）（25×2）

あなたの研究情報

本項目に半角英数字や半角カナ文字は使用できません。
数式・記号を含め全角文字で入力してください。

2. あなたの大学院進学の目的と研究計画を記入してください。(全角400字以内) (25×16)

「研究題目」が未定の場合、手がけてみたいと考えている専門分野を大別し、その概要を入力してください。

3. あなたのこれまでの研究内容（提出論文・紀要・学術雑誌等の発表論文等）について記入してください。
ただし、修士・博士前期課程1年および博士医・歯・薬・獣医学課程1年は記入の必要がありません。

専門職大学院（法科大学院を含む）
の1年の人も入力不要です。

(全角400字以内) (25×16)

1. 奨学金を希望するに至った家庭事情や、特に説明を要することを記入してください。

注) 緊急・応急採用の場合はできるだけ具体的に記入してください。

(全角200字以内) (25×8)

家庭事情情報は、全員入力する必要があります。特に、緊急採用・応急採用の申込みをする人は、「いつ」「どういった事由で」家計急変したのか、事情をできるだけ詳しく入力してください。

併用貸与を希望し、第二種奨学金の最高月額を選択した場合は、最高月額を必要とする「理由」も入力してください。

注意！口座情報に間違いがあると、奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。

奨学金を継続して受けるためには、スカラネット・パーソナルへの登録が必須であり、登録には振込口座情報が必要です。通帳などのコピーを本紙に貼付しておくことをお勧めします。

チェック 奨学金を受け取る口座は、下記6点の確認が必要です！	
①□	あなた本人の預・貯金口座です（あなた本人以外の口座は使用できません）。
②□	銀行等の普通預金または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座です。
③□	誓約欄のカナ氏名と通帳などの口座名義人（カナ）が同じです。
④□	金融機関名および口座番号と支店名（ゆうちょ銀行以外の場合）、または記号と番号（ゆうちょ銀行の場合）は正しいです。※1
⑤□	この通帳は、1年以内に記帳できました。（＝休眠口座ではありません）
⑥□	信託銀行、農協、外資系銀行、SBI新生銀行、あおぞら銀行、ネットバンク、コンビニ銀行等は、振込みできません。※2

※1 3か月以内に新設の支店は選択できない場合があります。

※2 一部の信用組合は、振込みできません。

8/8

L-奨学金振込口座情報

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。 1. ○銀行等 ○ゆうちょ銀行

【銀行等を選択した場合】

金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名の読みの先頭1文字を選択してください。

1 (2) 金融機関名を選択してください。

(3) 支店名の読みの先頭1文字を選択してください。

2 (4) 支店名を選択してください。

2. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。

3 2. 普通（総合）口座

確認のため、再度口座番号を入力してください。

確認用

3. 口座名義人を入力してください。

(口座名義人は本人に限りです)

4 姓 名

3. 口座名義人（全角カナ）

姓 名

【ゆうちょ銀行を選択した場合】

2. 貯金通帳等で確認後、口座の記号－番号を入力してください。

2. 記号－番号

確認のため、再度口座の記号－番号を入力してください。

記号 番号

確認用

記号 番号

3. 口座名義人を入力してください。

(口座名義人は本人に限りです)

姓 名

3. 口座名義人（全角カナ）

姓 名

番号が7桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力してください。

「記号」と「番号」の間に数字がある場合は、その数字は入力しないでください。
※番号が8桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力してください。

口座名義人欄の入力について（B-誓約欄で入力したカナ氏名と同一である必要があります）
※姓が15文字以上ある人は、15文字まで姓に入力し、16文字以降は名に入力してください。
※ミドルネームがある人は、名の欄に「ミドルネーム」と「名前」をスペースなしで入力してください。

4	普通預金	銀行等
キョウ タロウ		
お届けの通帳見当は次のとおりです。	金額	変更後金額
	円	円
	円	円
	円	円
株式会社××銀行	1	
口座店 ××支店	2	
TEL ×××(×××)××××		
ご入金先 のご紹介先	××××××	
お振込先	×××(×××)××××	

ゆうちょ銀行
記号 1 番号 2
1***0 *****1
おなまえ キョウ タロウ 様
3
株式会社ゆうちょ銀行 (金融機関コード:9900)
通帳とお届け印とは、別々に保管してください。
通帳作成地 東京都千代田区蔵前1-2-2 株式会社ゆうちょ銀行
印紙税中合納付に付る印紙税額を承認
この番号では振込みできません
この口座を他金融機関からの振込みの受取口座として利用される際は、次の内容をご指定ください。 【店名】一九八〇読みイデキウハチ 【店番】198 【預金種目】普通預金 【口座番号】0123456

記入内容を点検しましょう！

- 氏名は本名で記入しましたか？
- 住所・電話番号をもれなく正確に記入しましたか？
- 収入・所得金額について、該当する欄に該当する数字を記入できていますか？
- 口座番号を正確に記入しましたか？（誤りがあると振込みできません）

重要

入力完了後に表示される受付番号を下書き用紙の11ページに記入してください。

貼り付け「通帳などの口座名義人及び口座情報が記載されている部分のコピー（A4サイズ）」

□緊急・応急採用情報

1. 家計急変の事由を1つ選択してください。

注) (5) ～ (8)、(10) ～ (12) までは各事由により著しく支出が増大または収入が減少したもの。

(15) は生計維持者からの補助を受けずに、本人収入のみで就学している場合のみ。

- ☐ (1) 生計維持者が会社の倒産等により解雇または早期退職したため。
- ☐ (2) 生計維持者が死亡したため。
- ☐ (3) 生計維持者が離別したため。
- ☐ (4) 生計維持者が破産したため。
- ☐ (5) 病気
- ☐ (6) 事故
- ☐ (7) 会社倒産
- ☐ (8) 経営不振
- ☐ (9) その他生計維持者の給与収入が激減したこと等によるため。
- ☐ (10) 火災
- ☐ (11) 風水害
- ☐ (12) 震災
- ☐ (13) 災害救助法適用者であるため。
- ☐ (14) 学校廃止
- ☐ (15) 本人の収入減少及び支出増大に伴う経済困難

2. 家計急変の事由が生じた年月を記入してください。

2. 西暦（半角数字4桁）年月

3. 緊急採用（第一種）奨学金を申込み人のみ、希望する貸与始期を記入してください。

3. 西暦（半角数字4桁）年月

4. 家計基準該当事由を選択してください。

- ☐ (1) 今後1年間の所得金額が収入基準額以下になるため。
- ☐ (2) 年間の支出金額が著しく増大又は収入金額が著しく減少したため。
(年間の支出金額が著しく増加した人はA欄を記入してください。)
- ☐ (3) その他上記以外の家計急変により就学継続が困難のため。

A. これまでに特別に支出した額、またこれから特別に支出が見込まれる額を記入してください。

(家屋・家財復旧費、医療費等)

	事由 (例：台風による家屋の損壊)	金額
これまでに		万円
	全角10文字以内	
これから		万円

※例えば、家計急変が2024年5月、申込が2024年8月の場合は以下の通り入力してください。

入力項目	該当期間	例
これまでに特別に支出した額	家計急変時～申込時点までにすでに支出した額	2024年5月～2024年8月
これから特別に支出が見込まれる額	申込以降～家計急変から数えて12か月後までに支出が見込まれる額	2024年9月～2025年4月

(注)
この情報欄は、申込画面においては7/8画面の**K-家庭事情情報**欄の後に表示されます。
緊急採用・応急採用の申込者のみ記入してください。

(9) その他上記以外の事由により給与収入が減少した場合選択してください。

(13) この事由により申込みをする場合は被災（罹災）証明書を学校へ提出する必要があります。

貸与始期は、家計急変事由が生じた年月（申込みから12か月以内。入学した月を限度として遡及可）以降を選択してください。
休学、留年に相当する間を貸与始期にすることはできません。詳しい条件は「奨学金案内」8ページを参照。

応急採用（第二種）を申込み人の貸与始期は、**[5] ページ E-奨学金貸与額情報 2. (2)** に記入してください。

上記1. (家計急変の事由) で (1) ～ (4)、(7) ～ (9) を選択した人は (1) を選択してください。(5) ～ (6)、(10) ～ (12) を選択した人は (2) を選択し、A欄を記入してください。
(13) ～ (15) を選択した人は (3) を選択しA欄を記入してください。

病気・事故・火災・風水害・震災により生命・損害保険等を受けてもなお、支出が著しく増大した等を事由とする場合、学校の指示に従い認定を受け、支出事由を明らかにしたうえで、これまでの費用とこれからの支出見込額を入力してください。