

2024 年度日本学生支援機構奨学金（大学院在学採用）の申込みについて

■ 配付書類

- ☐ 2024 年度日本学生支援機構奨学金（大学院在学採用）の申込みについて【本案内】
 - ☐ 2024 年度奨学金案内（大学院）奨学金を希望する皆さんへ «紫色冊子/以下「奨学金案内」»
 - ☐ 【用紙①】2024 年度スカラネット入力下書き用紙 «「奨学金案内」に在中»
 - ☐ 【用紙②】収入計算書 «「奨学金案内」に在中»
 - ☐ 2024 年度〔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 «「奨学金案内」に在中»
 - ☐ 提出書類チェックリスト[様式 1]
 - ☐ 収入状況申告書[様式 2-①、②] ※用紙が不足する場合はコピーしてお使いください。
 - ☐ 追加様式（年収（見込）証明書[様式 3]・退職に関する証明書[様式 4]・貼付用紙[様式 5]・申立書）
- ※不足がある場合は学生支援課ウェブサイトからダウンロードしてください。

■ 申込資格

2024 年 4 月に横浜国立大学大学院の修士・博士前期課程、博士後期課程、教職大学院に在学する日本人学生および在日外国人学生（留学生を除く）

・人物、学力(*)の推薦基準を満たしている申込者を、日本学生支援機構に推薦します。

(*)学力基準・・・本学大学院在学をもって学力基準を満たす者とみなします。

■ 申請書類受付期間等

受付期間	2024 年 5 月 20 日（月）～5 月 31 日（金）必着【厳守】	
受付方法	【窓口申請】	学生支援課経済支援係（学生センター2F①窓口） 土日祝日除く 8：30～12：45／13：45～17：00
	【郵送申請】	申請書類一式を角型 2 号封筒へ封入し、「特定記録郵便」にて郵便局から発送してください（レターパックライトでも可）。 送付先：〒240-8501 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台 79-8 横浜国立大学 学生支援課経済支援係「日本学生支援機構奨学金申請」宛
スカラネット入力期限	2024 年 6 月 3 日（月）【厳守】入力可能時間帯 8:00～25:00	

※期限までに申請書類を提出し、スカラネット入力を済ませた方のみ推薦の対象となります。

«申請の流れ» **申請書類の提出**



スカラネット入力

※申請書類受付後、スカラネット入力(インターネット入力)に必要なパスワードを配付します。郵送申請の場合はメールで配付します。メールアドレスは丁寧に記入してください。

※受付番号が表示されたら、[印刷]ボタンを押して印刷するか、画面のスクリーンショットを撮り、申込み内容を保管しておいてください。

■ 貸与期間

	貸与始期	貸与終期
第一種	2024 年 4 月	修了予定期（標準修業年限終了月） ※長期履修生は希望する奨学金の種類により異なります。
第二種	2024 年 4 月～ 2024 年 9 月の間で 希望する月	

■ 審査結果開示等

2024 年 7 月 11 日（木）	初回振込（正式な結果通達より先に振込があります）
2024 年 7 月中旬	採用書類送付（レターパックプラス）
2024 年 9 月上旬	返還誓約書提出

■ 申請・採用までのスケジュール

申請準備		1. 「奨学金案内」(紫色冊子)第 1 部「貸与奨学金制度の概要」をよく読む。 奨学金の種類、貸与金額、利率の算定方法（第二種/入学時特別増額貸与希望者）、返還方式、保証制度等、貸与奨学金制度について確認します。 2. 日本学生支援機構作成「奨学金を希望する皆さんへ」(動画)を視聴。 「奨学金を希望する皆さんへ」(動画) https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/movie.html 「奨学金貸与・返還シミュレーション」で返還総額・返還回数等を試算。 <u>返還義務は貸与者である皆さんにあります。申込前に必ず試算を行い、利息を含めた返還額も必ず確認してください。</u> 「奨学金貸与・返還シミュレーション」 https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/ 3. 申請書類を作成。（本案内 p.3,4 および各様式、「奨学金案内」p.23～30 参照） 4. 提出書類チェックリスト[様式 1]により、不足書類等がないか確認。
申込	申請書類提出	5 月 31 日 (金)【必着】学生支援課経済支援係(学生センター2 階①窓口または郵送) 8:30～12:45/13:45～17:00（土日祝日除く） ・受付方法は本案内 P.1「申請受付期間等」を参照してください。 ・スカラネット入力(インターネット入力)に必要なパスワードを配付します。 ※郵送申請の場合は YNU メールにて配付します。
	スカラネット入力	6 月 3 日 (月)【厳守】入力可能時間帯 8:00～25:00 ・パスワード取得後、上記期限までに必ず入力を行ってください。申請書類を提出しても、<u>スカラネット入力</u>を期限までに完了しない場合は、辞退として扱います。
学内選考／ 日本学生支援機構による選考		
奨学金初回振込 /採用者発表		奨学金初回振込：7 月 11 日(木) 採用者発表：採用月中旬【予定】 ※学籍番号を学生支援課ウェブサイトおよび学内掲示板へ掲載します。 ・採用月～7 月分まとめでの振込みです（貸与始期を 8 月以降にした場合、初回振込みは当該月）。登録振込口座の入金を必ず確認すること。 ・以降、原則毎月 1 回指定口座へ振込み。
採用 手 続 き	「返還誓約書」・ 「奨学生証」等の送付	採用月中旬【予定】 申請時に提出していただくレターパックプラスにて送付します。
	「返還誓約書」・ 添付書類の提出	採用月翌々月上旬（送付時に指示します） ※大学提出期限までに経済支援係窓口または郵送にて提出。 重要 期限までに不備なく提出しない場合は、奨学金の振込みが保留され、振込み済みの奨学金を全額返金のうえ採用取消となります。
採用確定		
手続き等の案内は、学生支援課ウェブサイトおよび学内掲示板に掲載しますので、必ず定期的に確認ください。		
横浜国立大学 学生支援課ウェブサイト http://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/expense/ 横浜国立大学ウェブサイト → 教育・学生生活 → 学生支援課ウェブサイト		

■ 提出書類

☐ 提出書類チェックリスト [様式 1]	
申請書類提出前に必要事項をすべて記入、該当するものに☑し、書類に不足がないか確認のうえ、提出してください。	
☐ 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	
黒又は青のボールペンによる直筆で記入。誤って記入した場合は二重線で訂正してください。 住所は記入日現在の現住所で記入。 記入後必ず両面コピーを取って保管しておいてください。 課程は「修士課程」「博士課程前期」「博士課程後期」「専門職学位」のいずれかを記入。 右下の「学校番号」欄には、10300601 と記入。	
☐ 在留カードのコピー	※日本国籍以外の方のみ
在留カードの両面をコピーして添付してください。	
☐ レターバックプラス	※必要事項記入方法は本項の最後に図示しています
返還誓約書等を送付するのに使用します（7 月下旬発送予定）。 採用者へ「奨学生証」「返還誓約書」等を送付しますので、『レターバックプラス』を大学生協、郵便局窓口等にて各自購入し、下記のとおり必要事項を記入してください。紛失の恐れがあるため『レターバックライト』は使用しないでください。	
☐ 振込指定口座の通帳のコピー	
名義人名（本人）、銀行名、支店名、口座番号（普通預金口座、ゆうちょ銀行は通常貯金口座）が記載されたページ（通帳表紙の裏面）をコピーし、提出してください。	
☐ スカラネット入力下書き用紙（原本・コピー）	※郵送申請の場合は原本のみ郵送
「スカラネット入力下書き用紙」（原本）にすべて記入した後にコピーを取り、窓口申請者は原本とコピー両方を提出してください。申請書類受付後、コピーのみ返却します。郵送申請者は原本のみ提出し、コピーは各自で持っておいてください。スカラネット入力の際が必要です。 記入及び入力の際は、「奨学金案内」p.31～32、スカラネット入力下書き用紙各ページの注意書き等を参照してください。	
☐ 【用紙②】収入計算書	
「奨学金案内」の中ほどに挟み込まれています。記入方法は「奨学金案内」p.27～30 および「収入計算書記入上の注意」を参照してください。 父母等からの給付を受けている場合は、裏面の該当年に、父母等から証明をしていただいてください。 ※表面と年（前年・本年見込）が入れ替わります。	
☐ 収入状況申告書 [様式 2-①/2-②]	
様式の記入方法を確認しながら、記入してください。	
☐ 収入に関する証明書類	※源泉徴収票・給与明細書・確定申告書等
「収入状況申告書（様式 2-①/2-②）」へ記入した収入について、該当する必要な証明書類を提出してください。詳細は、「奨学金案内」p.28～29、様式 2-①/2-②参照。給与明細を使用する場合は原則 3 ヶ月分以上。	
（収入に関する証明書類に係る注意） 2023 年途中勤務開始の源泉徴収票の記載金額は 12 ヶ月分の給与ではないため、本年見込（2024 年）分の年収証明として使用できません。給与明細か、年収（見込）証明書[様式 3]（下記）を使用してください。	
☐ 年収(見込)証明書[様式 3]	（必要な場合のみ）
源泉徴収票・給与明細等がない場合や、該当する証明書類がない場合は、年収(見込)証明書[様式 3]の作成を勤務先に依頼してください。ただし、本学における TA・RA・SA については作成を依頼せず、経済支援係へご相談ください。 また、すでに終了した収入の前年実績に係る収入証明が手元にはない場合は、収入状況に係る申立書[様式 5]（下記）により申告することもできます。	
☐ 奨学金受給額を証明する書類	（必要な場合のみ）
2023 年 1 月以降に奨学金の給付・貸与を受けている場合は、収入として申告する必要があります。受給額が分かる書類のコピーを提出してください。ただし、トビタテ!留学 JAPAN 奨学金・海外留学支援制度（協定派遣）奨学金など、留学にあたり受給する/した奨学金は、収入に含めません。	
☐ 退職したことを証明する証明書類	（必要な場合のみ）
2024 年 5 月末までに終了する/した収入があり、以降継続する予定がない収入は本年の収入見込みには算入しません。当該収入について、退職したことが分かる証明書類を提出してください。源泉徴収票、離職票等で退職日の確認ができる場合は、退職の証明として使用できます。	

☐ 退職に関する証明書 [様式 4]

(必要な場合のみ)

退職したことが分かる証明書類がない場合は、退職に関する証明書 [様式 4]にて、退職した勤務先から証明を得てください。ただし、作成の依頼が困難な場合や、書類での証明が困難な場合は、収入状況に係る申立書[様式 5]により、退職している旨を申し立ててください。

☐ 収入状況に係る申立書[様式 5]

(必要な場合のみ)

季節労働等、イレギュラーな勤務形態の収入の場合は適宜、収入状況に係る申立書[様式 5]により申し立ててください。

☐ 貼付用紙[様式 6]

(必要な場合のみ)

短冊状の給与明細など A4 サイズ(本用紙のサイズ)よりも小さいサイズの書類は、紛失しないよう適宜、貼付用紙(様式 6)に貼り付けて提出してください。【用紙②】収入計算書には貼付しないでください。

☐ 生活費の出し入れに係る通帳のコピー

(「その他の収入」を計上する場合のみ)

預貯金の取崩し等により日常生活費を支弁している場合は、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)のコピーを提出してください。

「スカラネット下書用紙記入方法」

1・2・3 ページ

- ・「研究科の専攻コード」は別紙「専攻コード表」を参照し記入してください。「D- 1.(5)」へも同じコードを記入。
- ・「受付番号」「ログイン」「B- 誓約欄」の日付は提出時に記入不要。「受付番号」はスカラネット入力完了後、画面に表示された際に必ず控えてください。「識別番号」(ユーザ ID/パスワード)は、申請書類提出時に窓口申請者はその場で配付します。郵送申請者へはメールで配付します。

「D-あなたの在学情報」

- ・1.(3)課程(修士・博士前期、博士後期のいずれか)、(4)研究科・学府名は、教育学研究科、国際社会科学府、理工学府、環境情報学府、都市イノベーション学府、先進実践学環のいずれかを記入。
長期履修者は、(4)研究科を、下記から記入してください。選択する「研究科・学府名」を誤ると、長期履修期間での貸与を受けられなくなる可能性もあります。

記入/選択する研究科・学府名	研究科・学府	課程
教育(長期履修 6 年まで)	教育学研究科	修士課程
社会科学(長期履修 4 年まで)	国際社会科学府	博士前期課程
社会科学(長期履修 6 年まで)		博士後期課程
理学(長期履修 4 年まで)	理工学府	博士前期課程
理学(長期履修 6 年まで)		博士後期課程
工学(長期履修 4 年まで)	環境情報学府	博士前期課程
工学(長期履修 6 年まで)	都市イノベーション学府	博士後期課程
その他(長期履修 4 年まで)	先進実践学環	修士課程

※長期履修者は、第二種奨学金の貸与期間が最短修業年限ではなくなるため、申請書類提出時に申し出てください。

- ・1.(7)昼を選択。
- ・1.(9)修了予定年月、(10)修業年限は、長期履修での入学予定者も通常の修業年限で記入。

「F-あなたの履歴情報」

- ・2. これまでに貸与を受けていた日本学生支援機構あるいは日本育英会の奨学金すべてについて奨学生番号を記入。なお、貸与終了した奨学金については、在学猶予の申請も必要です。

「G-保証制度」

- ・「奨学金案内」p.16～20 を確認し、保証制度を選択します。人的保証選択者は、連帯保証人・保証人選任条件を確認しておいてください。選任条件外の方を選任する場合は、「貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件」を満たし、採用手続時に証明書類の提出が必要です。採用取消になる場合もあるため、該当者は選任条件をよく確認し、必ず事前に経済支援係へ相談してください。

「I-あなたの所得情報」

- ・1.(1)～(4)収入状況申告書[様式 2-①/2-②]を基に記入した【用紙②】収入計算書に基づいて記入。

「J-あなたの研究情報」「K-家庭事情情報」

- ・パソコンで作成し、貼付可。具体的に記入。「J-3.」は、修士・博士前期課程在学者の新入生は不要。

「L-奨学金振込口座情報」

- ・振込を希望する本人名義の口座の通帳のコピーを11ページに貼付。
口座情報が間違っていると、奨学金振込が大幅に遅れます。スカラネット入力は、誤りがないかよく確認のうえ行ってください。

■レターパックプラスの記入方法について



『品名』は、「書類」と記入してください。

『TO (お届け先)』: 奨学生本人の情報
『おところ』奨学生に確実に届く住所を、記入してください。
※実家等でもかまいません。
『おなまえ』実家に送付する場合も奨学生本人の名前としてください。
※実家等を指定し、その住所の転居を届け出ている場合は、「〇〇様方□□」と記入ください。

『FROM (ご依頼主)』: 横浜国立大学の情報
『おところ』〒240-8501
横浜市保土ヶ谷区常盤台7-9-8
『おなまえ』横浜国立大学 学生支援課 経済支援係
『電話番号』045-339-3112

『ご依頼主様保管用シール』は、学籍番号・申請者氏名を記入し、**はがさず**に提出してください。

■採用後の手続き等

・各種異動手続き(随時)

奨学金貸与中、学籍異動(休学、留学、復学、退学等)が発生する場合、内容に応じて奨学金についての手続きも必要です。必ず事前に経済支援係まで申し出て必要な手続きを行ってください。受給資格のない月に奨学金が振り込まれると、振り込まれた奨学金を一括返金する必要があり、手続きが大変煩雑となります。

・「奨学金継続願」提出/適格認定(毎年12月～1月)

奨学金の貸与を受け続けるには、「奨学金継続願」の提出が必要です。期限に遅れると、貸与資格を失うことになるので十分注意してください。継続希望者の学業成績を確認し、奨学生としての適格性を有しているか否かについて、毎年度「適格認定」があります。(「奨学金案内」p.34 参照)

■奨学金貸与中の年間スケジュール

年度によってスケジュールが変更となる場合があるため、詳細は掲示板等で確認してください。

7月	採用者通知(レターパック)、奨学金初回振込
7月～8月	返還誓約書、添付書類等提出
10月	返還説明会【貸与終了年度】
11月	大学院奨学金予約採用(横浜国立大学の博士後期進学予定者)
12月	重要「奨学金継続願」提出(12～1月)【貸与終了年度を除く毎年度】
3月	適格認定【貸与終了年度を除く毎年度】/在学中の繰上返還【貸与終了者のうち希望者】

■お問合せ

学生支援課経済支援係 学生センター(S5-1)2階 ①窓口(土日祝日を除く8:30～12:45/13:45～17:00)

Email: gakusei.keizai@ynu.ac.jp

原則として、奨学金を希望する学生本人以外の問い合わせには対応しません。学生本人が窓口へ直接来ていただくかメールにてお願いします。なお、メールでのお問い合わせの場合、件名(奨学金制度名等)・差出人名・学籍番号を明記してください。

研究科/学府/学環 専攻コード表

スカラネット入力（下書き用紙「D-1.(5)」では、以下の該当コードを入力してください。課程毎にコードが異なります。
審査に影響するので誤りの無いよう記入、入力してください。

修士・博士課程前期

研究科/学府/学環名	課程	専攻/コース名	専攻コード
教育学研究科	修士	教育実践専攻	10
		教育支援専攻	11
国際社会科学府	博士前期	経済学専攻	20
		経営学専攻（社会人専修コース含む）	21
		国際経済法学専攻	22
都市イノベーション学府	博士前期	建築都市文化専攻	60
		都市地域社会専攻	61
理工学府	博士前期	機械・材料・海洋系工学専攻	70
		化学・生命系理工学専攻	71
		数物・電子情報系理工学専攻	72
環境情報学府	博士前期	大気環境専攻	80
		自然環境専攻	81
		情報環境専攻	82
先進実践学環	修士		50

博士課程後期

学府名	課程	専攻/コース名	専攻コード
国際社会科学府	博士後期	経済学専攻	26
		経営学専攻（社会人専修コース含む）	27
		国際経済法学専攻	28
都市イノベーション学府	博士後期	都市イノベーション専攻	62
理工学府	博士後期	機械・材料・海洋系工学専攻	73
		化学・生命系理工学専攻	74
		数物・電子情報系理工学専攻	75
環境情報学府	博士後期	大気環境専攻	83
		自然環境専攻	84
		情報環境専攻	85

専門職学位（法科大学院・教職大学院）

研究科/学府名	課程	専攻/コース名	専攻コード
国際社会科学府	専門職学位	法曹実務専攻	32
教育学研究科	専門職学位	高度教職実践専攻（令和2年以前入学）	12
教育学研究科	専門職学位	高度教職実践専攻（令和3年以降入学）	13

収入計算書記入上の注意

退職した・するアルバイト

5 月末までに退職済あるいは退職することが証明できるアルバイトについては、算入しないでください。

【収入の状況】の選択

前年と本年で収入の総額が同程度であっても、内訳が異なる場合は「変動します」を選択し、各欄を記入してください。

収入の範囲について

「日常生活」に係る収支を審査するため、「日常的ではない収入」は含めないでください。

収入に含めない例

入学料、留学に係る収入（トビタテ！留学 JAPAN などの留学用奨学金等）、一時的な収入。

収入の総額が同程度でも変動に該当する例

・アルバイト X を辞めたがアルバイト Y のシフトを増やしたため、年間を通じた収入額はほぼ変わらない。

→ **本年の X は 0 円、Y は増収を反映した金額。**

・前年で奨学金を辞退し、仕送りを増やしてもらった。

→ **本年の奨学金 0 円、仕送りは増額を反映した金額。**

その他の収入について

主に預貯金の取り崩しが該当します。すでに退職したアルバイトの給与は収入に算入しませんが、それらのうち日常生活費に回した金額は預貯金の取崩しに該当するため、「その他の収入」に算入してください（退職済のアルバイト給与全額ではない）。

「その他の収入」を算入する場合は別途直近 3 ヶ月程度の生活費の出納がわかる**預金通帳のコピー**（ネットバンキング対応口座の場合はウェブ明細書等でも可）を提出してください。

このページは
全員記入必須

【用紙②】収入計算書

前年用(表)

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 ①	定職1(本人) (年額) 万円
	定職2(本人) (年額) 万円
	定職(配偶者) (年額) 万円 【該当者のみ】
アルバイト ②	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・退職金の取崩等)	(年額) 万円
ア 収入額合計	(年額) 万円

【仕事が無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り）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】

前年用(表) ①

【用紙③】収入計算書

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 ①	定職1(本人) (年額) 万円
	定職2(本人) (年額) 万円
	定職(配偶者) (年額) 万円 【該当者のみ】
アルバイト ②	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・退職金の取崩等)	(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化し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。

【仕事が無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。

⚠ 本年収入見込額を「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】

証明書類は【用紙②】収入計算書の裏面には貼らず、A4より小さい場合は様式6に貼ってください。

本年見込用(表) ②

【注意】日本学生支援機構奨学生の皆様へ

奨学金給付中・貸与中は「掲示・連絡に常に注意し、奨学金担当と連絡が取れるようにすること、また、その指示に従うこと」となっています。

以下 4 点を守らない場合は、奨学金の振込保留や停止、または廃止措置をとらざるを得ないため、必ず厳守するようにしてください。

- ① **掲示板・学生支援課ウェブサイト・YNU メールを確認にする**
- ② **書類の提出締切等、期限を守る**
- ③ **経済支援係からの呼び出しに応じる（045-339 は大学からの連絡です）**
- ④ **住所、携帯電話番号等の変更は、速やかに大学の窓口へ届け出る**

※日本学生支援機構奨学金に関する重要な手続き等についての案内をポータルサイトおよび学生支援課ウェブサイトへ掲載します。必ず定期的に確認にしてください。

<https://www.gakuseisupport.ynu.ac.jp/>

ウェブサイト：横浜国立大学トップページ→教育学生生活→学生支援課ウェブサイト



横浜国立大学学務・国際戦略部学生支援課経済支援係学生センター2 階①窓口

(土日祝日を除く 8:30~12:45/13:45~17:00)

E-mail: gakusei.keizai@ynu.ac.jp

・奨学金に関する案内は、学内掲示板および学生支援課ウェブサイトに掲載します。

必ず定期的に確認してください（最低 1 週間に 1 度）。振込保留、廃止措置をとられることのないよう注意してください。

・大学からの連絡には対応してください。万が一出られなかった場合は、必ずかけ直してください。かけ直すこともできない場合は、メールでもよいので必ず連絡してください。

(参考)「045-339-3112」を「横浜国大 奨学金担当」で携帯に登録しておくのがオススメ！

JASSO機関保証講座

Q&A

Q. 両親がいても、機関保証制度を利用することはできる？
A. はい。
自分の意志と責任で奨学金を申し込むことができます。



Q. 保証料はどのように支払えばいいの？
A. 貸与期間中、貸与額から保証料を差し引く方法で支払います。保証料を振り込む必要はありません。



Q. 保証機関に断られることはあるの？
A. いいえ。
奨学金の申し込み時に機関保証を希望する人はありません。



Q. 保証料は奨学金貸与中だけでなく返還期間中も支払うの？
A. いいえ。
保証料を支払うのは貸与期間中だけです。返還期間中に支払う必要はありません。なお、保証される期間は貸与中から返還が完了するまでです。



「奨学金貸与・返還シミュレーション」
保証料の計算もできます。

申し込み時に

しっかり書類を読んで、機関保証を選択するよ！



確認書の提出

奨学生採用後に

返還誓約書、保証依頼書を提出するよ！
しっかりチェックして、自分で署名！
連帯保証人も保証人も必要ないよ！



貸与終了前に

奨学金返還のための口座を準備するよ！



スカラーネット・パーソナル
(インターネット)
又は金融機関窓口で加入手続き

※ 返還誓約書には、「本人以外の連絡先」(連絡が取れない場合に本人の住所・電話番号を照会できる人)の自署が必要です。
※ 進学届提出時(予約採用の場合)またはスカラネット(在学採用の場合)で入力した誓約日時点で本人が未成年の場合は、返還誓約書、保証依頼書に親権者の自署が必要です。

もうひとつの保証制度

「人的保証制度」

連帯保証人と保証人を選任し、奨学金を借りられる制度です。
● 連帯保証人・・・父母、父母がいない場合はそれに代わる人。
● 保証人・・・原則として4親等以内の親族で、連帯保証人と別住所の人。



「機関保証制度について」

第一種奨学金の
機関保証制度について



第二種奨学金の
機関保証制度について



所得連動返還方式の
ご利用には機関保証制度
への加入が必要です。



詳しい内容は、日本学生支援機構のホームページや、
「奨学金を希望する皆さんへ」(ホームページ内に掲載の動画)を
ご確認ください。

自分の未来を自分でつくる JASSOの奨学金、機関保証制度

～自分の意志と責任で申し込みができる!!～

① 奨学金を借りるには保証が必要なのか...

どうしたらいいの...?



② そんなときは...機関保証制度があるよ!!

いっしょ



③ そうか! 機関保証制度を利用すればいいんだ!

なるほど!



④ 奨学金を借りて自分の力で未来を切り開こう!

目指す未来



機関保証制度とは、保証機関の保証を受けて、奨学金が借りられる制度です。

- 一定の保証料を支払う必要があります。
- 連帯保証人および保証人は不要です。
- 奨学金を返還しなければならないことには変わりありません。
- 所得連動返還方式のご利用には、機関保証制度への加入が必要です。

第一種奨学金

区分	貸与月額(円)	返済月額(円)
大学	国・公立 40,000	48 1,262
	私立 50,000	48 1,786
短大	国・公立 40,000	24 1,032
専修(専門)	私立 50,000	24 1,517
大学院	修士・博士前期課程 88,000	24 3,054
	博士・博士後期課程 122,000	36 5,679

● この保証料は、2023年度採用者の保証料目録であり目安です。
最新の情報は、日本学生支援機構のホームページをご確認ください。
● 保証料は、日本学生支援機構が原則として毎月の奨学金貸与額から差し引いて徴収し、保証機関である日本国際教育支援協会に支払います。



第二種奨学金

区分	貸与月額(円)	返済月額(円)
大学	50,000	48 2,145
	100,000	48 5,491
短大	50,000	24 1,815
専修(専門)	100,000	24 4,423
大学院	80,000	24 3,119
	130,000	24 6,731
	80,000	36 3,687
	130,000	36 7,248