

貸与奨学金の申込みは、貸与を希望する学生が、①大学院から申込関係書類を受け取ること、②インターネットを通じて機構奨学金申込専用ホームページ「スカラネット」にアクセスし必要事項を入力すること、③インターネットを通じてマイナンバーを提出すること、④「奨学金確認書兼地方税同意書」を機構に直接提出することが必要です。特に②の入力を「スカラネット入力」といいます。

以下の内容をよく理解して、申込み・その他の手続きを正しく行ってください。

### 1 申込みの流れ

申込みの手順は次のとおりですが、別途大学院から指示があった場合はそれに従ってください。

申込みは、在学している大学院から申込関係書類を受け取った後、「スカラネット」から行います。書類の提出やスカラネットの入力に際しては、大学院から指定された期限までに行わなければなりません。

#### (1) 申込関係書類の受取り

大学院から申込関係書類を受け取ってください。

- ・ 奨学金案内ダイジェスト
- ・ 「スカラネット入力下書き用紙」
- ・ 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット
- ・ 識別番号（ユーザID・パスワード）

#### (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方法等）の決定

スカラネット入力の際は、次の内容を選択・入力することが必要になります。あらかじめ本冊子の説明をよく読んで、決めておいてください。

項目	参照ページ	項目	参照ページ
奨学金の申込情報	26ページ●奨学金申込情報	利率の算定方法	12～13ページ <b>7</b> 参照
奨学金の貸与額	7ページ <b>1</b> 参照	保証制度	18～22ページ <b>12</b> 参照
奨学金振込口座	11～12ページ <b>6</b> 参照	返還方法	14～16ページ <b>10</b> 参照

#### (3) 「スカラネット入力下書き用紙」の記入、27ページに記載の必要書類の準備

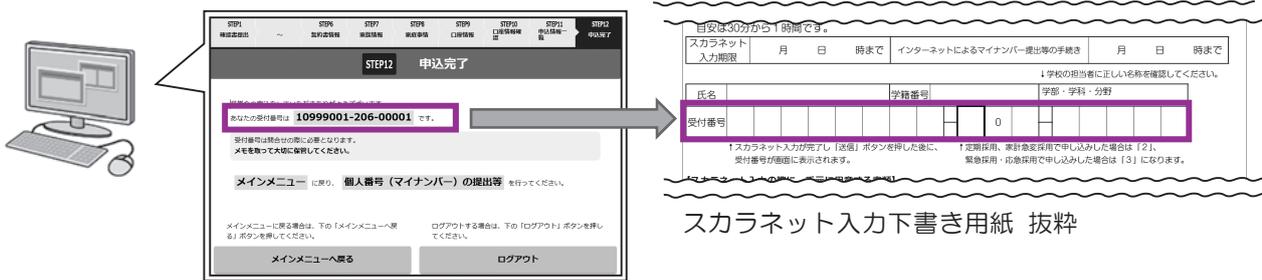
インターネットで申込みを行う際に入力が必要な情報をあらかじめ「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください。また、インターネットによるマイナンバーの提出に備え、自分と配偶者のマイナンバーが分かる書類を用意してください。（配偶者の分は、必ず許可を得たうえで受け取ってください。）

#### (4) スカラネットによる申込み

大学院が定めた期限までに、「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、奨学金を申し込むあなた自身が正確に入力・送信してください。スカラネット入力には、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載の「申込ID」及び「初期パスワード」も必要となります。

## (5) スカラネット入力完了

入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」に転記してください。



## (6) インターネットによるマイナンバーの提出

スカラネットによる申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出します（38ページ **7** 参照）。

## (7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

インターネットによるマイナンバーの提出完了後 **1週間以内**に、大学院ではなく、**専用の封筒で直接機構に簡易書留で郵送**します。郵送の前には必ずコピーを取り、手元に控えを残してください。



**重要**

「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をする配偶者とスカラネットへ入力する配偶者は、一致しなければなりません。一致しない場合は選考が遅れることがあります。

## (8) 27ページに記載の必要書類の提出

定められた期限までに、27ページ記載の必要書類を大学院へ提出します。  
提出前に書類が不備なくととのっているか確認してください。

※緊急採用・応急採用を申し込む場合は「貸与奨学金（緊急採用・応急採用）証明書類提出書」も必要です。

### 【注意】該当者のみ：大学院より追加の書類の提出指示

- (1) 入学時特別増額貸与奨学金希望者で、追加で書類の提出が必要な人は、大学院より提出の指示があります。（28ページ **3** 参照）
- (2) マイナンバーを提出しても自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要になることがあります。

- 申込手続き完了 -

●奨学金申込情報 ※解説をよく確認し、スカラネット入力時には間違いのないよう入力してください。

スカラネット ②一奨学金申込情報の表示		解説
貸与中の奨学金なし	(1) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となっても第二種奨学金は希望しない。
	(2) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払い 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となった場合は、第二種奨学金を希望する。
	(3) 第二種奨学金のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の基準に該当しない。又は第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望しない。
	(4) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、奨学金を希望しない（どちらか一方のみの貸与は希望しない）。
	(5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望する（第二種奨学金のみの貸与は希望しない）。
	(6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金もしくは授業料後払い制度不採用の場合、第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い 第3希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合は、第二種奨学金を希望する。
	(7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第二種奨学金を希望する（第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみの貸与は希望しない）。
貸与中の奨学金あり	(8) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望します。	貸与中の第二種奨学金から、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望する。 貸与中の第一種奨学金から、第二種奨学金への変更を希望する。 貸与中の第一種奨学金もしくは授業料後払い制度に加えて、第二種奨学金の貸与を希望する。 貸与中の第二種奨学金に加えて、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の貸与を希望する。 <b>第1希望：第一種と第二種（併用） 第2希望：第二種への変更</b> 貸与中の第一種奨学金に加えて、第二種の貸与を希望する。第一種奨学金と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第二種奨学金への変更を希望する。 <b>第1希望：第一種もしくは授業料後払い制度と第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは授業料後払い制度への変更</b> 貸与中の第二種奨学金に加えて、第一種もしくは授業料後払い制度の貸与を希望する。第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望する。
	(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) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度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、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望します。	

授業料後払い制度を利用できるのは修士課程相当のみです。

※(12)は欠番です。

※申込区分(8)~(14)を希望し、不採用となった場合でも貸与中の奨学金が打ち切られることはありません。

※(8)、(9)、(13)、(14)を希望し、現在貸与を受けている奨学金の変更を希望する人は、現在貸与中の奨学金の一部を返戻する必要がある場合があります。

緊急採用・応急採用を申し込む場合は、(1)(3)(4)(10)(11)の中から希望するものを1つ選んでください。

「●奨学金申込情報」の注意事項

希望する申込区分	注意事項
(5)~(7)を希望	併用貸与が不採用になった場合を想定して第2希望の貸与奨学金の月額を選択してください。なお、採用後、貸与月額を減額することができます。(授業料後払い制度の場合は生活費奨学金)
予約採用候補者が在学採用で(8)、(9)、(13)又は(14)を希望	① 予約採用の奨学生番号が決定している場合： スカラネット入力においては(8)、(9)、(13)又は(14)を選択し、貸与中の奨学金の奨学生番号を入力してください。
	② 予約採用の奨学生番号が決定していない場合： スカラネット入力においては(1)又は(3)を選択し、別途(8)、(9)、(13)又は(14)を希望していることを学校担当者に申し出てください。
予約採用候補者が在学採用で(10)又は(11)を希望	① 予約採用の奨学生番号が決定している場合： スカラネット入力においては(10)又は(11)を選択し、貸与中の奨学金の奨学生番号を入力してください。
	② 予約採用の奨学生番号が決定していない場合： スカラネット入力においては(10)又は(11)を選択し、貸与中の奨学生番号入力欄は空欄のままにしてください。

## 2 必要書類と提出先の確認

書類によって提出先が異なることに注意してください。

※奨学金の申込み時に提出した一部を除く書類は返却しませんのでご留意ください。

	必要書類	概要・備考	提出先
1	【全員】 「奨学金確認書兼地方税同意書」(原本) 及び申込者本人(あなた)の身元確認書類	機構の諸規程を確認のうえ遵守することを誓約し、機構が申込者本人(あなた)及び配偶者のマイナンバーを利用すること等に同意する書類 身元確認書類は、申込者本人(あなた)の身分を証明する書類	機構 (注)専用の封筒で、郵便局の窓口から簡易書留により直接郵送
2	【該当者のみ】 「在留資格及び在留期間が明記されている証明書」	申込者本人(あなた)が外国籍の場合、受給可能な在留資格であることを示す書類(8ページ参照)  (いずれか1点) ・在留カード(コピー) ・特別永住者証明書(コピー) ・住民票の写し(原本) 等、在留資格・在留期間(※1)(※2)が明記されているもの  「家族滞在」の場合のみ上記に加えて ・出入国記録の写し(原本)(※3)  <small>※1「法定特別永住者」及び「永住者」については、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。 ※2申込日時点で在留期限が経過している場合は上記書類に加え、延長申請中の書類(コピー)を大学院に提出してください。 ※3ここでいう出入国記録とは、小学校を卒業する年齢の前に日本に入国したことを証明する出入国在留管理庁の記録です。</small>	在学している 大学院
3	【該当者のみ】 マイナンバーを提出できない申込者本人(あなた)・配偶者の「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」(本人記入の様式、機構ホームページ掲載)	申込者本人(あなた)・配偶者が事情によりマイナンバーを提出できない場合	
4	【該当者のみ】 配偶者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」(様式は機構ホームページ掲載)	配偶者が海外に居住し、2024年度(2023年1月1日～12月31日)の住民税が課税されていない(2024年1月1日時点で国内に居住していない)場合 ※二次採用(秋)では2025年度(2024年1月1日～12月31日)の住民税が課税されていない(2025年1月1日時点で国内に居住していない)場合	
5	【該当者のみ】 (様式)「進学前離職の特例措置に係る申請書」及び次の(1)～(5)のいずれかの書類 (1)会社発行の離職(退職)証明書 (2)雇用保険被保険者離職票(写し) (3)雇用保険受給資格者証(写し) (4)退職(離職)日の記載がある源泉徴収票(写し) (5)休職日の記載がある休職証明書(無給であることがわかるもの)	32ページ <b>5</b> [進学前離職の特例措置について]参照	
6	(機関保証の場合) 本人以外の連絡先の届出事項の記載があるメモ等	18ページ <b>12</b> [機関保証制度] (1)、 「スカラネット入力下書き用紙」8ページ「2.本人以外の連絡先について」参照	
7-1	(人的保証の場合) 市区町村で発行された連帯保証人の「印鑑登録証明書」	20ページ <b>12</b> [人的保証制度] (4)参照	在学している 大学院
7-2	(人的保証の場合) 連帯保証人の「収入に関する証明書類」		
7-3	(人的保証の場合) 市区町村で発行された保証人の「印鑑登録証明書」		
7-4	(人的保証の場合で例外に該当する人を選任する場合) 選任する人の「資産等に関する証明書類」		
8	【緊急採用・応急採用申込者のみ】 「貸与奨学金(緊急採用・応急採用)証明書類提出書」、「家計急変事由の証明書類」、「収入に関する証明書類」	48ページ <b>2</b> (2)「緊急採用・応急採用の申込みに必要な書類」参照	

### 3 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続きの流れ

10ページ **5** (3) で案内した入学時特別増額貸与奨学金について説明します。

#### ◀1▶ 入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるための要件と交付時期

入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるためには、次の(1)又は(2)のいずれかを満たす必要があります。

(1) 奨学金申込時における貸与額算定基準額(10ページ **5** (2) 参照)が0円であること。

⇒大学院の推薦後、初回交付時に入学時特別増額貸与奨学金も併せて振り込まれます。

(2) 上記(1)以外の人で必要書類を提出した人

奨学金申込時における貸与額算定基準額が0円を超える人は、大学院へ以下◀2▶の必要書類を提出する必要があります。貸与額算定基準額が0円を超え、書類提出必要者であるかは大学院から伝えられます。

必要書類を提出できる時期は採用後になるため、**入学時特別増額貸与奨学金の振込みまでには時間を要する場合があります。**

#### ◀2▶ 入学時特別増額貸与奨学金の書類提出必要者(貸与額算定基準額が0円を超える人)

入学時特別増額貸与奨学金の書類提出が必要と大学院から連絡を受けた人は、大学院が指定する期限までに、下表の必要書類(第一種奨学金はア及びイ、第二種奨学金及び併用貸与はア～ウが必要)を不備なくととのえて提出してください。提出後、入学時特別増額貸与奨学金が振り込まれます。

	必要書類	説明
ア	「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」	大学院から受け取り、記入してください。
イ	融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー(圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも併せて提出してください)	公庫が定める申込みの要件を満たしたうえ、審査の結果、融資できないと判断された人に発行されるものです。したがって、公庫から融資できると判断された人、 <b>公庫へ一旦申し込んだ後に当該申込みを取り下げた人、又は公庫が定める申込みの要件を満たさない人は、入学時特別増額貸与奨学金を利用できません。</b>
ウ	「入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願」(第二種奨学金申込者のみ必要)	大学院から受け取り、記入してください。 人的保証制度を選択した人は、連帯保証人及び保証人の自署・押印(実印)と「印鑑登録証明書」の添付が必要となります。

## 4 転職等により収入が減少した場合

貸与額算定基準額（10ページ **5**（2）参照）は提出されたマイナンバーにより取得した住民税情報により算出しますが、スカラネットで必要事項を入力し、かつ以下の条件を全て満たす場合は、給与収入及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定（以下、再審査という。）を行うことが可能です。

- 2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降にあなた又は（及び）配偶者が転職等※したことに  
よって収入が減少した
- 住民税情報に基づいた貸与額算定基準額で選考した結果、第一希望の申込区分の家計基準を満たさず不採用となった

※転職とは、2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降に勤務先を変更した、または開業したことをいいます。

※アルバイトの数が変更になり、減収した場合も含まれます。

再審査を希望する場合、収入を証明する書類の提出が必要です。なお、書面審査には1～2か月かかるため、通常に比べ、選考完了が大幅に遅れることがあります。

### 【転職後の収入を用いて審査を行う流れ】

（例）第一希望が第一種奨学金、第二希望が第二種奨学金の場合で、マイナンバーにより取得した住民税情報による選考を行い、第一希望の第一種奨学金が不採用であった場合

①スカラネットで申込み

※あなた又は（及び）配偶者が2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降の転職により減収し、再審査を希望する旨を入力

②マイナンバーにより取得した住民税情報で家計審査

※この段階で第一希望の貸与奨学金に採用となった場合、再審査は行いません

③第一希望の奨学金が不採用

④機構から大学院に収入証明書類の提出を依頼

⑤大学院からあなたに収入証明書類の提出を依頼

⑥あなたから大学院に収入証明書類を提出し、大学院から機構へ提出

⑦提出された収入証明書類による再審査

⑧選考完了

※再審査の結果は大学院を通じてお知らせします

## 転職後に減収した収入により、書面による再審査を希望する場合のスカラネット入力

スカラネット画面「⑧あなたの所得情報」の1.(2).(a)に以下のように入力します。

(a) あなたは2023年1月2日以降に転職しましたか。

※転職している場合でも、減収していない場合は、「いいえ」を選択してください。

① 「はい」に☑します。

※転職している場合でも、減収していない場合は「いいえ」を選択してください。

② 「第一希望の貸与奨学金が不採用となる場合、給与明細等を書面で提出し、再審査を希望します。」に☑します。

③ 「上記の内容を理解の上、直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望します。」に☑します。

「はい」を選択した場合も、マイナンバーで連携した情報（2023年1月～2023年12月の収入情報）にて審査を行います。ただし、選考結果によっては、書面による直近の給与明細等の提出により、再審査を希望することができます。次から選択してください。

※再審査を希望する場合は、追加であなたの給与明細等の提出が必要になることがあります。また、書面審査には1～2か月かかりますので、選考が大幅に遅れることがあります。

☑ 上記の内容を理解の上、直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望します。

○ 直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望しません。

書面審査はマイナンバーで取得した情報による選考結果が判明した後に行います。そのため、通常に比べ、選考の完了が大幅に遅れることがあります。そのことをよく理解した上で、希望するようにしてください。

## 転職しているが、減収していない場合

(a) あなたは2023年1月2日以降に転職しましたか。

※転職している場合でも、減収していない場合は、「いいえ」を選択してください。

減収していない場合は「いいえ」に☑します。

○ はい ☑ いいえ

### 再審査のための書面審査が必要となった場合の提出書類

提出が必要となった場合は、大学院から提出依頼があります。大学院から書類の提出依頼があった場合は、以下の書類の提出が必要です。

※提出時期については大学院に確認してください。

対象者	必要書類	概要
再審査対象全員	(様式) 収入証明書提出用紙	様式は大学院から受け取ってください。
給与収入の場合	転職後の給与明細 (直近3か月分) ※直近3か月の期間内に賞与がある場合は賞与明細も提出 ※複数の勤務先がある場合は、全ての給与明細を提出 ※転職してから3か月に満たない場合は、転職した月以降の分を提出	給与明細から平均月収を算出(非課税の交通費を除く)し、年額を算出します。 ※氏名、勤務先名、月ごとの金額が記載された給与明細が必要です。
事業所得の場合	帳簿 (直近3か月分) ※開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分を提出	月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 収入(売上)金額から必要経費を差し引いて所得金額の年額を算出します。

※上記以外の収入については、マイナンバーで取得した情報を利用するため、書類の提出は不要です。

※給与収入及び事業所得がある場合は、両方提出が必要です。

(例) A社に転職し減収したが、自営業(変化なし)も行っている場合は、A社の給与明細及び自営業分の帳簿を提出してください。

## 5 進学前離職の特例措置について

申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職又は無給休職したことにより収入が減少している場合は、以下の特例措置を適用し、家計基準の判定を行います。

### (1) 特例措置の概要

家計基準は、住民税情報に基づく貸与額算定基準額により判定を行います。その際、貸与額算定基準額は、2024年度の住民税情報（2023年1月～12月分）（秋に申し込む場合は2025年度の住民税情報（2024年1月～12月分））に基づいて算定するため、申込者本人が進学に伴い離職または休職（無給の場合に限ります。以下、無給休職といいます。）したことにより収入が減少している場合に、実態との乖離が生じることになります。

このため、大学院に入学する日の1年前から前日までに離職又は無給休職した申込者本人の所得を選考に算入しない特例措置を適用することで、経済的支援の公平性の確保を図ります。

なお、当該特例措置の適用の認定を受けても、申込者本人に配偶者がいる場合には配偶者の所得の状況等により、不採用となる場合もあります。

### (2) 特例措置適用の対象者

以下のいずれにも該当する申込者本人を対象とします（配偶者は本取扱いの対象となりません）。

- 2025年度又は2024年度に大学院へ1年次として進学し、かつ進学した日の1年前から前日までに離職又は無給休職した方。

<2025年度入学の場合>

- 2025年度大学院在学定期採用（春）で申し込む学生本人に、2024年度（2023年1月～12月分）の住民税が課されていること。
- 2025年度大学院在学定期採用（秋）で申し込む学生本人に、2025年度（2024年1月～12月分）の住民税が課されていること。

<2024年度入学の場合>

- 2025年度大学院在学定期採用（春）で申し込む学生本人に、2024年度（2023年1月～12月分）の住民税が課されていること。

※2025年度大学院在学定期採用（秋）で申し込む場合は対象外です。

※一般的に、申込者本人の年収が100万円（勤労学生控除の適用を受けていた場合、124万円）を超えると住民税が課税されるとされています。

※**緊急採用・応急採用に申し込む場合は**、スカラネット入力完了日（申請日）が4月～9月の場合は「定期採用（春）」に、10月～3月の場合は「定期採用（秋）」に該当します。

### (3) 申請方法

スカラネットで申請し、次の書類を大学院に提出してください。

必要書類	概要
(様式) 進学前離職の特例措置に係る申請書	様式は大学院から受け取ってください。
次の(1)～(5)のいずれかの書類 (1) 会社発行の離職（退職）証明書 (2) 雇用保険被保険者離職票（写し） (3) 雇用保険受給資格者証（写し） (4) 退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し） (5) 休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）	入学する日の前1年以内の離職（退職）日※と、離職（退職）者として学生本人の氏名の記載が必要です。 ※休職している場合は、休職日

### 進学前離職の特例措置による審査を希望する場合のスカラネット入力

スカラネット画面「⑧あなたの所得情報」の1.(2)、(c)に以下のように入力します。

「はい」に☑します。

(c) あなたは、2024年度（2023年1月～12月分）の住民税情報にて給与所得があり、住民税が課税されており、かつ2025年度に大学院へ入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしましたか。 ②

はい  いいえ

### 離職又は無給の休職をしているが、大学院へ入学する日の前1年以内でない場合

入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしていない場合は「いいえ」に☑します。

(c) あなたは、2024年度（2023年1月～12月分）の住民税情報にて給与所得があり、住民税が課税されており、かつ2025年度に大学院へ入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしましたか。 ②

はい  いいえ

## 6 スカラネットによる申込み

大学院から指定された申込期限までに、「スカラネット入力下書き用紙」の内容を誤りがないよう入力してください(入力期限は「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください)。送信した申込内容は原則として変更できません。

### (1) スカラネットの動作確認済み環境

スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。

[パソコン]

OS : Windows 10、11

ブラウザ : Microsoft Edge

[モバイル端末]

OS : iOS 16 以上、iPadOS 16 以上、Android 12 以上

ブラウザ : Mobile Safari、Android 用モバイル版 Google Chrome

(注1) フィーチャーフォンには対応していません。

(注2) アップル社が販売している macOS を搭載するコンピュータについては未確認です。

### (2) スカラネット入力に関する注意事項

- ① 申込画面は8つの画面で構成され、1画面あたり30分の制限時間があります。
- ② 識別番号(ユーザID・パスワード)は、大学院から受け取ります。
- ③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字された申込ID・初期パスワードの入力も必要になります。
- ④ 入力文字については、下記の「(3) 文字入力」を参照してください。
- ⑤ その他、申込みに関して不明な点がある場合は、大学院に確認してください。

### (3) 文字入力

#### ① 使用不可な文字

**氏名は原則、住民票の記載どおりに入力してください。**ただし、次の(ア)～(ウ)の留意点があります。

(ア) 旧字体・異体字等は、機構のシステム上登録できない文字があります。この場合、常用字体・通用字体で表示されます(吉→吉、祐→祐、廣→廣 等)。

また、旧字体・異体字等の一部、対応できない文字があります。エラーとなり先に進めませんので、常用字体・通用字体で入力してください。対応する常用字体・通用字体がない場合は、ひらがなで入力してください。

(イ) 読み方を表す「カナ氏名」には、カタカナの「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。

(ウ) 外国籍の人の氏名は、口座開設時に用いた住民票の写しや在留資格証明書等の公的証明書類の記載をもとに、カタカナで入力してください。

- ・入力方法は下記②の(例)を参照してください。
- ・アルファベットは使用できないため、カタカナに置き替えてください。
- ・(申込者本人のみ) 銀行の振込口座が「名→姓」の順で登録されている場合には、例外的に振込口座に合わせて入力してください。

#### ② 文字数の制限(本人氏名欄、配偶者欄)

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ**全角5文字**まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ**全角15文字**まで入力できます。「スペース」は入力しないでください。制限文字数を超える場合は、入力可能な文字数まで入力してください(名前が途切れていてもかまいません)。漢字氏名欄は途中で入力を止め、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。

※**全角漢字氏名欄に6文字以上入力すると、エラーになり先に進めません。**

**カナ氏名欄は15文字まで入力できますので、途中で切らずにフルネームを入力してください。**

(例) Shougaku Thomas Michael Taro (ショウガク トーマス マイケル タロウ)

- ・漢字氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマ (「イケルタロウ」は切る)
- ・カナ氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマイケルタロウ

#### (4) スカラネット初回ログイン ※画像は2025年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインされる方は「〇奨学金の新規申込・進学届の提出」を、初回ログインが完了されている方は「〇ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックしてください。

**奨学金の新規申込・進学届の提出**

◆申込内容の選択

申込種別を選択してください

予約採用の申込 …進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）

在学採用の申込 …進学後に申し込む（在学している学校で奨学金を希望する場合）

進学届の提出 …予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合

在学中の学校を選択してください

大学等 …大学等（大学・短大・高専・専修専門）に在学している場合

大学院 …大学院に在学している場合

法科大学院 …法科大学院に在学している場合

短期留学 …国内の学校に在学中に短期留学をする場合

申込画面へ

ログイン（アカウント情報登録済の人）

返還免除内定制度の申込

※「初回ログイン」は、申込みごとに行います。  
 例 2024年一次採用に第一種奨学金に申込みした人も、2025年一次採用に第二種奨学金を申込みする際は「ログイン（アカウント情報登録済の人）」ではなく、「初回ログイン」から始める。



識別番号入力

学校から交付された識別番号（ユーザIDとパスワード）を入力してください。  
 受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ 識別番号入力

あなたの識別番号（学校から交付されたユーザIDとパスワード）を入力してください。

(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

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

#### ■ スカラネットにアクセス

ブラウザのアドレスバーに次のURLを入力し、「スカラネット」にアクセスします。

<https://www.sas.jasso.go.jp/>



最初に「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。次に「在学採用の申込」、さらに「大学院」を選択します。その後、「申込画面へ」ボタンを押します。

#### ■ 識別番号入力

別のウィンドウが開きます。  
 大学院から受け取った「識別番号」のユーザIDとパスワードを入力して、「次へ」ボタンを押します。

申込選択

〇申込選択

1. 申込む奨学金(1)または(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

失職、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。

奨学金案内で申込資格を確認してください。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ



奨学金申込・進学届の提出専用ページ

あらかじめ「奨学金案内」・「採用候補者のしおり」等で確認した内容を正しく入力してください。  
 受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID

パスワード

申込ID・パスワードについて

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

(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。

#### ■ 申込選択

まず、「申込む奨学金(1)または(2)」を選択後、「次へ」ボタンを押してください。」という設問の選択肢の中から「(1)定期採用(1次又は2次)」又は「(2)緊急採用・応急採用」を選択します。誤って他の選択肢を選ぶと、選考の対象にならず、申込みをやり直す必要が生じます。申込みを希望する奨学金を選んでいることを再度確認してください。

選択し終わったら、「次へ」ボタンを押します。

#### ■ アカウント情報の登録

奨学金の申込みをするのに必要なアカウント情報を登録していきます。

①ログイン：大学院から受け取った「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されているZM25から始まる10桁の申込IDと初期パスワードを入力して、「次へ」ボタンを押します。

メールアドレス登録

○メールアドレス登録

登録するメールアドレスを入力してください。  
ページ下部の「送信」ボタンを押すと、入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。

【登録するメールアドレスについて】

- 申込IDの作成に付随する場合は、申込IDの通知やパスワード初期設定の通知、各種連絡事項を必要なくは追加し、又は誤った個人番号の提供が有害な場合に個人番号の再提出が必要となること及び初期の理由に再提出がないことも通知する目的での利用となります。重複する個人番号の提供は認められません。
- 迷惑メール防止として、迷惑メールが送付されない可能性があります。(opt@net.jussu.go.jp)からのメールを受信できるように設定を変更してから、「送信」ボタンを押してください。

メールアドレス

メールアドレス (確認用)

○新しいパスワードの設定

初期のみ「個人番号再提出後が利用可能」に印字されているパスワードの変更が必要です。  
新しいパスワードを設定してください。

【パスワードの留意点について】

- 英数字に英字の大文字や小文字(全角半角)、数字や英字(全角半角)、記号(英数字)、記号(英数字)を含める必要があります。
- 英数字にパスワードを数回入力してください。
- 英数字の続く場所(パスワード)で入力した文字を覚えてください。

【パスワードの作成条件】

- 半角の英字、数字を含む組合せであること。
- 8~16文字以内であること。
- 申込IDと異なる文字列であること。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

メールアドレス登録するための認証コードを発行します。  
下の「送信」ボタンを押してください。

送信

メールアドレス認証

○メールアドレス認証

入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。  
メールに記載の認証コードを入力してください。

● 認証コード (半角数字)

メールが届かないときは、下の「再送信」ボタンを押して前の画面に戻り、再送信してください。

認証コードを入力し、下の「認証」ボタンを押してください。

再送信 認証

アカウント情報登録完了

アカウント情報を登録しました。  
メールアドレス  
xxxx@xxxx  
申込ID  
zh23xxxxxx

(注1) メモを取る、スクリーンショットを取るなど、申込IDとメールアドレスを覚えておいてください。  
(注2) 次回以降ログインするには、申込IDと登録したパスワードが必要となります。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ



## ■ アカウント情報の登録(続き)

②メールアドレス登録: 画面の指示に従って、登録したいメールアドレスを入力します。

③パスワード設定: 画面の指示に従って、新しいパスワードを入力します。②③両方を入力し終わったら、「送信」ボタンを押します。

## ■ アカウント情報の登録(続き)

④メールアドレス認証: ②で入力したメールアドレスに認証コードが届きます。メールに記載の認証コードを入力して、「認証」ボタンを押します。

⑤アカウント情報登録完了: メールアドレスの認証に成功すると、アカウント情報の登録が完了します。メールアドレスと申込IDがセットで表示されたことを確認したら、「次へ」ボタンを押します。

## (5) 申込内容の入力

メインメニュー

■ お知らせ  
現在お知らせメッセージはありません。

■ 奨学金の申込  
大学院に在学中で奨学金を申込む場合は、下の「奨学金申込」ボタンを押してください。

■ 奨学金申込

■ 個人番号(マイナンバー)の提出等  
※必ず下の「個人番号(マイナンバー)の提出」ボタンから個人番号提出の手続きをしてください。「未提出」の表示のまだだと確認できません。

■ パスワード・メールアドレスの変更  
スカラネットログイン用のパスワード・メールアドレスを変更する場合は、下の「パスワード・メールアドレスの変更」ボタンを押してください。

■ ログアウト  
ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

個人番号(マイナンバー)の提出等

個人番号(マイナンバー)の提出状況

申込者本人	—
配偶者	—

個人番号(マイナンバー)の提出等

ログアウト



STEP1 申請にあたっての同意事項の確認

■ 申請にあたっての同意事項の確認

あなたは、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という)の奨与奨学金をインターネットから申し込むにあたり、奨学金案内に記載の内容並びに以下に表示される機構の諸規程、保証委託約款、個人情報情報の取扱いに関する同意事項及びその他同意事項を確認したうえで、あなたと配偶者の状況等を相違なく機構に登録することに同意しますか。

(規定等に表示される内容)

- 独立行政法人日本学生支援機構法
- 独立行政法人日本学生支援機構法施行令
- 独立行政法人日本学生支援機構に関する省令
- 奨学金方法書
- 保証委託約款
- 個人情報情報の取扱いに関する同意事項
- その他同意事項(給付奨学金の返還等に係る事項、貸与申込条件等)

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等を確認し、同意する場合は、申込みを行ってください。

規定等を表示

同意します

STEP2 ~ STEP10 の各画面では、申込内容を途中で一時保存することができます。

一時保存

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

## ■ メインメニュー

アカウント情報の登録が完了した人が使える「メインメニュー」画面です。

「奨学金申込」ボタンを押して、奨学金の申込みを開始します。

■ 奨学金の申込

奨学金申込を再開する場合は、下の「申込を再開する」ボタンを押してください。

申込を再開する

※申込みの途中で一時保存して入力を中断し、申込みが完了していない場合は、「申込を再開する」ボタンが表示されます。

## ■ 申込内容の入力

STEP1 申請にあたっての同意事項の確認 画面が表示されます。これより先は、「スカラネット入力下書き用紙」にあらかじめ記入した内容を、画面の指示に従って入力していきます。

STEP10 奨学金振込口座情報確認 まで終わったら、「次へ」ボタンを押します。



2025年4月1日

あなたの記入した学籍番号は **GAKU0824** です。

申込みはまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下の通りです。

1. **入力内容に相違がない場合** は、「重要事項確認（必須）」をすべて確認し、ページ下部の「送信」ボタンを押してください。また、「送信」ボタンを押した後に「受付番号」が表示されますので必ず確認してください。
2. **入力内容を訂正する場合** には「内容を訂正する」ボタンを押してください。

留意事項の確認	規定等を確認し、同意しました
「奨学金振込票兼地方税関係書類」に印字されている申込ID	ZM25680004
<b>① - あなたの氏名・誓約情報</b>	
あなたの氏名（漢字）	橋本 太郎
あなたの氏名（カナ）	キノウ タロウ
誓約日	2025年4月1日
生年月日	20XX年（平成XX年）7月7日
国籍	日本国
在留資格	
在留期間（満了日）	
永住意思	

① - 氏名・誓約情報の内容を訂正する



2025年4月1日

あなたの記入した学籍番号は **GAKU0824** です。

申込みはまだ完了していません！

奨学金の返還を延滞すると、延滞金が賦課されます。延滞が長くなると法的措置が行われることがあります。

また、奨学金の返還が困難になった場合は、期出により、毎月の返還額を2/3、1/2、1/3又は1/4に減額し返還期間を延長する「減額返還制度」や、一定期間返還期限を先延ばしする「返還期間猶予制度」を利用できる場合があります。

※「減額返還制度」は、「所得連動返還方式」を選択した第一種奨学金と、授業料後払い制度は対象外です（利用できません）。

4.  はい  いいえ



## ■ 申込内容の確認・訂正

**STEP11** 奨学金申込情報一覧 が表示されます。各入力画面において誤った内容のまま入力を進めてしまった場合は、この画面において各項目の訂正が可能です。確認（訂正）後に、この画面を保存（印刷、スクリーンショット等）することをおすすめします。

## ■ 申込内容の送信

**STEP11** 奨学金申込情報一覧 の内容に相違がなければ、「重要事項確認（必須）」を全て確認し、「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押すと、申込情報が機構に送られます。



奨学金の申込をしていただきありがとうございます。

あなたの受付番号は **10999001-206-00001** です。

受付番号は照合せの際に必要となります。メモを取って大切に保管してください。

メインメニュー に戻り、個人番号（マイナンバー）の提出等 を行ってください。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る

ログアウト

## ■ 受付番号の確認

申込情報が正常に送信されると、「受付番号」が表示されます。「スカラネット入力下書き用紙」表紙の「受付番号」欄に書き写しておいてください。

## ■ メインメニューに再ログインすると

ログアウト後、再度メインメニューにログインするためには、ZM25で始まる10桁の「申込ID」と、自分で設定した「パスワード」（36ページ参照）が必要です。

申込みが完了している場合、次回ログイン以降はメインメニューで申込内容や選考結果を確認することができます。

## よくあるトラブル

### ❓ 次の画面に進めない

今いるページに入力誤り・入力漏れがあると、「次へ」ボタンを押しても次の画面には進めません。エラー発生を示すメッセージと共に訂正の必要な箇所が表示されるので、指示に従って正しく入力し直してください。

### ❓ 入力の途中で間違いに気付いた

**STEP2** 誓約 から **STEP10** 奨学金振込口座情報確認 の間は、「戻る」ボタンで前の画面に戻って直すことができます。また、最後の **STEP11** 奨学金申込情報一覧 まで進んでから、訂正したい画面に戻って間違いを直すこともできます（本ページ左上参照）。訂正が終わったら、画面下の「確定」ボタンを押すと、**STEP11** 奨学金申込情報一覧 の画面まで一度に進むことができます。

### ❓ 入力の途中で強制的に終了してしまった

1画面あたり30分の入力制限時間をオーバーしてしまった、機構がデータ更新処理を開始してしまった、スカラネットの動作環境（34ページ（1）参照）を満たしていない、のいずれかが考えられます。画面内のメッセージに従っていったん申込作業を終了してください。

## 7 マイナンバー提出等の手続き

奨学金の選考のためにはマイナンバーの提出が必要です。スカラネットによる申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。過去に奨学金の申込み等でマイナンバーを提出したことがあっても、あなた及び配偶者のマイナンバーを改めて提出する必要があります。なお、奨学金の申込みにおいて、マイナンバーはインターネットによってのみ提出しますので、マイナンバーをコピーした書類を郵送したり、大学院へ提出したりしないようご注意ください。

マイナンバーを用いて選考に必要な住民税情報を取得するためには、法令に基づき、取得する対象者の同意が必要です。本機構では、「奨学金確認書兼地方税同意書」において、あなた及び配偶者の同意を得たうえで、それぞれの住民税情報を取得し、奨学金の選考を実施します。「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出方法は、大学院から配付された大きな封筒に同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をご確認ください。



**重要**

### 選考に必要な情報をマイナンバーで取得できない場合

貸与奨学金の選考は、あなた及び配偶者の収入状況等をもとに行いますが、海外赴任等により日本で市町村民税が課税されていない場合は、選考に必要な情報をマイナンバーで取得できません。また、海外赴任等によりマイナンバーを提出できない場合は、別途の対応が必要となります。このような方は、以下の機構ホームページに掲載している内容に従って、必要な書類を提出してください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoku.html>



#### ア. 国内に居住していない場合

次のそれぞれの時点において、国内に居住しておらず、日本で市町村民税が課税されていない方については、上記の機構ホームページに掲載している「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」を作成し、必要書類を添付のうえ大学院に提出してください。

一次採用（春）：2024年1月1日

二次採用（秋）：2025年1月1日

#### イ. 海外赴任等によりマイナンバーを提出できない場合

上記の機構ホームページに掲載している「マイナンバーに代わる提出書類（様式）」を作成し、必要書類を添付のうえ大学院に提出してください（ア. にも該当する場合は、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」も添付してください）。

※マイナンバー提出用のサイトのイメージは、次ページをご確認ください。

## (1) マイナンバー提出用サイトへのログイン

※画像は2025年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

あなたは 機構 太郎 さんですね。

■ お知らせ  
現在お知らせメッセージはありません。

■ 奨学金の申込  
奨学金申込みは完了しています。申込内容を確認する場合は、下の「申込内容の確認」ボタンを押してください。

■ 申込状況  
現在の申込状況 申込済  
詳細  
スカラネットでの申込みは完了しています。受付番号：10999000-XXX-XXXXX

■ パスワード・メールアドレスの変更  
スカラネットログイン時のパスワード・メールアドレスを変更する場合は、下の「パスワード・メールアドレスの変更」ボタンを押してください。

■ ログアウト  
ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等  
※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと進められません。  
※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	未提出
配偶者	未提出

個人番号（マイナンバー）の提出等

### ■スカラネット「メインメニュー」画面にアクセス

「受付番号」の発行（37ページ参照）後、スカラネット「メインメニュー」画面にアクセスすると、画面左下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンが押せるようになります。このボタンを押すと、マイナンバー提出用サイトへ移動します。

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと進められません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	未提出
配偶者	未提出

個人番号（マイナンバー）の提出等

「受付番号」の発行前（スカラネット入力完了前）は、マイナンバーの提出対象となる方が未確定のため、上図のとおり「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「—」となり、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンも押せません。

マイナンバー提出等の手続きは、「受付番号」発行後に行ってください。

**！ マイナンバー提出等の手続きは、あなたが行います。**

マイナンバー提出用サイトでは、あなたと配偶者（いる場合のみ。以下同じ。）のマイナンバーを入力し、提出しますが、それをしてよいのは、奨学金を申し込むあなただけです。あなた以外の方が行うことは認められませんので、必ずあなた自身が行うようにしてください。

## (2) 必要情報の入力

STEP1 個人番号提出可否

STEP2 住居所在地  
STEP3 個人番号  
STEP4 入力内容確認  
STEP5 個人番号提出完了

表示されている情報に誤りがある場合は、画面閉じて学校担当者に連絡してください。

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

あなたの情報

漢字氏名	機構 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 10番 7号
生年月日	2000年4月1日

あなたの情報に誤りがないか確認してください。

確認しました

あなたは個人番号を提出できますか。

提出できます  提出できません

2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。

配偶者の情報

漢字氏名	機構 花子
カナ氏名	キコウ ハナコ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 10番 7号
生年月日	2000年5月1日

配偶者の情報に誤りがないか確認してください。

確認しました

配偶者は個人番号を提出できますか。

提出できます  提出できません

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

### ■スカラネットで入力した情報の確認

ここでは、あなたとスカラネットで入力した配偶者の情報を確認します。

全員の情報に誤りがない場合は、各人の「確認しました」にチェックを付けてください。

情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断し、大学院の担当者に修正を依頼してください。大学院から修正完了の連絡を受けた後で再度この画面に進み、正しい情報が表示されたことを確認したら「確認しました」にチェックを付けてください。

### ■マイナンバー提出可否の選択

全員の情報が正しいことを確認したら、あなたと配偶者のそれぞれについて、マイナンバーの提出ができるかできないかを選択します。

「提出できます」を選択した方については、後の画面でマイナンバーを入力します。

「提出できません」を選択した方については、「提出できない理由」を選択し、「その他の事情により提出できない」を選択した場合は、詳細を全角50文字以内で入力します。

**！ 原則として「提出できます」を選択してください。**

「提出できません」は、やむを得ない事情がある方についてのみ選択してください。

「提出できません」を選択した方については、「マイナンバーに代わる提出書類（様式）」を作成し、さらには、お住まいの市区町村の窓口で課税（非課税）証明書等の証明書類を購入手し、それを提出する必要があります。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

**STEP2 住民票住所**

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

**あなたの情報**

漢字氏名	機橋 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申請時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
生年月日	2000年4月1日

あなたの **住民票記載** の住所を入力してください。

郵便番号 (ハイフンなし・半角数字) 例: 1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。

**配偶者の情報**

漢字氏名	機橋 花子
カナ氏名	キコウ ハナコ
奨学金申請時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
生年月日	2000年5月1日

配偶者の **住民票記載** の住所を入力してください。

郵便番号 (ハイフンなし・半角数字) 例: 1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

## ■ 住民票住所の入力

ここでは、あなたと配偶者について、「住民票に記載された住所」を入力します。「住民票に記載された住所」は、お住まいの市区町村で請求できる「住民票の写し」のほか、マイナンバーカードをお持ちの場合は、そのおもて面でも確認できます。

郵便番号7桁を入力して「住所検索」ボタンを押すと、「住所1」に住所の途中までが自動的に表示されるので、「住所2」に住所の続きを入力します。なお、配偶者については、「住民票に記載された住所」があなたと同じ場合、「申込者本人と同じ住所を自動表示する」ボタンを押すことで、入力を省略できます。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方については、次のように表示され、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

### 参考：一時保存



「個人番号提出可否」画面及び「住民票住所」画面では、左のボタンを押すことで、入力内容の一時保存ができます。

入力内容を保存しました。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューに戻る」ボタンを押してください。  
入力を続ける場合は、下の「入力を続ける」ボタンを押してください。

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

**STEP3 個人番号**

個人番号画面は一時保存できません。

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

**あなたの情報**

漢字氏名	機橋 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申請時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
生年月日	2005年4月1日

あなたの個人番号を入力してください。

※マイナンバーカード等を確認し、正しい個人番号を入力してください。  
他の人の個人番号を入力したり、個人番号の全部または一部の入力を誤ると、奨学金の選考が行えません。十分注意して入力してください。

個人番号 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

確認のため、再度個人番号を入力してください。

確認用 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

※入力したマイナンバーは「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ表示される。

個人番号 (半角数字) 例: \*\*\*\* \*\*\*\* \*\*\*\*

確認のため、再度個人番号を入力してください。

確認用 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

## ■ マイナンバーの提出

ここでは、あなたと配偶者について、マイナンバー12桁を入力します。

入りに先立ち、あなたと配偶者のマイナンバーを確認するための書類を準備しておいてください。配偶者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず配偶者の許可を得たうえで受け取ってください。

マイナンバーは、次の書類から確認できます。

### 【マイナンバーを確認できる書類】

- ・マイナンバーカードうら面
- ・マイナンバー記載の住民票の写し（お住まいの市区町村で請求）

マイナンバーは、誤りがないように、各人について2回ずつ入力します。

特定個人情報保護の観点から、入力したマイナンバーは伏字になりますが、入力項目の右隣にある「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ、入力したマイナンバーが表示されます。

2回のマイナンバー入力後、マイナンバーを入力した全員について、必ず2か所の「個人番号を表示」ボタンを押して、両方のマイナンバーが一致することを確認してください。

また、あなたのマイナンバーはあなたの欄に、配偶者のマイナンバーは配偶者の欄に、正しく入力されていることも必ず確認してください。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方については、次のように表示され、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

2025年4月1日

個人番号提出はまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下のとおりです。

- 入力内容に相違がない場合は、ページ最下部の「送信」ボタンを押してください。
- 入力内容を訂正する場合は「内容を訂正する」ボタンを押してください。

① - 個人番号提出可否

申込者本人	提出できます
配偶者	提出できます

① - 個人番号提出可否の内容を訂正する

② - 住民票住所

申込者本人	〒 162-0845 東京都 新宿区 市谷本町可 1 0 番 7 号
配偶者	〒 162-0845 東京都 新宿区 市谷本町可 1 0 番 7 号

② - 住民票住所の内容を訂正する

③ - 個人番号

申込者本人	●●●●●●●●●●	個人番号を表示
配偶者	●●●●●●●●●●	個人番号を表示

③ - 個人番号の内容を訂正する

入力内容に相違がない場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

## ■ 入力内容の確認及び送信

ここでは、①「個人番号提出可否」画面、②「住民票住所」画面及び③「個人番号」画面で入力した情報が一覧で表示されるため、その内容が正しいことを確認します。（マイナンバーだけは、「個人番号を表示」ボタンを押して確認します。）

入力内容に誤りがある場合は、①、②、③の各欄にある「～を訂正する」ボタンを押します。それぞれの画面に戻り、入力した情報を訂正することが可能です。

入力内容に誤りがない場合は、画面最下部の「送信」ボタンを押します。

なお、「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方が1名でもいる場合は、「送信」ボタンを押した後、下図の警告が表示されます。問題がなければ警告内の「送信」ボタンを押し、送信をやめる場合は「閉じる」ボタンを押してください。

▲ 警告

配偶者は、個人番号の提出可否で「提出できません」を選択しています。個人番号を提出できない場合は、別途書類を提出する必要があります。

・氏名：梅構 花子

入力内容を再度確認する場合は、下の「閉じる」ボタンを押してください。

閉じる

送信を続ける場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

### ⚠ 「送信」ボタンを押す前に必ずご確認ください！

「送信」ボタンを押すと、もう入力内容の訂正はできません。

特にマイナンバーについては、あなたと配偶者のマイナンバーが逆に入力されていないか、お手元の書類の記載どおりに入力しているか、念入りにご確認ください。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

個人番号提出完了

個人番号の提出が完了しました。

「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をし、必要な書類を添付のうえ、1週間以内に随時書留で所定の郵送先までご郵送ください。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る

ログアウト

## ■ マイナンバー提出等の手続き完了

「入力内容確認」画面で「送信」ボタンを押すと、マイナンバー提出等の手続きは完了です。

「個人番号提出完了」画面に移動しますので、メインメニューに戻るか、ログアウトします。

また、画面に記載のとおり「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類をととのえ、1週間以内に本機構まで郵送してください。

## ■ 手続き完了後の「メインメニュー」画面表示

マイナンバー提出等の手続き完了後は、各人のマイナンバーの提出状況を確認することができますが、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは押せなくなり、入力した情報を訂正したり、誰にどのマイナンバーを入力して提出したかを確認したりすることはできません。

### ■ 個人番号（マイナンバー）の提出等



※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考ができません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済

個人番号（マイナンバー）の提出等

### ⚠ 入力内容に誤りがあると、奨学金の選考が遅れます！

入力内容に誤りがあった場合は、本機構が審査の中でそのことに気づき、不備照会を行ってから再提出等の手続きをすることになりますので、奨学金の選考が遅れます。

上段にも記載のとおり、「送信」ボタンを押す前に、必ず全ての情報が正しく入力されていることをご確認ください。

### (3) マイナンバーの再提出

マイナンバー提出等の手続きが完了し、「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類も郵送した後は、原則として選考の完了をお待ちいただくことになります。ただし、次のような場合は、改めてマイナンバー提出等の手続きが必要になります。

#### ■ 配偶者を追加又は誤って配偶者として入力した人物を変更した場合

**■ 個人番号（マイナンバー）の提出等**

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考ができません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	未提出（人物変更）

個人番号（マイナンバー）の提出等

➡

**■ 個人番号（マイナンバー）の提出等**

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考ができません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済（人物変更）

個人番号（マイナンバー）の提出等

配偶者を追加又は変更した場合は、変更後の人物のマイナンバーを提出する必要があります。上図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「未提出（人物変更）」と表示されますので、該当者について、改めて前記(2)の手続きを行ってください。手続きが完了すると、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは再び押せなくなり、表示も「提出済（人物変更）」に変わります。

#### ■ 提出したマイナンバーが誤っていた場合

**■ 個人番号（マイナンバー）の提出等**

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考ができません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	未提出（要再提出）

個人番号（マイナンバー）の提出等

➡

**■ 個人番号（マイナンバー）の提出等**

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考ができません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済（再提出）

個人番号（マイナンバー）の提出等

本機構は、住民基本台帳ネットワークシステムを用いて、提出されたマイナンバーとその持ち主が一致するか（あなた／配偶者のマイナンバーとして提出されたものが、本当にあなた／配偶者のものであるか）を確認します。その結果、あなたと配偶者のマイナンバーが逆に提出されていたり、提出時にマイナンバーの入力を誤っていたりしたことが判明した場合は、上図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「未提出（要再提出）」と表示されますので、該当者について、改めて前記(2)の手続きを行ってください。手続きが完了すると、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは再び押せなくなり、表示も「提出済（再提出）」に変わります。

⚠ マイナンバーの再提出が必要となった場合は、36ページで登録したあなたのメールアドレスに、メールでお知らせします。スカラネット入力完了後も、登録したメールアドレスは削除しないようにご注意ください。

進学前又は在学中に被災や病気等の事由により家計が急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に貸与奨学金を必要とする場合は、急変後の年収見込みにより選考が行われる緊急採用（第一種奨学金）、応急採用（第二種奨学金）に、年間を通じて申し込むことができます。

緊急採用・応急採用の家計急変事由（**本ページ**（1）参照）に該当することを確認し、証明書類（48ページ **2**（2）参照）を用意のうえ、学校を通じて申込みしてください。

### 1 緊急採用・応急採用の概要

#### (1) 緊急採用・応急採用の家計急変事由

緊急採用・応急採用の申込みが認められる家計急変事由は、下表のとおりです。

なお、下表に該当しない場合は、定期採用（一次、二次）への申込みを検討してください。

家計急変事由（緊急採用・応急採用）		家計急変事由の発生日
1. 死亡	(1) 配偶者が死亡	死亡日
	(2) 申込者本人の同一生計の父母が死亡	
2. 事故・病気等	(1) 申込者本人又は配偶者が事故・病気等となり就労困難【休職による収入減少】 (家族の看護、介護による休職を含む)	事故・病気等発生以降の家計急変日
	(2) 申込者本人の同一生計の父母や他の家族が事故・病気等となり家計が急変【申込者本人の支出増大】 (申込者自身の治療費等による支出増大を含む)	事故・病気等発生日
3. 失職（退職、会社倒産、廃業）	(1) 申込者本人又は配偶者が失職	離職日、廃業日
	(2) 申込者本人の同一生計の父母が失職	
4. 震災、火災、風水害等に被災	(1) 被災等により、収入が無くなった	罹災日、被災日
	(2) 被災等により、収入が減った	
	(3) 被災等により、支出が増えた（収入状況は変化なし）	
	(4) 申込者本人の同一生計の父母の被災等	
5. 配偶者等による暴力等から避難	(1) 配偶者による暴力等から避難	保護施設への入所年月日等
	(2) 申込者本人の同一生計の父母による暴力等から避難	
6. 離別（離婚・行方不明等）	(1) 配偶者との離別	離別日（離婚日、失踪日等）
	(2) 申込者本人の同一生計の父母との離別	
7. 進学・学業専念のための休職（申込者本人のみ）		休職開始日

※上記の家計急変事由により家計（収入状況、支出状況）が急変した者（申込者本人又は配偶者）のことを、「家計急変者」といいます。

## <家計急変事由の説明>

### 1. 死亡

#### (1) 配偶者が死亡

- 配偶者が死亡し家計が急変した場合が該当します。
- この事由は、申込者本人のみのマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

#### (2) 申込者本人の同一生計の父母が死亡

- 申込者本人の同一生計の父母が死亡し家計が急変した場合が該当します。
- この事由の家計急変者は申込者本人になります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

※ 配偶者や、申込者本人の同一生計の父母が震災、火災、風水害等に被災したことにより死亡した場合は、この事由を選択してください。

### 2. 事故・病気等

#### (1) 申込者本人又は配偶者が事故・病気等となり就労困難【休職による収入減少】 (家族の看護、介護による休職を含む)

- 申込者本人又は配偶者が事故・病気等で休職した場合が該当します。また、家族（扶養親族かどうかは問いません）の看護、介護等による休職で家計が急変した場合も該当します。
- **スカラネット入力完了日（申請日）時点で復職している場合は該当しません。復職している場合は、定期採用（一次、二次）への申込みを検討してください。**
- 家計急変事由の発生日は、事故・病気等の発生以降で家計が急変した日となります。診断書、治療計画書、医療費の領収書等に記載された日付、もしくは、休職証明書等で証明された日付を届け出てください。

#### (2) 申込者本人の同一生計の父母や他の家族が事故・病気等となり家計が急変【申込者本人の支出増大】 (申込者自身の治療費等による支出増大を含む)

- 申込者本人、配偶者又は同一生計の家族の事故・病気等により支出が増大した場合が該当します。
- 家計急変事由の発生日は、診断書、治療計画書、医療費の領収書等に記載された日付となります。
- この事由の家計急変者は申込者本人になります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

### 3. 失職（退職、会社倒産、廃業）

#### (1) 申込者本人又は配偶者が失職

- 失職の理由は問いません。申込者本人又は配偶者が失職、廃業により家計が急変した場合が該当します。
- **スカラネット入力完了日（申請日）時点で再就職、起業している場合は該当しません。再就職、起業している場合は、定期採用（一次、二次）への申込みを検討してください。**（雇用保険受給中において「就職」と判断されないアルバイトをしている場合は、失業中として申し込むことができます。）

#### (2) 申込者本人の同一生計の父母が失職

- 失職の理由は問いません。申込者本人の同一生計の父母が失職、廃業により家計が急変した場合が該当します。
- **スカラネット入力完了日（申請日）時点で再就職、起業している場合は該当しません。再就職、起業している場合は、定期採用（一次、二次）への申込みを検討してください。**（雇用保険受給中において「就職」と判断されないアルバイトをしている場合は、失業中として申し込むことができます。）
- この事由の家計急変者は申込者本人になります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

#### 4. 震災、火災、風水害等に被災

##### (1) 被災等により、収入が無くなった

- 被災等により、申込者本人又は配偶者の収入（給与収入、事業所得等）が無くなった場合が該当します。例えば、「自営業の方が自宅兼店舗が被災し営業ができなくなった。」などが該当します。

##### (2) 被災等により、収入が減った

- 被災等により、申込者本人又は配偶者の収入（給与収入、事業所得等）が減少した場合が該当します。

##### (3) 被災等により、支出が増えた（収入状況は変化なし）

- 被災等により、家屋の修繕費等で申込者本人又は配偶者の支出が増大した場合が該当します。
- この事由は、家計急変者についてもマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。
- 被災等により、収入が無くなり、支出も増えた場合は「(1) 被災等により、収入が無くなった」を選択してください。
- 被災等により、収入が減少し、支出も増えた場合は「(2) 被災等により、収入が減った」を選択してください。

##### (4) 申込者本人の同一生計の父母の被災等

- 申込者本人の同一生計の父母が被災等により、家計が急変した場合（収入減、支出増とも）が該当します。
- この事由の家計急変者は申込者本人となります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

※ 配偶者等が震災、火災、風水害等に被災し死亡した場合は、別の事由「1. 死亡」を選択してください。

また、配偶者等が行方不明・生死不明の場合は、別の事由「6. 離別（離婚・行方不明等）」を選択してください。

#### 5. 配偶者等による暴力等から避難

##### (1) 配偶者による暴力等から避難

- 申込者本人が配偶者による暴力等から避難するために、保護施設へ入所等することになった場合が該当します。
- この事由は、申込者本人のみのマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

##### (2) 申込者本人の同一生計の父母による暴力等から避難

- 申込者本人が同一生計の父母による暴力等から避難するために、保護施設へ入所等することになった場合が該当します。
- この事由の家計急変者は申込者本人になります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

#### 6. 離別（離婚・行方不明等）

##### (1) 配偶者との離別

- 配偶者と離婚（離婚調停中の別居を含む）して家計が急変した場合が該当します。
- 配偶者が行方不明により家計が急変した場合は、警察に行方不明届を提出している場合等が該当します。
- この事由は、申込者本人のみのマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

##### (2) 申込者本人の同一生計の父母との離別

- 申込者本人の同一生計の父母と離別（離婚調停中の別居を含む）して家計が急変した場合が該当します。
- 申込者本人の同一生計の父母が行方不明により家計が急変した場合は、警察に行方不明届を提出している場合等が該当します。
- この事由の家計急変者は申込者本人になります。
- この事由は、申込者本人及び配偶者のマイナンバーで取得した住民税情報により貸与額算定基準額を算出します。

※ 配偶者や、申込者本人の同一生計の父母が震災、火災、風水害等に被災したことにより行方不明や生死不明の場合は、この事由を選択してください。

#### 7. 進学・学業専念のための休職（申込者本人のみ）

- 申込者本人が、学業専念のために勤務先を休職し無給又は減収となった場合が該当します。
- スカラネット入力完了日（申請日）時点で復職している場合は該当しません。**

## (2) 緊急採用・応急採用の募集

### 1) 貸与奨学金の種類

緊急採用・応急採用は、第一種奨学金【無利子】及び第二種奨学金【有利子】を申し込むことができます。第一種奨学金【無利子】と第二種奨学金【有利子】については、6 ページ第1部で確認してください。

緊急採用	第一種奨学金【無利子】	(貸与月額は、7ページ <b>1</b> (1) 参照)
応急採用	第二種奨学金【有利子】	(貸与月額は、7ページ <b>1</b> (3) 参照)

※ 「**入学時特別増額貸与奨学金【有利子】(一時金)**」

第一種奨学金【無利子】又は第二種奨学金【有利子】の貸与始期(緊急採用・応急採用の申込み時に選択)が入学年月と同じ場合は、「入学時特別増額貸与奨学金【有利子】(一時金)」(7ページ **1** (4) 参照)を同時に申し込むことができます。

※ 授業料後払い制度は、緊急採用の適用はありません。

### 2) 申込期限

緊急採用・応急採用は通年で申込みを受け付けていますが、家計急変事由の発生時期によって下表のとおり申込期限があります。

家計急変事由の発生時期	申込期限	(例)
進学前(注)	進学後3か月以内	進学年月: 2025年4月 家計急変事由の発生: 2025年1月15日 申込期限: 2025年6月30日
進学後	事由発生から12か月以内	進学年月: 2024年4月 家計急変事由の発生: 2025年1月15日 申込期限: 2026年1月15日

(注) 進学前に家計急変事由が発生している場合は、家計急変事由の発生月が下表の範囲であることを確認してください。下表に該当しない場合は、定期採用(一次、二次)に申し込んでください。

※ 進学前の家計急変事由の発生月が以下の場合、進学後3か月以内に緊急採用・応急採用の申請が可能です。

あなたの進学月	家計急変事由の発生月
2025年4月～2025年9月	2023年1月～進学月前月
2025年10月～2026年3月	2024年1月～進学月前月

## (3) 緊急採用・応急採用の貸与期間

貸与始期(いつから)と貸与終期(いつまで)は、下表のとおりです。

貸与始期(いつから)	貸与終期(いつまで)
家計急変の事由が発生した月～2026年3月の間で希望する月を選択(注1)	原則として修業年限の終期(注2)

(注1) 【2025年4月より前に家計急変事由が発生した場合の貸与始期】

家計急変事由が発生した月まで、貸与始期をさかのぼることができます。

ただし、2025年度入学者は、入学月より前にさかのぼることはできません。

【2025年5月以降に家計急変事由が発生した場合の貸与始期】

**応急採用(第二種奨学金)に限り、2025年4月～2026年3月の間で希望する月を選択できます。**

(注2) 修業年限については9ページ **4** (1)※3参照。

## (4) 緊急採用・応急採用の選考基準

### 1) 緊急採用・応急採用の家計基準

年収・所得の上限額の目安は、定期採用（一次、二次）と同じです。（10ページ **5** (2) 【参考】参照）  
 緊急採用・応急採用においては、あなた（配偶者がいる場合は、あなたと配偶者）の収入状況等について、下記②の方法で算出する「貸与額算定基準額」が下表①の基準に該当するかを機構にて判定します。

#### ① 家計基準

希望する奨学金	家計基準（貸与額算定基準額（※1））	
	修士課程	博士課程
第一種奨学金	66,400円以下	80,100円以下
第二種奨学金	155,300円以下	229,800円以下
第一種・第二種併用貸与	61,600円以下	66,400円以下

※1 貸与額算定基準額は次の計算式により算出します。（100円未満は切り捨て）

$$\text{貸与額算定基準額} \star 1 = (\text{課税標準額}) \times 6\% - (\text{市町村民税調整控除額}) \star 2$$

★1 市町村民税所得割が非課税の人は、この計算式にかかわらず、貸与額算定基準額が0円になります（以下の例外を除きます）。

・ふるさと納税等による寄附金控除、住宅ローン控除、定額減税等の臨時的な減税措置等に基づく税額控除や、市町村民税の減免は、貸与額算定基準額に影響しません。これらの適用により所得割が非課税となっても、貸与額算定基準額は0円にならない場合があります。

★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、（市町村民税調整控除額）に3/4を乗じた額となります。

※2 第一種奨学金については、基準額を超えていても採用される場合があります。

#### ② 貸与額算定基準額の算定方法

緊急採用・応急採用においては、上記①の計算方法に基づき、以下A及びBで算出した額の合計（A+B）から、貸与額算定基準額を算出します。

A 家計急変事由に該当する者（家計急変者）の額

家計が急変した翌月からスカラネット入力が完了した日の属する月の前月までの収入に関する証明書類で推算した年間所得の見込額（注1）から、マイナンバーで取得した住民税情報（注2）の所得控除の額を控除して課税標準額とし百分の六を乗じた額から、市町村民税調整控除額（注2）を控除します。（100円未満は切り捨て）

B 家計急変事由に該当しない者の額

マイナンバーで取得した住民税情報（注2）に基づく課税標準額に百分の六を乗じた額から、市町村民税調整控除額（注2）を控除します。（100円未満は切り捨て）

（注1）例えば、家計急変後の給与明細5か月分の提出が必要であった場合、ひと月当たりの平均額を算出し、その平均額を12倍することにより年間所得の見込額を算出します。

（注2）スカラネット入力が完了した月（申請月）により、使用する住民税情報の年（年度）が異なります。

・2025年4月～2025年9月にスカラネット入力完了：2023年分（2024年度）の住民税情報を使用

・2025年10月～2026年3月にスカラネット入力完了：2024年分（2025年度）の住民税情報を使用

※ **2** (2) 緊急採用・応急採用の申込みに必要な書類（48～51ページ）において、「収入に関する証明書類」が「不要」となっている場合は、家計急変者も上記「B」の計算方法になります。（家計急変事由が「4（1）被災等により、収入が無くなった」の場合を除く。）

※【貸与額算定基準額の算定における「進学前離職の特例措置」】

緊急採用・応急採用においても、特例措置の対象となります。（32ページ **5** 参照）

### 2) 緊急採用・応急採用の学力基準

学力基準を満たしている奨学金申込者を学校が推薦します。

緊急採用 （第一種奨学金） ※併用貸与を含む。	大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。
応急採用 （第二種奨学金）	定期採用（一次、二次）と同じ（9ページ <b>5</b> (1) 参照）

## (1) 緊急採用・応急採用の申込みの流れ、申込手順

家計が急変した場合、その事由が発生したときから12か月以内に申し込む必要がありますので、なるべく早い時期に在学  
校に申込資格や必要な書類、今後の手続きについて相談してください。なお、進学前に家計急変事由が発生している場合は、  
進学後3か月以内に申し込む必要があります。(46ページ(2)2)を参照)

- 手順1** 緊急採用・応急採用への申込みの際は、まず、家計が急変した事由が申込み可能な事由か、必要な書類が提出  
できるかを本冊子で確認し、必要書類をととのえたうえで学校に相談してください。((2)参照)  
(※被災等の事情で必要な書類の提出が困難な場合も、学校に相談してください。)

緊急採用・応急採用の手続き方法等について機構ホームページにも掲載しています。  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu\\_okyu/index.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu_okyu/index.html)



- 手順2** 申込みが可能であれば、学校から申込みに必要な以下の書類を受け取ってください。  
・スカラネット入力下書き用紙 ・奨学金確認書兼地方税同意書 ・奨学金案内 (ダイジェスト版)

- 手順3** 「スカラネット入力下書き用紙」への記入や「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成を行い、申込みの準備がと  
とのつたら、あらためて必要書類一式(下記(2)参照)を学校に提出してください。

- 手順4** 学校から識別番号(スカラネットによる申込みに必要なユーザID・パスワード)を受け取ってください。

その後の流れは、24ページ第2部 **1** (4)以降と同じです。以下の内容をよく理解して、申込み・手続きを正しく行っ  
てください。

## (2) 緊急採用・応急採用の申込みに必要な書類

緊急採用・応急採用に申し込むには、以下の書類の提出が必要です。

- ①「貸与奨学金(緊急採用・応急採用)証明書類提出書」
- ②「家計急変事由の証明書類」(コピー可)
- ③「収入に関する証明書類」(コピー可)

②、③については下表の各事由の証明書類を用意してください。また、家計急変者ごとに証明書類の表紙として「貸与奨  
学金(緊急採用・応急採用)証明書類提出書」(※)をつけ、在学校に提出してください。

なお、収入に関する証明書類については、50・51ページ「収入に関する証明書類の注意点」を確認のうえ、不足や不備  
がないよう準備してください。

※「貸与奨学金(緊急採用・応急採用)証明書類提出書」は、機構ホームページからダウンロードでき  
ます。

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu\\_okyu/moushikomi.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu_okyu/moushikomi.html)



家計急変事由	家計急変事由の証明書類	収入に関する証明書類	家計急変事由の発生日
1. 死亡			
(1) 配偶者が死亡	戸籍謄本(抄本) 住民票の除票写し(死亡日記 載)	不要	死亡日
(2) 申込者本人の同一生計の父 母が死亡			
2. 事故・病気等			
(1) 申込者本人又は配偶者が事 故・病気等となり就労困難 【休職による収入減少】	以下の①、②両方の証明書類が 必要です。 ①事故・病気等で就労困難な事 由の証明 ※医療費の領収書、治療計画書、 診断書等(注1) ②休職等の証明(注2)	家計急変事由の発生日 の翌月～申請月前月分 の課税される全ての収 入に関する証明書類 (注3)	事故・病気等発生 以降の家計急変日 (注4)
(2) 申込者本人の同一生計の父 母や他の家族が事故・病気等と なり家計が急変 【申込者本人の支出増大】	事故・病気等の事由の証明 ※医療費の領収書、治療計画書、 診断書等(注1)	不要	事故・病気等発生 日

家計急変事由	家計急変事由の証明書類	収入に関する証明書類	家計急変事由の発生日
3. 失職（退職、会社倒産、廃業）			
(1) 申込者本人又は配偶者が失職	<ul style="list-style-type: none"> <li>退職証明書、雇用保険被保険者離職票、雇用保険受給資格者証、解雇通知書等</li> <li>個人事業の開業・廃業等届出書（控用）</li> <li>破産手続開始決定の通知書等（民事再生法等の法的申立てを行っていることが確認できるもの）</li> </ul>	失職した会社以外の収入がある場合は、家計急変事由の発生日の翌月～申請月前月分の課税される全ての収入に関する証明書類（注3）	離職日、廃業日
(2) 申込者本人の同一生計の父母が失職		不要	
4. 震災、火災、風水害等に被災			
(1) 被災等により、収入が無くなった	震災証明書、被災証明書（注5）	不要	震災日、被災日
(2) 被災等により、収入が減った		家計急変事由の発生日の翌月～申請月前月分の課税される全ての収入に関する証明書類（注3）（注5）	
(3) 被災等により、支出が増えた（収入状況は変化なし）	震災証明書、被災証明書（注5） ※犯罪被害等により家計が急変した場合は、学校に相談してください。	不要	
(4) 申込者本人の同一生計の父母の被災等			
5. 配偶者等による暴力等から避難			
(1) 配偶者による暴力等から避難	公的機関やNPO法人等による保護証明書等	不要	保護施設への入所年月日等
(2) 申込者本人の同一生計の父母による暴力等から避難			
6. 離別（離婚・行方不明等）			
(1) 配偶者との離別	戸籍謄本（抄本）、離婚届受理証明書、行方不明者届受理票等（注6）	不要	離別日（離婚日、失踪日等）
(2) 申込者本人の同一生計の父母との離別			
7. 進学・学業専念のための休職（申込者本人のみ）	休職等の証明（注2）	家計急変事由の発生日の翌月～申請月前月分の課税される全ての収入に関する証明書類（注3）	休職開始日

- (注1) 日付の記載のないものは、家計急変事由の証明書として使用できません。  
医療費の領収書は、家計急変日として届け出る診療年月日、入院年月日等又は領収書発行年月日が記載されたものを提出してください。(事故・病気等発生以降の全ての領収書等を提出する必要はありません。)  
治療計画書は、治療開始年月日が記載されたものを提出してください。  
診断書は、事故・病気等の発生日が記載されたものを提出してください。
- (注2) 就労困難となった者が個人事業主の場合や、雇用されている者が申請時点で既に離職している場合は、所定の様式(「事故・病気等による休職等に係る申告書(緊急採用・応急採用)」)を記入のうえ、提出してください。  
また、休職制度がない等の場合は、勤務先の作成した出勤していないことを証明する書類を提出してください。
- (様式)「事故・病気等による休職等に係る申告書(緊急採用・応急採用)」は機構ホームページからダウンロードできます。  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomori/rinji/kinkyu\\_okyu/teishutsushorui.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomori/rinji/kinkyu_okyu/teishutsushorui.html)
- 
- (注3) 家計急変事由の発生日の翌月以降の収入に関する証明書類が手元に用意できてから申し込んでください。(被災等により書類の用意が困難な場合は、学校に相談してください。)  
進学前に家計が急変し、事由発生日の翌月から申請月の前月までが12か月以上ある場合は、直近12か月分の課税される全ての収入に関する証明書類を提出してください。なお、家計急変事由の発生日が2023年1月～12月の場合に限り、2024年分の源泉徴収票又は確定申告書(控)を提出してください。
- (注4) 事故・病気等の「家計急変事由の発生日」は事故・病気等の発生以降で家計が急変した日となります。  
・事故・病気等の発生日を家計急変日として届け出る場合は、①の証明書で証明できる年月日としてください。(医療費の領収書を証明書として提出される場合、診療年月日、入院年月日の記載がない場合は、領収書発行年月日を家計急変事由の発生日としてください。)  
・休職開始日または休職中に無給となった日を家計急変日として届け出る場合は、②の証明書で証明できる年月日としてください。(休職中に無給となった日とする場合は、休職証明書に無給となった年月日の記載が必要です。)
- (注5) 災害救助法適用地域に該当し、罹災証明書・被災証明書、収入に関する証明書類等の提出が困難な場合は、学校に相談してください。
- (注6) 配偶者等が震災、火災、風水害等に被災し、行方不明・生死不明で行方不明者届受理票等の提出が困難な場合は、罹災証明書、被災証明書を証明書として提出してください。

## 収入に関する証明書類の注意点

家計急変事由が「2(1)」、「3(1)」、「4(2)」、「7」の場合は、以下に注意して収入に関する証明書類を用意してください。

53ページ「緊急採用・応急採用で収入に関する証明書類が必要な方の提出書類の確認」もあわせて確認してください。

### 【共通】

- ・複数箇所からの給与又は営業等所得、農業所得、不動産所得、年金、雑所得、配当所得、譲渡所得等、**課税される全ての所得を申告する必要があります。**未申告の所得があると採用後に判明した場合には、貸与済みの奨学金を一括返金していただくことがあります。
- ・**収入がない月(給与支給0円、所得金額0円以下)であっても会社に在籍している場合(休職中、派遣会社に登録している等)、自営業を廃業していない場合は、給与明細書または帳簿等の提出が必要です。**
- ・傷病手当金、障害年金や失業等給付等、非課税の所得は申告不要です。
- ・連続性のある書類の提出が必要です。  
(例) 5月で派遣先での勤務が終了したため、6月以降の給与明細書はないが、派遣会社への登録は継続している。  
⇒ 6月以降分は、派遣会社が作成した派遣実績がないことを記載した書類の提出が必要です。
- ・通帳のコピーは提出書類として認められません。
- ・勤務先から給与とは別に事業所得となる報酬が支払われる職種(保険外交員等)の場合は、収入に関する証明書類の余白にその所得の種類(給与所得、事業所得)を記載してください。なお、実際は事業所得であるにもかかわらず、帳簿のほかにその売上金額にあたる給与明細書が提出された場合は、事業所得とは別に給与所得があるものと判断されます。

### 【給与収入の場合】

- ・氏名、勤務先名、月ごとの金額が記載された給与明細書が必要です。
- ・収入に関する証明書類を提出する期間中に賞与等、会社から課税される臨時の支給があった場合は、**臨時に支給された手当の明細書の提出も必要です。**
- ・給与明細書に支払日（支給日）が併記されている場合は、支払日（支給日）が属する月の収入証明書として扱います。
  - （例）「4月度給与明細書／5月10日支給」と併記⇒5月分の収入証明書として扱います。
  - （例）給与明細書の様式が変わり、支払日（支給日）が併記されるようになった  
（4月度給与明細書には支払日なし、5月度給与明細書には6月10日支給と併記あり）  
⇒勤務先が作成した給与支払証明書を提出してください。
- ・勤務先を退職した場合は、退職の事実関係が確認できる証明書（退職証明書等）の提出が必要です。

### 【年金収入の場合】

- ・収入に関する証明書類として、「年金振込通知書」、「年金額改定通知書」等を提出してください。
- ・公的年金の場合は、機構において支給される金額を月額に換算して年間所得の見込額を算出します。  
収入に関する証明書類の提出期間において実際に年金の振込みがない場合も、以下の事例のとおり証明書類の提出が必要です。
  - （例）
    - ＜家計急変者の状況＞
      - 家計急変事由が配偶者の失職
      - 家計急変年月日が2025年6月2日（離職日）
      - スカラネット入力完了日（申請日）が2025年8月2日
      - 厚生年金受給中 偶数月に30万円振込み
    - ＜提出が必要な収入に関する証明書＞
      - 「年金振込通知書」、「年金額改定通知書」等（提出が必要な期間：2025年7月分）
      - 2025年7月に年金の振込みはありませんが、偶数月の2025年8月に支給される30万円を1か月分（15万円）に換算して年間所得の見込額を算出しますので、収入に関する証明書類の提出が必要となります。

### 【給与収入以外の場合】

- ・「事業所名（屋号）」や「事業主名」、月ごとの「売上」「経費」「所得金額（売上から経費を差し引いた金額）」が記載された帳簿が必要です。帳簿を提出する場合は、所定の様式（「自営業等の所得金額計算書」）を添付してください。

（様式）「自営業等の所得金額計算書」は機構ホームページからダウンロードできます。

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu\\_okyu/moushikomi.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/rinji/kinkyu_okyu/moushikomi.html)



- ※ 役員報酬の場合は給与収入となります。帳簿ではなく、役員報酬明細書を提出してください。なお、提出不要にもかかわらず帳簿を提出した場合は、給与所得とは別に事業所得等があると判断されますのでご注意ください。
- ・月ごとの帳簿を提出する際、売上や経費の計上に関する考え方は確定申告と同じです。確定申告で経費と認められないものは、機構の審査においても認められません。経費計上できないものが経費に計上されている場合は、機構において金額の修正を行ったうえで、貸与額算定基準額を算出する場合があります。  
例えば、所得税、住民税、年金保険料、健康保険料、住居家賃等の事業主とその家族に関わる費用は、経費とは認められません。
- ・廃業した場合は、廃業の事実関係が確認できる証明書の提出が必要です。

# 貸与奨学金（緊急採用・応急採用）証明書類提出書

【大学院】

(1) 「申込者本人」について学生本人が記入してください。

氏名	カナ		生年月日	(西暦)	年	月	日
	漢字		学校名				
			学籍番号				

(2) 「家計急変者(※)」と「事由」について記入してください。

↓ 該当者に✓を記入してください。
↓ 証明書類から転記してください。

※家計急変の事由が生じた者	<input type="checkbox"/> 申込者本人	<input type="checkbox"/> 配偶者	事由発生日	(西暦)	年	月	日
---------------	--------------------------------	------------------------------	-------	------	---	---	---

※家計急変者が2名の場合は、家計急変者ごとに本提出書を作成してください。(2枚必要)  
 ※申込者本人の同一生計の父母に家計急変事由が発生した場合は、「申込者本人」に✓を記入してください。

事由		必要書類	事由発生日
1. 死亡	<input type="checkbox"/> (1) 配偶者が死亡	・ 戸籍謄本(抄本)、住民票の除票写し(死亡日記載)	死亡日
	<input type="checkbox"/> (2) 申込者本人の同一生計の父母が死亡		
2. 事故・病気等	<input type="checkbox"/> (1) 申込者本人又は配偶者が事故・病気等となり就労困難【休職による収入減少】	・ 事故・病気等による就労困難の証明書(医療費の領収書、医師による診断書や治療計画書等) ・ 勤務先発行の休職証明書等 ・ 収入に関する証明書類(課税所得がある場合)	事故・病気等発生以降の家計急変日
	<input type="checkbox"/> (2) 申込者本人の同一生計の父母や他の家族が事故・病気等となり家計が急変【申込者本人の支出増大】	・ 事故・病気等の証明書(医療費の領収書、医師による診断書や治療計画書等)	事故・病気等発生日
3. 失職(退職、会社倒産、廃業)	<input type="checkbox"/> (1) 申込者本人又は配偶者が失職	・ 離職日、廃業日等が確認できる書類(退職証明書、雇用保険被保険者離職票、雇用保険受給資格者証、解雇通知書、廃業等届出書、破産手続開始決定の通知書等)	離職日 廃業日
	<input type="checkbox"/> (2) 申込者本人の同一生計の父母が失職		
4. 震災、火災、風水害等に被災	<input type="checkbox"/> (1) 被災等により、収入が無くなった	・ 罹災証明書、被災証明書等 ・ 収入に関する証明書類(課税所得がある場合)	罹災日 被災日
	<input type="checkbox"/> (2) 被災等により、収入が減った		
	<input type="checkbox"/> (3) 被災等により、支出が増えた		
	<input type="checkbox"/> (4) 申込者本人の同一生計の父母の被災等		
5. 配偶者等による暴力等から避難	<input type="checkbox"/> (1) 配偶者による暴力等から避難	・ 公的機関等による保護証明書等	保護施設への入所年月日等
	<input type="checkbox"/> (2) 同一生計の父母による暴力等から避難		
6. 離別(離婚・行方不明等)	<input type="checkbox"/> (1) 配偶者との離別	・ 戸籍謄本(抄本)、離婚届受理証明書、行方不明者届受理票等	離別日(離婚日、失踪日等)
	<input type="checkbox"/> (2) 同一生計の父母との離別		
<input type="checkbox"/> 7. 進学・学業専念のための休職(申込者本人のみ)		・ 勤務先発行の休職証明書等 ・ 収入に関する証明書類(課税所得がある場合)	休職開始日(無給・減収)

※各事由の説明や証明書類については、機構ホームページ掲載の「貸与奨学金案内」(電子版)を参照してください。

(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomikom/zaigaku/tebiki/in.html>)



(3) 「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されている申込IDを記入してください。

Z	M	2	5						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

<学校記入欄>  
 提出年月日 (西暦) 年 月 日

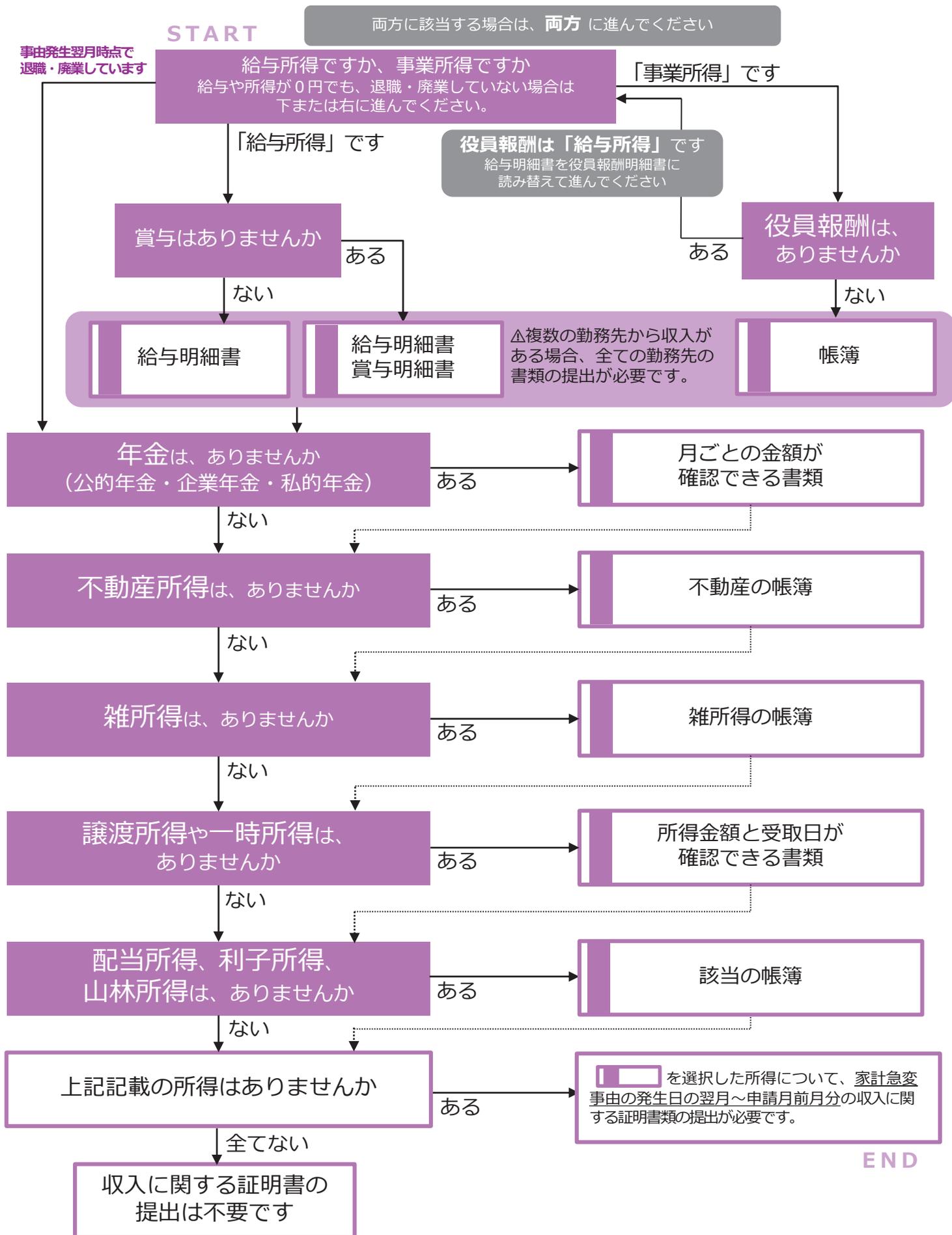
学校名

電話番号(担当者名)	学校番号	区分
- -	: : : : :	: : :
( )		

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。

## 緊急採用・応急採用で収入に関する証明書類が必要な方の提出書類の確認

※収入に関する証明書類の提出が必要となる事由や、提出する場合の注意点は、「貸与奨学金案内（大学院）」を参照してください。



# 第4部

## 奨学金の貸与開始～返還

申込み後、奨学生として決定し、奨学金の貸与開始から返還までの概要は次のとおりです。

### 1 採用決定

学校長の推薦を受けた人について機構で選考を行い、決定します（決定時期は大学院に確認してください）。学校長の推薦を受けた人のうち採用されなかった人には大学院を通して理由を記した不採用通知を交付します。なお、採用されなかった場合も含め、提出された申込書類等は返却しません。大学院又は機構が責任をもって廃棄します。

### 2 奨学生採用に係る書類の交付

以下の書類が大学院から交付されます。

奨学生採用に係る書類	備考
「奨学生証」	
「返還誓約書（兼個人情報情報の取扱いに関する同意書）」 （以下「返還誓約書」という）	本ページ <b>3</b> 参照
「貸与奨学生のしおり」（ダイジェスト版）	
「保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書」	機関保証制度選択者のみ

### 3 「返還誓約書」の提出

「返還誓約書」を大学院の指示に従って提出し、機構が受理・審査して採用が確定します。「返還誓約書」は選択した保証制度ごとに必要な書類を添付し、大学院が定めた期限までに提出してください。**期限までに提出しない場合は、採用を取り消すと同時に、振込済の奨学金の全額を速やかに返金していただくことになります。**（授業料後払い制度において、学校指定口座へ振り込まれた支援対象授業料は、大学院から機構へ返金されます。その分の授業料の納付については大学院の指示に従ってください。）

#### ●返還誓約書と同時に提出することが必要な書類

機関保証選択者の提出書類	人的保証選択者の提出書類
「保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書」	連帯保証人・保証人の必要書類（20ページ <b>12</b> 【人的保証制度】(4)参照）
【申込時にあなたのマイナンバーを提出できない場合】 市区町村で発行された奨学生（あなた）本人の「住民票」（コピー不可、誓約日（返還誓約書に印字される日付）から3か月前以降に発行されたもの）（注）	

（注）「返還誓約書」とともに提出する「住民票」は、マイナンバーの記載のないものを提出してください。

なお、第二種奨学金及び「定額返還方式」を選択した第一種奨学金については、採用後に提出する返還誓約書において、返還する際の割賦方法を選択する必要があります。（15ページ **10** (2) 参照）

## 4 奨学金貸与中の手続き・注意事項

### (1) 貸与を受けている間の注意事項

- ① 奨学生に採用された後は、「貸与奨学生のしおり」（機構ホームページ掲載）をよく読んで、必要な手続きについて理解し、奨学生としての自覚をもって、勉学に励んでください。
- ② 在学中は、大学院の奨学金担当者と連絡を緊密に取ってください。大学院が行う説明会には必ず出席し、説明を理解し、必要な書類の提出等指示を守ってください。また、大学院からの呼び出しには必ず応じてください。
- ③ 「返還誓約書」に記入した内容に変更が生じた場合は、大学院の指示に従って必ず所定の変更届を提出してください。

### (2) 適格認定

奨学金の貸与を受け続けるためには、機構の基準を満たして奨学生に採用されたあとも、奨学生としての適格性を保ち続ける必要があります。

貸与期間中は、毎年1回（12月～2月頃）「奨学金継続願」をスカラネット・パーソナル（裏表紙参照）を通じて提出する必要があります。提出する前に「貸与額通知」（スカラネット・パーソナルで確認）に記載されている貸与月額、貸与終期までの貸与予定額及び貸与終了後の返還額等を、人的保証制度を選択した人は連帯保証人・保証人とともに確認してください。また、家庭の経済状況や卒業後の生活設計を十分考慮し、貸与月額を見直したうえで「奨学金継続願」を提出してください。大学院は、学業成績等により奨学生としてふさわしいかどうかの認定を行います。これを適格認定といいます。

手続きを怠ったり、学業成績が不振等の場合は、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。奨学生としての自覚をもって勉学や学生生活に取り組んでください。

### (3) 奨学生採用後に変更できる項目・変更できない項目

[奨学生採用後に変更できる項目]

項目	留意事項
奨学金の辞退	奨学金はいつでも辞退する（やめる）ことができます。 なお、授業料後払い制度は、辞退の申し出をした場合でも、奨学生に課せられている授業料の都合により、それより後に授業料支援金が振り込まれることがあります（その場合でも、返還は必要です）。
奨学金振込口座	振込口座の情報が誤りがあった場合は、振込みが大幅に遅れる可能性があります。 なお、授業料後払い制度の授業料支援金の振込先は、大学院が、大学院とするか本人とするかを変更することができます。本人が変更することはできません。
貸与月額 生活費奨学金の月額	本冊子で紹介している奨学金は貸与制であり、卒業後、返還が必要です（授業料後払い制度は、授業料支援金も含めて返還が必要です）。返還の負担を考慮して必要最低限の金額となるよう計画的に利用してください。 ただし、56ページ「奨学生採用後に変更できない項目」の「入学時特別増額貸与奨学金の額」は変更できません。 授業料後払い制度の支援対象授業料の金額は大学院が指定します。本人が変更することはできません。 支援対象授業料の変更により、貸与予定総額が返還誓約書に記載された借入金額より大きくなるが見込まれる場合は、生活費奨学金の月額を変更する場合と同様、手続きが必要です。
第二種奨学金の利率の算定方法	貸与時は変更可能ですが、貸与終了後は変更できません。また、在学中においても56ページ「奨学生採用後に変更できない項目」の第一種奨学金又は授業料後払い制度＋入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける場合の「入学時特別増額貸与奨学金」の利率の算定方法は変更できません。
返還方式	第一種奨学金については、返還方式（「定額返還方式」又は「所得連動返還方式」）を変更できます。なお、貸与終了後は「定額返還方式」から「所得連動返還方式」への変更は可能ですが、「所得連動返還方式」から「定額返還方式」への変更はできません。（16ページ <b>10</b> （3）返還方式の変更（第一種奨学金のみ）参照）なお、授業料後払い制度は所得連動返還方式となります。定額返還方式を選択することはできません。
連帯保証人・保証人・本人以外の連絡先となる人物の変更	選任条件を十分に確認してください（20～22ページ参照）。
保証制度（人的保証から機関保証への変更）	人的保証から機関保証に変更する場合は、既に貸与を受けた奨学金に対する保証料を一括で入金する必要があります（18ページ <b>12</b> 参照）。

## 奨学生採用後に変更できない項目

項目	留意事項
入学時特別増額貸与奨学金の額	原則貸与月額月初振込時に振り込まれます。
第一種奨学金又は授業料後払い制度+入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける場合の「入学時特別増額貸与奨学金」の利率の算定方法	原則貸与月額月初振込時に全額振り込まれた時点で、利率の算定方法が確定します。
保証制度（機関保証から人的保証への変更）	機関保証から人的保証への変更はできません。

### (4) 貸与の終了

次の場合は、奨学金の貸与が終了します。貸与終了時に「貸与奨学金返還確認票」が交付されますので、返還額等、記載された事項を確認してください。

- ① 満期：貸与終期までの貸与が完了したとき。
- ② 辞退：奨学金が必要でなくなった旨の申出があったとき。  
(奨学生本人が債務整理手続きを開始したときは、奨学金の辞退手続きが必要です)。
- ③ 退学：大学院を退学したとき。
- ④ 廃止：成績不振・学校処分等により奨学生として適格でないと認定されたとき。
- ⑤ 死亡：奨学生本人が死亡したとき。

※授業料後払い制度は、奨学生に課せられている授業料の都合により、辞退、退学、死亡の申し出や廃止の認定を受けた後に授業料支援金が振り込まれる場合があります。その場合も返還が必要です。

## 5 貸与終了後の返還

### (1) 口座振替

貸与終了時に、大学院の指示に従い、スカラネット・パーソナルもしくは金融機関の窓口で、奨学金返還時の口座振替の加入手続きをしてください。

### (2) 返還額の決定と返還開始

返還額は返還方式や割賦方法（定額返還方式を選択した場合の「月賦返還」又は「月賦・半年賦併用返還」）、第二種奨学金の利率の算定方法により決定されます。

奨学金の貸与が終了すると、その翌月から数えて7か月目に返還が始まります（3月に貸与終了の場合は、10月に返還開始）。返還は、(1)で手続きした金融機関の口座からの振替（引落し）によって行われます。振替（引落し）日は毎月27日（この日が金融機関の休業日の場合は翌営業日）です。

返還額の決定に係る項目の掲載箇所	
利率の算定方法…12ページ <b>7</b> (1) 参照	定額返還方式の割賦方法…15ページ <b>10</b> (2) 参照
増額貸与利率の算定方法…12ページ <b>7</b> (2) 参照	月賦返還の例…57ページ <b>5</b> (6) 参照
元利均等返還…13ページ <b>8</b> 参照	奨学金貸与・返還シミュレーション…58ページ <b>5</b> (7) 参照
返還方式の種類と概要…14～15ページ <b>10</b> (1) 参照	

### (3) 住所等に変更があった場合

あなたの住所、氏名、勤務先、電話番号等に変更があった場合には機構に届け出てください。

連帯保証人、保証人及び本人以外の連絡先についても、住所、氏名、電話番号等に変更があった場合には届け出てください。

### (4) 繰上返還を希望する場合

貸与終了の翌月から繰上返還が可能です。

なお、有利子奨学金（第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金）の繰上返還をする場合、その繰上に相当する期間の利子はかかりません。ただし、据置期間（13ページ参照）利息はかかります。

### (5) 返還完了のお知らせ

返還が完了したときは「返還完了証」を送付します。

## (6) 月賦返還の例

### 第一種奨学金

◆第一種奨学金 2025年度大学院入学者

区分	貸与月額	貸与月数	返還総額	定額返還方式		所得連動返還方式
				月賦返還額	返還回数(期間)	返還金額と回数
修士課程	50,000円	24か月	1,200,000円	8,333円	144回(12年)	貸与終了後のあなたの収入に応じて返還月額・返還回数が変わります。返還月額＝「課税対象所得×9%」÷12 子ども1人につき33万円を課税対象所得から控除します。
		36か月	1,800,000円	11,538円	156回(13年)	
	88,000円	24か月	2,112,000円	12,571円	168回(14年)	
		36か月	3,168,000円	14,666円	216回(18年)	
博士課程	80,000円	36か月	2,880,000円	15,000円	192回(16年)	
		48か月	3,840,000円	16,000円	240回(20年)	
	122,000円	36か月	4,392,000円	18,300円	240回(20年)	
		48か月	5,856,000円	24,400円	240回(20年)	

※授業料後払い制度は所得連動返還方式のみです。

### 第二種奨学金(4月から貸与を始める場合)

●定額返還方式の例

◆第二種奨学金

貸与月額	貸与月数	貸与総額	《参考》利率1.340%(注1)の場合		返還回数(期間)
			返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	
50,000円	24か月	1,200,000円	1,307,557円	9,079円	144回(12年)
	36か月	1,800,000円	1,974,083円	12,654円	156回(13年)
	48か月	2,400,000円	2,666,303円	14,812円	180回(15年)
80,000円	24か月	1,920,000円	2,105,703円	13,497円	156回(13年)
	36か月	2,880,000円	3,220,205円	16,771円	192回(16年)
	48か月	3,840,000円	4,404,776円	18,353円	240回(20年)
100,000円	24か月	2,400,000円	2,666,303円	14,812円	180回(15年)
	36か月	3,600,000円	4,129,482円	17,205円	240回(20年)
	48か月	4,800,000円	5,506,003円	22,941円	240回(20年)
130,000円	24か月	3,120,000円	3,533,524円	16,358円	216回(18年)
	36か月	4,680,000円	5,368,342円	22,368円	240回(20年)
	48か月	6,240,000円	7,157,837円	29,823円	240回(20年)
150,000円	24か月	3,600,000円	4,129,482円	17,205円	240回(20年)
	36か月	5,400,000円	6,194,275円	25,808円	240回(20年)
	48か月	7,200,000円	8,259,067円	34,412円	240回(20年)

法科大学院

貸与月額	貸与月数	貸与総額	《参考》利率1.340%(注1) 増額部分利率1.540%の場合		返還回数(期間)
			返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	
190,000円	24か月	4,560,000円	5,252,659円	21,885円	240回(20年)
	36か月	6,840,000円	7,879,032円	32,829円	240回(20年)
220,000円	24か月	5,280,000円	6,095,048円	25,396円	240回(20年)
	36か月	7,920,000円	9,142,640円	38,094円	240回(20年)

(注1) 2024年11月貸与終了者の利率(利率固定方式)です。

(注) 月賦返還額の端数は最終回で調整されます。

## (7) 「奨学金貸与・返還シミュレーション」について

貸与月額等の条件を設定し、返還総額・返還回数等を試算することができるシステムです。

「奨学金貸与・返還シミュレーション」には、以下の①または②のいずれかの方法でアクセスしてください。

①下記機構のホームページにアクセスし、「奨学金貸与・返還シミュレーション」をクリックする。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/simulation.html>

②二次元コードからアクセス



〈奨学金貸与・返還シミュレーション〉



必要な奨学金や返還するときのことも考えてシミュレーションしてみましょう。



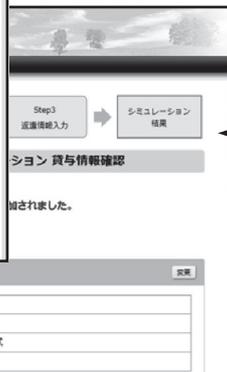
◇STEP 1◇

貸与情報（借りる時の情報）を入力します。



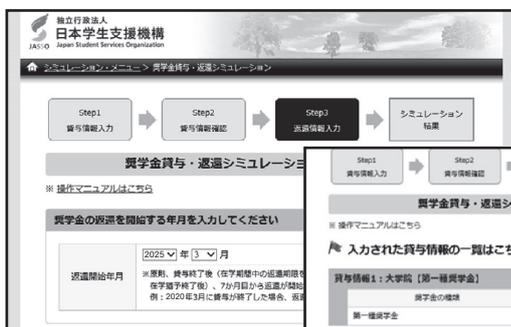
◇STEP 2◇

貸与情報（STEP 1 で入力した内容）の確認をします。



◇STEP 3◇

返還情報（返す時の情報）を入力をします。



◇シミュレーション結果◇

STEP 1～3 で入力した情報でシミュレートした結果を表示します。グラフも表示されます。結果は印刷できます。



画面はイメージです。

文言等については変更される場合があります。

## (8) 返還が困難な場合の救済制度

返還が困難な場合は、本人からの願出により、返還期限の猶予等を認める場合があります（審査があります）。  
減額返還制度、返還期限猶予制度、在学猶予制度とも返還総額は変わりません。

救済制度	説明	1回の願出で適用される期間	適用期間の制限
減額返還	傷病、経済困難等の事由により返還月額を減額すれば返還できる場合に、願出により月々の返還額を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制度です。	1年以内	通算15年間(180か月)まで
	 返還方式を「所得連動返還方式」とした第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）については、減額返還制度は利用できません。		
返還期限猶予	傷病、経済困難等の事由により返還が困難になった場合に、願出により返還を先送りにする制度です。	1年以内	通算10年間(120か月)まで ※ 願出の事由による
在学猶予	奨学金の貸与が終了した後も引き続き学校に在学（進学）する場合に、願出により返還期限を先送りにする制度です。 在学終了の翌月から数えて7か月目に返還が開始（再開）します。	卒業予定期まで ※ 学校・課程によっては1年ごとの願出が必要	通算10年間(120か月)まで
返還免除	死亡又は精神・身体の障害により就労不能と診断された時は、願出により返還が免除される場合があります。		

## (9) 奨学金の返還を延滞した場合

### 延滞金の賦課

奨学金の返還を延滞すると、延滞している割賦金（第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金については利子を除く）の額に対し、年（365日あたり）3%の割合で返還期日の翌日から延滞している日数に応じて延滞金が課せられます。

### 督促・請求

機構又は機構が委託した債権回収会社等から、文書・電話等で返還の督促・請求を行います。人的保証の場合、連帯保証人や保証人へも督促・請求します。

### 個人信用情報機関への登録

延滞3か月以上になった場合、個人信用情報機関への登録対象となります（16ページ参照）。

### 延滞が長期にわたった場合

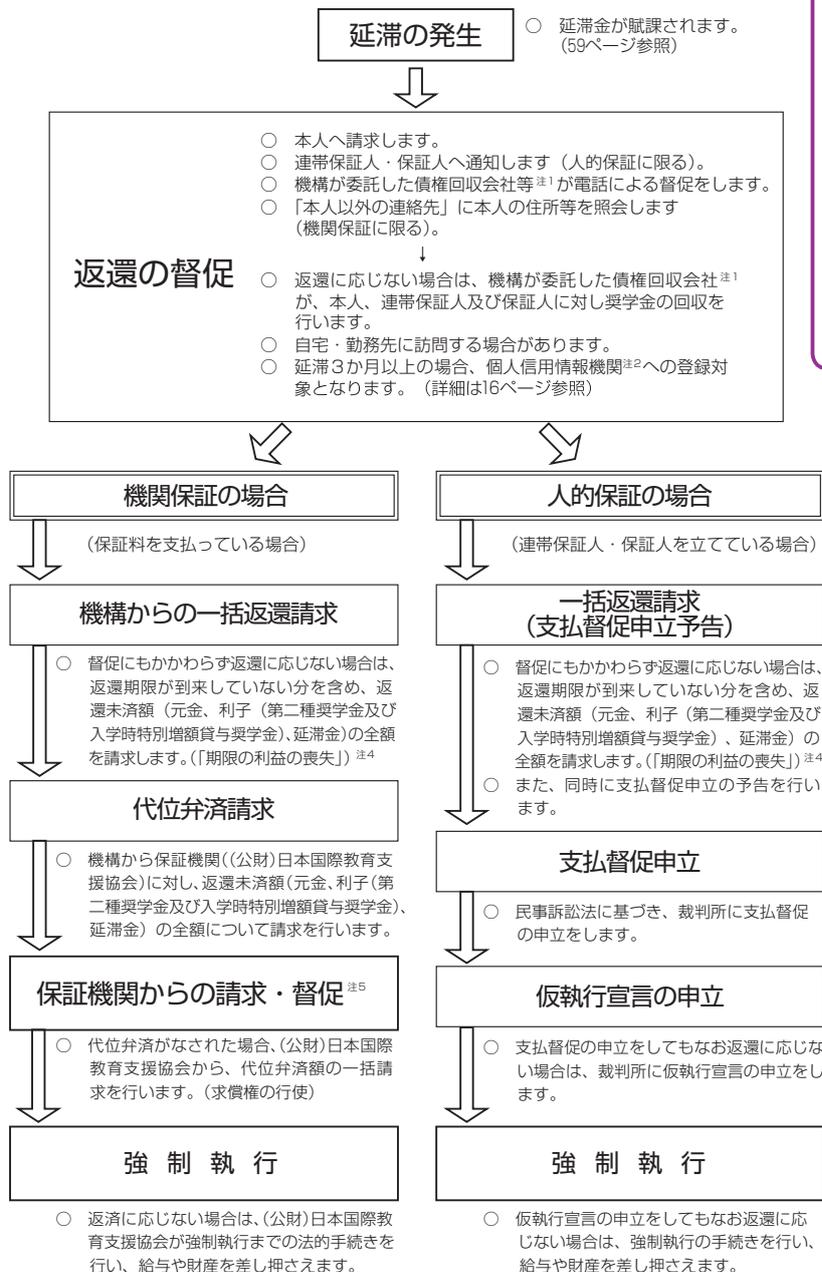
返還期日が到来していない分を含めた返還未済額（元金、利子（第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金）、延滞金）について全額一括での返還を請求（※）します（期限の利益の喪失）。これに応じない場合は次のとおり法的手続き等を行うことがあります（60ページ参照）。

※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。

**機関保証制度の場合** 保証機関があなたに代わって支払い（代位弁済）、その後は保証機関から請求されることとなります（保証機関からの請求に応じない場合、年10%の遅延損害金が増加され、最終的には強制執行までの法的手続きを行うことがあります）。代位弁済が行われても、必ず本人が保証機関に返済しなければなりません。なお、特別な理由がある場合には、保証機関は、あなたの事情に応じて個別に対応することになります。

**人的保証制度の場合** 民事訴訟法に基づく法的手続きを行い、最終的に強制執行まで行うことがあります（法的手続きを行った場合、その手続費用も併せて請求します）。

## 奨学金の返還を延滞した場合



## 参考1 機関保証制度の保証料（目安）

最新の情報及び下表の記載例以外の場合については、右の二次元コードから日本学生支援機構のホームページでご確認ください。

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/heiyo/hosho/kikan\\_hosho/hoshoryo.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/heiyo/hosho/kikan_hosho/hoshoryo.html)



### (1) 第一種奨学金

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）	貸与総額（円）	返還回数（月）	保証料月額（円）
修士・博士前期課程 専門職大学院課程（2年課程）	50,000	24	1,200,000	144	1,517
	88,000		2,112,000	168	3,054
専門職大学院課程（3年課程）	50,000	36	1,800,000	156	1,602
	88,000		3,168,000	216	3,723
博士・博士後期課程	80,000	36	2,880,000	192	3,065
	122,000		4,392,000	240	5,629
博士医・歯・薬・獣医学課程	80,000	48	3,840,000	240	3,635
	122,000		5,856,000	240	5,543

（注）一貫制博士課程は、機構のホームページをご覧ください。

	貸与額（円）	貸与期間（月）	貸与総額（円）	返還回数（月）	保証料額（円）
入学時特別増額貸与奨学金	100,000	1	100,000	36	1,028
	200,000		200,000	72	3,960
	300,000		300,000	84	6,861
	400,000		400,000	120	12,720
	500,000		500,000	120	15,900

### (2) 授業料後払い制度

#### ●授業料支援金

区分		貸与期間（月）	貸与総額（円）	保証料総額（円）	（参考） 授業料相当額（支援対象授業料）（円）
修士・博士前期課程 専門職大学院課程（2年課程）	国・公立	24	1,107,642	36,042	1,071,600
	私立		1,611,345	59,345	1,552,000
専門職大学院課程（3年課程）	国・公立	36	1,667,894	60,494	1,607,400
	私立		2,420,763	92,763	2,328,000

※上表は各貸与期間において、支援対象授業料として学校が指定できる上限額（1年間の額：国公立535,800円、私立776,000円）の貸与を受けた場合の例です。

#### ●生活費奨学金

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）	貸与総額（円）	保証料月額（円）
修士・博士前期課程 専門職大学院課程（2年課程）	20,000	24	480,000	516
	40,000		960,000	1,301
専門職大学院課程（3年課程）	20,000	36	720,000	597
	40,000		1,440,000	1,367

### (3) 第二種奨学金

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）	貸与総額（円）	返還回数（月）	保証料月額（円）
大学院全課程	50,000	24	1,200,000	144	1,816
		36	1,800,000	156	1,921
		48	2,400,000	180	2,147
		60	3,000,000	204	2,357
	80,000	24	1,920,000	156	3,121
		36	2,880,000	192	3,690
		48	3,840,000	240	4,397
		60	4,800,000	240	4,331
	100,000	24	2,400,000	180	4,427
		36	3,600,000	240	5,582
		48	4,800,000	240	5,497
		60	6,000,000	240	5,414
	130,000	24	3,120,000	216	6,737
		36	4,680,000	240	7,256
		48	6,240,000	240	7,146
		60	7,800,000	240	7,038
	150,000	24	3,600,000	240	8,500
		36	5,400,000	240	8,373
		48	7,200,000	240	8,245
		60	9,000,000	240	8,121
	190,000 (15万+4万)	24	4,560,000	240	10,780
		36	6,840,000	240	10,617
	220,000 (15万+7万)	24	5,280,000	240	12,489
		36	7,920,000	240	12,302

（注）大学院の貸与月額19万円及び22万円は、法科大学院課程で、貸与月額15万円に4万円又は7万円の増額貸与を希望する場合に限りです。

#### (4) 第二種奨学金と入学時特別増額貸与奨学金（30万円を選択した場合）

区分	貸与月額 (円)	増額貸与額 (円)	貸与期間 (月)	貸与総額 (円)	返還回数 (月)	保証料月額 (円)	増額分の 保証料額 (円)
大学院全課程	50,000	300,000	24	1,500,000	156	1,952	11,715
			36	2,100,000	180	2,181	13,089
			48	2,700,000	180	2,148	12,888
			60	3,300,000	228	2,593	15,561
	80,000		24	2,220,000	168	3,335	12,507
			36	3,180,000	216	4,086	15,324
			48	4,140,000	240	4,399	16,497
			60	5,100,000	240	4,332	16,245
	100,000		24	2,700,000	180	4,429	13,287
			36	3,900,000	240	5,584	16,752
			48	5,100,000	240	5,499	16,497
			60	6,300,000	240	5,415	16,245
	130,000		24	3,420,000	240	7,371	17,010
			36	4,980,000	240	7,257	16,749
			48	6,540,000	240	7,148	16,497
			60	8,100,000	240	7,039	16,245
	150,000		24	3,900,000	240	8,503	17,007
			36	5,700,000	240	8,374	16,749
			48	7,500,000	240	8,247	16,494
			60	9,300,000	240	8,122	16,245
	190,000 (15万+4万)		24	4,860,000	240	10,782	17,025
			36	7,140,000	240	10,619	16,767
	220,000 (15万+7万)		24	5,580,000	240	12,491	17,034
			36	8,220,000	240	12,304	16,779

(注) 表中では、「入学時特別増額貸与奨学金」を「増額」と表記しています。

(注) 大学院の貸与月額19万円及び22万円は、法科大学院で、貸与月額15万円に4万円又は7万円の増額貸与を希望する場  
合に限ります。

(特記事項)

- ① 保証料は、貸与月額、貸与月数、貸与利率、返還期間等により異なります。  
※61～62ページの保証料額は、2024年度に新たに奨学生として採用された方の例であり、目安です。
- ② あなたの保証料月額は、奨学生採用時に交付される「奨学生証」でお知らせします。
- ③ 保証料は、原則として機構が毎月の奨学金貸与額から差し引いて徴収し、保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払います。
- ④ 入学時特別増額貸与奨学金の保証料は、この奨学金が交付されるときに1回払いとなります。

## 参考2 機関保証制度の「保証委託約款」

独立行政法人日本学生支援機構が行う学資の貸与に係る保証委託約款  
(保証の委託)

第1条 私は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)から奨学金の貸与を受けるにあたり、公益財団法人日本国際教育支援協会(以下「協会」という。)に保証を委託します。

(保証の範囲)

第2条 私が、協会に委託する保証の範囲は、私が機構との間の返還誓約書(兼個人信用情報の取扱いに関する同意書)、確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書等(以下「返還誓約書等」という。)により締結する奨学金貸与契約に基づいて、機構から貸与を受ける奨学金の元金、利息及び延滞金の債務(以下「奨学金返還債務」という。)とします。

2 前項の保証の期間は奨学金の貸与の開始から奨学金返還債務の返還の完了までの期間とし、奨学金貸与契約の定めるところにより貸与又は返還の期間が変更される場合は、保証の期間も同様に変更されるものとします。

(奨学金貸与契約の遵守)

第3条 私は、協会の保証を得て奨学金の貸与を受けるにあたっては、この約款のほか、奨学金貸与契約に定められた条項を遵守し、奨学金返還債務については、機構に対して期日に遅滞なく返還します。

(保証料等)

第4条 私は、協会の保証により奨学金の貸与を受けるときは、協会が定める保証料算出方法による保証料(以下「所定の保証料」という。)を協会の定める期日に支払います。その支払の方法は、私が貸与を受ける奨学金から所定の保証料の額を機構が差し引きこれを機構が協会に送金する方法とし、この場合、所定の保証料の額を差し引いた奨学金の残額が私に交付された時点で、当該差し引かれた額の保証料に係る私の支払の義務は履行されたものとします。ただし、第一種奨学金(海外大学院学位取得型対象)及び第二種奨学金(海外)の貸与を受ける場合を除き、私の申出に基づき、所定の保証料を私が直接協会に支払う方法によることのできる場合とし、この場合の申出及び支払の方法等については、協会の定めるところによるものとします。

2 前項ただし書きの方法をとる場合に、私が保証料の払込みを怠ったときは、協会はこの保証委託を解除することができるものとします。また、協会は保証料の払込みがない旨を機構に通知するものとします。

3 私が、協会に保証を委託する前に奨学金貸与契約に基づき機構から貸与を受けた奨学金がある場合には、この額に対応するものとして協会が定める保証料算出方法による保証料を協会の定めるところにより原則一括して協会に支払うものとします。

4 私が支払った保証料について次の各号に掲げる場合においては、協会が定める保証料の返戻を受けることができるものとします。ただし、返還完了までの間において私が延滞した場合、私が当初の約定と異なる返還をした場合等は、協会は返戻しないことがあるものとします。なお、次の第1号、第2号及び第3号の場合の返戻される金額は、返戻に要する経費を差し引いた額とします。

(1) 私が、繰上返還又は機構から返還を一部免除される等により、定額返還方式においては奨学金貸与契約により貸与終了時に定まる最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日(貸与終了後に機関保証に加入した者については、定額返還方式においては当該加入時における最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日)前に奨学金返還債務の履行を完了したとき。

(2) 私が、機構から奨学金の返還を全額免除されたとき。

(3) 私が、保証料の過払いをしたとき。

(4) 違算により保証料の過払いがあったとき。

5 保証料の返戻の方法は、奨学金振込口座又は返還金自動引落し口座への入金によるものとします。ただし、前項第2号に定める全額免除のうち、死亡による免除の場合は、申請者の届け出た口座への入金とします。

(保証の効力)

第5条 協会が行う債務の保証は、私から書面による保証委託及び所定の保証料の支払があり、かつ、私が機構と奨学金貸与契約を締結のうえ、奨学金の交付を受けることにより効力を生ずるものとします。

(保証の形態)

第6条 協会が行う保証の形態は、連帯保証とします。

(届出事項)

第7条 私は、保証期間中に氏名、住所、電話番号又は勤務先等届出事項に変更があったときは、直ちに機構を通じて協会に届け出ます。

2 前項の届出を私が怠ったために協会から私あての連絡又は送付書類等が延着し又は到達しなかった場合には、当該変更前の住所、電話番号等に通常到達すべきときに到達したものとします。

(調査)

第8条 私は、この保証に関して、法令等で認められる範囲で、私の財産、収入、信用等について協会から調査を受けても異議を述べないものとします。

(注) 本約款は2025年1月時点のものです。関係規程等の変更により改正後の規定が適用される場合もありますので、予めご承知おきください。

(保証債務の履行)

第9条 私が、機構に対する奨学金返還債務の履行を怠ったため、協会が機構から保証債務の履行(以下「代位弁済」という。)を求められた場合には、協会は私に対し何ら通知することなく、協会と機構との間の包括保証契約書の規定に基づき代位弁済をすることができるものとし、代位弁済を行った場合にはその旨を遅滞なく私に通知するものとします。

2 協会の前項の弁済によって機構に代位する権利の行使に関しては、奨学金貸与契約のほか、この約款の各条項が適用されるものとし、協会は権利の行使方法を速やかに私に提示するものとします。

(求償権の範囲)

第10条 私は、協会が前条第1項の規定により代位弁済をしたときは、前条第2項により提示された権利行使の方法に応じて、その弁済額及び求償に要した費用を直ちに協会に返済します。

2 私は、前項の規定により返済すべき金額について協会が代位弁済を行った日の翌日から私が当該金額を協会に返済する日までの日数に応じ、弁済すべき金額に対して年10パーセントの割合の遅延損害金を協会に支払います。この場合の遅延損害金の計算方法は、年365日の日割計算とします。

(求償権についての返済期限の猶予)

第11条 私が、次の各号の一に該当する場合は、協会は前条第1項及び第2項に基づく返済債務に係る返済期限を猶予することができるものとします。

(1) 災害又は傷病によって返済が困難となったとき。  
(2) 高等専門学校、大学、大学院又は専修学校の専門課程等に在学するとき。  
(3) 外国の学校又は研究所若しくは研究機関において研究に従事するとき。  
(4) 生活保護法による生活保護を受けているとき。  
(5) その他真にやむを得ない事由によって返済が著しく困難となったとき。

2 前項各号の猶予期間は次のとおりとします。

(1) 第2号に該当するときは、その事由が継続する期間  
(2) その他の各号の一に該当するときは、1年以内とし、更にその事由が継続するときは、願出により重ねて1年ずつ延長することができるものとします。ただし、第3号又は第5号に該当するときは、協会が更に延長を必要を認めた場合を除き、それらを通じて5年を限度とします。

(求償権についての返済免除)

第12条 私が死亡し、又は精神若しくは身体の障害により労働能力を喪失し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私又は私の相続人は返済債務の全部又は一部の免除を受けることができるものとします。

2 私が精神又は身体の障害により労働能力に高度の制限を有し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私は返済債務の一部の免除を受けることができるものとします。

(返済期限の猶予及び返済免除の手続)

第13条 第11条に基づく返済期限の猶予及び前条に基づく返済免除は、協会の定めるところにより、私又は私の相続人から所定の証明書類を添えて協会に願出があったとき、協会において審査のうえ、これを行うかを決定するものとします。

(返済の充当順序)

第14条 私の返済する金額が、この保証委託から生じる私の協会に対する債務の全額を消滅させるに足りないときは、協会が適当と認める順序・方法により充当することができるものとします。

(業務の委託)

第15条 私は、協会が私に対して有する債権の回収を第三者に委託しても異議を述べません。

(公正証書の作成)

第16条 私は、協会の請求があるときは、この契約に係る債務の履行につき、直ちに強制執行に服する旨の文言を記載した公正証書の作成に必要な一切の手続きをします。

(管轄裁判所の同意)

第17条 私は、この契約に関して紛争が生じた場合は、協会を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに同意します。

(個人情報の開示、訂正及び削除)

第18条 私は、協会に対して、協会が保有する私自身の個人情報を開示するよう請求できるものとします。

2 開示請求により、万一登録内容が不正確又は誤りであることが明らかになった場合、私は、当該情報の訂正又は削除の請求ができるものとします。

(代位弁済後の完済等の情報の提供)

第19条 私は、機構から奨学金貸与を受けるにあたり同意した返還誓約書等又は個人信用情報の取扱いに関する同意書に基づいて、機構から協会に対し返済債務の完済等の情報の提供依頼があった場合、完済等の情報を協会から機構に提供することに同意します。



## おぼえ書き

大学院から指定された申込期限等を記入して、提出もれなどのないようにおきましょう。

スカラネット入力期限	インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限								
月 日 ( ) 時まで	月 日 ( ) 時まで								
申込ID(「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されています)									
Z	M	2	5						
メールアドレス(初回ログイン時に登録したもの)									
スカラネット入力完了時の受付番号									
「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日(インターネットによるマイナンバー提出等の手続き完了後、1週間以内)									
月 日 ( )									



## ホームページの便利なコンテンツ

<https://www.jasso.go.jp>

奨学金

検索

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。奨学金に関するお問合せは、まずホームページをご覧ください。

### 奨学金貸与・返還シミュレーション

貸与奨学金の種類、貸与月額、利率など  
さまざまな条件で、将来の返還額や  
返還回数の試算ができます。

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>



### スカラネット・パーソナル(スカラPS)

あなた個人の奨学金情報の閲覧や継続願等の  
手続きを行うことができるシステムです。採用されたら  
必ず新規登録してください。以前に奨学金の貸与を  
受けた方は、返還明細を確認することもできます。

<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/>



### 奨学金相談サイト

奨学金のよくある疑問や質問をチャット  
ボット等で解決できるQ&Aサイトです。お電話  
でのお問合せの前に、是非ご利用ください。

<https://www.shogakukinsupport.jp/>



## 地方公共団体や企業による奨学金返還支援

奨学金の返還額の一部又は全額を支援している地方公共団体・企業があります。詳しくは日本学生支援機構のホームページにて確認してください。

### 地方公共団体による奨学金の 返還支援(地方創生)

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/chihoshien/  
sosei/seido/index.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/chihoshien/sosei/seido/index.html)



### 企業による奨学金返還支援 (代理返還)

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/  
index.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/index.html)



申込みに関するお問合せ先

### 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金に関する一般的なお問合せの相談窓口です。



0570-666-301 [ナビダイヤル  
全国共通]

月曜日～金曜日 9:00～20:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

### マイナンバー提出専用コールセンター

インターネットからのマイナンバーの提出や「奨学金確認書兼地方  
税同意書」の作成・提出に関するお問合せ先です。



0570-001-320 [ナビダイヤル  
全国共通]

月曜日～金曜日 9:00～18:00(土・日・祝日・年末年始を除く)