

日本学生支援機構

採用時説明資料

◆貸与奨学生

1. 奨学生証
2. スカラネット登録方法
3. 貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)
4. 返還誓約書 (兼個人情報取扱いに関する同意書)
5. 保証依頼書・保証料支払依頼書
(機関保証制度選択者のみ)
6. 第一種奨学生に採用された方へ (アンケート)

貸与奨学生のしおり (全体版)



◆給付奨学生

1. 奨学生証
2. スカラネット登録方法
3. 授業料等減免認定結果通知書
4. 授業料減免口座申請書

給付奨学生のしおり (全体版)



◆貸与奨学生

- 採用後の手続きについて【貸与】
- 返還誓約書の作成方法

◆給付奨学生

- 採用後の手続きについて【給付】
- 授業料減免について

◆共通

- スカラネットの登録
- 提出物等について（提出期限等）

1. 貸与奨学金の説明会

継続願説明会（毎年12月～2月頃）

返還説明会（卒業年度の10月～12月頃）

※開催日時の連絡はS-wingや貼紙などでお知らせいたします。

2. 変更手続き等について

奨学金の辞退・貸与金額・振込口座・保証人等の変更が生じた場合は、事務局へご相談ください。

※手続きによっては、書類等の提出期限がありますので、注意してください。

1. 「返還誓約書」とは



貸与奨学生のしおり
(全体版) 24～52ページ

あなたと日本学生支援機構との間の
奨学金の貸し借りを確認する契約書です。

「返還誓約書」に不備がある場合、
奨学金の振込みは、止まります！

「返還誓約書」を提出しない場合、
奨学金を借りることはできません。
採用を取り消します。

① 機関保証制度を選択した人

機関保証制度を選択した人が、返還誓約書に添付する書類（1点）

必 要 書 類

保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書【機構・協会用】
※未成年者は併せて親権者（後見人）同意書【機構・協会用】

保証依頼書の記入の仕方については、以下の資料を参照してください。

	貸与奨学生のしおり （ダイジェスト版）	貸与奨学生のしおり （全体版）
保証依頼書	8ページ	36～37ページ

② 人的保証制度を選択した人

人的保証制度を選択した人が、返還誓約書に添付する書類（4点）

必要書類	
1	連帯保証人の印鑑登録証明書（コピー不可）
2	連帯保証人の収入に関する証明書類（コピー可、直近の1年間の収入が分かるもの）
3	保証人の印鑑登録証明書（コピー不可）
4	奨学生本人の住民票（マイナンバー未提出者のみ・コピー不可）

マイナンバーの記載がないものを提出してください。

※海外赴任などで一時的に国外居住となり、印鑑登録証明書や「収入に関する証明書類」が取得できない場合は、事務局に相談してください。

返還誓約書の作成方法

連帯保証人の「収入に関する証明書類（直近の1年間の収入が分かるもの）」は、「貸与奨学生のしおり」「貸与奨学生のしおり（ダイジェスト版）」を確認し、次のいずれかを提出してください。（コピー可）

収入の状態・状況	証明書類	発行所
給与所得または給与所得以外	所得証明書	市区町村の役場
給与所得（給与・賃金・役員報酬等）	源泉徴収票	勤務先
給与所得以外（自営業等）	確定申告書（控） ※e-Tax（電子申請）による受付結果画面、即時通知等、税務署で受付済であることが確認できるものを併せて添付。	税務署
確定申告書（控）の提出ができない場合	納税証明書（その2）	税務署
年金（恩給・老齢年金・遺族年金等）	年金振込通知書 又は 年金額改定通知書	日本年金機構等
前年途中・当年に就職した場合	年収見込証明書	勤務先
生活保護受給者	保護決定（変更）通知	福祉事務所
上記の書類が提出できない場合	課税証明書、非課税証明書	市区町村の役場

3. 返還誓約書に添付する書類

- 第一種奨学金および第二種奨学金の両方を貸与（併用貸与）されている人は、それぞれの返還誓約書に書類の添付が必要です。
- 第一種奨学金と併せて入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けた人も、それぞれの返還誓約書に書類の添付が必要です。

※連帯保証人・保証人の印鑑登録証明書（人的保証の場合）は
原本をそれぞれ取得してください。

4. 記入時の注意点

➤ 署名について

- 黒または青のボールペン（消せるボールペン使用不可）で記入すること。
- 他の者と同一の筆跡は認められません。各自が署名をすること。
- なぞり書き（重ね書き）は不可。
- 書き誤った部分を削る、修正テープを使う、上から紙を貼るなどによる訂正は不可。

➤ 押印について（連帯保証人・保証人のみ）

- 実印（印鑑登録証明書と同じ印鑑）で押印すること。
- 朱肉を使用し押印すること。
- 欄内に押印すること。欄外の押印は認められません。

➤ 印字内容の訂正について

- 事務局に相談してください。

1. 給付奨学金の説明会

在籍報告（毎年4月 ※採用初年度は対象外）



給付奨学生のしおり
3ページ、23ページ

※期限までに報告がない場合は、給付奨学金の振込みが止まります。
※報告された情報は10月の適格認定（家計）の結果に影響します。

適格認定（家計）（毎年10月）

給付家計急変採用の場合は、
3か月ごと



給付奨学生のしおり
29ページ

※確認の結果、奨学金の支給を停止することや支給額が変わることがあります。
10月以降の支援区分は、スカラネット・パーソナルで確認してください。

適格認定（学業）（毎年学年末）



給付奨学生のしおり
3ページ、27～28ページ

※学業成績等を総合的に審査し、給付奨学金継続の可否等を判断します。
結果によっては、給付奨学金の支給が廃止や停止となることがあります。
また、状況によっては支給済みの給付奨学金について返還を求めることがあります。

2. 給付月額の変更等



給付奨学生のしおり
11～13ページ

● 通学形態に応じた支給月額への変更

・ 自宅月額から自宅外月額への変更

自宅外通学の月額支給を受けるためには、書類審査が必要です。

学校に申し出て、所定の様式と証明書類を速やかに提出してください。

【参考】対象区分・必要証明書類確認チャート

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/zitakugai.html>



・ 自宅外月額から自宅月額への変更

自宅外通学から自宅通学へ変更となった場合も、手続きが必要です。

※手続きが遅れると、差額分の返金が必要となる場合があります。

● その他の変更について

振込口座、多子世帯の判定に伴う「子供」の数の変更等が生じた場合は、事務局へご相談ください。

授業料減免について【給付】

● 授業料減免口座申請書について

給付奨学生となった学生は、給付奨学金の『支援区分』に応じて授業料等の減免が受けられます。本校では事務手続き上、翌年度の授業料と相殺する形で、授業料を減免いたします。

<相殺例（1年次に給付奨学生として採用となった場合）>

学年	減免	徴収額
1年生	○	1年次の授業料等
2年生	○	2年次の授業料等 - 1年次の減免額
3年生	○	3年次の授業料等 - 2年次の減免額
卒業後	—	※相殺できなかった3年次の減免額は卒業後返金します

卒業までに相殺できなかった減免額は、卒業後に返金させていただきますので、その場合に振込む口座を『授業料減免口座申請書』に記載して提出してください。

下記の「書類の提出」及び「手続き」は **6月12日（金）** までをお願いします。

<貸与>

- 「返還誓約書」及び「添付書類」（Page.8～11参照）

添付書類

機関保証：保証依頼書(兼保証委託契約書)・保証料支払依頼書

※未成年者は親権者（後見人）同意書

人的保証：連帯保証人の印鑑登録証明書

連帯保証人の収入に関する証明書類

保証人の印鑑登録証明書

奨学生本人の住民票(マイナンバー未提出者のみ)

<給付>

- 「授業料減免口座申請書」

<共通>

- スカラネット・パーソナルへの登録（別紙参照）