

【総・環】新入生（9月入学）

日本学生支援機構奨学金

2021年度(令和3年)秋季予約採用について

高等学校在学時に手続きを済ませ、日本学生支援機構の「令和3年度大学等奨学生採用候補決定通知」をお持ちの方（以下、採用候補者）は、次のとおり書類を提出してください。

書類到着期限：10月4日（月）16:00

期限までに書類を提出した方へは、11月11日（木）に奨学金が振り込まれます。

【受付時間】月一金（祭日除く）9:15～11:10, 12:30～16:00

【提出方法】下記ウェブサイト内、1. (2) 申請書類の提出 の通り。→

<https://www.students.keio.ac.jp/sfc/scholarships/unique/2021fallsemester.html>

【提出書類】下記の通り。No.③～⑥、⑧の書類は次頁以降の書式を印刷して下さい。

また、No.①～④、⑨の書類は、貸与と給付両方の採用候補者は1部のみ提出すれば結構です。

お手元にある令和3年度大学等奨学生採用決定通知書を確認してください。

- ◆ 「貸与」奨学金採用候補者の方 → 種別 1 参照
- ◆ 「貸与」奨学金採用候補者の方で、「入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の手続き必要）」の記載があり、入学時特別増額を希望する方 → 種別 2 参照
- ◆ 「給付」奨学金採用候補者の方 → 種別 3 参照
- ◆ 「給付」奨学金採用候補者の方で、自宅外通学の方 → 種別 4 参照

No.	提出書類	種別			
		1	2	3	4
①	令和3年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】 ＊携帯電話番号とメールアドレスを記入すること	原本	○		
②	本人名義の通帳のコピー1枚（見開き1ページ目 名義、金融機関名、支店名、口座番号等の記載があるページをA4用紙にコピーしてください。）	コピー	○		
③	令和3年度入学者用進学届入力下書き用紙※スカラネットから入力不可	原本	○		
④	令和3年度大学等奨学生採用候補者（秋季入学者）の進学届提出について	原本	○		
⑤	■重要事項確認（必須）	原本	○	×	
⑥	入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書	原本	×	○	×
⑦	融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文	コピー	×	○	×
⑧	通学形態変更届兼自宅外証明書送付状および証明書類（A～G）	コピー	×		○
⑨	【国籍・在留資格が申込時から変更がある方のみ】 在留資格・在留期限が明記された証明書（在留カード、住民票など）	コピー		△	
⑩	【予約採用申込時(高校等在学中)から生計維持者の変更・追加がある方のみ】 変更・追加後の生計維持者全員の「2021年度所得証明書※」「生活保護受給証明書（受給者のみ）※」2020年1月～12月の所得に基づく、課税標準額、調整控除額、税額調整額、扶養親族数、控除等に係る本人該当区分、合計所得金額、総所得金額等が全て記載されたもの	コピー	×		△



★「進学届入力下書き用紙」記入の際の留意点

・ホームページ（スカラネット）から入力する旨の記載がありますが、これは4月入学者向けの内容です。9月入学者については、ホームページ（スカラネット）から入力できません。
手書きで用紙に記入したものをお提出してください。

・選択肢については選択内容が明確に判別できるよう、○の塗りつぶしではなく、選択肢全体をはっきり○で囲んでください。

・5ページ「B－あなたの進学した大学（学校）情報」の「5. あなたの入学年月を記入してください。」の入学年月は「2021年4月…（入学年月が2021年4月以外の場合は、次の画面に進めません。）」と印字されていますが、秋季入学者については当該欄を二重線で消したりして、余白に入学年月（2021年10月）と記入してください（実際は9月に入学されていますが、振込始期が10月となるため、便宜上10月としてください）。

・採用時の貸与始期は入学年月、貸与終期は在学する学校の修業年限の終期までとなります。

【例】2021年9月入学の学部生（修業年限4年）の場合 ・貸与始期は2021年10月、貸与終期は2025年9月

※8ページ、11ページ、12ページ、15ページに、給付奨学生、第一種奨学生及び第二種奨学生の支給（貸与）始期が2021年4月である旨を記載しておりますが、採用時の支給（貸与）始期は上記の通りとなります。

2021年度入学者用

進学届入力下書き用紙



進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

進学先の学校が定める進学届提出期限を過ぎた場合、進学届提出による給付・貸与を受けられなくなります。

※給付奨学金については、国又は地方公共団体から給付奨学金の対象となることの認定を受けた学校に進学した場合のみ支給を受けることができます。進学した学校が給付奨学金の対象校でない場合、給付奨学金の支給を受けることができません。

<参考>給付奨学金対象校については「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページ

貸与奨学金対象校については「貸与奨学生採用候補者のしおり」3ページ

※給付奨学金の採用候補者は、「自宅外通学」を選択する場合でも自宅通学の支給月額からの振込みとなります（**6**ページ参照）。

※進学後、進学先の学校が実施する説明会等には必ず出席し、入力にあたって不明な点などがあれば進学先の学校に確認してください。また、日本学生支援機構のホームページに「よくある質問」などの情報を掲載していますので参考にしてください。

進学届の提出にあたって

- 最初に**[2]**ページの**手順1**に記載の書類を用意してください。次に**[2]**ページ以降**手順2**から**手順8**を確認のうえ入力準備をしてください。
- 入力準備が整いましたら、進学届入力内容を下書きとして**[5]**ページ以降の【進学届入力内容記入欄】に記入しておき、進学後にスカラネットにて進学届を入力してください。
なお、**[5]**ページ以降に記載されている**A—誓約欄** **C—奨学金申込情報**などは、進学届の画面ごとの表題です。また、**[5]**ページ以降の各記入欄は、入力にあたり、特に注意していただきたい項目を抜粋したもので進学届の画面全てではありませんのでご留意ください。
- 入力が完了すると進学届提出情報一覧が表示されますので、入力間違いや入力漏れがないか内容を再確認のうえ送信ボタンを押してください。入力間違いや入力漏れがあると奨学金の振込みに遅れが生じることがあります。また、一度、送信ボタンを押すと、再提出はできませんので十分に注意してください。
- 外国籍の人は、給付・貸与を受けるにあたり在留資格等に制限があります。「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページ又は「貸与奨学生採用候補者のしおり」3ページも併せて確認してください。
- 給付奨学金と併せて申し込む場合は、「自宅外通学」を選択する場合でも、当初は自宅通学の支給額が振り込まれます。自宅外月額の振込みは、「自宅外通学」であることの証明書類を提出し、不備なく審査終了した後となります。

下表に、ユーザIDとパスワード、及び進学届提出用パスワードを正確に記入してください。

氏名		学籍番号	
ユーザID	パスワード	進学届提出用パスワード	

※ユーザIDとパスワードは、進学先の学校に確認してください。

※進学届提出用パスワードは、採用候補者決定通知【本人保管用】に印字されています。

【進学届提出マニュアル】

手順1 下表の書類を用意してください。給付奨学生の採用候補者は「給付奨学生採用候補者のしおり」11ページ、また、貸与奨学生の採用候補者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」14ページも併せて確認してください。

(用意する書類)

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ・採用候補者決定通知 | ・(機関保証の場合) 本人以外の連絡先がわかるもの |
| ・進学前準備チェックシート | ・(人的保証の場合) 連帯保証人の印鑑登録証明書 |
| ・本人通帳のコピー（本冊子24ページに貼付） | ・(人的保証の場合) 連帯保証人の収入に関する証明書類 |
| ・在留資格等の証明書類（対象者のみ） | ・(人的保証の場合) 保証人の印鑑登録証明書 |
| ・自宅外通学であることの証明書類（対象者のみ） | ・(人的保証の場合で例外に該当する方を選任する場合) 選任する方の資産等に関する証明書類 |
| ・学生本人の「住民票」（申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ） | |

(注) 「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 採用候補者となった奨学生の内容について」において「入学時特別増額貸与奨学生（有利子）」の利用条件に「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と印字されている人で、入学時特別増額貸与奨学生の貸与を希望する場合は、所定の申告書類（2点）も用意してください。「貸与奨学生採用候補者のしおり」12~14ページを参照してください。

手順2 進学届提出用ホームページにアクセス



進学届提出用ホームページアドレス <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。

(注) 「進学届提出」画面は、A画面～H画面（1/8～8/8）に分割されています。各画面は30分以内に入力してください。30分を超過すると自動的にタイムアウトとなります。

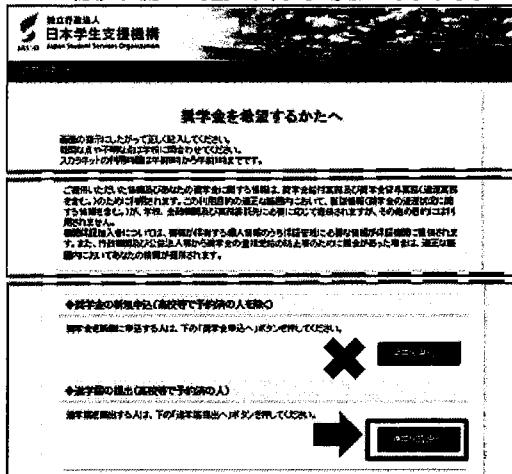
スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。

- ・OS : Windows 系、iOS 系、Android 系
- ・ブラウザ : Internet Explorer、Microsoft Edge、iOS 版 Mobile Safari、Android 版 Google Chrome

推奨する詳細な製品名等は、スカラネット用ホームページ (<https://www.sas.jasso.go.jp/>) のトップページを参照してください。

(注) ・OS : Mac 系 ・ブラウザ : Firefox や PC 版 Google Chrome 等上記以外の環境下においては未確認のため、動作保証しておりません。

(注) 実際の画面と異なる場合があります。



下側の「進学届の提出」の「[進学届提出へ]」ボタンを押してください。

※ 上側の「奨学生の新規申込」は、新たに奨学生を申し込む専用の画面です。この画面で進学届は入力できません。

※ 「セキュリティの警告」が表示される場合は、[OK] ボタンを押してください。次の画面に進みます。（ブラウザの設定によっては「セキュリティの警告」が表示されないことがあります、その場合も情報は保護されます。）

手順3 学校の選択

「大学・短大・専修」を選択してください。

進学届提出用学種選択

あなたが進学した学校を選択してください

大学・短大・専修

高専

大学院

手順4 識別番号（ユーザIDとパスワード） 及び進学届提出用パスワードの入力

①「ユーザID」と「パスワード」を入力して [ログイン] ボタンを押してください。

※ 在学している学校が、給付奨学金の対象校でない場合は、給付奨学金の手続きはできません。貸与奨学金のみ手続きを行うことができます。

② 次の画面で、「進学届提出用パスワード」を入力して [ログイン] ボタンを押してください。

※ パスワードの入力を連續して3回誤ると画面が閉じられます。手順2からやり直してください。

進学届学校別ログイン

あなたが進学した大学(学校)から配付される識別番号(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。

(※) パスワード入力の規則は全角・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。下のログインボタンを押してください。

① → ログイン

手順5 確認書の提出状況の確認

採用候補者となった奨学金の種類によって表示が以下のように異なります。

- ・給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合：
「確認書兼同意書」及び「給付奨学金確認書」の提出
- ・給付奨学金のみ採用候補者の場合：
「給付奨学金確認書」の提出
- ・貸与奨学金のみ採用候補者の場合：
「確認書兼同意書」の提出

① 確認書は予約採用申込時に提出しているため、「提出しました」を選択のうえ、[規程等を表示]ボタンを押し、画面に表示される規程等を確認してください。

② 規程等を確認したら、[規程等を表示]ボタンの下部にある [了承します] にチェックを入れてください。

③ 右下の [次へ] ボタンを押してください。

※ [次へ] ボタンは、規程等を確認し、[了承します]にチェックをした後でなければ押せません。また、給付奨学金の採用候補者は「給付奨学金支援区分の情報提供の確認」や「第一種奨学金の貸与月額の確認」が表示されます。内容を確認したうえで [同意します] にチェックをした後でなければ、[次へ] ボタンは押せません。

進学届個人別ログイン

あなたの進学した大学(学校)は、学生支援大学ですか。「新規登録者登録用パスワード」を入力して、下のログインボタンを押してください。

(※) パスワード入力の規則は全角・半角・大文字・小文字の区別をします。

進学届提出用パスワード: _____

次の画面に進みます。下のログインボタンを押してください。

② → ログイン

「確認書兼同意書」及び「給付奨学金確認書」の提出

確認書兼同意書及び給付奨学金確認書

あなたが未成年(20歳未満)の場合は、あなたと親権者または未成年見入人は、「確認書兼同意書」及び給付奨学金確認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・押印した「確認書兼同意書」及び給付奨学金確認書を提出しましたか。

・貸与及び給付甲込条件等
・個人信用情報の取扱いに関する同意各項

*「個人信用情報の取扱いに関する同意各項」には、延滞するとあなたの個人情報が個人信用情報保護法で定められた場合、重要な内容が記載されています。

○ 提出しました。 ← ①

○ 提出しません。

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

規定等を表示

② → □ 了承します

給付奨学金支拂区分の情報提供の確認

あなたの給付奨学金に対する審査結果(支拂額の割合に関する情報を含む。)について、機構のシステム等を通じて在籍する学校に必要に応じて提供します。

□ 同意します

対象者は確認し、同意が必要です。

第一種奨学金の貸与月額の確認

あなたが第一種奨学金(返済・無利子)と給付奨学金又は授業料等减免の支拂を併用で受ける場合は、政令等の規定に基づき、給付奨学金の支拂月額及び授業料の支拂月額に応じて、第一種奨学金の貸与月額が調整(増額または削減)される場合があります。調整の結果、借用金額が増額となる場合は、別途提出が必要になります。また、調整後の貸与月額に引き落付が可能な場合は、従前の定めるところにしたが、調整前の貸与月額と同額以下の貸与月額に調整されます。

□ 同意します

対象者は確認し、同意が必要です。

* 指定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

③ → 次へ

手順6 【進学届入力内容記入欄】記入内容の入力

⑤ ページから24ページまでの【進学届入力内容記入欄】を見ながら、記入した内容を入力します。

※入力について分からぬことがある場合は、進学先の学校に問い合わせてください。

手順7 入力内容の確認・訂正、送信

8／8画面（給付奨学金のみ採用候補者の場合は7／7画面、貸与奨学金のみ採用候補者の場合は6／6画面）まで入力が終了すると「進学届提出情報一覧」が表示されます。入力項目の確認・訂正を行う場合は、表示されるA～H画面（給付奨学金のみ採用候補者の場合はA～G画面、貸与奨学金のみ採用候補者の場合はA～F画面）の【確認・訂正する】ボタンを押してそれぞれの入力画面に戻り、確認・訂正を行い、各画面にある【確定】ボタンを押してください。

「進学届提出情報一覧」の内容に相違がなければ、「■重要事項確認（必須）」を全て確認したうえで【送信】ボタンを押してください。

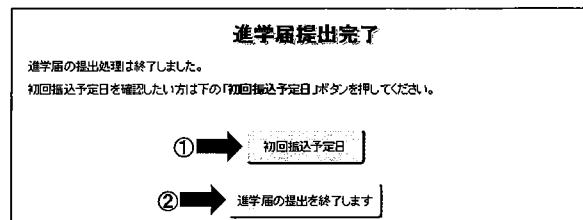
※1 一度【送信】ボタンを押すと再度入力することはできませんので、【送信】ボタンを押す前によく内容を確認してください。

※2 送信内容の確認のために「進学届提出情報一覧」画面を印刷することをお勧めします（印刷は、それぞれのパソコンの印刷機能を利用してください）。

手順8 進学届の送信確認

進学届を送信すると、右の画面が表示されます。

- ①【初回振込予定日】ボタンを押すと、初回振込予定日が画面に表示されます。
- ②【進学届の提出を終了します】ボタンを押すと、終了の画面が表示されます。



入力制限

① 使用不可な文字

氏名は原則、住民票の記載とおりに入力してください。ただし、次のⅠ～Ⅲの留意点があります。

- Ⅰ 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・通用字体が無い場合は、ひらがなで入力してください。
- Ⅱ 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。
- Ⅲ 外国籍の人の氏名は、住民票の記載をもとに、日本語で入力してください。
(例) 奨学 ジョン 太郎 → 【姓】 奨学 【名】 ジョン太郎
・「姓」にファミリーネームを、「名」にファーストネームとミドルネームをまとめて入力してください。
・氏名が全てカタカナの場合、漢字氏名欄・カナ氏名欄ともに、カタカナで入力してください（アルファベットの場合は使用できないため、カタカナに読み替えてください）

② 文字数の制限

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ5文字まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ15文字まで入力できます。

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（名前が途中で途切っ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、フルネームを入力してください。

(例) 奨学 トーマス 太郎

- ・漢字氏名欄 【姓】 奨学 【名】 トーマス太（「郎」は切る）
- ・カナ氏名欄 【姓】 ショウガク 【名】 トーマスタロウ

【申込情報の保護について】

日本学生支援機構では、ネットワーク上の電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって、高度なセキュリティ対策をとっています。

※「認証局」

ネットワーク上の通信相手が、本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

【進学届入力内容記入欄】

A－誓約欄 1/8画面

誓約日	令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)	進学届を入力する日
姓	名	
氏名（全角漢字）	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
氏名（全角カナ）	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内
※決定通知に記載された氏名を記入（入力）してください。		

※氏名に変更がある場合でも、ひとまず決定通知に記載されている氏名を入力してください。進学届提出後に、別途改氏名等の手続きが必要です。速やかに進学先の学校に申し出てください。

B－あなたの進学した大学（学校）情報 2/8画面

以下1.～9.の内容を確認し、記入してください。特に、「6.修業年限」と「7.卒業予定年月」は間違えやすいため、必ず確認してから入力してください。

1. あなたの学校名は <input type="text"/> ですね。	1. <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ															
「いいえ」を選択すると 次の画面に進めません。																
2. あなたの学籍（学生証）番号を記入してください。 学籍（学生証）番号が、まだ確定していない人はスペースのまま進んでください。	2.															
3. あなたの学部（科）・分野学科名を選択してください。 <small>（注）短期大学・専修学校に在学している方は学校の指示にしたがって選択してください。</small>	3.															
必ず進学先の学校に確認 してください。																
4. 昼夜課程を選択してください。	4. <input type="radio"/> 昼（昼夜開講を含む） <input type="radio"/> 夜 <input type="radio"/> 通年スクーリング <input type="radio"/> 昼間スクーリング															
5. あなたの入学年月を記入してください。	5. 西暦(4桁) <input type="text"/> 2021 年 <input type="text"/> 4 月入学															
入学年月が 2021 年 4 月以外の場合 は、次の画面に進めません。																
6. あなたの正規の修業年限を記入してください。 <small>※例えば、4年制の学校（課程）であれば、4年0か月としてください。</small>	6. <input type="text"/> 年 <input type="text"/> か月															
7. あなたの正規の卒業予定年月を記入してください。	7. 西暦(4桁) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月卒業予定															
(例) 入学年月 2021年4月の場合																
<table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>6年制</th><th>4年制</th><th>3年制</th><th>2年制</th></tr></thead><tbody><tr><td>修業年限</td><td>6年0か月</td><td>4年0か月</td><td>3年0か月</td><td>2年0か月</td></tr><tr><td>卒業予定年月</td><td>2027年3月</td><td>2025年3月</td><td>2024年3月</td><td>2023年3月</td></tr></tbody></table>		項目	6年制	4年制	3年制	2年制	修業年限	6年0か月	4年0か月	3年0か月	2年0か月	卒業予定年月	2027年3月	2025年3月	2024年3月	2023年3月
項目	6年制	4年制	3年制	2年制												
修業年限	6年0か月	4年0か月	3年0か月	2年0か月												
卒業予定年月	2027年3月	2025年3月	2024年3月	2023年3月												

入学年月と修業年限を入力すると、卒業予定年月が自動反映されますので、誤りがないか確認してください。なお、長期履修学生の場合は、下記の「※長期履修学生について」も確認してください。

※長期履修学生について

職業を有しているなどの事情により、標準修業年限を越えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する長期履修課程に在学している学生（長期履修学生）については、通常課程の標準修業年限に相当する期間のみの給付・貸与となります。この場合、修業年限は通常課程の標準修業年限を、卒業予定年月は通常課程の卒業予定年月を記入してください。

(例) 通常課程の標準修業年限は2年・卒業予定年月は2023年3月であるが、3年かけて履修し2024年3月が卒業予定年月となる長期履修学生の場合は、修業年限は2年0か月・卒業予定年月は2023年3月と記入してください。

なお、第二種奨学金の場合は、採用後に所定の手続きを行うことによって学則に定める「長期履修課程の修業年限の終期まで」貸与を延長することができます。詳しくは、進学先の学校に相談してください。

8. あなたが進学したキャンパスのある住所を入力してください。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所とともに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

郵便番号 - (半角)

住所1（自動入力）

住所2（番地以降） (全角)

（注）「住所1」は、郵便番号を入力し、表示される住所一覧の中から正しい住所を選択してください。

（注）「住所2」には、「住所1」の続きの住所を記入してください。入力の際は「住所1」で表示された部分と重複しないことを確認してください。

9. あなたの通学形態を選択してください。

9: 自宅通学（またはこれに準ずる） 自宅外通学

※社会的養護を必要とする人が、児童養護施設等や里親等のもとから通学する場合は、「自宅通学（またはこれに準ずる）」を選択してください。

※社会的養護を必要とする人が児童養護施設等や里親等のもとを離れて通学する場合は、学校までの通学距離・時間等に関わらず「自宅外通学」を選択してください。また、下記設問にて⑤及び「支障が生じる」を選択のうえ、支障が生じる理由の入力欄に「施設等・里親等のもとを離れて生活している」旨を入力してください。

※給付奨学生を希望する人が「自宅外通学」を選択した場合でも、自宅通学の月額からの振込み開始となります（給付奨学生に併せて第一種奨学生を希望する場合、第一種奨学生も自宅月額からの振込みとなります）。自宅外月額の振込みは、生計維持者（原則父母）と別居し、かつ学生等本人の居住に係る家賃が発生していることの証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）を学校へ提出し、不備なく審査終了してからとなります。

上記で「自宅外通学」を選択した場合、以下の内容を確認する必要があります。

上記で「自宅外通学」を選択した人にお聞きします。

「自宅外通学」が適用される要件は、次のとおりです。あなたが該当するもの全てを選択してください。

いずれにも該当しない場合は、「自宅通学（またはこれに準ずる）」を選択し直してください。

① 実家（生計維持者いすれもの住所）から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上

② 実家から大学等までの通学時間が片道120分以上

③ 実家から大学等までの通学費が月1万円以上

④ 実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であって、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間当たり1本以下

⑤ その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合

上記で「⑤その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難」と答えた人は、実家から通学した場合、学業継続に支障が生じますか。

支障が生じる 支障が生じない

上記で「支障が生じる」と答えた人は、支障が生じる理由を以下に記入してください。

（全角100文字以内）

※自宅外通学とは、あなたが生計維持者のもとを離れて生活し、かつあなたの居住に係る家賃が発生している状態のことをいいます。また、「自宅外通学」の月額を選択する場合、上記設問にて①～⑤のいずれかの要件に該当する必要があります。いずれにも該当しない場合は「自宅通学（またはこれに準ずる）」を選択してください。ただし、社会的養護を必要とする人で児童養護施設等から離れて生活しており、居住に係る家賃が発生している人については、※2つ目の記述にしたがってください。

「自宅外通学」を選択した場合、あなたの現住所の入力が必要です。		
自宅外通学となる、あなたの現住所を入力してください。		
郵便番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/> (半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>	
住所2 (番地以降)	<input type="text"/> (全角)	

⑥ページ 8. の(注)や ②1ページの(記入例1)を参考にして、正確に漏れなく記入してください。

C画面～H画面は、採用候補者となった奨学金の種類によって記入するページが異なります。

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

画面の表題	奨学金の種類	ページ
C-奨学金申込情報 ①給付奨学金について	給付	8～9ページ
②貸与奨学金について ②-1-1 第一種奨学金を希望する場合 ②-2 第二種奨学金を希望する場合 ②-3 入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者の場合	貸与	9～10ページ 10～11ページ 12ページ 13～14ページ
D-生計維持者情報	給付	16～17ページ、18ページ中段以下
E-資産情報	給付	18ページ
F-保証制度	貸与	19ページ
G-貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報	給付/貸与	19～23ページ
H-奨学金振込口座情報	給付/貸与	24ページ

【給付奨学金のみ採用候補者の場合】

画面の表題	ページ
C-奨学金申込情報 (①給付奨学金について)	8～9ページ
D-生計維持者情報	16～17ページ、18ページ中段以下
E-資産情報	18ページ
F-給付奨学金本人等情報	19～21ページ、23ページ
G-奨学金振込口座情報	24ページ

【貸与奨学金のみ採用候補者の場合】

画面の表題	ページ
C-奨学金申込情報 (②貸与奨学金について) ②-1-2 第一種奨学金を希望する場合 ②-2 第二種奨学金を希望する場合 ②-3 入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者の場合	14～15ページ 15ページ 12ページ 13～14ページ
D-保証制度	19ページ
E-貸与奨学金返還誓約書情報	19～23ページ
F-奨学金振込口座情報	24ページ

(注) 上記の表の②-1-1 と②-1-2 は、給付奨学金の有無により設問と回答が異なっています。

C-奨学金申込情報 3/8画面

【給付奨学生と貸与奨学生両方の採用候補者の場合】又は【給付奨学生のみ採用候補者の場合】

①給付奨学生について以下の欄を記入してください。

※給付奨学生の支給額については「給付奨学生採用候補者のしおり」7ページを参照してください。

1. あなたは、給付奨学生 の採用候補者です。

(1) 給付奨学生を希望しますか。
□はい ○いいえ →

上記(1)で「はい」を選択した場合

給付奨学生（原則返還不要）の支給月額は ※予約採用で採用候補者となった支援区分の支給月額が自動的に表示されます。

となります。また、給付奨学生の支給始期は2021年4月です。

支給月額は、あなたの世帯の所得状況に基づき、第Ⅰ区分から第Ⅲ区分のいずれかに区分され、在籍報告等に基づき、マイナンバーにより所得状況を確認したうえで、毎年10月に支援区分の見直しを行います。

在籍報告等の提出がない場合、支給が止まることがありますので、必ず必要な届出を行うようにしてください。

*前画面で「自宅外通学」を選択し、自宅外通学の月額が表示されている場合でも、自宅通学の月額からの振込み開始となります。自宅外月額の振込みは、生計維持者（原則父母）と別居し、かつ学生等本人の居住に係る家賃が発生していることの証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）を学校へ提出し、不備なく審査終了してからとなります。

確認が必要です。 → □確認しました

(1)の給付奨学生希望で「はい」を選択した場合、次に例示する理由等により、4月振込み分からの支給の停止を希望しますか。

○はい ○いいえ

- ・海外留学支援制度の利用に伴い、支給を停止する必要がある。
- ・他団体の奨学生の利用に伴い、日本学生支援機構の奨学生の利用に制限があるため、支給を停止する必要がある。

※届出による停止の解除により、支給を再開することができます。

給付奨学生の支給停止を希望する理由を選択してください。 ← 「はい」を選択した場合

○2021年4月1日時点で休学中であるため
(2021年4月2日以降に休学が始まる場合は該当しません。進学届の入力後、別途手続が必要です。)

○他団体の奨学生の利用に伴い、機関の給付奨学生との併給が認められないため

○その他

上記「(1) 給付奨学生を希望しますか。」の設問で「いいえ」を選択した場合

(1)の給付奨学生希望で「いいえ」を選択した場合、給付奨学生を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。 □確認しました <

進学届提出後の辞退の取り消しはできませんので、「いいえ」の選択には十分注意してください。また、以下の給付奨学生の辞退理由の選択が必要です。

↓ 給付奨学生の辞退理由を選択してください。

○他団体の給付奨学生で採用となり、機関の給付奨学生を受ける必要がなくなったため
○経済状況の好転によるため
○その他

(全角100文字以内)

(1)の給付奨学生希望で「いいえ」を選択した場合のみ回答してください。あなたは、高等教育の修学支援新制度における「授業料等減免」を希望しますか。

○はい ○いいえ

*給付奨学生の支給は受けず、授業料等減免のみ支援を受けている場合も、第一種奨学生の貸与月額は併給調整の対象となります。なお、第二種奨学生の貸与月額は併給調整の対象外となります。

*「授業料等減免」を希望する場合は、進学先の学校で別途申請の手続きが必要です。

[8] ページ「(1) 給付奨学金を希望しますか。」の設問で「はい」を選択した場合

(2) あなたは、2021年4月以降、以下の支援を受ける予定がありますか。(ハローワークや役所からあなた本人が受けている給付金があれば、次に該当するものがないか、必ず確認してください。)

※2021年4月以降、以下の国費による支援を受けている期間は、日本学生支援機構の給付奨学金の額は0円となります。

- ・教育訓練支援給付金【雇用保険法】
- ・訓練延長給付、技能習得手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当【雇用保険法】
- ・職業訓練受講給付金【職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律】
- ・高等職業訓練促進給付金(ひとり親家庭の親を対象とする給付金)【母子及び父子並びに寡婦福祉法】
- ・職業転換給付金<訓練手当>【労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律】

支援を受けておらず受ける予定もない

支援を受けている 受給予定期間 西暦(4桁) 年 月～ 年 月

支援を受ける予定である 受給予定期間 西暦(4桁) 年 月～ 年 月

※申告漏れの場合、給付奨学金の全額返金を求めることがあります。

※あなた自身ではなく、生計維持者(両親等)が国費による支援を受けている場合は、申告は不要です。

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

② 貸与奨学金について以下の欄を記入してください。

2. あなたは ※予約採用で候補者となった種別の貸与奨学金が自動的に表示されます。 の採用候補者です。

【重要】 第一種奨学金及び第二種奨学金の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、選択した種別の奨学金を「辞退」することになります。

進学届の提出(送信)において第一種奨学金及び第二種奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取消しができませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

また、第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかの貸与を受けないと入学時特別増額貸与奨学金の貸与はできません。

第一種奨学金の貸与を希望しますか。

はい いいえ

「いいえ」を選択した場合



「いいえ」を選択した場合、第一種奨学金を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

確認しました

進学届提出後の辞退の取り消しはできませんので、「いいえ」の選択には十分注意してください。

第二種奨学金の貸与を希望しますか。

はい いいえ

「いいえ」を選択した場合



「いいえ」を選択した場合、第二種奨学金を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

確認しました

第一種奨学金と第二種奨学金の併用貸与を希望する場合は、確認してください。

※貸与月額について確認してください。

あなたは、併用貸与を希望しています。併用貸与を受けると貸与総額及び毎月の返還額が多額となります。

この進学届を入力する際に適切な月額を選択してください。また、進学届提出手続き終了後も貸与月額が適切であるか再度確認をしてください。

確認しました

②-1-1 第一種奨学金を希望する場合は以下の欄を記入してください。

(1) 第一種奨学金について次のことに答えてください。

(a) あなたの希望する月額を1つ選択してください。

(円)

※以下の(注1)～(注3)を確認のうえ、希望する第一種奨学金の月額を選択してください。

※「貸与奨学生採用候補者のしおり」6ページも併せて確認してください。

区分 月額 の種類	大学				短期大学・専修学校（専門課程）			
	国・公立		私立		国・公立		私立	
	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外
最高月額	4万5千円	5万1千円	5万4千円	6万4千円	4万5千円	5万1千円	5万3千円	6万円
最高月額 以外の月額		4万円	4万円	4万円		4万円	4万円	5万円
	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	4万円
	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円

(注1) 進学先の学校の設置者及び通学形態によって上記の表のとおり選択できる金額が異なります。なお、選択できない月額は進学届上でも表示されません。

(注2) [B-あなたの進学した大学（学校）情報] 「9.あなたの通学形態を選択してください。」で「自宅通学」を選択した人は、上記の表の「自宅外」の列の月額は選択できません。なお、「最高月額」を選択できる人のうち、「自宅外通学」を選択した場合は、上記の表の「自宅」の「最高月額」も選択できます。

(注3) 「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 採用候補者となった奨学金の内容について」にある「第一種奨学金（無利子）」の記載内容により、下記の表のとおり選択できる月額の範囲が変わります。

「採用候補者決定通知」の記載	選択できる月額の範囲
利用条件：「最高月額利用：可」	通学形態に応じた全ての月額が選択可
利用条件：「最高月額利用：不可」	通学形態に応じた「最高月額以外の月額」から選択可 (「最高月額」は選択不可)

あなたは給付奨学金を希望しているため、貸与月額は、次回の支援区分の見直しを行うまで、
※予約採用で採用候補者となった給付奨学金の支援区分により決定された第一種奨学金の月額が自動的に表示されます。 円となります。



確認しました

※前画面で「自宅外通学」を選択し、自宅外通学の月額が表示されている場合でも、給付奨学金に併せて第一種奨学金を希望する場合は、第一種奨学金も自宅通学の月額からの振込み開始となります。「自宅外通学」の書類審査完了までに振り込まれた第一種奨学金の自宅月額は、自宅外月額へ変更となった月以降に返金が必要となる場合があります。

第一種奨学金の貸与始期は2021年4月です。

確認しました

※給付奨学金の支給を受けている期間中に同時に受けとができる第一種奨学金の月額（貸与月額が制限されます）についての詳細は、「給付奨学生採用候補者のしおり」の8ページを確認してください。

※給付奨学金を辞退し、かつ授業料等減免も希望しない場合は、表示されません。

(b) あなたが希望する第一種奨学金の返還方式は、※自動的に表示されます。ですね。

(b) はい いいえ

「いいえ」選択後の画面はこちら

あなたの希望する第一種奨学金の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。

> 所得連動返還方式 定額返還方式

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

【第一種奨学金の返還方式】以下の説明をよく読み、返還方式を選択してください。

	所得連動返還方式	定額返還方式
返還額の算出	前年の所得に応じてその年の毎月の返還額が決まります（「課税対象所得」×9%÷12）。所得の変動に応じて毎月の返還額が変動し、返還期間も変動します。	貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで定額で返還する制度です。
保証制度	必ず「機関保証」となります。	機関保証または人的保証のいずれかを選択します。
マイナンバー（個人番号）の提出	申込時に本人のマイナンバーを提出していない場合は、提出が必要です。なお、提出方法は採用後に学校から配付される説明資料を確認してください。	不要です。

返還方式を変更する際の操作手順

- ①「いいえ」を選択する
- ②C-奨学金申込情報の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③【次へ】ボタンを押す
- ④返還方式を選択し直す
- ⑤再度【次へ】ボタンを押す

※ なお、第一種奨学金の申込時の家計収入を審査の結果、以下の経済的要件に合致すると認められた場合は、1年ごとの願出により学生本人が卒業後一定の収入を得られるようになるまで、期間の制限なく返還期限を猶予する特例（「猶予年限特例」という。）が自動的に適用されます。

- ・給与収入のみの世帯：年間収入300万円以下
 - ・給与以外の所得の世帯：収入金額から必要経費（控除分）を差し引いた金額が200万円以下
- 猶予年限特例に該当する場合は、「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 採用候補者となった奨学金の内容について」にある「第一種奨学金（無利子）」の利用条件に「猶予年限特例：対象」と記載されております。

②-2 第二種奨学金を希望する場合は以下の欄を記入してください。

(2) 第二種奨学金について次のことに答えてください。

(a) あなたが希望する月額を1つ選択してください。

あなたは申込時に ※自動的に表示されます。 万円を選択しています。

↑ → (円)

「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に記載されています。進学届上で変更可能です。

変更する場合は、プルダウンより希望する貸与月額（下表参照）を選択してください。

【参考：第二種奨学金の貸与月額】

大学・短期大学・専修学校（専門課程）					
2万円	3万円	4万円	5万円	6万円	7万円
8万円	9万円	10万円	11万円	12万円	

第二種奨学金の貸与始期は2021年4月です。 確認しました。

併用貸与を希望し、さらに第二種奨学金で最高月額を希望している場合、以下の欄にも記入してください。

あなたは第二種奨学金の最高月額を選択しています。最高月額を必要とする理由を具体的に入力してください。
(注) 学校担当者から確認等を行う場合があります。 (全角 200 文字以内)

（以下略）

私立大学の医学・歯学・薬学・獣医学部に進学し、さらに第二種奨学金で12万円の月額を希望している場合、以下の欄も記入してください。

(b) 私立大学の医学・歯学・薬学・獣医学部に進学し、第二種奨学金の貸与月額で12万円を選択した人は増額貸与を受けることができます。以下の項目に答えてください。

(1) 4万円の増額貸与を希望する（医・歯学部）
 (2) 2万円の増額貸与を希望する（薬・獣医学部）
 (3) 増額貸与を希望しない

*第二種奨学金の利率の算定方法については14ページ中段の設問に記入してください。

②-3 入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は以下の欄を記入してください。

3. あなたは 入学時特別増額貸与奨学金 の採用候補者です。

【重要】 入学時特別増額貸与奨学金の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」することになります。

進学届において入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取消しはできませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

なお、労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「いいえ」を選択することはできません。

(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。

(1) はい いいえ ←

※労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けている場合、入学時特別増額貸与奨学金は辞退できません。

労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」については、
「貸与奨学生採用候補者のしおり」13 ページを参照してください。

「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を辞退することになります。

進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

確認しました ←

進学届提出後の辞退の取り消しはできませんので、「いいえ」の選択には十分注意してください。

(2) あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額は 万円ですね。 (2) はい いいえ ←

※予約申込時に希望した入学時特別増額貸与額が表示されています。

↑ 変更を希望する場合は「いいえ」を選択し、変更したい額を選択し直してください。

「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に記載されています。

進学届上で変更可能です。

※労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「入学時必要資金融資」の金額より低い金額を選択しないようにしてください。

変更を希望する場合は、「いいえ」を選択してください。

「いいえ」選択後の画面はこちら

あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額を選択してください。

10万円 20万円 30万円 40万円 50万円

入学時特別増額貸与奨学金の金額を変更する際の操作手順

- ① 「いいえ」を選択する
- ② C-奨学金申込情報の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③ [次へ] ボタンを押す
- ④ 入学時特別増額貸与奨学金の金額だけ内容を選択し直す
- ⑤ 再度 [次へ] ボタンを押す

(3) あなたは労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けていますか。 (3) はい いいえ

「はい」を選択した場合



「はい」を選択した場合、この後の「奨学金振込口座情報」画面では、「労働金庫のみ選択が可能です。

労働金庫以外の金融機関は選択できません。

確認しました

労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」については、
「貸与奨学生採用候補者のしおり」13 ページを参照してください。

【重要】 別途「申告書」の提出が必要な場合に以下の項目が表示されます。

「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 採用候補者となった奨学生の内容について」の「入学時特別増額貸与奨学生（有利子）」の利用条件に「日本政策金融公庫の「国教ローン」の申込：必要」と記載されている場合、以下についても確認してください。

- (4) あなたは学校に奨学生採用候補者決定通知を提示し、「入学時特別増額貸与奨学生に係る申告書」及び「融資できない旨の通知のコピー」を提出しましたか。

(4) はい いいえ ←

上記(4)の書類を学校に提出しておらず、これから学校が定める期限までに提出を予定している場合は、必ず一旦入力を中断し速やかに進学先の学校に提出のうえ、入力をやり直してください。

上記(4)の書類を学校が定める期限までに調えることができない場合や、入学時特別増額貸与奨学生の貸与が必要なくなった方は、[13]ページの「(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学生の貸与を希望しますか。」で「いいえ」を選択し、入学時特別増額貸与奨学生を辞退してください。

※ 必要書類を提出せずに「はい」を選択した場合、奨学生の採用及び初回振込が大幅に遅れることがあります。

「いいえ」を選択すると
次の画面に進めません。

4. あなたは第二種奨学生又は入学時特別増額貸与奨学生の採用候補者です。

あなたの希望する利率の算定方法は ※自動的に表示されます。 ですか。

はい いいえ ←

「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に記載されています。進学届上で変更可能です。

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

「いいえ」選択後の画面はこちら

あなたが希望する利率の算定方法を選択してください。 利率固定方式 利率見直し方式

※第二種奨学生と併せて入学時特別増額貸与奨学生の貸与を希望する場合は、同じ算定方法になります。

利率の算定方法を変更する際の操作手順

- ① 「いいえ」を選択する
- ② C-奨学生申込情報の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③ [次へ] ボタンを押す
- ④ 利率の算定方法だけ内容を選択し直す
- ⑤ 再度 [次へ] ボタンを押す

【貸与奨学生のみ採用候補者の場合】

② 貸与奨学生について以下の欄を記入してください。

1. あなたは ※予約採用で候補者となった種別の貸与奨学生が自動的に表示されます。 の採用候補者です。

【重要】 第一種奨学生及び第二種奨学生の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、選択した種別の奨学生を「辞退」することになります。

進学届の提出（送信）において第一種奨学生及び第二種奨学生を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取消しができませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

また、第一種奨学生又は第二種奨学生のどちらかの貸与を受けないと入学時特別増額貸与奨学生の貸与はできません。

第一種奨学生の貸与を希望しますか。

はい いいえ

「いいえ」を選択した場合

「いいえ」を選択した場合、第一種奨学生を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しができません。

確認しました

進学届提出後の辞退の取り消しができませんので、「いいえ」の選択には十分注意してください。

第二種奨学金の貸与を希望しますか。

はい いいえ

「いいえ」を選択した場合

「いいえ」を選択した場合、第二種奨学金を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

進学届提出後の辞退の取り消しはできませんので、「いいえ」の選択には十分注意してください。

確認しました

第一種奨学金と第二種奨学金の併用貸与を希望する場合は、確認してください。

※貸与月額について確認してください。

あなたは、併用貸与を希望しています。併用貸与を受けると貸与総額及び毎月の返還額が多額となります。

この進学届を入力する際に適切な月額を選択してください。また、進学届提出手続き終了後も貸与月額が適切であるか再度確認をしてください。

確認しました

②-1-2 第一種奨学金を希望する場合は以下の欄を記入してください。

(1) 第一種奨学金について次のことに答えてください。

(a) あなたの希望する月額を1つ選択してください。

→ (円)

※10ページ (注1) ~ (注3) を確認のうえ、希望する第一種奨学金の月額を選択してください。

※「貸与奨学生採用候補者のしおり」6ページも併せて確認してください。

第一種奨学金の貸与始期は2021年4月です。

確認しました

(b) あなたの希望する第一種奨学金の返還方式は

※自動的に表示されます。ですね。

(b) はい いいえ

「いいえ」選択後の画面はこちら

あなたが希望する第一種奨学金の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。

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

→ 所得連動返還方式 定額返還方式

【第一種奨学金の返還方式】11ページの説明をよく読み、返還方式を選択してください。

第二種奨学金を希望する場合は 12 ページに戻って ②-2を記入してください。

入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は 13 ~ 14 ページに戻って ②-3を記入してください。

D一生計維持者情報 4/8画面

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】又は【給付奨学金のみ採用候補者の場合】
※給付奨学金を希望する場合は記入してください。貸与奨学金のみ採用候補者の場合は表示されません。

予約採用申込時から進学届提出までの間に生計維持者に変更が生じているかどうか確認するために、生計維持者の変更有無等を入力する必要があります。生計維持者を追加・変更した場合は、後日機構から申込者住所宛にマイナンバー関係書類を送付しますので、対象となる生計維持者のマイナンバーを提出していただく必要があります。
なお、支援区分は採用候補者決定時に決定した区分で一旦採用された後、進学届提出時の生計維持者等の情報に基づき10月から支援区分の見直しが行われます。

あなたの生計維持者は、以下の内容で登録されています。

あなたの生計維持者情報①

カナ氏名	※自動的に表示されます。
漢字氏名	※自動的に表示されます。
生年月日	※自動的に表示されます。
統柄	※自動的に表示されます。

あなたの生計維持者情報②

カナ氏名	※自動的に表示されます。
漢字氏名	※自動的に表示されます。
生年月日	※自動的に表示されます。
統柄	※自動的に表示されます。

1. 生計維持者①に変更がありましたか。

- 人物の変更はありません
人物の変更があります（再婚等による人物の追加・変更）
人物の変更があります（死亡、離婚等による人物の削除）
- これらの選択肢を選択すると、生計維持者が削除されます。

上記で「人物の変更はありません」を選択した人は、以下に該当するものを選択してください。

なお、名の変更は行うことができません。名の変更が必要な場合は学校に申し出てください。

- 姓の変更・生年月日の訂正どちらもありません
姓の変更があります
生年月日の訂正があります
姓の変更及び生年月日の訂正があります
- これらの選択肢を選択した場合、以下の記入が必要です。

あなたの生計維持者情報①(変更後) <

カナ氏名 (全角カナ)	姓	名		
漢字氏名 (全角漢字)	姓	名		
生年月日 (半角数字)	(和暦)	年	月	日
統柄	あなたから見た統柄			

2. 生計維持者①の現住所（現在住んでいる住所）及びその他確認事項を入力してください。

現住所 日本国内 日本国外 ※日本国外を選択した場合、以下住所入力は不要です。

郵便番号 - (半角)

住所1 (自動入力)

住所2 (番地以降) (全角)

その他確認事項

(1) 生計維持者①のマイナンバーを提出する準備はできていますか。 ← 予約採用時にマイナンバーを提出済の人及び生計維持者に変更がない人は入力不要

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。

(注2) 家計審査のため、マイナンバーの提出が必要です。提出できない場合は、別途毎年所得証明書等の証明書類の提出が必要となります。

準備できている
これから準備する
その他 ※プルダウンより選択

• 海外住居等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない
• 病気等により署名できないため提出できない
• その他の事情により提出できない

(2) 生計維持者①は2021年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。 (2)はい いいえ
(3) 生計維持者①は2021年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 (3)はい いいえ

3. 生計維持者②に変更がありましたか。

人物の変更はありません
人物の変更があります（再婚等による人物の追加・変更）
人物の変更があります（死亡、離婚等による人物の削除） ← こちらを選択すると、生計維持者が削除されます。

上記で「人物の変更はありません」を選択した人は、以下に該当するものを選択してください。
なお、名の変更は行うことができません。名の変更が必要な場合は学校に申し出てください。

姓の変更・生年月日の訂正どちらもありません
姓の変更があります
生年月日の訂正があります
姓の変更及び生年月日の訂正があります ← こちらを選択した場合、以下の記入が必要です。

あなたの生計維持者情報②(変更後) ←

カナ氏名 (全角カナ) 姓 名
 漢字氏名 (全角漢字) 姓 名
 生年月日 (半角数字) (和暦) 年 月 日
 続柄 あなたから見た続柄

4. 生計維持者②の現住所（現在住んでいる住所）及びその他確認事項を入力してください。

現住所 日本国内 日本国外 ※日本国外を選択した場合、以下住所入力は不要です。

郵便番号 - (半角)

住所1（自動入力）(全角)

住所2（番地以降）(全角)

その他確認事項

(1) 生計維持者②のマイナンバーを提出する準備はできていますか。 ← 予約採用時にマイナンバーを提出済の人及び生計維持者に変更がない人は入力不要

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。

(注2) 家計審査のため、マイナンバーの提出が必要です。提出できない場合は、別途毎年所得証明書等の証明書類の提出が必要となります。

準備できている
これから準備する
その他 ※プルダウンより選択

• 海外住居等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない
• 病気等により署名できないため提出できない
• その他の事情により提出できない

(2) 生計維持者②は2021年1月1日の時点で生活保護を受けっていましたか。 (2)はい いいえ
(3) 生計維持者②は2021年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 (3)はい いいえ

E－資産情報 5/8画面

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】又は【給付奨学金のみ採用候補者の場合】
※給付奨学金を希望する場合は記入してください。貸与奨学金のみ採用候補者の場合は表示されません。

1. あなたと生計維持者(原則父母)の資産の合計額は2,000万円未満(生計維持者が一人の場合は1,250万円未満)ですか。

はい いいえ

※対象となる資産の範囲：現金及びこれに準ずるもの、預貯金並びに有価証券の合計額(不動産は対象としない)。

※「いいえ」を選択した場合、10月から来年9月まで給付奨学金の支給が停止されます。

※入力内容に虚偽があった場合は、受け取った奨学金の100分の140を返金しなければならぬことがあります。

2. あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額をそれぞれ記入してください。(1万円未満切り捨て)

あなた	<input type="text"/>	万円 (半角数字)
生計維持者①	<input type="text"/>	万円
生計維持者②	<input type="text"/>	万円
合計	<input type="text"/>	万円

予約採用申込時から進学届提出までの間に資産額に変更が生じているかどうか確認するために、あなた及び生計維持者の資産額を入力する必要があります。資産額が基準額を超過する場合は、採用候補者決定時の支援区分で一旦採用された後、進学届提出時の情報に基づき10月から支援区分の見直しが行われ、支援対象外(停止)となります(1年後の見直しにより復活する場合があります)。

D-生計維持者情報で、生計維持者を以下のように入力した場合、別途その理由の設問等がそれぞれ表示されますので回答が必要です。

- 父又は母のいずれかのみを生計維持者としている場合
- 父母以外の人を生計維持者としている場合
- あなた自身を生計維持者(独立生計者)としている場合

父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている場合

3. 父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 父又は母と死別した
- 父母の離婚等により父母いずれかとわたし(本人)は別生計である
- ※「離婚等」には、離婚調停中、DVによる別居中、又は未婚の場合なども含みます。
- 父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない
- その他

父母以外の人を「生計維持者」としている場合

3. 生計維持者の父母以外の人を入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。(複数選択可)

- 両親(父母)と死別した
- 両親(父母)が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない
- わたし(本人)は結婚しており、両親ではなく、生計維持者欄に記載した配偶者に扶養されている(納税手続きにおいて、わたしの夫(妻)の扶養に入っている)
- その他

あなた自身を「生計維持者」としている場合

3. 生計維持者はあなた自身(独立生計者)と入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 両親(父母)と死別し、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない
- 父母・祖父母ともに死別し、兄弟姉妹は就学中もしくは病気などの理由で働くことができない
- わたし(本人)は結婚しており、配偶者等を扶養している
- その他

必要に応じて、上記の事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。上記の申告に間違いはありませんか。

はい いいえ

F一保証制度 6/8画面

貸与奨学金のみの採用候補者の場合は、4/6画面に【D一保証制度】と表示されます。

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】又は【貸与奨学金のみ採用候補者の場合】

※貸与奨学金を希望する場合は記入してください。給付奨学金のみ採用候補者の場合は表示されません。

※保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」9~11ページを参照してください。

※予約申込時に希望した保証制度が自動表示されますが、進学届上で変更可能です。

ただし、第一種奨学金を希望する人が返還方式の選択で所得運動返還方式を選択した場合、保証制度は「機関保証」になり、「人的保証」を選択することができないため、変更できません（「いいえ」を選択すると次の画面に進めません）。

1. 第一種奨学金についてあなたが選択した保証制度は	<input type="radio"/> 機関保証 <input type="radio"/> 人的保証	ですね。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
※所得運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。			
※予約申込時に希望した保証制度が自動表示されます。「採用候補者決定通知【進学先提出用】 【本人保管用】」に記載されています。進学届上で変更可能です。			
2. 第二種奨学金についてあなたが選択した保証制度は	<input type="radio"/> 機関保証 <input type="radio"/> 人的保証	ですね。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
「いいえ」選択後の画面はこちら			
あなたが選択する保証制度について答えてください <input type="radio"/> (1) 人的保証 <input type="radio"/> (2) 機関保証			
↓			
進学届上での選択が最終的な選択となります。			

G一貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報 7/8画面

※上記の表示は給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合となります。

給付奨学金のみの採用候補者の場合は、6/7画面に【F一給付奨学金本人等情報】と表示されます。

貸与奨学金のみの採用候補者の場合は、5/6画面に【E一貸与奨学金返還誓約書情報】と表示されます。

1. あなたが申込み時に入力したあなた自身に関する情報は以下のとおりです。 現時点において変更はないか確認してください。 変更がある場合は正しい情報を入力してください。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。
(1) あなたのお名前は <input type="text"/> ※自動的に表示されます。 さんですね。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	↓
※進学届上で氏名の変更はできません。氏名に変更がある場合でも、ひとまず進学届画面で表示される氏名で「はい」を選択し入力を継続してください。進学届送信後に、別途改氏名等の手続きが必要です。速やかに進学した学校に申し出てください。		
(2) あなたは <input type="text"/> ※性別が自動的に表示されます。 ですね。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	↓
「いいえ」選択後の画面はこちら		
あなたの性別を選択してください。(任意) <input type="text"/>	変更する場合は、「いいえ」を選択してください。	
(3) あなたの生年月日は <input type="text"/> ※自動的に表示されます。 ですね。	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ	↓
「いいえ」選択後の画面はこちら		
あなたの生年月日を記入後、「成年判定」ボタンを押してください。 (和暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 生 (半角数字)	<input type="button" value="成年判定"/>	生年月日を入力後に「成年判定」ボタンを押すと、未成年か成年か判定されます

※在留資格については「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」3ページを参照してください。

予約申込時に国籍：日本国を選択した場合

(4) 国籍は ですね。
※自動的に表示されます。

(4) はい いいえ

「いいえ」を選択した場合



引き続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、国籍変更後において要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。 確認しました

(5) 国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を選択してください。

(5) 在留資格

(6) 現在の在留期間（満了日）を入力してください。

(6) 在留期間（満了日）西暦（4桁） 年 月 日（半角数字）

(7) 在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思はありますか。

(7) はい いいえ

予約申込時に国籍：日本国以外を選択した場合

(4) 国籍は ですね。
※自動的に表示されます。

(4) はい いいえ

「いいえ」を選択した場合



引き続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、国籍変更後において要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。 確認しました

(5) 在留資格は ※自動的に表示されます。 ですね。

(5) はい いいえ

「いいえ」を選択した場合



引き続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、在留資格の要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。 確認しました

(6) 在留期間（満了日）は ※自動的に表示されます。 ですね。

(6) はい いいえ

在留期間（満了日）が 2021 年 3 月 31 日以前となっている場合



引き続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、以下に該当する人は在留期間（満了日）が進学日以降であることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

- ・予約採用申込み時の在留期間が「大学等進学日より前」の人

確認しました

(7) 在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思はありますか。

(7) はい いいえ

予約申込時に奨学生番号を入力した場合

(8) あなたがこれまでに日本学生支援機構または日本育英会で貸与を受けたことのある奨学生番号は以下でよろしいですか。

奨学生番号が間違っている場合や、追加する場合は「いいえ」を選択してください。

※予約申込時に入力した奨学生番号が自動的に表示されます。

(8) はい いいえ

予約申込時に奨学生番号を入力していない場合

「いいえ」を選択した場合

(8) これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことはありますか。

「はい」を選択した場合

(8) はい いいえ

これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことのある人は、その時の奨学生番号を記入してください。(例 6030099999)

奨学生番号

※奨学金の貸与を受けたことがない場合、又は機構以外の団体や都道府県等の奨学金の貸与を受けていた場合は、入力不要です。なお、機構の奨学生番号は、3桁—2桁—6桁(計11桁)で構成されています。異なる桁の番号のものは、機構の奨学生番号ではないので、入力しないでください。

(9) あなたの現住所(現在住んでいる住所)を記入してください。

※申込者本人のマイナンバーを申込時に提出していない場合は、住民票住所(住民票に記載された住所)を入力してください。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所とともに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

郵便番号

…(半角)

住所1(自動入力)

住所2(番地以降)

…(全角)

(10) 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。

電話番号

 - -

…(半角)

携帯電話番号

 - -

…(半角)

(記入例 1) 住所 郵便番号 169 - 0074 …(半角)

住所1(自動入力) 東京都新宿区市ヶ谷本村町3丁目

住所2(番地以降) 10-7 育英ハイツA-101 …(全角)

電話番号 03 - XXXX - XXXX …(半角)

携帯電話番号 090 - XXXX - XXXX …(半角)

固定電話又は携帯電話のどちらか一方のみ使用している場合は、使用していない欄が空欄でも問題ありません。両方とも空欄の場合エラーメッセージが表示されます。

正確に漏れなく記入してください。

「住所1」は、郵便番号を入力し、表示される住所一覧の中から正しい住所を選択してください。

「住所2」には、「住所1」の続きの住所を記入してください。入力の際は「住所1」で表示された部分と重複していないことを確認してください。

入力の際は英数字やスペースも含めて「全角・半角」に誤りが無いか再確認してください。

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者】又は【貸与奨学金のみ採用候補者の場合】

貸与奨学金を希望する場合は以下の「2. 連帯保証人と保証人について（人的保証）」「3. 本人以外の連絡先について（機関保証）」を記入してください。保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」9~11ページを参照してください。※給付奨学金のみを希望する場合は表示されません。

保証制度で「人的保証」を選択した人 ⇒ 下記の「2. 連帯保証人と保証人について」を記入

保証制度で「機関保証」を選択した人 ⇒ 23ページの「3. 本人以外の連絡先について」を記入

※ 連帯保証人・保証人が選任の要件に合致するか判断がつかない場合は、必ず進学届提出前に進学先の学校に相談してください。

2. 連帯保証人と保証人について（人的保証）

(1) 連帯保証人について

姓 名
漢字氏名
カナ氏名
生年月日 (和暦) 年 月 日生 (半角)
あなたとの続柄

姓と名は全角で各5文字以内
姓と名は全角で各15文字以内
※氏名には本名を記入（入力）してください。

あなたからみた続柄です。（例）父、母

・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。

住所 郵便番号 (半角)

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）

電話番号 (半角)

携帯電話番号 (半角)

勤務先 (全角)

勤務先電話番号 (半角)

※連帯保証人が無職の場合は、右記にチェックを入力してください。 無職

(記入例2)

勤務先

日本学生支援株式会社 … (全角)

勤務先電話番号

03-XXXX-XXXX… (半角)

21ページの（記入例1）も参考にして、正確に漏れなく記入してください。

※勤務先がない場合は「無職」欄にチェックしてください。また、自営業の場合は勤務先に「自営業」と、農業の場合は「農業」と記入してください。

(2) 保証人について

姓 名
漢字氏名
カナ氏名
生年月日 (和暦) 年 月 日生 (半角)
あなたとの続柄

姓と名は全角で各5文字以内
姓と名は全角で各15文字以内
※氏名には本名を記入（入力）してください。

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
- ・本人が養子縁組している場合の実父母
- ・配偶者の父母

・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。

住所 郵便番号 - (半角)

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）

電話番号 (半角)

携帯電話番号 (半角)

勤務先 (全角)

勤務先電話番号 (半角)

※保証人が無職の場合は、右記にチェックを入力してください。 無職

連帯保証人と保証人は別生計ですね。 はい いいえ

21ページの（記入例1）、上記の（記入例2）を参考にして、正確に漏れなく記入してください。

[F-保証制度]で「機関保証」を選択した人は、機構が本人と連絡が取れない場合に、機構から電話などによって本人の住所・電話番号等を照会できる人を入力する必要があります。以下を記入してください。

3. 本人以外の連絡先について（機関保証）

あなた以外の連絡先について		姓	名	
漢字氏名				姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名				姓と名は全角で各15文字以内
生年月日 (和暦)		年	月	日生 (半角)
あなたとの続柄		あなたからみた続柄です。（例）父、母		
住所	郵便番号			(半角)
住所1 (自動入力)				
住所2 (番地以降)		(全角)		
・現住所（現在住んでいる住所）を入力してください。				
電話番号				(半角)
携帯電話番号				(半角)

21ページの（記入例1）を参考にして、正確に漏れなく記入してください。

未成年者の場合は下記「4. 親権者（未成年後見人）について」も記入してください。

※成年者の場合は表示されません。

※選択した保証制度にかかわらず親権者が2名いる場合（父母）は、「親権者2」も必ず記入してください。

【例】「親権者（未成年後見人）1」が父で、「親権者（未成年後見人）2」が母

※人的保証を選択した人で未成年の場合、「親権者（未成年後見人）1」は連帯保証人と同一である必要があります。

4. 親権者（未成年後見人）について

親権者（未成年後見人）1の情報		姓	名	
漢字氏名				姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名				姓と名は全角で各15文字以内
あなたとの続柄		あなたからみた続柄です。（例）父、母		
住所	郵便番号			(半角)
住所1 (自動入力)				
住所2 (番地以降)		(全角)		
・現住所（現在住んでいる住所）を入力してください。				
電話番号				(半角)
携帯電話番号				(半角)

21ページの（記入例1）を参考にして、正確に漏れなく記入してください。

親権者（未成年後見人）2の情報		姓	名	
漢字氏名				姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名				姓と名は全角で各15文字以内
あなたとの続柄		あなたからみた続柄です。（例）父、母		
住所	郵便番号			(半角)
住所1 (自動入力)				
住所2 (番地以降)		(全角)		
・現住所（現在住んでいる住所）を入力してください。				
電話番号				(半角)
携帯電話番号				(半角)

21ページの（記入例1）を参考にして、正確に漏れなく記入してください。母子家庭・父子家庭等、親権者が1人の場合は、「親権者1」のみ記入し、「親権者2」は記入しないでください。

親権者が1名の場合

親権者（未成年後見人）は1名のみで間違いないですか。○はい ○いいえ

H-1 奨学金振込口座情報 8/8画面 賃与奨学金のみの採用候補者の場合は、6/6画面に[F-奨学金振込口座情報]と表示されます。

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できます。

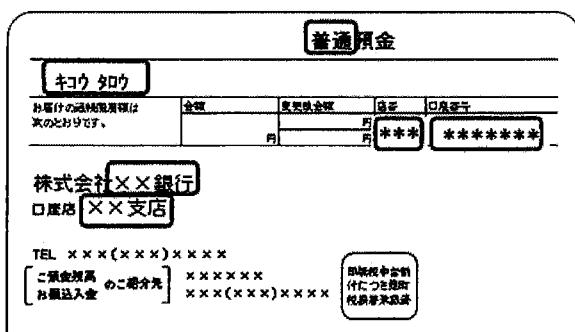
奨学金を受け取れる口座は以下のとおりです。

チェック		奨学金を受け取れる口座は、下記6点の確認が必要です！
①□	採用候補者本人の預・貯金口座ですか（採用候補者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か。	
③□	採用候補者本人のカナ氏名と通帳などの口座名義人（カナ）が同じですか。	
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）は正しいですか。	
⑤□	この通帳は、1年以内に記帳できましたか。（休眠口座になっていない）	
⑥□	信託銀行、農協、外資系銀行、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。	

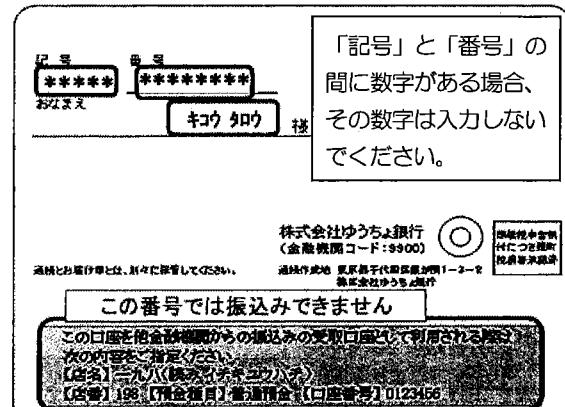
※3か月以内に新設の支店は選択できない場合があります。

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。	<input type="radio"/> 銀行等	<input type="radio"/> ゆうちょ銀行
<銀行等を選択した場合>		
金融機関名	<input type="text"/>	
支店名	<input type="text"/>	
口座番号	<input type="text"/>	
口座名義人（口座名義人は本人に限ります）	姓	名
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<ゆうちょ銀行を選択した場合>		
口座の記号	番号	記号
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
口座名義人（口座名義人は本人に限ります）	姓	名
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- (注1) 取扱金融機関は、ゆうちょ銀行の通常貯金口座、及び、銀行、信用金庫、労働金庫または信用組合（一部を除く）の国内の本店・支店・出張所の普通預金口座で、採用候補者本人名義の口座に限ります。休眠口座には振り込めませんので、休眠口座となっていないか確認してください。
- (注2) ゆうちょ銀行を奨学金振込口座に指定する場合は、通帳見開き1ページ目の左上に印字されている「5桁の記号」と「最大8桁の番号（8桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力）」を記入してください。
- (注3) 労働金庫の入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けた人（「[C-奨学金申込情報]あなたは労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けていますか。（13ページ参照）」の設問に「はい」と入力した人）は、労働金庫の口座を登録する必要があります。



<銀行等の通帳例>



<ゆうちょ銀行の通帳例>

【こちらに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を貼り付けてください】
通帳などのコピーの添付・提出方法については学校の指示に従ってください。

令和3年度大学等奨学生採用候補者(秋季入学者)の進学届提出について

秋季入学制度により進学したため、「進学届入力下書き用紙」とともに、進学届として以下のとおり提出いたします。

(進学届)誓約欄

日本学生支援機構理事長 殿

私は貴機構の大学等奨学生採用候補者の決定を受け、このたび進学いたしました。

(貸与奨学金) 申込時に提出した「貸与奨学金確認書兼同意書」にしたがい、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記載事項(※)については正しく記入することを誓約します。

(給付奨学金) 申込時に提出した「給付奨学金確認書」にしたがい、奨学生に採用決定後、給付に返還の義務が生じた場合には滞りなく返還すること及び以下の記載事項(※)については正しく記入することを誓約します。

(※) 別途提出する「進学届入力下書き用紙」及び本追加記入用紙に記載した事項

(注) 該当するチェックボックス(□)にチェック(レ)を記入してください。貸与奨学金及び給付奨学金両方の採用候補者は全てにチェックを記入してください。

第一種奨学金の貸与月額の確認

あなたが第一種奨学金(要返還 無利子)と給付奨学金又は授業料等減免の支援を併用で受ける場合は、政令等の規定に基づき、給付奨学金の支給月額及び授業料の減免額に応じて、第一種奨学金の貸与月額が調整(減額または増額)される場合があります。調整の結果、借用金額が増額となる場合は、別途届出が必要になります。また、調整後の貸与月額につき選択が可能な場合は、機構の定めるところにしたがい調整前の貸与月額と同額以下の貸与月額に調整されます。

同意します。(同意する場合は、チェックボックス(□)にチェック(レ)を記入してください。)

★記入欄 誓約日 令和3年 ____月 ____日 氏名(自署) _____

○ あなたの情報について記入してください(必須)

記入事項	★記入欄
氏名※1	
生年月日/性別	西暦 年 月 日 / (男・女)
進学先学校名/学部学科名	学校名 学部学科名 [学部・学科コード(※2)] <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
入学年月日	2021年 月 日

※1 改姓名があった場合は、()書きで旧姓も記入してください。

※2 学部・学科コードは、学校に確認し4桁の数字を記入してください。

【学校担当者記入欄】 上記記入内容及び「進学届入力下書き用紙」に相違ないことを確認しました。

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、機構の奨学金給付業務、奨学金貸与業務(返還業務を含む。)及び進学先の学校での授業料減免等業務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支給の防止等のために照会があつた場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

■ 重要事項確認（必須）

登録番号

学籍番号

氏名

奨学金の申込みにあたって、以下の事項を全て確認し、確認後、チェック欄（□）にチェックをつけてください。

確認事項	はい (理解している)
① 進学後の学業成績や家計状況が基準を満たさない場合、奨学金が受けられなくなることがあります。	<input type="checkbox"/> はい
② 奨学金支給中に様々な届出や報告などを求めることができます。必要な手続きを行わない場合、奨学金の振込が遅れたり、止まったりする可能性があります。	<input type="checkbox"/> はい
③ やむを得ない理由がなく学業成績が著しく不振の場合、学校から退学などの処分を受けた場合は、給付奨学金でも返還が必要になることがあります。	<input type="checkbox"/> はい
④ 給付奨学金の支給額は、毎年秋に、あなたの世帯の家計状況に応じて見直されます。	<input type="checkbox"/> はい
⑤ 嘘の申告で給付奨学金を得た場合は、受け取った金額の100分の140を返金しなければならないことがあります。	<input type="checkbox"/> はい
⑥ 貸与奨学金はあなた本人に返還の義務があり、締め切り日までに返還誓約書を提出しなければなりません。提出しない場合、採用が取り消されます。また、借りる金額が大きいと返す時の負担も大きくなります。貸与月額は、月々必要となる金額をよく考えて選ぶ必要があります。	<input type="checkbox"/> はい
⑦ 貸与奨学金の返還を延滞すると、延滞金が課されます。延滞が長くなると法的措置等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、願い出により、毎月の返還額を1／2もしくは1／3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「返還期限猶予制度」を利用できる場合があります。	<input type="checkbox"/> はい

【入学時特別増額貸与奨学金採用候補者用】

「採用候補者決定通知」にて、入学時特別増額貸与奨学金について「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込必要」と記載された人は、進学後、この様式を進学先の学校へ提出する必要があります。

入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

令和 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

入学時特別増額貸与奨学金の申込みにあたり、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を下記のとおり申し込みましたが、融資を受けることができなかつたことを申告します。

1. 申告者（採用候補者本人） ※採用候補者本人が記入

登録番号	100 107									
(フリガナ)	セイ	メイ								
氏名	姓	名								
生年月日	昭和・平成	年	月	日						
進学先	学校名									
	学部・研究科	学科・専攻								

2. 「国の教育ローン」の申込みについて ※申込者（保護者）が記入

申込者（保護者等）	氏名	採用候補者本人から 見た関係（続柄）
申込年月日	令和 年 月 日	
申込先 金融機関	公庫 銀行 金庫等	支店

3. 添付書類について

融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー（※）を、本申告書に

添付します 添付できません ←どちらかに○

（※）庄着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面も併せてコピーして添付してください。

「添付できません」を選択した場合は、必ず裏面も記入してください。

（注1） 入学時特別増額貸与奨学金を辞退する場合、本申告書と添付書類（上記3.）は提出不要です。

進学後、インターネットによる進学届の提出時に必ず辞退する旨の入力をしてください。

（注2） 入学時特別増額貸与奨学金の申込みや手続きは、日本学生支援機構にお問合せください。

[学校（進学先）記入欄]

学校番号



入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書（裏面）

4. 融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピーを添付できない事情等について
「融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー」を添付できない場合は、
以下ア・イのうち該当する理由に○をつけ、必要事項を記入してください。

ア 申込先金融機関において融資できない旨の通知を文書で発行していないため

結果の通知方法 (あてはまるものに○)	・金融機関窓口で口頭にて結果を知らされた。 ・電話で結果を知らされた。 ・その他 (_____)
融資できない理由	



以下の理由により通知が発行されなかった場合は、この申告書を提出しても、入学時特別
増額貸与奨学金の貸与を受けることはできません。

- ・借入申込人世帯の年間収入（所得）が公庫の示す金額を超えている場合
- ・公庫からの借入申込上限額を超えている場合
- ・教育資金以外の使途である場合
- ・保護者以外による申込みの場合
- ・過去に「国の教育ローン」を利用している場合

イ 「融資できない旨を記載した公庫発行の通知文」を紛失し、再発行を依頼したが断られたため

〔 「融資できない旨を記載した公庫発行の通知文」は再発行が可能ですので、原則、金融機関に再発行を依
頼してください。再発行されなかった場合に限り、下記の欄に記入し、本紙を提出することができます。
なお、再発行の依頼状況について、進学先の学校を通じてあなたに照会することができます。 〕

再発行を依頼した日	令和 年 月 日
再発行を断られた日	令和 年 月 日
再発行を断られた理由	
融資できない理由	

万一、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込んでいないことが判明した場合は、入学
時特別増額貸与奨学金の採用を取り消します。

この場合、既に振り込まれた入学時特別増額貸与奨学金（第二種奨学金の採用候補者の場合は、
第二種奨学金も併せて）の全額を返金しなければなりません。

通学形態変更届兼自宅外証明書送付状

独立行政法人

日本学生支援機構理事長 殿

私は、下記のとおり通学形態変更を願い出ます。

なお、確認書で確認し、同意した内容から、通学形態変更に伴う給付月額及び第一種奨学生貸与月額の変更について、確認書並びに日本学生支援機構規程に定める取扱いに従うことと誓約します。

太枠線内及び必要事項は正確に、もれなく記入し、学校に提出してください。

授学生→学校→自宅外センター

										提出日	西暦 年 月 日			
														進学届入力日(必須)
採用候補者決定通知登録番号(注1)														
5	2	0							又は	一	一			月 日
6		0							(注2)	学籍番号		生年月日	西暦 年 月 日	
□ 大学 □ 短期大学 □ 学校										□ 学部 □ 課程	□ 学科(科) □ 研究科	年次	フリガナ	
													氏名(自署)	

(注1) 奨学生番号が付番されている場合は、獎学生番号を記入してください。今年度の予約採用者で、獎学生番号付番前の奨学生は採用候補者決定通知登録番号及び進学届入力日を記入してください。採用候補者決定通知登録番号を使用する場合、進学届入力日が未記入であれば返送となります。必ず進学届を入力後、入力日を記入してから提出してください。

(注2) 第一種奨学生の貸与を受けている場合は記入してください。(貸与月額が0円の場合を含む。)

※通学形態変更による第一種奨学生貸与月額の増額に伴い、第一種奨学生の「変更後の借用金額(予定・総額)」が返還誓約書に印字の借用金額を上回る場合は、

後日、「貸与奨学生増額同意書」の提出が必要になります。(学校を通じてお渡しします。)

■ 通学形態変更 自宅通学から自宅外通学

・通学形態変更に基づき、給付月額および第一種奨学生貸与月額を変更します。

・第一種奨学生の貸与月額については、法令等の規定に基づき増額又は減額(複数あるときは機構の定める額)にします。

選択可能な月額に変更したい場合は、第一種奨学生貸与月額変更願(届)(貸与様式2-1又は貸与様式2-2)で願い出てください。

自宅外通学要件 及び提出書類の確認		裏面「自宅外通学要件確認チャート」を確認し、以下の「対象区分」に該当することを確認 (該当する「対象区分」に□を記入し、証明書類添付) ⇒ □A □B □C □D □E □F □G															
自宅外への入居日		西暦 年 月 日	入居	→ 入居日(または採用決定月)から提出日まで3か月未満→入居日の属する月が変更始期 → 入居日(または採用決定月)から提出日まで3か月以上→提出日の属する月が変更始期													
契約期間		西暦 年 月 日	~	西暦 年 月 日													
家賃・賃料発生年月日 (いずれかに□)		□契約期間開始日から発生(フリーレントなし) □フリーレントあり 西暦 年 月 日から発生 ※フリーレントがある場合は、必ず記入。															
自宅外住所																	

生計維持者①(現住所)		生計維持者①(続柄: 氏名:)	〒												
生計維持者②(現住所)		生計維持者②(続柄: 氏名:)	〒												
主に通学している キャンパスの住所		252-0882 藤沢市遠藤5322													
自 宅 外 要 件		下記①~④に当てはまるかどうか□を記入してください。 ①~④に当てはまらず特別な理由がある場合は、⑤その他の詳細欄に記入をしてください。													当てはまる
⑤その他やむを得ない特別な 事情を選択する場合		①実家から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上(目安) ②実家から大学等までの通学時間が片道120分以上(目安) ③実家から大学等までの通学費が月1万円以上(目安) ④実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数 が1時間当たり1本以下(目安)													
1. ①~④に当てはまらない場 合は必須です。学業に関連が ない場合は、認められません。 2. 入寮義務がある場合は、⑤ の詳細に"入寮義務有"と記入 してください。		⑤その他やむを得な い特別な事情													詳細:

●学校記入欄(□を記入)	
返還誓約書提出 (第一種奨学生)	□ 提出済 (提出予定)

・自宅外通学の証明書類の添付が必要です。

裏面「自宅外通学要件確認チャート」のいずれかの「対象区分」に該当することを確認し、該当する「提出書類」を本様式にホチキス留めて提出してください。
※提出された書類は返却しません。

●学校確認欄 (□を記入)	以下の「対象区分」に該当し、必要書類が添付されていることを確認済 該当する区分に□ ⇒ A B C D E F G							
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

上記記載のとおり相違ないことを証明します。

(学校の証明) 20 年 月 日

学校名 慶應義塾大 伊藤公平
関係課長(※)

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

学校番号	区分	電話番号(担当者名)
30401005		0466-49-3408 (飯田)

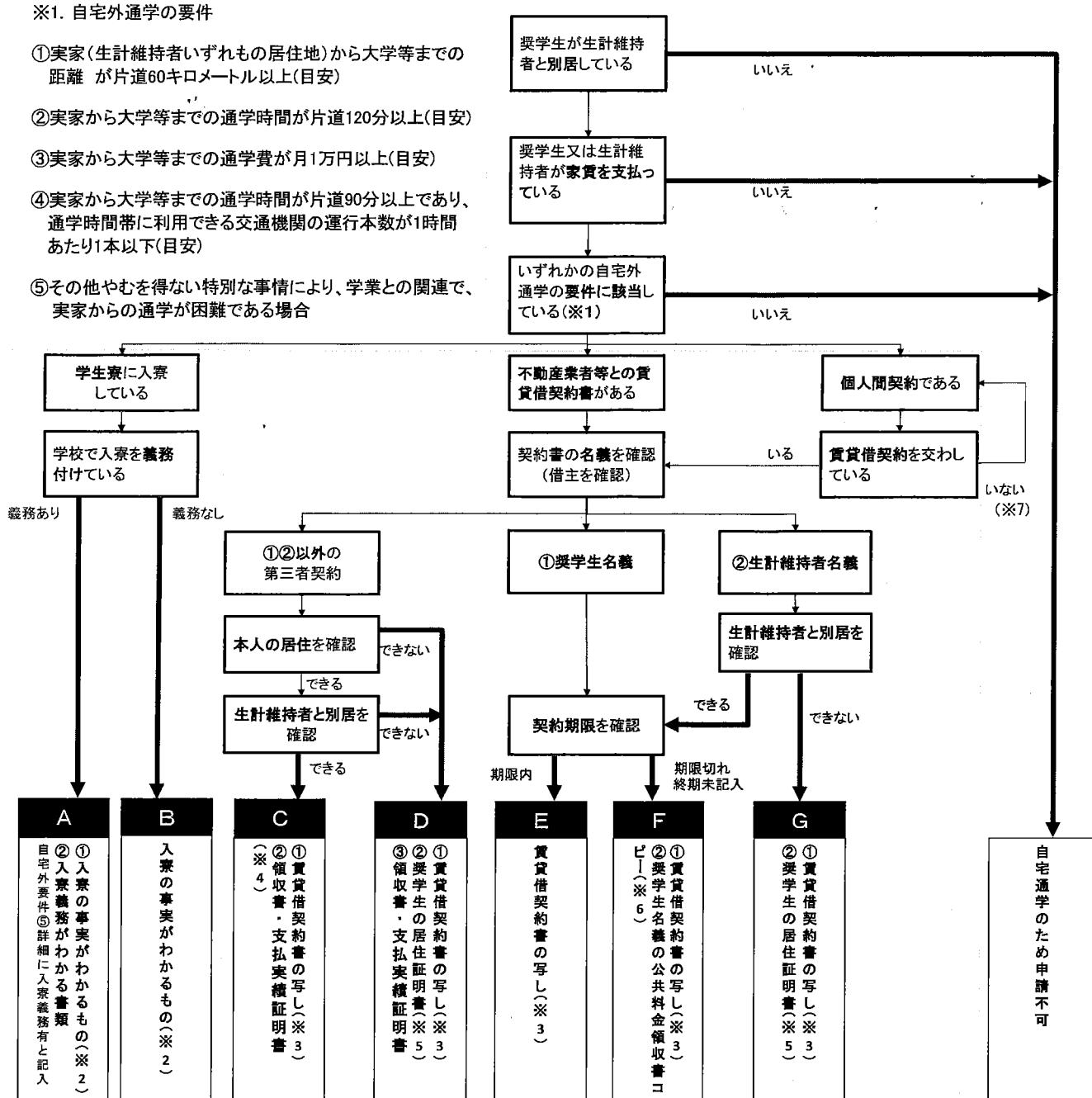
ご記入いただいた情報及びあなたの奨学生に関する情報は、機構の奨学生支給業務、奨学生貸与業務(返還業務を含む)及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報(奨学生の返還状況に関する情報を含む)が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学生の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報を提供されます。

自宅外通学要件確認チャート

通学形態変更届兼自宅外証明書送付状(裏面)

※1. 自宅外通学の要件

- ①実家(生計維持者いずれもの居住地)から大学等までの距離が片道60キロメートル以上(目安)
- ②実家から大学等までの通学時間が片道120分以上(目安)
- ③実家から大学等までの通学費が月1万円以上(目安)
- ④実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間あたり1本以下(目安)
- ⑤その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合



※2 入寮の事実の証明	・搭学生氏名の記載があり、寮費の発生と入寮日(寮費発生日)がわかるもの(在籍証明書、入館証明書でも可) ・寮費の証明は学校パンフレット等の記載箇所のコピーでも可(入寮許可証等に学校担当部署による追記し押印による証明でも可) ・寮費(部屋代)が発生していない期間は自宅通学扱い(水道光熱費、食費、医療費等は寮費に含まない)
※3 賃貸借契約書	・契約期間を含め、貸主借主、契約内容が全て記載された箇所をコピーした賃貸借契約書(個人間契約の場合は※7参照) ・労務契約で給料から家賃が差し引かっている場合は、賃貸借契約書に代えて労務契約書の提出でも可
※4 領収書・支払実績證明書	搭学生又は生計維持者宛に、不動産業者又は家主が発行した領収書で、自宅外通学となり家賃支払いをした初月のもの 【記載項目】宛名・家賃を領収した旨・金額・何月分の家賃の領収書なのか(自宅外通学開始月分)・家主の署名と押印・発行日
※5 居住證明書	・不動産業者(管理会社含む)又は家主発行のもの、搭学生が生計維持者と別に居住していることを証明するものに限る ・居住證明書の提出が困難な場合は、入居申込書や火災保険等の保険契約申込書のコピー(入居者欄に生計維持者の記載のないものに限る)に代えることが可能 ・※住民票、免許証や在留カードを居住證明として取り扱うことはできません(改氏名等の証明としてコピーの提出は可)
※6 契約期間外の証明	契約書の契約期間が切れている場合は以下のいずれかの追加書類が必要 ・当該物件について搭学生名義の公共料金の領収書コピー ・家賃の領収書(※4)(不動産業者・家主発行、搭学生宛) ・搭学生的居住證明書(※5)(コピー可、不動産業者又は家主発行のもの) ・更新した賃貸借契約書の写し(※3)
※7 個人間の賃貸借契約	・搭学生又は生計維持者と家主間の賃貸借契約書に代わる取決めがわかるものを提出 【記載項目】家賃を支払っている物件の住所・搭学生氏名・入居日・契約期間・月額家賃・家主の署名と押印・本人の署名・契約日 ・提出できない場合は自宅外通学であることを証明することができないため自宅通学とする ■機構で書式を準備しておりますのでご利用ください。「賃貸借契約證明書(個人間)兼居住證明書」および「支払実績證明書」

[様式35 チェックシート]

◆◆チェックシート◆◆

学校提出日

月 日

提出前に記入漏れ等がないよう確認してください。

届出用紙や添付書類に不備がある場合は、自宅外月額への変更処理が遅れます。

(通学形態変更届兼自宅外証明書送付状)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	奨学生番号や氏名、学校名は記入されていますか？ 今年度(令和3年度)予約採用者で奨学生番号付番前は採用候補者決定通知登録番号と進学届提出日を記入してください。	<input type="checkbox"/>
2	氏名欄は自署していますか？(印字は不可です)	<input type="checkbox"/>
3	自宅外への入居日は記入していますか？ 記入している入居日を基準に自宅外通学に係る審査をします。	<input type="checkbox"/>
4	賃貸借契約書(入寮証明)等に契約期間の記入がある場合は、契約期間を記入してください。	<input type="checkbox"/>
5	フリーレント(家賃特約)がある場合は、いつから家賃が発生しているか家賃発生月日を記入してください。 (注)家賃発生月からの自宅外月額となります。	<input type="checkbox"/>
6	生計維持者①②に記入漏れはありませんか。2人いる場合は①②とも記入が必要です。	<input type="checkbox"/>
7	主に通学しているキャンパスの住所は記入していますか？	<input type="checkbox"/>
8	自宅外要件を満たしているかどうか確認していますか？ 当てはまるものに☑を記入してください。 ⑤を選択した場合は、学業継続に支障が生じる理由を記入してください。	<input type="checkbox"/>

(賃貸借契約書・更新契約書)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	契約者・名義人は記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
2	契約者が奨学生本人ではない場合、入居者欄に奨学生本人が記載されていますか？ 生計維持者と同居している場合、自宅外要件を満たしません。 <u>奨学生本人のみ</u> が居住していることがわかる居住証明書を貸主に作成してもらってください。	<input type="checkbox"/>
3	月額家賃が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
4	契約期間が切れている場合は、更新後の公共料金の領収書(奨学生本人名義)が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>
5	契約期間(更新期間含む)に入居日が含まれていますか？	<input type="checkbox"/>
6	生計維持者と同居していないことが確認できますか？	<input type="checkbox"/>
7	※契約者が奨学生本人・生計維持者ではない場合 奨学生本人・生計維持者が家賃を負担していることがわかる領収書等の添付がありますか？	<input type="checkbox"/>

(入寮証明書)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	奨学生本人が入寮している記載がありますか？	<input type="checkbox"/>
2	入寮開始日が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
3	入寮開始月から毎月寮費がいくら発生しているか確認できますか？ 入寮証明書に寮費の記載がない場合は、寮費がかかることがわかる規定やパンフレット等の添付が必要です。	<input type="checkbox"/>
4	入寮が義務付けされている場合は、その証明書を添付していますか？ 自宅外要件⑤に入寮義務があることを記入してください。	<input type="checkbox"/>