

日本学生支援機構奨学金

2021年度（令和3年）春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。

書類提出期間：4月2日（金）～7日（木）

4月7日までに進学届WEB入力を終えた方へ4月21日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

【郵送方法】 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/2021springsemester.html>

【提出書類】 下記の通り。No.③、④、⑥の書類は次頁以降の書式を印刷（③、④は両面印刷）して下さい。

また、No.①、②、⑧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申込：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必ず記入すること	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	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1 予約採用）	原本	×		○	
④	入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書	原本	×	○		×
⑤	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	×	○		×
⑥	自宅外通学証明書類提出書（進学届入力日は見込みで記入してください）	原本				
⑦	自宅外通学を証明する書類【詳細は次頁以降『給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出の際の注意点』を参照してください】	コピー		×		○
⑧	【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		△		

大学等における修学の支援に関する法律による
授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

慶應義塾大学校長 殿

- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。
- ◆ 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、慶應義塾大学が機構の保有する私の給付型奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が慶應義塾大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。
- ◆ 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

申請者	フリガナ		入学年月		(西暦) 年 月 入学	
	氏 名					
	生年月日	(西暦) 年 月 日生 (歳)				
	現住所	〒 都道府県 市区町村				
	所属学部・学科等			学籍番号		
	学 年		昼間・通信の別	☐ 昼間 ☐ 通信		
	過去に本制度の支援を受けた学校名、期間(※)		(学校名)	(期間/月数) 年 月～ 年 月 / 月		
	過去に本制度の入学金減免を受けたことがありますか。			ある ・ ない		
機構の給付型奨学金に関する情報 ※機構からの採用候補者決定通知のコピーを添付すること						
【給付型奨学金】 採用候補者決定通知に記載されている 登録番号						

申請書の作成にあたっての注意事項

- イ 大学等における修学の支援に関する法律による修学支援は、授業料等減免と給付型奨学金により行うこととしております。このため、給付型奨学金については、大学の案内に沿って機構に進学届の提出を行ってください。
なお、給付型奨学金と授業料等減免の認定の要件は同一であるため、授業料減免の支援区分は給付型奨学金と同じものが適用されます。
- ロ 「機構の給付型奨学金に関する情報」の欄について、予約採用における採用候補者は、採用候補者決定通知の受付番号を記入するとともに、「採用候補者決定通知【進学先提出用】」の原本を必ず添付してください。
- ハ 過去に、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の支援を受けたことがある場合には、当該期間の月数を申告してください。
- 二 申請書に記載された内容及び提出された書類の情報は、授業料等減免の認定及び本学が実施する経済支援のために利用します。また、今後の授業料等減免制度の検討のため、統計資料の作成に利用する場合がありますが、作成に際しては個人が特定できないように処理します。

「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。

令和 年 月 日

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」を下記の通り申し込みましたが、融資を受けることができなかったことを申告します。

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											

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			

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○

（※）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も併せてコピーして添付してください。

(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あります。

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。

給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出書

年 月 日

独立行政法人
日本学生支援機構理事長 殿
下記のとおり届出いたします。

進学届入力日: 年 月 日

		生年月日	西暦	年	月	日
学籍番号			フリガナ			
学校名	学部(学科) 研究科		奨学生氏名			

奨学生番号	採用候補者決定通知登録番号
5 - 0	

奨学生採用決定前の場合
(奨学生番号を付与
されていない場合)

【提出書類】

以下の1. または2. の状況に応じた提出書類を用意してください。

1. 学生寮に入っていない者	提出書類(証明書)	提出 (該当に○)
① 奨学生本人名義で賃貸借契約を行っている場合	・ 奨学生本人に係るアパート等の「賃貸借契約書」のコピー (契約日、入居日、契約期間、契約内容等が分かり、本人の居住が明確に判別できるもの)	○
② 奨学生本人以外 の名義で賃貸借 契約を行っている場合	a. 賃貸借契約書に入居者欄があり、本人が居住していることが分かる場合	○
	b. 賃貸借契約書に入居者欄がなく、本人が居住していることが不明な場合	○
2. 学生寮に入っている者	提出書類(証明書)	提出 (該当に○)
① 学校から寮生活を義務付けられている場合	・ 学校が承認した「入寮許可証」のコピー (寮費が発生していることが分かるもの) + ・ 入寮が義務付けられていることが確認できるもの	○
② 学校から寮生活を義務付けられていない場合	・ 学校が承認した「入寮許可証」のコピー (寮費が発生していることが分かるもの)	○

※提出された上記提出書類は返却されませんので予めご承知おきください。

【提出方法】

奨学生本人は提出書類を用意して提出欄の該当するものに○をつけ、提出書類の上に本紙を重ねてホチキス留めし、学校に提出してください。

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、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務(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。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。

給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出の際の注意点

自宅外通学は・家賃が発生していること・生計維持者と別居していること が基本要件です。

自宅外通学証明書類については、以下の点に留意してご準備ください。

1. 奨学生名義で賃貸借契約を行っている場合…

賃貸借契約書（契約日、入居日、契約期間等いつから家賃が発生しているか明記されているもの）

2. 奨学生以外の名義で賃貸借契約を行っている場合…

入居者欄に奨学生本人氏名が書いてある場合は入居者欄に奨学生本人氏名が記載された賃貸借契約書

入居者欄がなく契約書に奨学生本人氏名が書いていない場合、又は同居者欄に奨学生本人氏名が書いてある場合は賃貸借契約書 + 居住証明書等（両方必要）

提出書類	注意点	詳細
賃貸借契約書	自宅外通学を開始する月が契約期間・入居期間に含まれること	・4月から自宅外通学の場合は、5月以降の契約日・入居日であってはいけません。 ・4月から自宅外通学で3月以前に契約期間が切れている場合は、更新契約書や居住証明書、4月の水道光熱費領収書（奨学生本人名義）写等補足資料で、契約期間終了後も引き続き住んでいることの証明が必要です。
	生計維持者と同居していないことが明らかであること	・生計維持者の名義で賃貸借契約を結んでいる場合、「入居者欄」に奨学生本人のみの記名がある場合は問題ありませんが、「同居者欄」に奨学生本人の名前がある場合は、奨学生本人のみが居住しているということが明記された居住証明書等、補足書類が必要です。
居住証明書	居住者、入居開始月、家賃の発生と発行者、発行日が明記してあること	・住民票、免許証写、在留カード写は居住証明書の代わりにご提出いただくことはできません。 ・居住証明書は賃貸借契約書の補足書類となりますが、賃貸借契約書の代替書類とはなりません。必ず賃貸借契約書に添えてご提出ください。

3. 学校に義務付けられて学生寮に入っている場合…学校が承認した「入寮許可証」写 + 入寮が義務付けられていることがわかる書類

4. 学校に義務付けられていないが学生寮に入っている場合…学校が承認した「入寮許可証」写

提出書類	注意点	詳細
入寮許可書	自宅外通学を開始する月から寮費が発生していること	・入寮許可証の代わりに、入寮を許可する記載のある合格通知を提出する場合は、入寮開始日（月）を明記してください。 ・学校で発行する所定の許可書等に入寮開始日（月）の記載がない場合は、学校担当部署で追記・押印して証明してください。 ・寮費の発生が入寮許可証に記載されていない場合は、寮則、入寮案内など入寮すると寮費が発生することが記載されている書類を添付してください。 ※入寮許可証を紛失した等の理由で「在寮証明書」を提出する際は、自宅外通学を開始する月より後の月の発行日の場合、入寮開始日（月）を明記してください。（自宅外月額支給開始月以前から入寮している必要があります。）
	寮費は部屋代のみが対象	・水道光熱費、食費、医療費等は含みません。

給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出の際の注意点

自宅外通学は・家賃が発生していること・生計維持者と別居していること が基本要件です。

自宅外通学証明書類については、以下の点に留意してご準備ください。

5. 親せきの家に間借りして、家主である親せきに家賃を支払っている場合

提出書類	注意点	詳細
賃貸借契約書	個人で賃貸借契約書を作成する場合はつぎの項目を明記すること	・家賃を支払っている物件の住所 ・奨学生氏名 ・入居日、入居期間 ・月々の家賃の金額 ・家主と本人の署名・印鑑 ・契約日
領収書	家主と奨学生とで契約を結べない事情のある場合に限り、領収書を提出すること	・家賃が発生している証明書としては、家主と奨学生とで賃貸借契約を結んでいただくことが最善となります。 ・契約を結べない事情のある場合に、自宅外通学を開始する月の領収書を提出してください。 ・個人で領収書を作成する場合つぎの項目を明記してください。 - 家賃を領収したこと（金額を明記） - 奨学生氏名 - 何月分の家賃の領収書なのか（自宅外通学開始月の家賃） - 家主の名前、印鑑 - 発行した日付
	自宅外通学を開始する月から家賃が発生していること	・4月から自宅外通学の場合は、4月分の家賃の領収書を提出してください。（5月以降のものでは4月から家賃が発生していることを証明できません。）