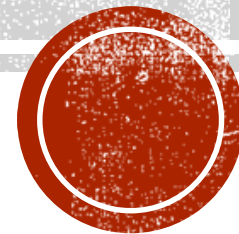


予約奨学金説明会

2021年4月



予約奨学金説明会概要

1. 奨学金の種類について
2. 奨学金の貸与条件について
3. 申込時期と申込方法について
4. 奨学金の返還について
5. その他



1. 奨学金の種類について



➤ 給付型 . . . 原則返還不要のもの（条件等あり）

➤ 貸与型 . . . 返還義務あり（条件等あり）

第一種（無利息）、第二種（利息付）、入学時特別増額

○給付型 → 給付奨学金案内（青色冊子 参照）

○第一種・第二種・入学時特別増額

→ 貸与奨学金案内（赤色冊子 参照）

※入学時特別増額貸与について

給付型・貸与型を申込んだ人で、入学時期の出費に対応するために50万円まで一括で貸与を受けることができます。入学後の第1回目振込時にしか振込まれないため、
労金より「つなぎ融資」で貸与を受けることができます。（条件あり・利息あり）

※給付奨学金の支給対象の生徒は、授業料・入学金の減免も同時に受けることができます。
ただし、別途、進学先の学校での申込みが必要です。



2. 奨学金の貸与条件について



対象者（すべての奨学金）

2022年4月以降に、大学・短期大学・専修
学校専門課程に進学する人

⇒学校パンフレットやホームページを確認し、
自分の進学したい学校が取り扱っているか
を見ておきましょう。



2. 奨学金の貸与条件について

①給付型

1. 住民税非課税、住民税非課税世帯に準ずる世帯の人

※所得要件の確認は、提出されたマイナンバーにより機構が確認します。

2. ア) 全履修科目の評定平均値が5段階評価で3.5以上。

イ) 将来、社会で自立し、及び活躍する目標をもって、
進学しようとする大学等における学習意欲を有する。

※一昨年度から、高校ごとの推薦枠が撤廃されました。

(一定の要件を満たせば、給付奨学金の支給対象となる予定)



2. 奨学金の貸与条件について

②貸与型

○第一種

(学力基準) 評定平均値が 3. 5 以上

(家計基準) (目安) 4 人世帯 7 4 7 万円以下

※住民税非課税世帯の生徒については、評定平均が足りなくても、
進学後も優れた成績を収める見込みがあれば応募ができます。



2. 奨学金の貸与条件について

②貸与型

○第二種

(学力基準) ① 又は ② 又は ③

①平均水準以上の成績

②特定の分野において特に優秀な能力を有すると認められる

③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

(家計基準) (目安) 4人世帯1 1 0 0万円以下



3. 申込時期と申込方法について



3. 申込時期と申込方法について（全体の流れ）

「貸与奨学金・給付奨学金」の予約奨学金申し込みは
5月・6月・7月（計3回）で終了。

以前まで実施していた11月頃の申し込みはありません。

希望する奨学金の種類（給付・貸与・併用貸与・入学時特別増額）は、
スカラネット入力時に選択することができます。

※申込後の変更・修正はできませんので、慎重に選択してください。

また、利用しない奨学金については、進学時に辞退できます。



3. 申込時期と申込方法について（全体の流れ）

第1回：必要書類の本校への提出（5月11日（火）昼休みまで）

①必要書類に記入・必要書類の準備

②スカラネット申込入力 ← 4/23（金）から入力できます。

スカラネット入力後、マイナンバーを各自で機構へ送付



- ・提出書類は本校でチェックします。（不備があった場合は返却）
- ・スカラネットで入力した内容は、学校での閲覧・訂正はできませんので、慎重に入力をしてください。



3. 申込時期と申込方法について（全体の流れ）

第2回：必要書類の本校への提出（6月22日（火）昼休みまで）
手順①②は第1回と同様

※書類の不備等により第1回の締切に遅れた場合は、第2回の申込みに回します。（選考結果の配布が遅くなります）

※入力・送信した内容は、同じID・パスワードで再度ログインすることで確認できます。（申込受付期間中に限る）

★入力内容は、画面印刷やスクリーンショット等により保管しておく



3. 申込時期と申込方法について（詳細）

① 5月11日（火）昼休みまでに以下の書類を本校へ提出（第1回）

※透明のクリアファイルにクラス番号・氏名を記入し、書類一式をファイルに入れて提出（例 3147 奨学梅子）

○「提出書類一覧表（様式①）」（申込みのてびきの様式集 p 3） ※ホチキスでは留めないでください。

○「給付奨学金確認書（様式②）」 「貸与奨学金確認書（様式③）」（申込みのてびきの様式集 p 5 p 7）

以下は該当者のみ（申込みのてびき p 22～27で確認してください）

○「給与明細計算書」 ← 2020年1月2日以降に就職・転職、2020年度中に休職した場合

「年収見込証明書」、「開業収入計算書」 「援助・養育費の申告書」、「単身赴任実費計算書」、

「長期療養費計算書」、「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」、「マイナンバー代用書類 提出台紙」、

「年収等の実績計算書」

※マイナンバー提出に関する書類は、学校ではなく機構が指定する先に本人が直接郵送をしますので、必要となる書類は各自で準備をしておいてください。



3. 申込時期と申込方法について（詳細）

②スカラネット申込入力 → 4/23(金)から入力できます

1. 生徒用識別番号に示された「申込用」の ユーザーID 及び パスワード
2. マイナンバー提出書に示された 申込ID 及び パスワード の2種類を使用

※各自で自宅パソコン or スマートフォンにて入力をしてください

発行された受付番号を提出書類に記入すること

書類一式を 5月11日（火）昼休み まで に提出（第1回）



提出書類を本校にて点検

不備があった場合は、返却します。速やかに訂正して再提出する。



4. 奨学金の返還について



4. 奨学金の返還について

給付奨学金は返還不要ですが、第一種奨学金、第二種奨学金は貸与となりますので、（本人に）返還が義務付けられます。

第二種奨学金で高額な貸与を希望する方は返済期間が長期に渡ってきます。

最大240ヵ月（20年）もの期間となることもあります。返還のことまで慎重に考え、家族で十分に話し合ってください。

返還のことについては、貸与奨学金案内 p 27～30にありますので、よくお読みください。



5. その他



(書類作成時に) 注意すべき点

- 「確認書、個人情報情報の取扱いに関する同意書」等について
 - ・ 本人・父・母の署名をすべて同じ人物が記入してはいけない。
→ それぞれ自署する必要あり
 - ・ 電話番号 (本人も携帯等を持っていれば) を記入する。 → 今後の連絡で必要
(書類の不備等があれば、直接、日本学生支援機構から連絡があります)



書類不備の事例

○離職・転職された場合

2020年1月2日以降に、離職・転職された方は、
収入に関する証明書類が必要

○単身赴任の場合

直近3か月の証明書（家賃・光熱費などの請求書と領収書）が必要

※児童手当等については、マイナンバーにより機構が確認をしますので、
書類提出の必要はありません。

