

平成 30 年度日本学生支援機構大学奨学生の申込みについて

◆ 配付書類 :

1. 平成 30 年度在学者用奨学金案内（大学等）奨学金を希望する皆さんへ（冊子）
2. 採用結果通知用封筒（長 3・水色）
3. 日本学生支援機構の貸与奨学金ってどんなもの？
4. 平成 30 年度日本学生支援機構大学奨学生の申込みについて（本紙）
5. 平成 30 年度日本学生支援機構大学奨学生出願票
6. 平成 30 年度スカラネット入力下書き用紙（大学・短期大学・専修学校専門課程）
7. 平成 30 年度第一種奨学金・第二種奨学金確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
8. 機関保証制度ちらし

◆ 貸与奨学金制度の概要 : 『奨学金案内』P.4～23 参照

◆ 申込受付期間・受付場所・時間 :

- ・ 申込受付期間以外は、いかなる事情があっても受け付けません。
- ・ 申込は①インターネットによる入力及び②申込書類の提出の 2 つの手続きを順番に済ませなければ完了しません。

学部	申込受付期間	初回振込日	受付場所・時間
全ての学部 (*)	平成 30 年 5 月 15 日（火） ～5 月 17 日（木）	7 月 11 日（水）	本郷キャンパス 学生支援センター 1 階 本部奨学厚生課奨学チーム 9 時 30 分 ～ 16 時 30 分

* 教養学部生を除く。教養学部生の受付期間・受付場所等は異なりますので、P.6「◆ 問い合わせ先」の項目にある※印の担当事務室へお尋ねください。

◆ **申込資格等** : 『奨学金案内』 P. 24～27 参照

平成 30 年 4 月 1 日現在で、学部 3 年次以上に在学する学生 ※ 教養学部生を除く

※ 以下の人は申込資格がありません。

1. 学部後期課程の標準修業年限を超えている人。(休学期間は含めない)
2. 4 月 1 日から採用時 (7 月 1 日) までに休学・留年に該当する期間がある人。
3. 過去に日本学生支援機構奨学金の貸与を受けて、返還誓約書を提出していない人、返還を延滞している人、代位弁済が行われた人。
4. 外国籍の人。
※ 在留資格が「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」の人は申込みできます。なお、「定住者」は、将来日本に永住する意思のない人は、申込資格がありません。
5. 債務整理中の人。
6. 過去に同じ学校区分 (大学・短期大学・専修学校等) で同じ種類の奨学金 (第一種又は第二種) の貸与を受けたことがある場合、貸与期間が短縮されたり、申込みできない場合があります。
(『奨学金案内』 P. 8～9 「**4** 貸与期間」参照)

◆ **申込の流れ** : ※『奨学金案内』 P. 28 「**1** 申込の流れ」と異なります。

1. 申込書類の準備
↓
2. インターネット (スカラネット) 入力
↓
3. 申込書類の提出

※ 上記 2 及び 3 の手続きを申込受付期間に完了しない場合、いかなる事情があっても受け付けません。

◆ **申込手順** : ※『奨学金案内』 P. 28 「**2** 申込手順」と異なります。

1. 申込書類の準備
P. 4 「◆ 申込書類」の項目を参照のうえ、必要な書類を準備してください。
2. インターネット (スカラネット) 入力 『奨学金案内』 P. 42～45 参照
記入した『スカラネット入力下書き用紙』に従い、申込書類提出前にインターネットから必要事項を入力してください。
入力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』 P. 1 「受付番号」欄に記入してください。

【インターネットによる入力期間・時間】

平成 30 年 4 月 12 日（木）～ 5 月 17 日（木） 8 : 00 ～ 25 : 00

※ 申込書類提出前まで

【ホームページアドレス（URL）】 <http://www.sas.jasso.go.jp/>

※ 入力用のホームページは「スカラネット・パーソナル」とは異なります。

※ 検索できないため、上記 URL を入力してください。

【識別番号】 ユーザ ID : 10400302 、 パスワード : wg8ng284

3. 申込書類の提出

(1) 提出方法

① 窓口による提出

申込書類一式を申込受付期間に受付場所へ提出してください。

※ 提出時に申込書類の確認は行いません。

※ 提出時に足りない書類がある場合には、その旨申し出てください。

② 郵送による提出

申込書類一式を申込受付期間内に届くように下記送付先へ「簡易書留」等記録の残る方法により郵送してください。

※ 5 月 18 日（金）以降に到着したものは、5 月 16 日（水）までの消印があり、日本国内より簡易書留等記録の残る方法にて発送されたもののみ受け付けます。

※ 発送の記録は採否の結果が届くまで保管してください。また、申込書類の到着は自身で記録により必ず確認してください。書類が届かなかった場合の責任は負いかねます。

【送付先】

〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学 本部奨学厚生課 奨学チーム（奨学金担当） 宛

(2) 不備書類の訂正・追加書類の提出

申込書類提出後、不備又は不足の書類があった場合、「日本学生支援機構大学奨学生出願票」に記載のメールアドレス宛に連絡します。

メールで指定された期日（メール送信日の約 1 週間後）までに連絡に従い、書類の訂正または必要な書類を追加で提出してください。

5 月末までに不備・不足が解消されない場合には、推薦できないことがありますので、メールは定期的に確認してください。

◆ 申込書類 :

下記書類を準備のうえ、番号順に重ねて提出してください。

申込書類の詳細及び各様式のダウンロードは下記 URL にて行ってください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/stu02/h02_01_02_01_yoshiki_j.html

共通事項

- (1) 黒色又は青色のペンで丁寧に記入してください。
- (2) 押印は朱肉を使う印鑑を使用してください。（シャチハタ等のスタンプ印・ゴム印は不可）
- (3) 申込書類の誤記入は、二重線で取り消しのうえ、二重線の上に訂正印（押印に使用した印と同じ印）を押し、丁寧に書き直してください。（修正液は使用不可）

1. 採用結果通知用封筒

別添「封筒（水色）」表面に採否の通知の送付先等を記入し、82 円切手を貼付してください。

2. 日本学生支援機構大学奨学生出願票

必要事項を記入し、提出書類等確認欄で書類を確認（チェック）し、提出してください。

3. スカラネット入力下書き用紙

『奨学金案内』P. 29, 39～41 参照

入力内容を全て記入し、入力後の受付番号を記入したものを提出してください。

受付番号を記入し忘れた場合は、改めて入力せず、受付番号欄付近の余白に入力日を記入して提出してください。

4. 通帳のコピー

『スカラネット入力下書き用紙』P. 15 の指定欄に貼付し、提出してください。

5. 収入に関する証明書類

『奨学金案内』P. 32～37 参照

『奨学金案内』P. 32～37 を参照し、家計支持者（父母両方）の就業状況に応じた証明書類（無職、扶養されている場合にも必要）を提出してください。

6. 特別控除に関する証明書類【該当者のみ】

『奨学金案内』P. 38～39 参照

『スカラネット入力下書き用紙』P. 13「Jー特記事項」3～6 に該当する事項がある場合、『奨学金案内』P. 38～39 にある証明書類を提出してください。入力をしていても証明書類がない場合には、控除されません。

※ 長期にわたり（6 ヶ月以上）療養を要する人がいる世帯については、『奨学金案内』に記載はありませんが、医師の診断書のコピーを合わせて必ず提出してください。

7. 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

『奨学金案内』P. 28 参照

「本人控」は提出せず、切り取って手元に保管してください。

8. 成績証明書

次の成績証明書を提出してください。（最新発行のもの。原本1通）

・ 学部1年次からの証明書（駒場・本郷（前期・後期課程）の両方）

※ 編入学・転学部・学士入学者は、編入学等以前の成績証明書も提出してください。

※ 外国学校の出身者は、証明書の日本語訳（様式自由・本人作成）を添付してください。

9. 第一種奨学金再貸与に係る申請書【該当者のみ】

過去に大学（学部）・短期大学・専修学校で第一種奨学金の貸与を受けたことがあり、再貸与を希望する場合は、ホームページから様式をダウンロードし、必要事項を記入・押印のうえ、提出してください。

※ 第一種奨学金の再貸与は全ての学校区分を通じて1回限りです。既に再貸与を受けたことがある場合、第一種奨学金の申込はできません。

10. 地方創生枠推薦者決定通知【該当者のみ】

地方創生枠推薦者の方は、「地方創生枠推薦者決定通知」を提出してください。

11. 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を利用できなかったことについて（申告）等【該当者のみ】

入学時特別増額貸与奨学金の貸与は今年度の高専編入者、学士入学者のみ希望できます。貸与希望者は、『奨学金案内』P.6～7, 31を参照のうえ、ホームページより必要な様式をダウンロードし、下記書類を提出してください。

- ① 入学時特別増額貸与奨学金申込書（編入学用共通）
- ② 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を利用できなかったことについて（申告）
- ③ 日本政策金融公庫の「国の教育ローン借入申込書（お客さま控え）」のコピー
- ④ 融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー
- ⑤ 入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願（第二種奨学金貸与希望者のみ）

※ ①、②、⑤の様式はホームページよりダウンロードしてください。

人的保証を選択した場合、⑤の書類に連帯保証人及び保証人の署名・実印の押印と「印鑑登録証明書」の添付が必要になります。

◆ 申込から採用までのスケジュール : 『奨学金案内』P.46～47 参照

項 目		日 程	備 考
奨学金 申込	インターネット入力	平成30年4月12日(木)～5月17日(木)	詳細は上記のとおり
	申込書類の提出	平成30年5月15日(火)～5月17日(木)	
採用者決定・通知		平成30年7月中旬	採否決定通知郵送
奨学金交付開始		平成30年7月11日(水) (予定)	
採用手続き		平成30年7月下旬(予定)	奨学生証・返還誓約書等を配付。
返還誓約書提出		平成30年8月下旬(予定)	詳細については、採用手続き時の配付物を参照願います。

◆ 問い合わせ先 :

〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1

東京大学 本部奨学厚生課 奨学チーム (本郷キャンパス・学生支援センター1階)

TEL : 03-5841-2520, 2536 FAX : 03-5841-2528

E-mail : syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

※ 教養学部 of 学生は以下の事務室へお問い合わせください。

東京大学教養学部等学生支援課奨学資金係 TEL : 03-5454-6076, 6075

◆ 注意

1. この奨学金は貸与のため、返還が必要です。貸与を受けた総額によっては、相当な負担となります。

※ 返還期間の延長による毎月の返還額の減額、傷病等による返還期限の猶予などの制度はありますが、貸与された金額については全て返還する義務があります。

家庭の経済状況やあなたの人生・生活設計に基づき、将来返還する義務があることを十分考慮して貸与額の選択、申し込みをしてください。

※ 返還総額、返還の例については『奨学金案内』P. 50～51 参照。

日本学生支援機構のホームページ (<http://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation>) から返還額等の試算ができますので、ご利用ください。

2. 申込受付期間以外は、いかなる事情があっても受け付けません。

3. 人的保証（連帯保証人・保証人を選任する制度）で選任条件に合わない人を選んだ場合は、採用取消となり、振り込まれた奨学金全額の返金が必要となります。

人的保証を選択する場合には、連帯保証人・保証人の選任条件を『奨学金案内』P. 21～23 で事前に必ず確認してください。

連帯保証人及び保証人の2名を選任できない場合、機関保証制度を選択してください。

4. 採用決定後「返還誓約書」を定められた期限までに提出できない場合、採用取消となり、振り込まれた奨学金全額の返金が必要となります。

特に人的保証を選択する場合には、連帯保証人・保証人の必要な手続きを『奨学金案内』P. 21～23 で事前に必ず確認してください。

5. 採用者決定通知の送付は7月中旬を予定しています。7月下旬までに届かない場合は、問い合わせ先に連絡してください。