

2021年度 日本学生支援機構奨学金 申し込みについて（大学院生）

申し込みはインターネット（スカラネットと呼びます）上で行います。スカラネットでの申し込みにはユーザーIDとパスワードが必要です。ユーザーIDとパスワードは、申請に必要な書類を学生支援室に提出後お渡します。

【申し込みの流れ】

はじめに

- 日本学生支援機構が公開しているガイダンス動画「【在学採用】奨学金を希望する皆さんへ」を視聴し、申込方法等概要を確認する。
- 申し込みたい奨学金の申請要件（学力基準、家計基準）を満たしているか確認する。
- 貸与月額及び保証制度を決める。



①	9月8日（水）9：15 ～ 9月14日（火）13：00	書類提出日時を事前予約する オンライン予約システム（下記URL参照）より、必ず事前に提出日時を予約してください。 事前予約がない場合書類は受け付けません。 オンライン予約システム： https://airrsv.net/2020jassoyoyaku/calendar
---	-----------------------------------	--



②	9月15日（水） ～ 9月24日（金） ※土・日・祝除く	申請書類を提出する 準備した申請書類を学生支援室へ対面にて提出してください。なお、対面接触に不安のある方や、やむを得ない事情により対面での書類提出が困難な方については、郵送による提出も受け付けることといたしますので事前にご相談ください（郵送にかかる費用はご本人負担となりますのであらかじめご了承ください。） 受付会場：学生支援室（A棟3階）※体調の悪い場合には無理して来校しないこと
---	---------------------------------------	--



③	書類提出後 ～ 9月27日（月）	スカラネットで申し込む 事前に記入した「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら入力作業を行ってください。一度申し込んだ内容は訂正することが出来ませんので十分注意してください。スカラネットでの申し込みが完了すると画面に「受付番号」が表示されますので、必ず「スカラネット入力下書き用紙」表紙に転記してください。
---	------------------------	---



④	申し込み完了	
---	---------------	--



⑤	11月11日（木）	初回振込日（採用の場合） 大学から申込者を日本学生支援機構に推薦し、選考が行われた後、採用の可否が決定されます。採用の場合、11月11日（木）より振込が開始します（振込始期を10月と希望した場合、10～11月分がまとめて送金）。なお、正式な採用決定通知は11月下旬以降大学より送付予定です。
---	-----------	---

※書類不備等により期日までに各手続きが完了しなかった場合、初回振込日は12月以降となります。

【 申 請 書 類 に つ い て 】

以下の①～④の全ての書類を提出してください。別資料「奨学金を希望する皆さんへ」のP.24～にも詳細が記載されておりますので、併せて確認してください。

提出書類	注意事項	書類入手先
① スカラネット入力準備用紙の 原本 およびコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例を参考にして全ての事項を記入し、コピーを1部準備してください。 ・提出時には、原本およびコピーの計2部持参してください。 ・内容点検後、原本は返却いたしますので、必ず自身で保管してください。 ・※ 不備や空欄があった場合申請は受け付けられません。 	大学HPIに掲載
② 確認書兼個人信用情報の 取扱いに関する同意書	<ul style="list-style-type: none"> ・必要事項を記入のうえ提出してください。 ・様式を印刷する際は、必ず裏面の約款も両面コピーしてください。 	大学HPIに掲載
③ 「収入計算書」および 収入に関する証明書のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・本人および配偶者（配偶者については定職収入がある場合のみ）の証明書を提出してください。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 給与収入（定職）の場合 → 2020年分の源泉徴収票 	勤務先
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 2020・2021年中に中途就職または転職した場合は、新勤務先の年収見込証明書または直近3ヶ月分の給与明細のコピーも提出してください。 	新勤務先
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 給与収入（アルバイト）の場合 → 2020年分の源泉徴収票 	アルバイト先
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 複数箇所でアルバイトをしている場合、すべてのアルバイト先での証明書が必要です。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 2020・2021年中に中途就職または転職した場合は、新勤務先の年収見込証明書または直近3ヶ月分の給与明細のコピーも提出してください。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 父母などから援助を受けている場合 → 【用紙②】収入計算書に直接記入 	大学HPIに掲載
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 裏面は父母などが記入、自署・押印してください。 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 奨学金（貸与・給付）を受けている場合 → 奨学生採用決定通知および受給額を証明する書類 	奨学金運営団体	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 上記いずれにも該当しない収入及び預貯金の取り崩し額等 → 各種手当の通知書等収入額を証明できる書類 → 生活費の出し入れに使用している預貯金通帳のコピー（口座名義人と直近3か月程度の記帳部分） 	市区町村役場等	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 無収入の場合 → 非課税証明書（直近の年度のもの） 	市区町村役場	
<ul style="list-style-type: none"> ※ 収入額が“0円”と記載された証明書を提出してください。 		

④ 学力に関する証明書	・奨学金貸与を受けるためには学力基準があります。学力基準の詳細については、次ページを参照してください。	
	■ 併用貸与を希望する場合	
	1セメ → 出身大学の成績証明書	出身大学
	2セメ以上 → 成績照会（通常）画面のコピー	和光ポータル
	■ 第二種奨学金を希望する場合	
	1セメ → 提出不要	-
	2セメ以上 → 成績照会（通常）画面のコピー	和光ポータル

＜入学時特別増額貸与奨学金に関する書類＞（「奨学金を希望する皆さんへ」P.25参照）※希望者のみ提出

入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるためには、令和3年10月入学者であり、かつ下記の条件①または②のいずれかを満たす必要があります。

条件	提出書類	書類入手先
① 申込時点の家計基準における収入金額が120万以下の人	■ 提出不要	-
② 条件①以外の方	■ 融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー	日本政策金融公庫
	■ 「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）」	大学HPに掲載
	■ 入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願	

◆申請者本人の国籍に関する証明書類（「奨学金を希望する皆さんへ」P.8参照）

事項	提出書類	書類入手先
申込者本人が外国籍である	■ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書 例：在留カード（コピー）、特別永住者証明書（コピー）、住民票の写し（原本）など	市区町村役場など

【 学 力 基 準 に つ い て 】

学年	奨学金種類	学力基準
1セメスター	併用貸与 ※第一種貸与者が新たに第二種を希望する場合	■ 学部在籍時のGPAが2.30以上あること(小数点第3位四捨五入) GPA = (履修科目のGP×単位数)の合計 ÷ 履修科目単位数の合計 ※ GP = 秀：4、優：3、良：2、可：1、×：0 ※ 履修科目単位数の合計には不合格科目を含む ※ 評価認定科目、評価「合格」の科目、諸資格課程科目は算定対象外
	第二種奨学金	■ 不問
2セメスター以上	併用貸与 ※第一種貸与者が新たに第二種を希望する場合	■ GPAが2.30以上あること(小数点第3位四捨五入) GPA = (履修科目のGP×単位数)の合計 ÷ 履修科目単位数の合計 ※ GP = 秀：4、優：3、良：2、可：1、×：0 ※ 履修科目単位数の合計には不合格科目を含む ※ 評価認定科目、評価「合格」の科目、諸資格課程科目は算定対象外
	第二種奨学金	■ 上記標準修得単位数を満たしていること ※ 標準修得単位数に満たない者は、CCTおよび担当教員からの「推薦（申告）書」が別途必要です。

【 問 合 せ 先 】

和光大学A棟3階 学生支援室 (9 : 15~13 : 00、14 : 00~16 : 30)

〒195-8585 東京都町田市金井ヶ丘5-1-1

TEL : 044-989-7490 / FAX : 044-989-7491 / Mail : shogakukin@wako.ac.jp