【2019年度 春学期 学部2～4年次生対象（現１～3年次生対象）】

日本学生支援機構奨学金

募 集 要 項

本冊子では、2019年度春学期に募集する日本学生支援機構奨学金の出願手続きについて案内いたします。
上記奨学金の利用を希望する方は、所定の期間内に本冊子で案内する手続きを遺漏無く完了してください。
出願手続きや提出書類に不備がある場合は、奨学金の選考対象外となることがありますので、本冊子を熟読し、不備のないよう学生自身が自覚と責任をもって手続きしてください。

奨学金に関する問い合わせ方法について

大学在学中に利用できる奨学金制度は、すべて学生ご本人が当事者となって手続きを行うこととなります。
したがって、今後、各手続きの際には学生ご本人が自覚と責任を持って、取り組んでください。
奨学金の制度詳細や申請の方法、必要書類の詳細は本冊子に記載しておりますので、ご確認ください。
ご確認のうえ、不明な点などがある場合には、学生ご本人が各キャンパス奨学金窓口にてご相談ください。

＜電話での問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。＞

日本学生支援機構奨学金の出願について

本冊子を熟読し、不備のないよう出願手続きを完了してください。
なお、関西大学では学生の「願書作成(記入)」や「所得証明書等の選考上必要な書類を、希望する奨学金種別ごとに準備しなければならない」という負担を軽減するために、独自の奨学金WEB申請システムを利用した出願方法を導入しています（詳細は9～15ページ）。

☐日本学生支援機構奨学金について（詳細は6～8ページに記載）

第一種奨学金			貸与金額
	2018年度以降入学生	自宅通学	20,000円・30,000円・40,000円・54,000円より選択
		自宅外通学	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円より選択
	2017年度以前入学生	自宅通学	30,000円・54,000円より選択
		自宅外通学	30,000円・64,000円より選択
第二種奨学金			20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円・70,000円・80,000円・90,000円・100,000円・110,000円・120,000円より選択

※ 上記下線金額の貸与を希望するためには、ｐ6の併採用の家計基準を満たすことが必要です。

☐出願手続きの案内ページ（必要手続き：奨学金WEB申請及び出願書類の提出）

対 象	スケジュール	出願書類の提出方法	必要書類	奨学金WEB申請
2019年度 上位年次生(2～4年次生)編･転入学生	1ページ	2ページ	3～5ページ	9～15ページ

※本冊子で案内する所定の受付期間、受付時間・場所以外での書類提出には応じられません。
※出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがあります。

◆ **この奨学金は、返還義務のある貸与制の奨学金です。**

◆ **2019年度春学期に同時募集の給付制奨学金と併用・併願が可能です。**

関西大学学生センター
奨学支援グループ

貸与制奨学金の返還について

本冊子で案内する日本学生支援機構奨学金をはじめ、貸与制奨学金は先輩からの返還金により成り立っており、貸与終了後一定期間内に必ず返還しなければなりません。
貸与制奨学金の利用を希望する際は、貸与終了後に学生自身が返還しなければならないことを認識したうえで、親任せにせず、自分自身でよく考えて手続きしてください。

個人情報の取り扱いについて

出願に際し、奨学金WEB申請システムで入力していただいた情報及び提出していただいた書類に記載された情報は、関西大学で定める個人情報保護方針に基づき、奨学金業務に限定して利用されます。
この利用目的の適正な範囲内において、出願者の情報が関西大学・金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には一切使用しません。

目　次

Ⅰ 奨学金出願から採用までのスケジュール ---- 1
2019年度 日本学生支援機構奨学金出願から採用までのスケジュール ---- 1

Ⅱ 奨学金出願書類の提出方法 ---- 2
出願書類の整理方法 ---- 2
出願書類提出の受付期間及び受付場所 ---- 2

Ⅲ 奨学金の出願に必要な書類について ---- 3
◆ 必ず全員提出が必要な書類 ---- 3
「⑤所得に関する証明書」について ---- 4
◆ 該当者のみ提出が必要な書類 ---- 5

Ⅳ 日本学生支援機構奨学金(在学定期採用)の概要 ---- 6
奨学金の種類・貸与期間・貸与金額 ---- 6
出願資格・基準 ---- 6
個人信用情報機関への個人情報登録の同意について ---- 7
第二種奨学金の利率の算定方法 ---- 7
奨学金貸与の保証人・機関保証制度について ---- 7
奨学金の返還について ---- 8
返還方法の選択について ---- 8
奨学金返還例 ---- 8
返還期限猶予制度 ---- 8
減額返還制度 ---- 8
返還免除制度 ---- 8

Ⅴ 関西大学奨学金WEB申請システム入力マニュアル ---- 9
奨学金WEB申請システム画面遷移フロー ---- 9
推奨動作環境について ---- 9
1 奨学金WEB申請システムへのアクセス ---- 10
2 関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙 ---- 11
3 願書情報の確認と願書印刷 ---- 14
4 出願判定シミュレーションの利用方法 ---- 15

Ⅵ 各 種 様 式 集 ---- 16
2018年度 奨学金出願書類提出票 ---- 17
生活状況報告(申告)書 ---- 18
給与支払見込証明書 ---- 19
所得内容申告書 ---- 20
家計支持者の単身赴任に係る領収書等貼付用紙 ---- 21
医療費明細書 ---- 22

Ⅰ 奨学金出願から採用までのスケジュール

関西大学では、学生の「願書作成（記入）」時の負担や不備を軽減するために、独自の奨学金ＷＥＢ申請システムを利用した出願方法を導入しています。
なお、同じく今春募集の「関西大学学部給付奨学金」及び「民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）」と同時出願される場合、願書及び出願書類はどちらか一方への提出をもって完了となります。ただし、「民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）」出願者のみ提出が必要な書類がありますので、必ず『給付奨学金 募集要項』をご確認ください。
また、WEB申請の際に希望種別の選択誤りや選択漏れがないよう、ご注意ください。

2019年度 日本学生支援機構奨学金出願から採用までのスケジュール

※2019年度編・転入学生の方は、出願手続きの方法が異なります。
出願を希望される方は、2019年2月28日（木）までに各キャンパス奨学金窓口（裏表紙参照）までご連絡ください。

① 出願書類の準備
2月中旬～

本冊子3～5ページに指定する、出願に必要な書類（願書等、WEB申請後にプリントアウトする書類以外）を揃えてください。

② 奨学金願書作成（WEB申請）
3/1（金）～

1.本冊子9～15ページを参照のうえ、奨学金WEB申請システムから願書作成用のデータを入力してください。
2.入力データをプリントアウトし、願書を作成してください（署名・捺印が必要です）。

③ 出願書類の提出

キャンパス	受付場所	受付期間 ※日・祝除く	受付時間
千里山	奨学支援グループ	3/8(金)～3/15(金)	10：00～16：30
高　槻	高槻キャンパスオフィス	3/15(金)	
堺	堺キャンパス事務室		
高槻ﾐｭｰｽﾞ	ミューズオフィス		

※上記受付期間・受付時間を過ぎた書類提出には応じられません。なお、提出方法については本冊子2ページをご確認ください。
※所属学部のキャンパスにて出願してください（原則として、他キャンパスでの受付はいたしません。やむを得ない事情がある場合は事前に各キャンパスの奨学金窓口にお問い合わせください）。

④ 適格判定結果通知
5月上旬

出願された奨学金種別について、学力による基準判定を行い、結果を保護者様宛に送付いたします。

⑤ スカラネット入力説明会
5月中旬

『出願情報』及び『保証制度』、『貸与月額』等の情報を入力し、日本学生支援機構に出願データを送信します。
※適格者には、マイナンバー提出書を配付します。

⑥ マイナンバー送付
5月中旬

スカラネット入力後、**1週間以内に**日本学生支援機構が指定する宛先にマイナンバー等を送付してください。
※マイナンバー送付により、不採用となった場合は、不採用通知が日本学生支援機構から発送される予定です。（時期不明）

⑦ 初回振込
7/11（水）予定

⑧ 採用説明会
7月下旬

採用説明会で交付する、『返還誓約書』が指定期日までに提出されなかった場合、奨学金の採用が取消されます。

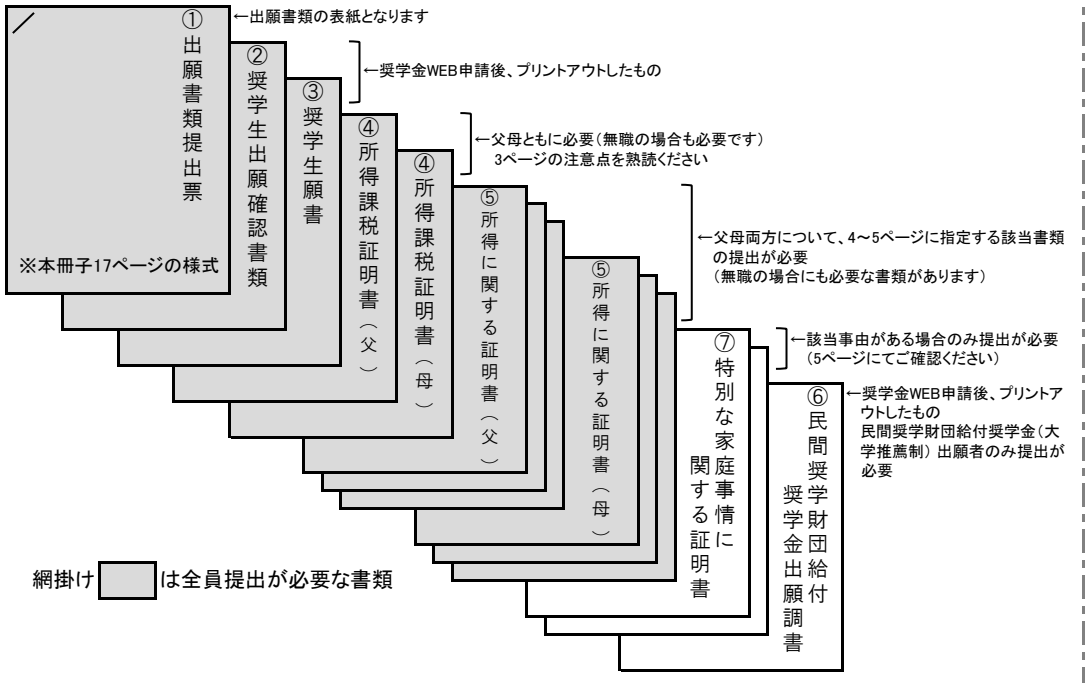
⑨『返還誓約書』の提出
8月下旬

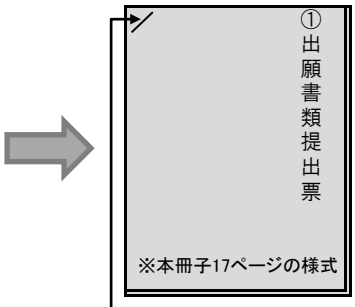
Ⅱ 奨学金出願書類の提出方法

出願書類の整理方法

本冊子3ページ～5ページに指定する出願書類を次のとおり整理し、以下の受付期間・場所（ｷｬﾝﾊﾟｽにより異なる）に不備なく提出してください。

！文字の向きを揃えて書類をまとめてください！
（横向き印刷の用紙が右側にはみ出した状態で構いません）





「出願書類提出票」を表紙にして左上をホチキスで止める。
※枚数が多く、ホチキス止めができない場合は、左に示す順番でクリアファイルに入れて提出。

出願書類提出の受付期間及び受付場所

※以下の受付期間・受付時間を過ぎた書類提出には如何なる理由によっても応じられません。提出方法については本冊子2ページをご確認ください。
※所属学部のキャンパスにて出願してください（原則として、他キャンパスでの受付はいたしません。やむを得ない事情がある場合は事前に各キャンパスの奨学金窓口にお問い合わせください）。
※2019年度編・転入学生の方は、出願手続きの方法が異なります。出願を希望される方は、2019年2月28日（木）までに各キャンパス奨学金窓口（裏表紙参照）までご連絡ください。

キャンパス	受付場所	受付期間 ※日・祝除く	受付時間
千里山	奨学支援グループ	3/8(金) ～ 3/15(金)	10：00～16：30
高　槻	高槻キャンパスオフィス	3/15（金）	
堺	堺キャンパス事務室		
高槻ﾐｭｰｽﾞ	ミューズオフィス		

Ⅲ 奨学金の出願に必要な書類について

！提出書類にマイナンバーの記載がある場合には、必ずマイナンバー（個人番号）を黒塗りして判読できないようにしてください！

- ◆ 日本学生支援機構奨学金に出願される方は、所定の期間内に、次に指定する書類を提出することになります。
  家庭状況により提出書類は異なりますので、説明をよく読んで必要書類を揃えてください。
  なお、出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがありますので、ご注意ください。
- ◆ 同じく今春募集の「関西大学学部給付奨学金」及び「民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）」と同時出願される場合、願書及び出願書類はどちらか一方への提出をもって完了となります。ただし、「民間奨学財団給付奨学金（大学推薦制）」出願者のみ提出が必要な書類がありますので、必ず『給付奨学金 募集要項』をご確認ください。
  また、WEB申請の際に希望種別の選択誤りや選択漏れがないよう、ご注意ください。
- ◆ コピーで提出される書類は、記載内容（氏名・金額・日付・その他文字等）を鮮明に読み取ることができるように複写してください。記載内容が不鮮明である場合は書類不備扱いとなり、受理できませんのでご注意ください。
- ◆ 本学が必要と認めた場合には、本項で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。
- ◆ 提出された書類は返却いたしません。あらかじめご了承ください。

◆ 必ず全員提出が必要な書類 （①～⑤すべてが必須）

① 2019年度　奨学金出願書類提出票

- ◆ 本冊子17ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、必要事項を記入してください。
- ◆ 様式の作成にあたっては、保護者の方に必ず内容を確認してもらってください。

② 2019年度 奨学生出願確認書類（学部）

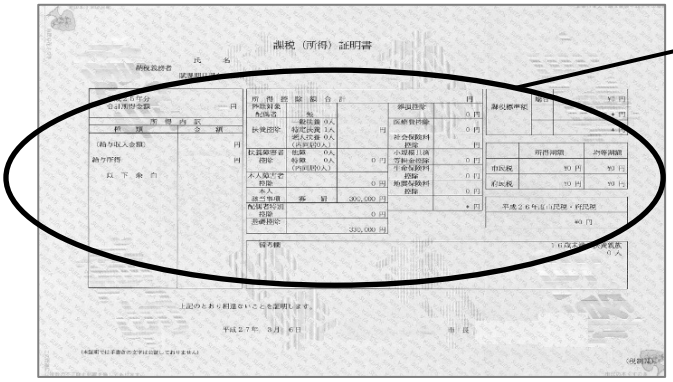
- ◆ 奨学金WEB申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください。
- ◆ 奨学金WEB申請に関する詳細は、本冊子9～15ページをご参照ください。

③ 2019年度 奨学生願書

- ◆ 奨学金WEB申請後、「願書印刷ボタン」を押すとプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください。
- ◆ **署名欄に、署名・押印(シャチハタ、ゴム印は不可)してください。**

④ 父・母両方 の最新の「所得（課税）証明書」 （市区町村役場で発行のもの・コピー不可）

- ◆ **必ず市区町村役場で発行の、最新（平成29年分の所得の内訳が記載)のものを提出してください。**
- ◆ **「⑤ 所得に関する証明書」（源泉徴収票・確定申告書等）とあわせて、父と母両方のものが必要です。**
- ◆ 父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の証明書を提出してください。



・無収入の場合も収入・所得が「0円」と記載されたものが必要です。非課税証明書は不備となります。
・所得・収入の種類・内訳と金額、控除事項・金額（配偶者控除・扶養控除・扶養人数）等の事項が全て明記されている証明書を提出してください。（金額や控除項目の記載がない場合や“***”で目隠しされている場合は受付できません。）
・市区町村役場の窓口で、「すべての項目が記載された最新（平成29年分の所得の内訳が記載）の所得（課税）証明書」の発行を申請してください。

※証明書の名称・形式は市区町村により異なります。市区町村役場には「奨学金用」とお伝えください。

⑤ 父・母両方 の「所得に関する証明書」 （4～5ページを確認のうえ、該当書類を提出）

- ◆ 4～5ページを参照し、**該当の書類全てを提出してください（無職の場合にも必要な書類があります）。**
- ◆ **「④ 所得(課税)証明書」とあわせて、父と母両方のものが必要です。**

5ページ「該当者のみ提出が必要な書類」に該当する事由がある場合は、上記に加えて必要な書類があります。必ずご確認ください。

～追加書類が必要な事由～

- ・民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)に出願する場合
- ・家計支持者が単身赴任している場合
- ・同居家族に長期療養者がおられる場合
- ・同居家族に障がいのある方、原子爆弾によって被爆した方がおられる場合（学生本人を含む）
- ・出願から1年以内に震災、風水害、火災その他災害、盗難等の被害を受けた場合

「⑤ 所得に関する証明書」について

3ページ【必ず全員提出が必要な書類】の「⑤ 所得に関する証明書」は、父と母両方について、以下に該当する書類全てを提出してください（無職の場合にも必要な書類があります）。

※必ず「所得（課税）証明書」とあわせて父母両方のもの（父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方のもの）が必要です。

※該当する所得が複数ある場合は、該当の書類全てを提出してください。

※2018年1月以降に家計状況に急変が生じた場合（退職・倒産等）は、家計急変を証明する書類（退職証明書・廃業証明書等）をあわせて提出してください。

！父と母両方について、上から順に全項目チェックし、該当する書類を全て提出してください！

該当チェック欄

ⅰ 給与所得がある場合（パート・アルバイト含む）

父 | 母

複数箇所で勤務している場合は、全ての勤務先について証明書が必要です。

2017年12月以前から現在まで勤務している勤務先

父 | 母

⇒ 最新年（平成30年分）の「源泉徴収票」【A4サイズの用紙にコピーしたもの】

〔発行者〕勤務先

※同一人で2箇所以上から給与を得ているため確定申告した場合は、全ての勤務先についての証明書及び「所得税確定申告書 第一表・第二表」の控のコピーを提出してください。

2018年1月以降に就職・転職した勤務先

父 | 母

⇒「給与支払見込証明書」

〔発行者〕勤務先

※本冊子19ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、勤務先からの証明を受けてください。

給与以外の所得もある場合

父 | 母

⇒「ⅱ 給与以外の所得がある場合（営業・不動産所得等）」の該当書類をあわせて提出

年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合

父 | 母

⇒「ⅲ 年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合」の該当書類をあわせて提出

ⅱ 給与以外の所得がある場合（営業・不動産所得等）

父 | 母

2018年分の所得について、確定申告した場合

父 | 母

⇒ 平成30年分「所得税確定申告書第一表・第二表」の控【コピーしたもの】

〔発行者〕税務署

【確定申告を確定申告書の持参・郵送により行った場合】税務署の受付印のあるもの。税務署の受付印がない場合は、税務署にて発行の『納税証明書（その2）』をあわせて提出してください。

【確定申告を電子申告により行った場合】『「申告内容確認票」の写し』に『受信結果（受信通知：「メール詳細」画面）又は「即時通知」』を添付して提出してください。

自営業や農業等の所得が少額のため確定申告をしていない場合

父 | 母

⇒ 平成31年度「市民税・県民税申告書」の控 【A4サイズの用紙にコピーしたもの】

〔発行者〕市区町村役場

2018年1月以降に家計状況に変更が生じた場合（開業・転業等）

父 | 母

⇒「所得内容申告書」

※本冊子20ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、必要事項を記入してください。

※直近3ヶ月以上の帳簿等のコピーを添付して提出してください。

ⅰ・ⅱの所得がともにない場合

父 | 母

無職(専業主婦(夫)等)、預貯金の切り崩しや親戚等からの援助・養育費等で生活している場合

父 | 母

⇒ Ⓐ「生活状況報告（申告）書」 及び Ⓑ生活費の出所に関する証明書

※原則としてⒶ・Ⓑ両方の提出が必要です。

※Ⓐは本冊子18ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、必要事項を記入してください。

※Ⓑは Ⓐに記載された書類を提出してください。

次ページに続く→

該当チェック欄

ⅲ 年金・生活保護・各種手当等を受給中の場合　父 母

ⅰ・ⅱの所得がともにない場合　父 母

⇒「ⅰ・ⅱの所得がともにない場合」の書類を提出

年金を受給している　父 母

⇒ 最新の公的年金等の「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」

〔発行者〕日本年金機構等　【A4サイズの用紙にコピーしたもの】

生活保護を受給中　父 母

⇒ 最新の「生活保護決定（変更）通知書」　【A4サイズの用紙にコピーしたもの】

〔発行者〕市区町村福祉事務所

※必ず保護受給額が記載された証明書を提出してください。

各種手当等（児童扶養手当、児童手当、傷病手当等）を受給している　父 母

⇒ 最新の「通知書」　【A4サイズの用紙にコピーしたもの】

〔発行者〕市区町村役場等

◆ 該当者のみ提出が必要な書類

□民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)に出願する場合

⑥ 2019年度　民間奨学財団給付奨学金出願調書

◆ 詳細は『給付奨学金 募集要項』にてご確認ください。

⑦ 特別な家庭事情に関する証明書

以下の事由に該当する場合、証明書類を提出すると家計基準判定に勘案されることがあります。

□家計支持者が単身赴任している場合

Ⓐ「単身赴任証明書」 【自由様式・勤務先の公印による押印が必要】及び

Ⓑ赴任先での最近1ヶ月の「家賃・電気・ガス・水道料金」（本人負担分）の領収証のコピー 【指定様式に貼付】

◆Ⓐ・Ⓑの両方を提出してください。ただし、出願日以降に単身赴任となる場合には、Ⓐのみ提出してください。

◆Ⓑは、本冊子21ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、証明書類を添付してください。

□同居家族に長期療養者（連続して6ヶ月以上、入院又は自宅で療養中（見込みを含む）の方に限る）がおられる場合

Ⓐ「医療費明細書」 及び

Ⓑ 医療費に係る領収書のコピー

◆Ⓐ・Ⓑの両方を提出してください。

◆Ⓐは本冊子22ページの様式をA4サイズに印刷（片面）し、Ⓑは別途A4サイズの用紙に貼付し、提出してください。

□出願者ご本人を含め、同居家族に障がいのある方、原子爆弾によって被爆した方がおられる場合

「障害者手帳」「被爆者手帳」のコピー

◆ A4サイズにコピーし、提出してください。

□出願から1年以内に震災、風水害、火災その他災害、盗難等の被害を受けた場合

Ⓐ「罹災証明書」「盗難届の証明書」のコピー 及び

Ⓑ「被害により生じた実費を証明する証明書」のコピー

◆Ⓐ・Ⓑの両方を提出してください。

◆ A4サイズにコピーし、提出してください。

Ⅳ 日本学生支援機構奨学金(在学定期採用)の概要

日本学生支援機構奨学金は、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資するとともに、教育の機会均等に寄与するため、経済的理由により修学困難な優れた学生に学資を貸与することを目的とする奨学金です。本章では、日本学生支援機構奨学金(在学定期採用)についてご案内します。

奨学金の種類・貸与期間・貸与金額

■ **貸与期間**　2019年4月～標準修業年限の終期まで

		貸与金額		備考
第一種奨学金	2018年度以降入学生	自宅通学	20,000円・30,000円・40,000円・54,000円より選択	・第一種・第二種の併採用を希望することも可 ・貸与月額は途中変更可
		自宅外通学	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円より選択	
	2017年度以前入学生	自宅通学	30,000円・54,000円より選択	
		自宅外通学	30,000円・64,000円より選択	
第二種奨学金		20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円・70,000円・80,000円・90,000円・100,000円・110,000円・120,000円より選択		

※ 上記下線金額の貸与を希望するためには、下記の併採用の家計基準を満たすことが必要です。

出願資格・基準

1 学力

上位年次生（2～4年次生）

〔第一種・併採用〕2018年度秋学期終了時点において、次の①、②の条件をともに満たしている者
〔第二種〕次の①の条件を満たしている者(※)

※すでに第一種を採用されている方が第二種の追加(併用貸与)を希望される場合は〔第一種・併採用〕の基準となります。

①　下表の修得単位数を満たしている者

在学年次	2年次生(18入学生)		3年次生(17入学生)		4年次生(16入学生)	
在学学期	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期
単位数	30	45	60	75	90	110

(2016年度秋学期までに修得した科目のうち、卒業所要単位数に算入することのできる科目の単位数を示しています。)

②　評定平均値（次の計算式による）が2.20以上の者

○評定平均値＝{(「秀・優」の数×3)+(「良」の数×2)+(「可」の数×1)}÷修得科目数
・卒業所要単位数に算入することができる科目のみ計算に用い、小数点第3位を四捨五入する
・ＧＰＡとは異なりますのでご注意ください

2 家計

出願者の父と母(父母がいない場合は父母に代わる家計支持者)の1年間(2018年(平成30年)1月～12月)の総所得金額(税込)が下表の金額以内であれば概ね基準を満たしています

〔2018年分(2018年1月～12月)の収入限度額を例示〕

●給与収入＝源泉徴収票の支払金額　●給与所得以外の所得金額＝「総収入」－「必要経費」

＊モデル内の職業等･･･本人:文系1年次生/自宅通学　父:家計支持者　母:無職　弟:公立高校生/自宅通学　妹:中学生

家族構成(モデルケース)	給与収入			給与所得以外の所得金額		
	第一種	第二種	併採用	第一種	第二種	併採用
【3人世帯】(本人･父･母)	726万円程度	1,057万円程度	667万円程度	334万円程度	649万円程度	293万円程度
【4人世帯】(本人･父･母･弟)	798万円程度	1,141万円程度	745万円程度	390万円程度	733万円程度	347万円程度
【5人世帯】(本人･父･母･弟･妹)	1,026万円程度	1,404万円程度	988万円程度	618万円程度	996万円程度	580万円程度

・同一人で2種類以上の所得がある場合は合算することになります。
ただし、マイナスの所得金額は0円として扱い、プラスの所得金額との相殺はできません。
・表は目安であり、家庭事情(障がいのある人・長期療養者がいる世帯、家計支持者が単身赴任している世帯等)や自宅外通学等を考慮した特別控除が認められています。該当事由があるときは、表内の収入限度額を若干上回っていても家計基準内となる場合があります。

個人信用情報機関への個人情報登録の同意について

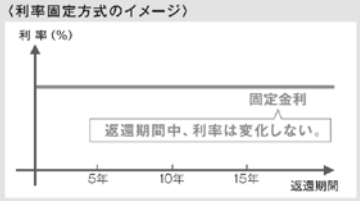
日本学生支援機構奨学金の貸与を受けるにあたって、個人信用情報機関への個人情報の登録に同意していただくことが義務付けられています。これは、奨学金返還開始後一定の時期における延滞者について、当該延滞者の情報を個人信用情報機関に提供することにより、延滞者への各種ローン等の過剰貸与を抑制し、多重債務化への移行の防止を目的としています。
日本学生支援機構奨学生の適格(基準)判定の結果、適格であると判定された段階(5月上旬に保護者様宛に通知します)で、適格者のみに送付する「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」にて、本件について同意していただくことになりますので、あらかじめご了承ください。

第二種奨学金の利率の算定方法

第二種奨学金の貸与を受ける方は、日本学生支援機構奨学生の適格(基準)判定の結果適格であると判定された段階(5月上旬に保護者宛に通知します)で、次の①又は②のいずれかの利率の算定方式を選択しなければなりません。
なお、いずれの方式も利率は年3.0%が上限です。

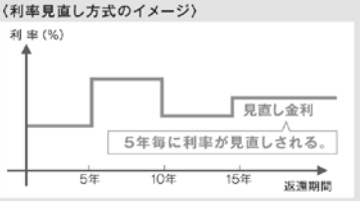
① **利率固定方式・・・** 貸与終了時に決定した利率が、返還完了まで適用されます。
② **利率見直し方式・・・** 返還期間中、概ね5年ごと(返還期限を猶予されている期間を除く)に見直された利率が適用されます。

〈利率固定方式のイメージ〉



●将来、市場金利が上昇した場合も、下降した場合も返還利率は変動しません。

〈利率見直し方式のイメージ〉



●将来、市場金利が上昇した場合は、貸与終了時の利率より高い利率が適用されます。
●一方、市場金利が下降した場合は、貸与終了時の利率より低い利率が適用されます。

奨学金貸与の保証人・機関保証制度について

奨学金の貸与を受けるためには、日本学生支援機構奨学生の適格(基準)判定の結果、適格であると判定された段階(5月上旬に保護者様宛に通知します)で、次の①又は②のいずれかの方法により保証を得なければなりません(制度に関する詳しい案内は適格(基準)判定後に開催の「スカラネット入力説明会(5月中旬予定)」で説明します)。

① 人的保証制度

下表の選任条件に該当する連帯保証人・保証人を選任し、①適格(基準)判定結果通知後の手続き時に「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」、②奨学金採用決定時に「返還誓約書」及び下表に記載の証明書、③奨学金貸与終了時には、リレー口座(奨学金返還口座)の登録後、「リレー口座加入申込書のコピー」を提出しなければなりません。

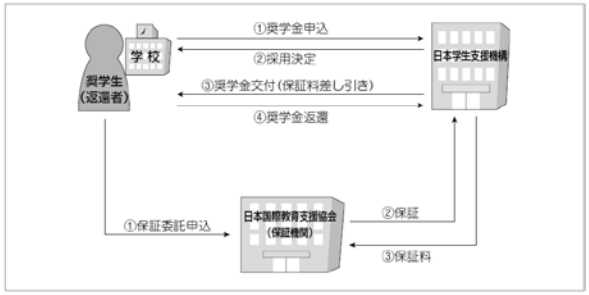
	選任条件	推薦手続き時 5月中旬(予定)	採用決定時 7月下旬(予定)			
		署名・捺印	住民票の写し	署名・捺印	印鑑登録証明書	所得証明書
奨学生本人	—	○	○	○(認印可)	×	×
連帯保証人	原則として父又は母	×	×	○(実印)	○	○
保証人	原則として4親等以内65歳未満の親族で本人・連帯保証人と別生計の成年者	×	×	○(実印)	○	×

※奨学生本人が貸与終了時に満45歳を超えることになる場合、連帯保証人・保証人は満60歳未満(貸与終了時)の成年者でなければなりません。
※事情により連帯保証人に4親等以内でない人を選任した場合、あるいは保証人に4親等以内でない人又は65歳以上の人を選任した場合は、「返還保証書」及び「所得証明書」の提出が必要です。

② 機関保証制度

連帯保証人や保証人による人的保証に代えて、一定の保証料を保証機関に支払うことにより奨学金の貸与を受けることができる制度です。
なお、①適格(基準)判定結果通知後の手続き時に「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」、②奨学金採用決定時には「返還誓約書」・「保証依頼書」、奨学生本人の「住民票の写し」及び「マイナンバー(個人番号)※第一種奨学金採用者で所得連動返還方式を選択した場合のみ」、③奨学金貸与終了時には「リレー口座(奨学金返還口座)」の登録後、「リレー口座加入申込書のコピー」を提出しなければなりません。

○保証の申込から奨学金の貸与・返還まで



【保証料の目安】(貸与月数は48ヶ月として算出)

奨学金の種類	貸与月額	保証料月額
第一種奨学金	30,000円	1,114円
	54,000円	2,269円
	64,000円	3,137円
第二種奨学金	30,000円	1,181円
	50,000円	2,246円
	80,000円	4,657円
	100,000円	5,822円
	120,000円	6,986円

※第二種奨学金については、貸与利率3.0%で仮に計算した場合の目安です。
※保証料の支払いは、原則として毎月の奨学金から差し引く方法となります。

奨学金の返還について

日本学生支援機構奨学金は、奨学生からの返還金が奨学金の原資の一部となりますので、貸与終了（卒業・退学・辞退・廃止）後に必ず返還しなければなりません。なお、貸与終了月の翌月から数えて7ヶ月目から、奨学生が指定する金融機関の預・貯金口座（リレー口座）からの振替（自動引き落とし）によって返還することとなります。

返還方法の選択について

奨学金の種別（第一種・第二種）によって選択できる返還方法が異なります。
なお、第一種奨学金について、「定額返還方式」または「所得連動返還方式」の選択が可能です（ただし、「所得連動返還方式」は機関保証制度選択者に限る）。制度に関する詳しい案内は適格(基準)判定後に開催の「スカラネット入力説明会（5月中旬予定）」で説明します。

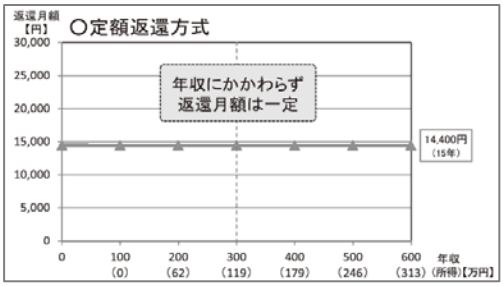
■ 第一種(無利子)奨学金の返還方法

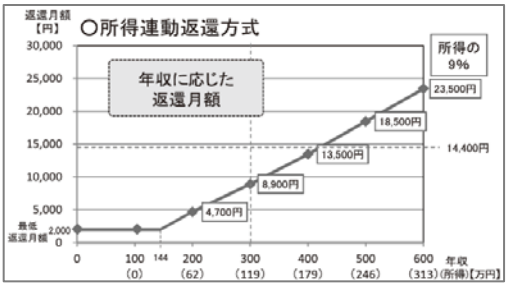
日本学生支援機構奨学生の適格(基準)判定の結果適格であると判定された段階(5月上旬に保護者宛に通知します)で、「定額返還方式」又は「所得連動返還方式」のいずれかの返還方法を選択することとなります。

① 定 額 返 還 方 式 ･･･ **貸与総額によって定められた一定の返還額で返還する方式です。なお、奨学金採用決定時に「月賦」又は「月賦・半年賦併用」のいずれかの割賦方法を選択することとなります。**

② 所得連動返還方式 ･･･ **原則として前年度の所得に応じた返還額(返還月額＝(課税対象所得×9%)/12)で返還する方式で、機関保証制度選択者のみ選択することができます。なお、初年度の返還月額は定額返還方式での返還月額の半額を原則とし、経済的理由により返還が困難な場合は願い出により月額2,000円での返還が可能となります。**
※本方式の選択者は、奨学金採用決定時にマイナンバー(個人番号)を提出しなければなりません。

〔自宅通学：月額5.4万円、48ヶ月間(貸与総額259.2万円)の場合の例示〕





■ 第二種(有利子)奨学金の返還方法

貸与総額によって定められた一定の返還額で返還する「定額返還方式」による返還となります。なお、奨学金採用決定時に「月賦」又は「月賦・半年賦併用」のいずれかの割賦方法を選択することとなります。

奨 学 金 返 還 例

奨学金の種類	貸与月額	貸与総額	返還総額	返還月額	返還回数(年数)
第一種奨学金（無利子）	30,000円	1,440,000円	1,440,000円	9,230円	156回(13年)
	54,000円	2,592,000円	2,592,000円	14,400円	180回(15年)
	64,000円	3,072,000円	3,072,000円	14,222円	216回(18年)
第二種奨学金（有利子）	30,000円	1,440,000円	1,761,917円	11,293円	156回(13年)
	50,000円	2,400,000円	3,018,568円	16,769円	180回(15年)
	80,000円	3,840,000円	5,167,586円	21,531円	240回(20年)
	100,000円	4,800,000円	6,459,510円	26,914円	240回(20年)
	120,000円	5,760,000円	7,751,445円	32,297円	240回(20年)

・第一種奨学金は、定額返還方式を選択したものとして例示しています。
・第二種奨学金は、利率固定方式を選択し、年利率3.0%で貸与されたものとして例示しています。
・奨学金の返還を怠った場合は、延滞金（滞納となった割賦元金に対して延滞した日数に応じ、年5%の割合で計算した額）が課せられます。
・端数調整の関係で単純に返還回数に月賦金額を乗じても返還予定総額になりません。

日本学生支援機構ホームページの「奨学金貸与・返還シミュレーション」機能にて、希望する奨学金の種類や貸与月額、貸与利率（現時点での利率も機構ホームページより確認可能）を入力し、返還期間・回数・金額等を試算することができますので、ご活用ください。【日本学生支援機構ホームページ】http://www.jasso.go.jp/

返 還 期 限 猶 予 制 度

① 卒業後、大学院等へ進学したときは、「在学届」を提出することにより、大学院等在学中は返還が猶予されます。
② 卒業又は退学後、災害、傷病、その他真にやむを得ない事由により返還が困難になった場合は、返還期限の猶予を願い出ることができます。

減 額 返 還 制 度

災害、傷病、その他経済的理由により奨学金の返還が困難であるが、当初割賦金を減額すれば返還可能である場合、一定期間、1回あたりの割賦額を2分の1に減額して2倍の期間で返還することができます。ただし、第一種奨学金採用者で所得連動返還方式を選択した場合は利用できません。

返 還 免 除 制 度

本人が死亡又は心身障がいのため返還が困難になったときは、願い出により返還残額の全部又は一部の返還が免除されることがあります。

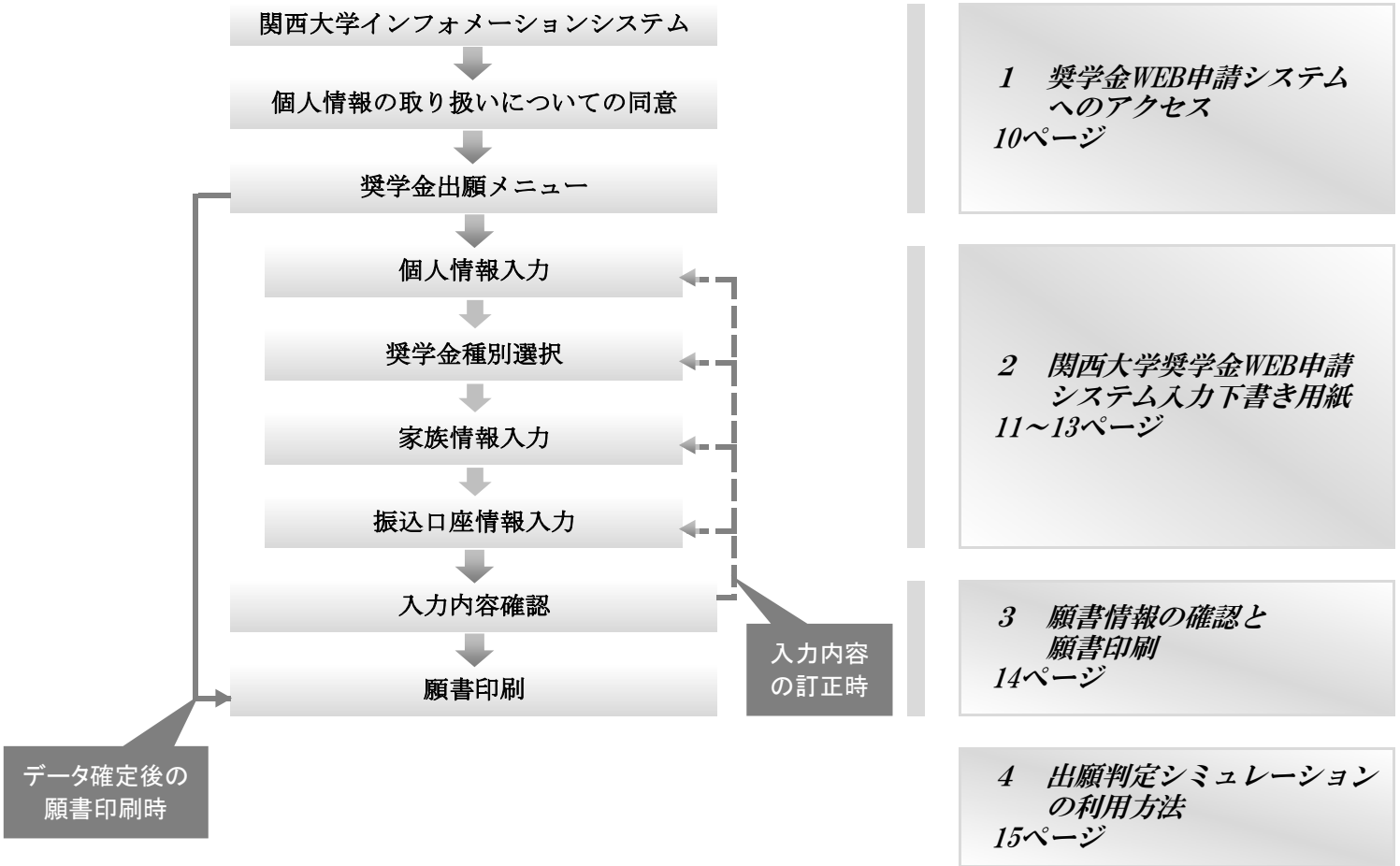
Ⅴ 関西大学奨学金WEB申請システム入力マニュアル

インターネットによる奨学金WEB申請にあたっては、本章に記載の内容を熟読してください。
本章に記載の注意事項を参照して11～13ページの『関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙』を記入のうえ、出願受付期間内に奨学金WEB申請システムを利用して願書を作成し、必要書類を提出いただくことになります（スケジュールは1ページにてご確認ください）。
なお、申込内容は保護者(親権者又は未成年後見人等)と相談して決定してください。

奨学金ＷＥＢ申請可能期間：2019年3月1日(金)～出願受付終了まで（詳細は1ページを参照）

！注意！
奨学金WEB申請システムを利用しての出願データ入力時において、みなさんの学籍情報や現住所情報など、本学で保有している情報については、画面上に表示し、入力(訂正)不可の状態になっています。表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパスの担当窓口に変更を申し出てください。
変更手続き後に、再度出願データを作成してください（変更手続き後、システムへの反映までに約2日を要します）。
変更手続きが間に合わない場合は、プリントアウトした願書に朱書きで訂正してください。

奨学金WEB申請システム画面遷移フロー



1　奨学金WEB申請システムへのアクセス
10ページ

2　関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙
11～13ページ

3　願書情報の確認と願書印刷
14ページ

4　出願判定シミュレーションの利用方法
15ページ

推奨動作環境について

奨学金WEB申請システムは、携帯電話やスマートフォン、タブレット及びWindows以外のパソコンには対応していません。
なお、以下の環境(OSーホームページ閲覧ソフトーPDF閲覧ソフト)にて動作確認を行っています。

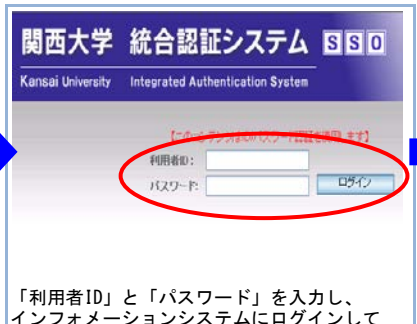
- Windows 7 ー Internet Explorer 11 ー Adobe Reader DC
- Windows 8.1 ー Internet Explorer 11 ー Adobe Reader DC
- Windows 10 ー Microsoft Edge（ホームページ及びPDFの閲覧ソフト）

ただし、上記の環境を利用の場合でも動作を保証するものではありません。
お使いのパソコン固有の問題などにより、ご利用いただけないことがありますのでご了承ください。

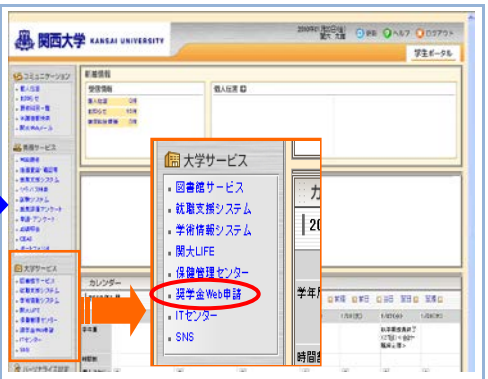
1 奨学金WEB申請システムへのアクセス

1-1 奨学金WEB申請システムへのアクセス

関西大学のホームページにアクセスし、
「インフォメーションシステム」を選択してください
(http://www.kansai-u.ac.jp/index.html)

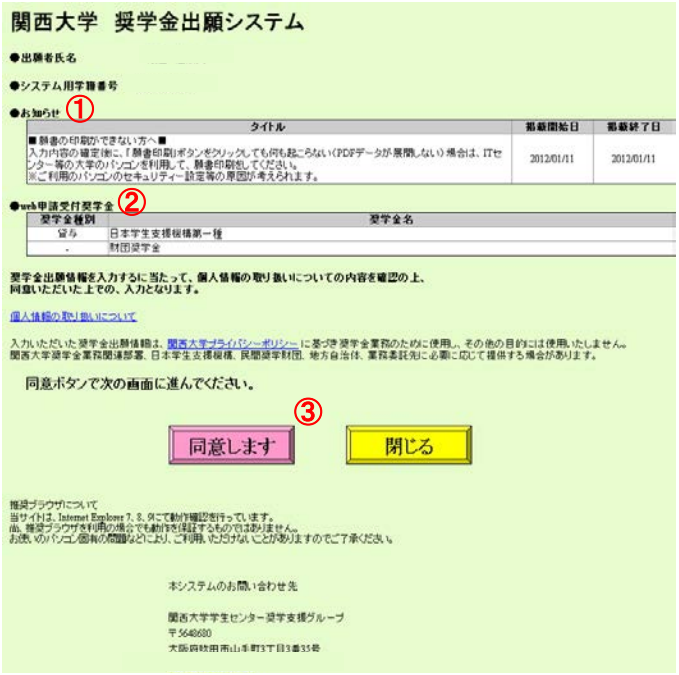


「利用者ID」と「パスワード」を入力し、
インフォメーションシステムにログインして
ください



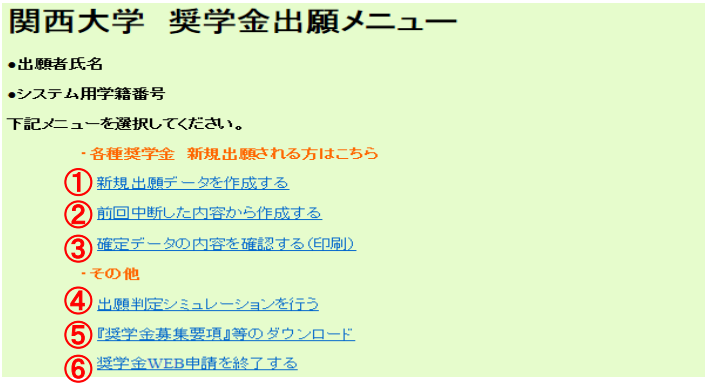
左のメニューから「奨学金WEB申請」を選択し、
奨学金WEB申請システムへ進んでください

1-2 個人情報の取り扱いについての同意



①お知らせ
奨学金の出願に関する連絡事項がある場合は本項目でお知らせします
②WEB申請受付奨学金
現在、奨学金WEB申請システムによる募集を行っている奨学金を表示しています
③『同意します』
本学での個人情報の取り扱いに関する方針を確認のうえ、同意される方のみ、『同意します』ボタンを選択してください
(同意されない方は、『閉じる』ボタンを選択し、システムを終了してください)

1-3 奨学金出願メニュー



①『新規出願データを作成する』
新規に願書用の出願データを作成される方は本項目を選択してください
！注意！
作成中の出願データがある方(以前に出願データの作成を中断した方)が本項目を選択した場合、全てのデータが上書きされ、初めから入力し直しになりますのでご注意ください
②『前回中断した内容から作成する』
前回、出願データ作成を中断された方が、本項目を選択した場合、前回の出願データの作成を再開できます
③『確定データの内容を確認する（印刷）』
出願データの確定後、確定した内容を閲覧したい場合及び出願データを願書としてプリントアウトする場合は、本項目を選択してください
④『出願判定シミュレーションを行う』
WEB申請により出願できる奨学金について、出願条件を満たしているかどうかのシミュレーションをされる方は、本項目を選択してください
（詳細は15ページをご確認ください）
⑤『「奨学金募集要項」等のダウンロード』
奨学支援グループホームページ内「募集要項ダウンロード」ページを表示します
⑥『奨学金WEB申請を終了する』
本項目を選択すると、システムを終了し、表示されているページを閉じます

「1-3　奨学金出願メニュー」の①『新規出願データを作成する』及び②『前回中断した内容から作成する』を選択すると、出願情報入力画面へと遷移します。
入力内容は多岐に亘るため、次ページからの「2　関西大学奨学金ＷＥＢ申請システム入力下書き用紙」に記載の注意事項を熟読のうえ、すべての項目を下書きしてから入力してください。

《出願情報入力画面で使用するボタン》

前画面に戻る → そのページまでに入力した内容を保存し、前画面に戻ります

次画面に進む → そのページまでに入力した内容を保存し、次画面に進みます

保存して中断 → そのページまでに入力した内容を保存し、システムを終了します

2 関西大学奨学金WEB申請システム入力下書き用紙

A-あなたの個人情報

・あなたの学籍情報

学籍番号	―	所属	学部　学科
氏名カナ		氏名(通称)	
生年月日	年　月　日	年齢	歳

本学が保有しているあなたの学籍情報は、すでに表示しています
！注意！
表示内容に修正がある場合は、教務センター又は各キャンパス担当窓口に変更を申し出てください
内容を変更後、改めて出願データを作成してください（変更手続き後、システムへの反映までに約2日を要します）
なお、変更手続きが間に合わない場合は、プリントアウトした願書に朱書きで訂正してください

・あなたの現住所

郵便番号	-
住所	
電話番号	- -
奨学金用緊急連絡先	- -

「奨学金用緊急連絡先」は入力必須です
携帯電話や職場の電話番号等を入力してください
（すでに入力されている自宅の固定電話でも構いませんが、必ず入力してください）

・あなたの家族の住所情報

氏名		氏名カナ	
郵便番号	-		
住所			
電話番号	- -		
奨学金用緊急連絡先	- -		

「奨学金用緊急連絡先」は入力必須です
携帯電話や職場の電話番号等を入力してください
（すでに入力されている自宅の固定電話でも構いませんが、必ず入力してください）

・あなたの就学履歴

（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	卒業
（西暦）　年　月	関西大学　学部　学科入学

高等学校卒業又は高卒認定試験（大検）合格後から入学・休学・転学・退学・予備校・自宅研修等も含めて、本学入学までの空白期間がないように入力してください

B-あなたの希望する奨学金の種別

・日本学生支援機構奨学金の出願を希望される方は、選択肢の中から希望する出願種別を選択してください。

	第一種のみ希望します。
	第一種奨学金を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。
	第二種奨学金のみ希望します。
	併用貸与を希望するが、不採用の場合、第一種奨学金のみを希望します。
	併用貸与不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望します。
	併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。
	第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金への変更を希望します。
	第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望します。
	第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
	第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。

日本学生支援機構奨学金の出願を希望される方は、選択肢の中から希望する奨学金種別を選択してください

同時募集の「関西大学学部給付奨学金(2016年度以降入学生対象)」又は「民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)」の出願希望者は、入力の際、そちらの項目にも選択漏れの無いようご注意ください。
※「日本学生支援機構奨学金」、「関西大学学部給付奨学金(2016年度以降入学生対象)」及び「民間奨学財団給付奨学金(大学推薦制)」は、それぞれ併用・併願可能です。

C-あなたの家族の状況

・あなたの同一生計の、“就学者と未就学者(乳児等)を除く”家族の状況を入力してください。

続柄	氏 名	生 年 月 日	所得の種類	☑	在職期間	勤 務 先	役 職 名
父		(西暦) 年 月 日					
母		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					
		(西暦) 年 月 日					

！注意！
就学者及び未就学者(乳児等)、同居していない独立生計の親族等はこの欄に記入しないでください
なお、あなたと同一生計の浪人生や予備校生がおられる場合はこの欄に入力してください
また、行の間に空白行があった場合、空白行以降の入力データが削除されますので、連続して入力してください
『続柄』欄について：
・「兄」「姉」「弟」「妹」「祖父」「祖母」「叔父」「叔母」「その他」から選択してください
・「父」「母」について、母子・父子家庭の場合はいずれかの状況のみ入力してください
『所得の種類』欄について：
「給与所得」「自由業」「商・工業・個人経営」「農・林・水産業」「その他」「無職」から選択してください
『在職期間』欄について：
『勤務先』欄に入力する勤務先での在職期間を「1ヶ月～99年」の間で選択してください　また、勤務先が複数ある方は、☑欄にチェックを入れてください　その際、『勤務先』欄には主となる勤務先を記入してください
『勤務先』『役職名』欄について：
『勤務先』欄は、「○○会社」「○○商店」「○○省○○局」「○○年金受給者」「○○予備校」「自宅研修」のように入力し、空白にしないでください
『役職名』欄は、「代表取締役」「課長」「係長」などの役職に就いている場合には必ず入力してください

・あなたを含む就学者と未就学者(乳児等)の状況を入力してください。

続柄	氏 名	年 齢	学 校 種 類		名 称	学年	通 学 形 態
本人		歳	(私立)・公立	大学	関西大学		自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立				自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立				自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立				自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立				自 宅 ・ 自 宅 外
		歳	私 立 ・ 公 立				自 宅 ・ 自 宅 外

！注意！
家計支持者が扶養している就学者及び未就学者(乳児等)の方を記入してください(下宿により別居の方も入力してください)
就学者とは、「小・中・高等・高等専門学校」、「大学・大学院」、「専修学校(高等課程・専門課程)」、「盲・ろう・養護学校」に在学する方を示します
「専修学校一般課程」、「各種専門学校」、「予備校」などに在学する方は、上の【・あなたと同一生計の就学者と未就学者（乳児等）を除く家族の状況を記入してください】に入力してください
『名称』欄について：
省略せず、正式名称を入力してください
『学年』欄について：
2019年4月1日現在の状況について入力してください　ご兄弟が受験の結果待ち等の理由で、4月1日現在の状況が不明の場合は、そのご兄弟のみ出願時の状況を入力してください　なお、そのご兄弟の進学先が決定次第、各キャンパスの奨学金窓口まで連絡してください
『通学形態』欄について：
「自宅通学」「自宅外通学」から選択してください

・奨学金を希望するに至った家庭事情について入力してください。

100文字以上、200文字以内で記入してください。

奨学金を出願するに至った事情や学費を支払う家計支持者の世帯状況などについて、100文字以上200文字以内で入力してください（100文字以上の入力がない場合は次の画面に進めません）
なお、入力の際に改行すると印刷した願書に入力内容が表示されないことがありますので改行せずに続けて入力してください

D-特別控除について　※該当項目がある場合のみ入力してください

・あなたの家庭が母子または父子家庭の場合、入力してください。

あなたの父親または母親とは死別ですか生別ですか？	死　別　　生　別
死別もしくは生別された場合、その時期はいつからですか？	（西暦）　　年　　月
死別の場合、遺族年金を受けていますか？	は　い　　いいえ

1. 「死別」もしくは「生別」を選択し、時期（西暦年月）を入力してください
2. 遺族年金の受給状況について、「はい」もしくは「いいえ」を選択してください

・主に家計を支えている人の別居（単身赴任）について入力してください。

主たる家計支持者は単身赴任中ですか？	は　い　　いいえ
「はい」の場合、　あなたとの続柄は何ですか？	
時期はいつからですか？	（西暦）　　年　　月
勤務地はどこですか？（国都道府県名）	

1. 主たる家計支持者が単身赴任中の場合、「はい」を選択してください
2. 単身赴任されている方の続柄（「父」・「母」など）を入力し、単身赴任を始めた時期（西暦年月）及び勤務地（国都道府県）を入力してください

・主たる家計支持者が無職・失職中の場合について入力してください。

主たる家計支持者は無職または失業中ですか？	は　い　　いいえ
「はい」の場合、　あなたとの続柄は何ですか？	
時期はいつからですか？	（西暦）　　年　　月
その場合、収入について記入してください。	
預貯金の切り崩しをしている場合、いくらですか？	（月額）　　万円
援助を受けている人の続柄は何ですか？	
その援助額はいくらですか？	（月額）　　万円
雇用保険を受給していますか？	は　い　　いいえ

1. 主たる家計支持者が無職又は失業中の場合は、「はい」を選択してください
2. 無職又は失業中の方の続柄（「父」・「母」など）を入力し、無職となった時期又は失業した時期（西暦年月）を入力してください
3. 当面の収入を入力してください
   ①預貯金の切り崩しの場合は月額（万円単位）を入力してください
   ②援助を受けている場合は、援助してくれる方の続柄（「祖父」・「おじ」など）及び援助月額（万円単位）を入力してください
   ③雇用保険を受給中の場合は、「はい」を選択してください
   ①～③のうち、1つ以上を必ず入力してください

・同居家族(出願者本人も含む)に障害者手帳をお持ちの方がいる場合、入力してください。

障がいのある方は出願者ご本人ですか？	は　い　　いいえ
同居家族に障がいのある方の人数を記入してください。	人

1. 障がいのある方が出願者本人の場合、「はい」を選択してください
2. 出願者本人以外の同居家族に障がいのある方がいる場合は、その人数を入力してください

・あなたは原爆被害者もしくはその子女ですか？

は　い　　いいえ

・あなたの家庭に6ヶ月以上にわたり療養中の人、または療養を必要とする人がいますか？

は　い　　いいえ

・あなたの家庭は生活保護を受けている世帯ですか？

は　い　　いいえ

・この1年間に火災・風水害または盗難などの被害を受けたことがありますか？

は　い　　いいえ

該当の方は「はい」を選択してください

E-振込口座

・奨学金振込用の口座情報について入力してください。

金融機関名を入力してください。	(フリガナ) 銀　行 信用金庫 労働金庫
支店名・出張所名を入力してください。	(フリガナ) 支　店 出張所
口座番号を入力してください。	
口座名義（**出願者本人名義に限る**）　（普通預金）	

1. 奨学金の振込口座は、出願者本人名義のものに限ります
2. 振込口座の口座種別は、「総合」又は「普通」に限ります
3. 「信託銀行」・「農協」・「外資系銀行」・「ネットバンク」・「コンビニ銀行」等への振込はできませんのでご注意ください
4. 「口座番号」が7桁に満たない場合は、先頭に「0」を入力してください

3 願書情報の確認と願書印刷

3-1　入力内容確認及び願書サンプルの表示

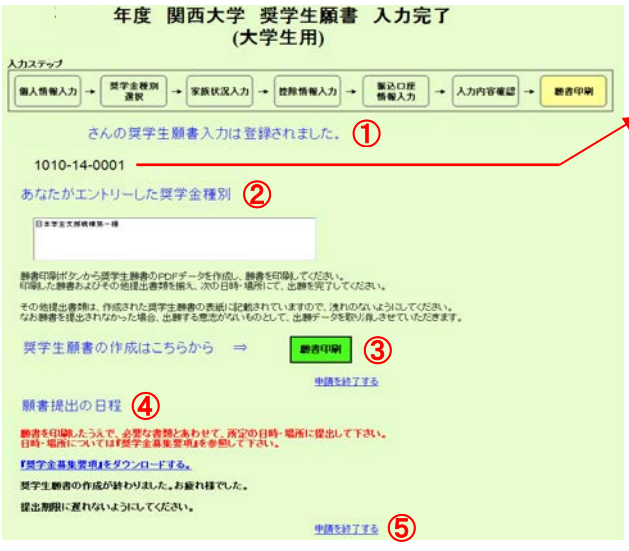
①『訂正』
各項目の入力内容を確認し、誤りがある場合は、『訂正』を選択してください　訂正項目の入力画面に遷移します
！注意！
奨学金出願システムメニューの『確定データの内容を確認する（印刷）』を選択して本画面に遷移する場合は、『訂正』ボタンは表示されず、内容の閲覧のみとなります

②『データ確定（願書印刷）』
入力した出願データを確定し、提出用の願書を印刷する画面に進みます
！注意！
出願データ確定後のデータ修正はできません　入力内容に誤りがないか十分に注意してください

③『サンプル表示』
選択すると、入力した出願データを(仮)願書として表示します
！注意！
ここで表示される(仮)願書では出願できませんので、ご注意ください

④『保存して中断』
現ページまでに入力した内容を確定せずに保存し、システムを終了します（出願データの作成を中断するときにご利用ください）

3-2　願書印刷



①『〇〇さんの奨学生願書入力は登録されました。』
出願データを確定した証明になりますので、表示された受付番号を必ずメモしてください

―　―

②『あなたがエントリーした奨学金種別』
あなたが出願する奨学金種別が表示されます

③『奨学生願書の作成はこちらから』
あなたが入力した出願データを願書としてプリントアウトします
本項目を選択すると「2019年度 奨学生出願確認書類(学部)」、「2019年度 奨学生願書」及び「2019年度 民間奨学財団給付奨学金出願調書（該当者のみ）」のプレビュー画面が開きますので、プリントアウトしてください（願書印刷にはＰＤＦ表示ソフトが必要です）
「2019年度 奨学生願書」下部の署名欄に、必ず署名・押印(シャチハタ・ゴム印は不可)してください

④『願書提出の日程』
印刷した願書と併せて、3~5ページに記載の必要書類を本冊子2ページに案内する提出方法により提出いただくことで出願完了となります
手続きに遺漏の無いよう、十分に本冊子の記載内容をご確認ください

⑤『申請を終了する』
奨学金WEB申請システムを終了します

4 出願判定シミュレーションの利用方法

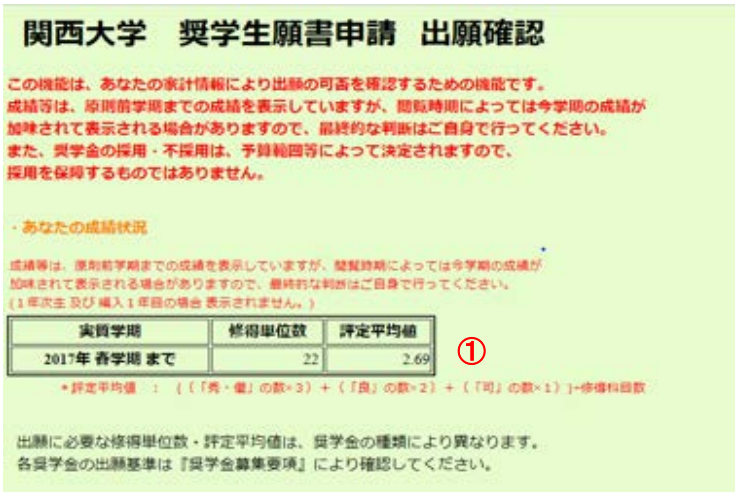
出願判定シミュレーションについて

ここでは、奨学金の出願条件を満たしているかを確認する「出願判定シミュレーション」機能の利用方法について説明します。

！注意！

・このシミュレーションは、あなたの出願の可否を家計基準の観点から確認するための機能です。
成績については、原則前学期までのあなたの成績を表示いたしますので、本冊子で基準を確認し、今学期の見込み修得単位数を加味して、ご自身で成績基準を満たしているかどうか判断してください。
なお、閲覧時期によっては今学期の成績が反映されている可能性もあります。
・奨学金採用・不採用の判定は、予算等によって決定されますので、基準内であっても採用を保証するものではありません。
・基準判定は2019年度運用基準によるものです。次年度以降は制度の改編等の理由により基準が変更になる場合があります。

4-1 評定平均値の確認



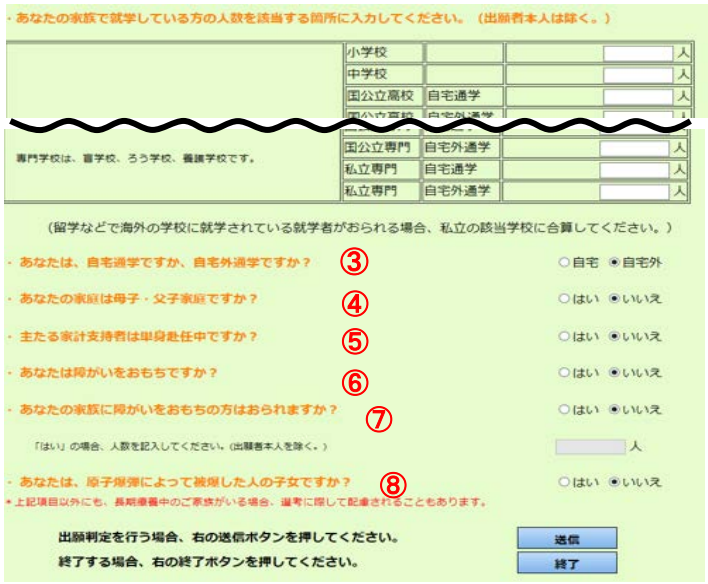
①『評定平均値』
表示される成績は、原則前学期までの成績を表示していますが、閲覧時期によっては今学期の成績が加味されて表示されている場合がありますので、最終的な判断はご自身で行ってください。

4-2 家計情報の入力

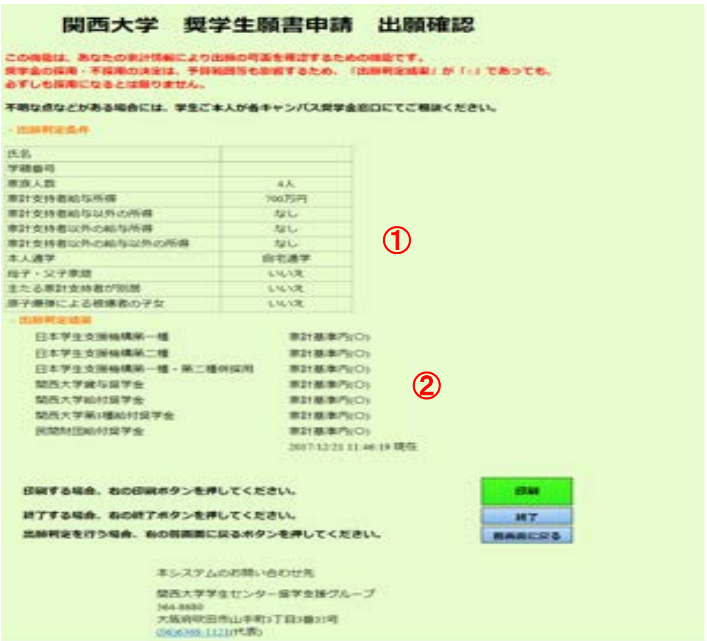
①『あなたの父母又はこれに代わって家計を支えている方（主たる家計支持者）の1年間の収入を入力してください。』
『家計支持者以外の1年間の収入』
1.給与所得者は、源泉徴収票の支払金額を入力してください
2.給与所得以外の所得者は、確定申告書の所得金額（売上金額から必要経費を差し引いた金額）を入力してください
3.複数の給与所得者がいる場合、他の所得の大小にかかわらず、給与所得の多い方を「主たる家計支持者」として入力してください

②『あなたの家族の人数を入力してください。』
『あなたの家族で就学している方の人数を該当する箇所に入力してください。（出願者本人は除く。）』
あなたと同一生計の方の人数を入力してください

4-2 家計情報の入力



③『あなたは自宅通学ですか、自宅外通学ですか？』
④『あなたの家庭は母子・父子家庭ですか？』
⑤『主たる家計支持者は単身赴任中ですか？』
⑥『あなたは障がいをおもちですか？』
⑦『あなたの家族に障がいをおもちの方はおられますか？』
⑧『あなたは原子爆弾によって被爆した人の子女ですか？』
1. 該当の項目を選択してください
2. あなたの家族に障がい者がいる場合は、人数も入力してください



①『出願判定条件』
あなたが前画面で入力した家計状況を表示します　本シミュレーションでは、家計のみの基準判定をします
②『出願判定結果』
奨学金種別ごとの家計による基準判定をします

Ⅵ 各 種 様 式 集

※提出する様式は、必ず【片面印刷】してください。

- ○ 奨 学 金 出 願 書 類 提 出 票
- ○ 生 活 状 況 報 告（申 告）書
- ○ 給 与 支 払 見 込 証 明 書
- ○ 所 得 内 容 申 告 書
- ○ 家計支持者の単身赴任に係る領収書等貼付用紙
- ○ 医 療 費 明 細 書

2019年度　奨学金出願書類提出票

黒のボールペンで記入
※インクが消せるものは不可

学　籍　番　号		学　生　氏　名	
携帯電話（本人）	（　　）	携帯電話（父・母・他）	（　　）

1.『奨学金募集要項』を熟読のうえ、出願に必要な書類を準備し、提出書類に○をつけてください。

書類をまとめる順番（上から）→

	提出書類	提出する書類に○をつける		備考 ※詳細は『奨学金募集要項』にて確認のこと
全員提出が必要	2019年度 奨学金出願書類提出票	○		出願書類の表紙となります（本様式）
	2019年度 奨学生出願確認書類(学部)	○		奨学金WEB申請後、プリントアウトしたもの
	2019年度 奨学生願書	○		
	「所得(課税)証明書」(市区町村役場で発行のもの)	○父	○母	父母ともに必要（無職の場合も必要です）
	「所得に関する証明書」	○父	○母	父母ともに『奨学金募集要項』に指定する該当書類の提出が必要 （無職の場合にも必要な書類があります）
該当者のみ提出	特別な家庭事情に関する証明書	○ 単身赴任に係る証明書		
		○ 長期療養に係る証明書		
		○ 「障害者手帳」「被爆者手帳」のコピー		
		○ 被災・盗難被害等に係る証明書のコピー		
	2019年度　民間奨学財団給付奨学金出願調書	○		民間奨学財団給付奨学金出願者は提出が必要

※父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の書類が必要となります。この場合、上表においては、「父」の欄に○をつけてください。

2. 以下の3点について確認し、チェックしてください。

□ 提出書類にマイナンバーの記載がある場合、マイナンバー（個人番号）を黒塗りして判読できないようにしてください。
すべての提出書類について確認し、問題がなければチェックしてください。

□ 出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがあります。同意のうえ、チェックしてください。

□ 本学が必要と認めた場合には、『奨学金募集要項』で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。
同意のうえ、チェックしてください。

3. 出願書類は、本様式「奨学金出願書類提出票」を表紙にして左上をホチキスで止め、提出してください。
※枚数が多く、ホチキス止めができない場合は、クリアファイルに入れて提出してください。

生 活 状 況 報 告（申 告）書

年　　月　　日

申告者

氏　　名　　印

（学生本人の願書と同一印不可）

学生本人との続柄：〔　　〕

現在の私の生活状況（生活費等の出所）について、次のとおり報告いたします。

該当項目（複数該当の場合は全て）に✔を入れ、必要事項を記入ください。

☐ **配偶者の収入**

*申告者の**「健康保険証」のコピー**を提出してください。*

☐ **年金を受給中**

⇒年金の種類〔①　　〕〔②　　〕

***最新の公的年金等の「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」のコピー**を提出してください。*

☐ **各種手当等を受給中**（児童扶養手当、児童手当、傷病手当等）

⇒手当の種類〔①　　〕〔②　　〕

***最新の「通知書」のコピー**を提出してください。*

☐ **雇用保険基本手当（失業手当）を受給中**

***「雇用保険受給資格者証」のコピー**を提出してください。*

☐ **生活保護を受給中**

***最新の「生活保護決定（変更）通知書」のコピー**を提出してください。*

☐ **退職金**

⇒金額〔　　万円〕

☐ **預貯金の切り崩し**

⇒金額〔　　万円/月〕

☐ **養育費・援助等**

⇒金額〔　　万円/月〕　　養育費・援助等負担者と学生本人との関係〔　　〕

***援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印）**を提出してください。*

特記事項 ➡

関西大学　　学部　　学科		氏名	
学籍番号　　—			

（2018年1月以降、現在までに就職・転職した方のみ提出）

給与支払見込証明書

勤務者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【証明者の方へ】太枠内をすべて記入願います。

就職年月日	年　月　日	職名（役職名）	

就職以降、1年間（12ヶ月間）の給与支払（見込）額

支払期間（見込みを含め、12ヶ月分記入願います）	給与支払総額（A）	賞与支払総額（B）	支払（見込）総額（A+B）
年　月 ～　年　月 まで	円	円	円

※賞与がない場合は、「0」（ゼロ）と記入してください。

最近の月収（又は見込額）	
年　月	円

扶養家族控除申告	氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢
	①			④		
	②			⑤		
	③			⑥		

この証明書は、奨学金の選考にのみ使用するものであり、証明の対象となる方の今後の労働条件を保証するものではありません。

上記のとおりであることを証明します。

年　月　日

住所(所在地)

勤務先(名称)

代表者氏名　印

電話番号

学籍番号		出願者氏名	

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

（2018年1月以降に開業又は転業等による家計状況の変更が生じた方のみ提出）

所 得 内 容 申 告 書

学籍番号		出願者氏名	

	期間 (2018年分又は2019年分)	(A) 売上金額	(B) 必要経費	(A)-(B) 所得金額
商・工・林 ・水産業	年　月 ～ 年　月	円	円	円
農　　業	年　月 ～ 年　月	円	円	円
その他職業	年　月 ～ 年　月	円	円	円
利子・配当	年　月 ～ 年　月	円	円	円
不 動 産	年　月 ～ 年　月	円	円	円
雑(公的年金)	年　月 ～ 年　月	円	円	円
雑 (そ の 他)	年　月 ～ 年　月	円	円	円

その他特記事項があれば記入してください。

以上のとおり、記載事項に相違ありません。

年　　月　　日

住　　所

申告者氏名　　印

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

※直近3ヶ月以上の帳簿等のコピーを添付してください。

家計支持者の単身赴任に係る領収書等貼付用紙

年　　月　　日

学籍番号		出願者氏名	
		単身赴任者氏名	

赴任先での最近1ヶ月の「住居費（家賃）・電気・ガス・水道料金」（本人負担分）の領収証・請求書等のコピー」を①から④の順にのりづけしてください。

④　　の り し ろ

〔住居費（家賃）〕に係る領収書・請求書等のコピー

③　　の り し ろ

〔 電 気 料 金 〕に係る領収書・請求書等のコピー

②　　の り し ろ

〔 ガ ス 料 金 〕に係る領収書・請求書等のコピー

①　　の り し ろ

〔 水 道 料 金 〕に係る領収書・請求書等のコピー

※のりしろで貼りきれない大きな書類の場合は、本様式の左上にホッチキス止めして提出してください。

医 療 費 明 細 書

年　　月　　日

学籍番号		出願者氏名	
療養者氏名		出願者との続柄	
病　名			
療養期間	年　　月　～　現在まで　〔　　月間〕		

① 最新6ヶ月分の医療費について、領収書に基づき、支払金額（自己負担分）を記入してください。

② 領収書はコピーをして別途A4サイズの用紙に貼付し、本様式とあわせてご提出ください。

③ 出願時現在において6ヶ月以上の長期療養が必要と認められる方は、今後の療養の見込みについてもご記入してください。

④ 添付していただく領収書はお返しできません（コピー可）。

⑤ 出願時現在で療養が終わっている方は対象外となります。

⑥ 後日診断書の提出を求める場合があります。 あらかじめご了承ください。

		支払金額（自己負担額）	備　考
最新6ヶ月分	2018年10月	円	
	2018年11月	円	
	2018年12月	円	
	2019年1月	円	
	2019年2月	円	
	2019年3月	円	
合　計		円	

以下のいずれかを選択のうえ、必要事項を記入してください。

☐ 出願時現在において、既に療養期間を終了している

→ 控除の対象とはなりません（書類の提出は不要です）

☐ 出願時現在において、療養を継続している

→ 今後の療養の見込みを記入してください（療養に要する期間及び金額等について）

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

奨学金に関する問い合わせ方法について

大学在学中に利用できる奨学金制度は、すべて学生ご本人が当事者となって手続きを行うこととなります。
したがって、今後、各手続きの際には学生ご本人が自覚と責任を持って、取り組んでください。
奨学金の制度詳細や申請の方法、必要書類の詳細は本冊子内に記載しておりますので、ご確認ください。
ご確認のうえ、不明な点などがある場合には、学生ご本人が各キャンパス奨学金窓口にてご相談ください。

＜電話での問い合わせには応じられませんので、あらかじめご了承ください。＞

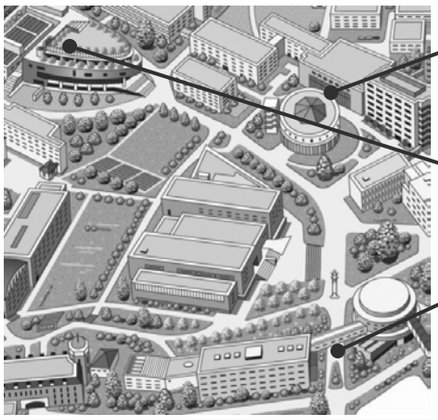
在学中の奨学金の利用について

関西大学では、本冊子で案内する奨学金以外にも、返還義務のない『給付制奨学金』、無利子で貸与する『貸与制奨学金』を用意し、学生一人ひとりの学ぶ意欲を経済面からサポートしています。詳しくは、奨学支援グループのホームページよりご確認ください。
なお、奨学金の種類によって募集方法・募集時期・提出書類が異なりますので、利用を希望する際には、各種案内の確認漏れがないよう、ご注意ください。

【奨学金に関する情報の案内方法】

〇奨学支援グループホームページ（URLは下部に記載）
〇奨学金掲示板（各キャンパス内）
〇インフォメーションシステム（お知らせ又は個人伝言）

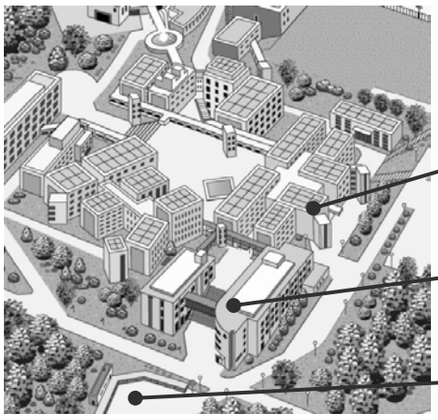
千里山キャンパス



学生センター　奨学支援グループ

〒564-8680　吹田市山手町3-3-35
窓口取扱時間/9:00～18:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

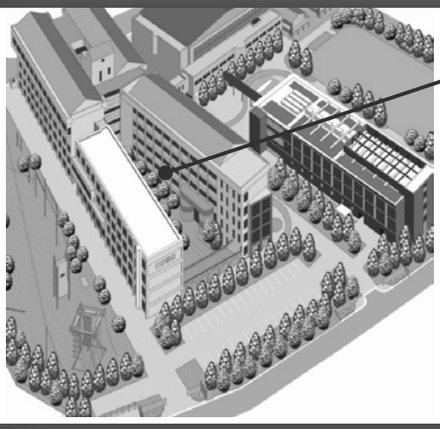
高槻キャンパス



高槻キャンパスオフィス

〒569-1095　高槻市霊仙寺町2-1-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

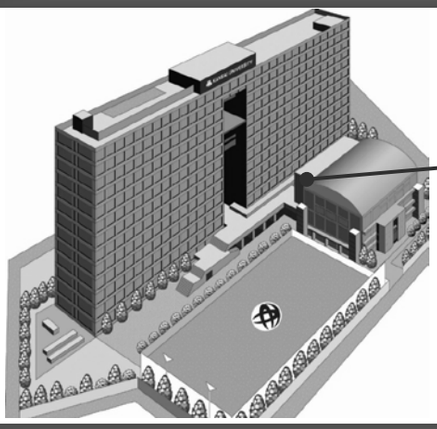
堺キャンパス



堺キャンパス事務室

〒590-8515　堺市堺区香ヶ丘町1-11-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

高槻ミューズキャンパス



ミューズオフィス

〒569-1098　高槻市白梅町7-1
窓口取扱時間/9:00～17:00
※ 土日・祝日・休業期間中を除く

関西大学学生センター奨学支援グループ
http://www.kansai-u.ac.jp/scholarship/