

日本学生支援機構 大学院予約採用募集要項

— 2023 年度 予約採用 大学院（法科大学院を除く） —

I 日本学生支援機構奨学金（予約採用）の概要	p 1
奨学金の種類・貸与額・貸与期間・奨学金返還例 第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の利率について	p 2
保証制度について 返還方式について 個人情報情報機関への個人情報登録の同意について 第一種奨学金の貸与を受けるにあたっての注意事項	p 3
奨学金の返還について 奨学金返還期限猶予制度 奨学金返還免除制度 減額返還制度 第一種・第二種奨学金 出願資格・出願基準	p 4
II 日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）	p 5
日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）	p 6
III 出願内容確認用紙の記入方法	p 7
出願内容確認用紙の記入方法	p 8
IV 『スカラネット』による出願データ登録	p 9
『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略	p 10-12
V 奨学金出願時の提出書類について	p 13
奨学金出願に必要な書類について	p 14
収入に関する証明書類について	p 15
お問い合わせ先	p 16

奨学金を希望される皆さんへ（必読）

ここでは、奨学金の利用に関する基本的な知識・心構えについて説明します。出願を希望する場合は必ずご確認ください。

奨学金の種類について

奨学金には、返還義務のない『給付制奨学金』と返還義務のある『貸与制奨学金』があります。

本冊子では、返還義務のある日本学生支援機構奨学金の出願について説明いたします。

その他の奨学金は、「奨学金掲示板（各キャンパス内）」、「インフォメーションシステム（お知らせ又は個人伝言）」、「奨学支援グループホームページ」のいずれかの方法により随時募集しますので、ご注意ください。

個人情報の取り扱いに関して

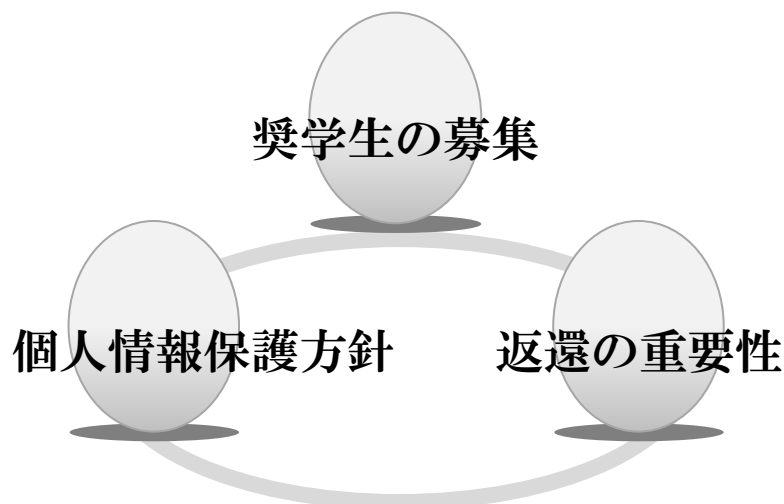
日本学生支援機構奨学金の出願に際し、『スカラネット』上で入力していただいた情報及び提出書類に記載された情報は、関西大学で定める個人情報保護方針に基づき、日本学生支援機構奨学生の選考業務(返還業務含む)のために利用されます。

この利用目的の適正な範囲内において、出願者の情報が関西大学・日本学生支援機構・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。

貸与制奨学金の返還について

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、一定期間内に必ず返還しなければなりません。

日本学生支援機構奨学金の利用を希望する際は、大学院修了又は退学後に必ず返還しなければならないことを認識したうえで、出願するようにしてください。



I 日本学生支援機構奨学金（予約採用）の概要

日本学生支援機構奨学金は、独立行政法人日本学生支援機構が行う育英奨学事業です。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学生に学資を貸与することを目的としています。

なお、大学院の奨学金は、高度の専門性を要する職業人養成を目的として貸与するものであり、この「予約採用」は入学試験合格者が大学院入学後の奨学金を確保することにより、経済的な見通しを立てやすくする目的で設けられたものです。

ただし、外国人留学生の方は出願できませんのでご注意ください。

奨学金の種類・貸与額・貸与期間・奨学金返還例

日本学生支援機構奨学金には、無利息の第一種奨学金と利息付きの第二種奨学金があります。また、家計状況が厳しく修学が困難なために、入学時にかかる一時的経費に対応した増額貸与が必要であると認められた者に対して、初回振込時に限り、増額して貸与する入学時特別増額貸与奨学金があります。

◆第一種奨学金（無利子貸与制）

貸与期間※1	選択可能月額	貸与総額 (返還予定総額)※2	返還月額※2	返還回数※2
24ヶ月 (2年)	50,000円	1,200,000円	8,333円	144回(12年)
	88,000円	2,112,000円	12,571円	168回(14年)

※1 第一種奨学金は、その在学期間にかかわらず、通常課程の標準修業年限に該当する期間を最長とします。前期課程の1年コースの貸与期間は1年間となります。

※2 奨学金の返還を怠った場合は、延滞金(延滞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。

※3 利率固定方式を選択し、年利率3.0%(上限)で貸与されたものとして計算しています。なお、端数調整の関係で単純に返還回数に月賦金額を乗しても返還予定総額にはなりません。(月賦返還額の端数は最終回で調整されます。)

◆第二種奨学金（有利子貸与制）

貸与期間	選択可能月額	貸与総額※2	返還予定総額※2・3	返還月額※2・3	返還回数※2・3
24ヶ月 (2年)	50,000円	1,200,000円	1,448,002円	10,055円	144回 (12年)
	80,000円	1,920,000円	2,349,227円	15,059円	156回 (13年)
	100,000円	2,400,000円	3,018,568円	16,769円	180回 (15年)
	130,000円	3,120,000円	4,087,467円	18,923円	216回 (18年)
	150,000円	3,600,000円	4,844,592円	20,185円	240回 (20年)
36ヶ月 (3年)	50,000円	1,800,000円	2,202,404円	14,117円	156回 (13年)
	80,000円	2,880,000円	3,672,102円	19,125円	192回 (16年)
	100,000円	3,600,000円	4,844,592円	20,185円	240回 (20年)
	130,000円	4,680,000円	6,297,973円	26,242円	240回 (20年)
	150,000円	5,400,000円	7,266,917円	30,279円	240回 (20年)

◆入学時特別増額貸与奨学金（有利子一時貸与制）

制度概要と貸与条件
第一種奨学金又は第二種奨学金の推薦決定者で、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を事前に申し込み、審査の結果、融資を受けることができなかった世帯の学生を対象に、100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円から希望する額を奨学金初回振込時の1回に限り、増額して貸与する制度です。 入学時特別増額貸与奨学金を受けるためには、①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書、②「融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー」、③入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願(第二種奨学金申込者のみ)を提出する必要があります。ただし、奨学金申請時の家計基準における本人及び配偶者の所得金額の合計が120万円以下の場合は、上記の申告書の提出は不要です。

第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の利率について

第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける方は、次のいずれかの利率の算定方法を選択しなければなりません。

なお、いずれの方式も年3.0%が上限です。ただし、「入学時特別増額貸与奨学金」については、原則として基本月額に係る利率に0.2%上乗せした利率となります。

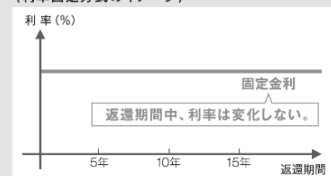
奨学金貸与中及び在学猶予中・返還期限猶予中は無利息です。

◆利率固定方式

将来、市場金利が上昇した場合も、市場金利が下降した場合も、返還利率は変動しません。

貸与終了時における奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる固定利率の財政投融資資金(以下、「財投」)の利率が、返還完了まで適用されます。

(利率固定方式のイメージ)



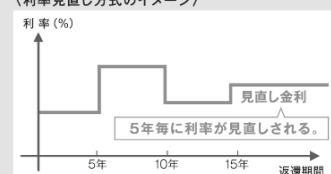
●将来、市場金利が上昇した場合も、下降した場合も返還利率は変動しません。

◆利率見直し方式

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、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。

貸与終了時においては、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる5年利率見直しの財投の利率が適用されます。その後、返還期間中の概ね5年ごと(返還期限を猶予されている期間を除く)に各時点の財投の利率が適用されます。

(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。

保証制度について

奨学金の貸与を受けるためには、次の二種類の保証制度のいずれかを選択し、保証を得なければなりません。

◆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、保証を得る制度です。なお、①奨学金出願時には「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	採用決定時（2023 年 5 月下旬予定）			
		住民票	署名・捺印	印鑑証明書	所得証明書
奨学生本人	—	○	署名のみ	×	×
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。

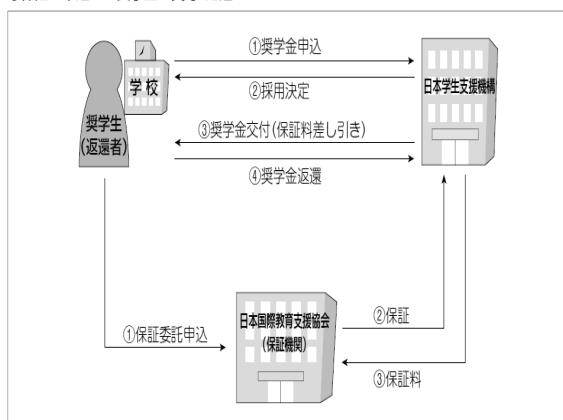
※ 事情により連帯保証人に 4 親等以内でない人を選任した場合、あるいは保証人に 4 親等以内でない人又は 65 歳以上の人を選任した場合は、「返還保証書」及び「所得証明書」の提出が必要です。

◆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奨学金出願時には「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」及び奨学生本人の「住民票」、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		
奨学金種別	貸与月額	保証料月額
第一種奨学金	50,000 円	1,517 円
	88,000 円	3,054 円
第二種奨学金	50,000 円	1,797 円
	80,000 円	3,086 円
	100,000 円	4,370 円
	130,000 円	6,636 円
	150,000 円	8,359 円

※ 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をとります。

※ 保証機関の保証を受けても、奨学金は奨学生自身が返還しなければなりません。

延滞した場合は、保証機関が奨学生に代わって奨学金の返還を行います。その後、保証機関からの請求により原則一括で返済しなければなりません。

※ 上表の保証料の目安は、2022 年度の実績（貸与期間 24 カ月の場合）です。

返還方式について

第一種奨学金の貸与を受ける方は、「定額返還方式」と「所得連動返還方式」のどちらかの返還方式を選択する必要があります。

①定額返還方式・・・学生時代に借りた金額に応じて、自動的に返す月額が決定します。

②所得連動返還方式・・・年収（前年の所得）に応じて返す月額が決定します。

なお、所得連動返還方式を選択した場合は、保証制度は必ず機関保証制度を選択する必要があります。

※ 所得連動返還方式はマイナンバー（個人番号）の提出が必要です。

個人信用情報機関への個人情報登録の同意について

本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。

出願書類提出時に併せて提出していただく「確認書兼個人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。

第一種奨学金の貸与を受けるにあたっての注意事項

以前に在学した大学院において日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた方は、貸与期間が短縮されたり、申し込みができない場合があります。出願を希望される方は、事前に奨学金窓口にお問い合わせください。

奨学金の返還について

返還金は奨学金の原資の一部となりますので、貸与終了（修了・退学・辞退・廃止）後、所定の期間内に返還しなければなりません。貸与終了月の翌月より6ヶ月を経たときから所定の期間内に、「月賦」又は「月賦・半年賦併用」のいずれかの割賦方法で、ゆうちょ銀行・銀行等の口座振替（リレー口座）によって返還します。詳細については、奨学金採用決定時に開催する「採用説明会」及び貸与終了年度に開催する「返還説明会」で説明します。

奨学金返還期限猶予制度

- ①所定の単位を修得した者が、学位論文を提出するために標準修業年限を超えて大学院に在籍する場合又は、前期課程修了後、後期課程へ進学した際は、「在学届」を提出することにより、大学院修了まで返還が猶予されます。
- ②修了又は退学後、災害、傷病、経済困難、失業、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。

奨学金返還免除制度

- ①本人が死亡又は心身障害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。
- ②第一種奨学生で、在学中に特に優れた業績を挙げた者に対し、奨学金の全額又は半額の返還が免除される制度があります。詳細は貸与終了年度の「返還説明会」で説明します。

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又は3分の1に減額し、適応期間に応じた返還期間を延長する制度です。

第一種・第二種奨学金 出願資格・出願基準

高度の研究能力を有し、経済的理由により修業に困難があると認められる人

◆人物

奨学金を研究に必要な経費に充て、研究計画を立て、旺盛な研究心をもって研究に取り組み、かつ奨学金の返還についても十分な責任感があると認められる者

◆学力

大学の評定平均値が2.00以上であること（第二種奨学金は本学入学内定をもって基準を満たしているものとする）

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について、秀・優=3、良=2、可=1とした算術平均値で小数点第3位以下を四捨五入したもの

◆家計

出願者本人及び配偶者の2021年1月～12月の総収入金額※が下表を超えないこと
収入基準金額を若干上回る場合・出願者本人に配偶者がいる場合は、奨学金係窓口へ事前に相談してください。

課程	第一種	第二種	併採用
修士・博士前期課程 (専門職を含む)	299万円	536万円	284万円

※ 「出願者本人及び配偶者の総収入金額」とは、出願者本人の①定職収入、②アルバイト収入、③金銭・物品などの父母等からの給付、④奨学金、⑤その他収入及び⑥配偶者の定職収入の合計額を示します。

※ 出願者本人の定職収入は、給与所得の場合は源泉徴収票の支払金額を示し、給与所得以外の所得の場合は総収入金額から必要経費を控除した金額を示します。また、配偶者の定職収入は、給与所得の場合は源泉徴収票の支払金額に日本学生支援機構が定める控除計算をした金額、給与所得以外の所得の場合は総収入金額から必要経費を控除した金額を示します。

※ 「金銭・物品など父母等からの給付」とは、自宅・自宅外通学に関わらず、保護者等が本人のために支払った金額（仕送り・通学費・小遣い・学費・食費・居住費等）を合計したものです。

Ⅱ 日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

本章では、日本学生支援機構奨学金（予約採用）の出願から採用までの手続きの流れと概要について説明いたします。

スケジュールを確認のうえ、手続きに遺漏の無いようにご注意ください。

日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

10/1（土）～ ④の日時まで	①出願書類の準備 奨学支援グループHPのお知らせから『奨学金出願セット』をダウンロードしてください。 URL：https://www.kansai-u.ac.jp/scholarship/news/2023.html 本冊子『V 奨学金出願時の提出書類について』を参照のうえ、所得課税証明書等の出願に必要な書類を準備してください。[詳細は13～16ページ]
--------------------	--



10/1（土）～ <u>10/24（月）</u>	②『スカラネット』による出願データ登録 識別番号（ID・パスワード）でスカラネットにログインし、出願データを登録してください。[詳細は9～12ページ] ※ 【③出願書類の提出】に記載の日時以降に入力されたものは受け付けません。
-----------------------------	--

③出願書類の提出

キャンパス	出願受付日時		場所	持参物
千里山	10/21（金）・24（月）	11：30～13：30 【時間内随時受付】	誠之館2号館 多目的会議室	①の手続きで準備した書類
高槻	10/24（月）	12：00～13：00 【時間内随時受付】	高槻キャンパス オフィス窓口	
堺	10/21（金）・24（月）	11：30～13：30 【時間内随時受付】	堺キャンパス 事務室窓口	
高槻 ミューズ	10/24（月）	12：00～13：00 【時間内随時受付】	ミューズ オフィス窓口	

※ 所属する研究科が所在するキャンパスにおいて受け付けます。

※ 他キャンパスでの受付はできません。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響で出願方法等に変更があった場合は、奨学支援グループWebページにてお知らせします。

11月下旬	④学内選考結果通知 推薦・不推薦に関わらず、出願者本人宛に学内選考結果通知を送付します。
-------	--

1月中旬	⑤「採用候補者決定通知」の送付 推薦者に対して、関西大学入学後の手続き等を記載した通知を送付します。
------	--

4月初旬	⑥進学手続き 『スカラネット』を通じて、日本学生支援機構に関西大学へ進学したことを報告します。
------	---

4月下旬予定	⑦奨学金初回振込 指定の期日までに進学手続きを完了した方のみ、奨学金の振込みが開始されます。
--------	--

5月下旬	⑧採用手続き説明会 奨学生としての心構え、今後の各種手続きに関する説明を行い、『奨学生証』、『返還誓約書』等の重要書類を交付します。
------	--

6月上旬	⑨『返還誓約書』提出 ⑧で交付した『返還誓約書』を作成し、日本学生支援機構に提出します。
------	--

Ⅲ 出願内容確認用紙の記入方法

本章では、『出願内容確認用紙』の記入方法について説明いたします。

『出願内容確認用紙』は願書として扱いますので、丁寧に記入してください。

また、記入の際には次の点にご注意ください。

- ◆ 必ず、黒のボールペンで記入してください（鉛筆書きは不可）。
 - ◆ 「記入すべきことが書かれていない」、「判読できない」など記入内容に不備がある場合には選考から除外します。また、内容が故意に事実と相違して記入してある場合は、採用後でも採用を取り消します。
 - ◆ 間違った記入をした場合は二重線で消し、その上部余白に再記入してください。修正液や紙を削るのは一切不可です
-

出願内容確認用紙の記入方法

日本学生支援機構 大学院奨学金－予約採用－ 出願内容確認用紙		大学提出
手続番号	氏名	
進学予定の研究科	専攻	
A スカラネット受付番号 - - ※スカラネット入力完了後、画面上に表示される受付番号を必ず記入してください。 受付番号が未記入の場合、書類は選考の対象となりません。		
B 奨学金申込情報 あなたの希望する奨学金種別を一つ選択してください。 スカラネット下書き用紙内「奨学金申込情報」をよく確認したうえで選択してください。		
☐ ① 第一種奨学金のみ希望します。		
☐ ② 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。		
☐ ③ 第二種奨学金のみ希望します。		
☐ ④ 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。		
☐ ⑤ 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金のみ希望します。		
☐ ⑥ 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。		
☐ ⑦ 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。		
C 修了時期および修業年限 あなたの修了（見込）予定年月を記入してください。西暦 年 月修了（見込）予定 あなたの修業年限を記入してください。 年 月		
D 第一種奨学金の再貸与 ➡ ☐ 該当する。 ☐ 該当しない。 「該当する。」と答えた方は、過去に今回と同一学種・同一課程で貸与を受けた第一種奨学金の奨学生番号を記入してください。 ※現在、学部・学部に所属している方で、2023年4月に初めて大学院へ進学する方は、必ず「該当しない。」を選択してください。 過去に大学院へ進学したことがあり、2023年4月に進学する学種・課程で過去に貸与履歴がある方のみ「該当する。」を選択してください。 		
E 保証制度 あなたが選択する保証制度について答えてください。		
☐ ① 連帯保証人・保証人を選任します ☐ ② 機関保証に加入します。		
以上の記載事項は、スカラネットに入力した内容と相違ありません。 2022年 月 日 出願者署名		

奨学金申込者情報

入学試験合格通知に記載の「手続番号」、「出願者氏名」、「研究科名」、「専攻名」を記入してください。

A スカラネット受付番号

本冊子の「IV 『スカラネット』による出願データ登録」で案内する手続きを完了した際に、『スカラネット』画面上に表示される受付番号を必ず記入してください。※受付番号の記入されていない書類は選考の対象となりません。

B 奨学金申込情報

あなたの希望する奨学金出願種別を①～⑦の中から選択してください。

C 修了時期および修業年限

あなたの 2023 年度の予定学籍情報を記入してください。

【1 年コース】

2024 年 3 月修了（見込）予定

1 年 0 カ月

【2 年コース】

2025 年 3 月修了（見込）予定

2 年 0 カ月

【3 年コース】

2026 年 3 月修了（見込）予定

3 年 0 カ月

D 第一種奨学金の再貸与

過去に大学院前期課程または修士課程に在籍した履歴のある方のうち、前期課程または修士課程在籍中に第一種奨学金の貸与を受けたことがある方のみ「該当する。」を選択のうえ、奨学生番号を記入してください。それ以外の方は「いいえ」を選択してください。

E 保証制度

本冊子の「I 日本学生支援機構奨学金大学院奨学金（予約採用）の概要」の「保証制度について」を熟読のうえ、保証制度について選択してください。

署名欄

スカラネット入力日を記入し、署名してください。

Ⅳ 『スカラネット』による出願データ登録

本章では、日本学生支援機構の奨学金出願システム『スカラネット』による出願データ登録の注意点について説明いたします。

必ず、事前に準備した「スカラネット入力下書き用紙」を参照して、記入内容を確認しながら『スカラネット』入力に臨んでください。

『スカラネット』による出願データ登録期間

出願データ登録期間（千里山）	2022年10月1日（土）～ <u>10月24日（月）</u>
出願データ登録期間（高槻）	
出願データ登録期間（堺）	
出願データ登録期間（ミューズ）	
『スカラネット』利用時間帯	8:00～25:00（時間内随時利用可能）

『スカラネット』アクセス用URL

<https://www.sas.jasso.go.jp/>

『スカラネット』ログイン用識別番号（ID・パスワード）

ID・パスワードについては、2022年9月14日送付の「【2023年度 入学試験合格者（留学生を除く）対象】日本学生支援機構大学院奨学金（予約採用）のご案内」で確認してください。

『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略

画面はイメージです。



(画面1)

奨学金の新規申込を選択

1. インターネットを開き、アドレスバーに次のURLを入力の上、スカラネットへアクセスしてください。

<https://www.sas.jasso.go.jp/>

2. 移動ボタンをクリックし、『スカラネット』へアクセスしてください。

※ アクセスに成功すると、『画面2』に遷移します。



(画面2)

奨学金の新規申込を選択

『◆奨学金の新規申込(予約採用で奨学金を申し込む高校生等は除く)』の『送信』ボタンをクリックし、『画面3』に遷移してください。

※ セキュリティの警告に関するポップアップが出た場合は、ポップアップ内の『OK』ボタンをクリックしてください。

『スカラネット』入力上の注意点

- ◆ スペース、半角カタカナ、全角の英数字は認識されません。
- ◆ 入力画面は7つの画面で構成され、1画面あたり30分の制限時間があります。

奨学金申込専用ページ

奨学金の申込みありがとうございます。
申込み画面の指示にしたがって正しく記入してください。
疑問な点や不明な点は学校に問合わせてください。
申込の時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

日本学生支援機構

ログイン

あなたの識別番号（ユーザIDとパスワード）を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。

(注) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID:
パスワード:

ログイン

**識別番号
(ID・パスワード)の入力**

(注) 「進学届の提出」を行いたい方はこの「ログイン」ボタンではありません。

(画面3)

識別番号(ID・パスワード)の入力

識別番号(ID・パスワード)を入力し、『ログイン』ボタンをクリックすると『画面4』に遷移します。

- ※ ユーザIDは、キャンパスにより異なります。
- ※ 全て半角の英数字を入力することになります。
- ※ パスワードは、「●」で表示されます。
- ※ 連続して3回入力に失敗すると画面が閉鎖されます。

スカラネットの入力時に必要な識別番号(ID・パスワード)は、**2022年9月14日**送付の「**【2023年度 入学試験合格者(留学生を除く)対象】日本学生支援機構大学院奨学金(予約採用)のご案内**」で確認してください。

(画面4)

『確認書』の提出状況の入力

1. 確認書兼同意書の提出状況については、必ず『提出しました』を選択してください。

※ 実際の『確認書』の提出に関しては、スカラネット入力後、出願に必要な書類提出時に併せて提出することになります。

2. 『規定等を表示』ボタンをクリックすると、日本学生支援機構奨学金制度の規定等のPDFデータが展開します。内容を一読してください。内容の確認ができたら、『了承します』にチェックしてください。

※ 内容確認後、チェックボックスにチェックを入れなければ、次画面に遷移できない仕組みになっています。

3. 『次へ』ボタンをクリックすると、『画面5』に遷移します。

確認書兼同意書の提出

確認書兼同意書

あなたが(あなたが未成年(20歳未満)の場合は、あなたと親権者または後見人)は、「確認書兼同意書」に記載されている次の内容を確認・承認したうえで、署名・押印した「確認書兼同意書」を提出しましたか。

- ・ 修与申込条件等
- ・ 個人情報取扱いに関する同意事項

※ 「個人情報取扱いに関する同意事項」には、延滞するとあなたの個人情報取扱いが個人情報保護法に違反する等の、重要な内容が記載されています。

☐ 提出しました。 **こちらを必ず選択**

☐ 提出していません。

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等(保証委託約款を含む)を確認し、了承する場合のみ、申込を行ってください。

**『規定等を表示』を選択
『了承します』にチェック**

規定等を表示

☐ 了承します

※ 規定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

※ 大学等予約採用で給付奨学金を申込の場合は、「確認書兼同意書」を「給付奨学金確認書」に、「貸与申込条件等」を「給付申込条件等」に読み替えてください。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

申込選択

『大学院』を選択

奨学金学種(学校)の選択

あなたはどの課程で奨学金の貸与を受けたいですか。

☐ 大学
☒ **大学院**
☐ 大学(遠征スクーリング)
☐ 大学(遠征スクーリング)

申込選択

申込奨学金(1),(2),(3)または(4)を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

(1) 予約採用

- ☐ (a) 国内の大学院への進学予定者
半年度国内の大学院へ進学を予定している人は申込することができます。
- ☐ (b) 海外の大学院への進学予定者
半年度海外の大学院へ進学を予定している人は申込することができます。

こちらを必ず選択

(2) 定期採用(1次又は2次)

- ☐ 現在在学している大学院での奨学金を申込することができます。

(3) 緊急採用・応急採用

- ☐ 過去1年以内に主にあなたの学費を支えている人が失職、破産、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により学費がなくなった人のみ申込することができます。

学校で申込資格を確認してください。

(4) 第二種奨学金(短期留学)

- ☐ 国内の学校等に在籍中に海外の大学等へ短期留学する人は申込することができます。

現在、日本学生支援機構の他の奨学金を貸与中の場合は、その奨学金の採用年度によって申込の条件が異なります。学校で申込資格を確認してください。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

(画面5)

『＜奨学金学種(学校)の選択＞』の入力

1. プルダウンの選択肢の中から、『大学院』を選択してください。

※ 『大学院』を選択すると、画面が下に伸び、採用種別の選択が可能になります。

2. (1)～(4)の採用種別の中から『(1) 予約採用 (a) 国内の大学院への進学予定者』を選択してください。

3. 『次へ』ボタンをクリックすると、次画面に遷移します。

これ以降は、『スカラネット入力下書き用紙』に記入した内容を、画面の指示にしたがって入力してください。

奨学金申込情報一覧

あなたの入力した内容は以下の通りです。

1. 記入内容に相違がない場合は下の「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押した後で受付番号を確認してください。
2. 記入内容を訂正する場合には記入内容を訂正するボタンを押してください。

確認書兼同意書の提出

提出しました。

B-誓約欄

あなたの氏名（漢字）	関大太郎
あなたの氏名（カナ）	カンダイタロウ
誓約日	令和1年9月5日
生年月日	

【途中省略】

B-誓約欄の内容を訂正する

← 訂正の場合は、各項目の訂正ボタンをクリック

【途中省略】

L-奨学金振込口座情報

1. 振込先の金融機関名	りそな銀行(0010)
2. 支店名	吹田支店(201)
3. 口座番号	0123456
4. 口座名義人	カンダイタロウ

L-奨学金振込口座情報を訂正する

← 訂正の場合は、各項目の訂正ボタンをクリック

以上の内容に相違がなければ、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

奨学金申込完了

奨学金申込完了

奨学金の申込をしていただきありがとうございます。

あなたの受付番号は**30602301-106-00001**です。

← 受付番号

受付番号は開合せの際に必要となります。
メモを取って大切に保管してください。

申込を終了します

（画面6）

入力内容の確認・訂正・データの確定

1. 入力内容を確認し、訂正がある場合は、各項目の訂正ボタンをクリックし、訂正画面から訂正してください。
 2. 入力内容に訂正がないことを確認後、『送信』ボタンをクリックし、データを確定してください。確定後は、『画面7』へ遷移します。
- ※ 以降の入力内容の訂正はできません。

（画面7）

あなたの受付番号

あなたの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』および『出願内容確認用紙』の所定欄に記入しておいてください。

※ 受付番号の記入されていない『出願内容確認用紙』は受付できません。

V 奨学金出願時の提出書類について

★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

本章では、『スカラネット』による出願データ登録後に、提出いただく書類について説明します。次ページで指定する書類を『スカラネット』入力前に準備しておいてください。

- ◆ 個々の収入の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、必要書類を指定日時に提出されなかった場合は、奨学生選考から除外されますので、十分ご注意ください。
- ◆ 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は、次ページ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。
- ◆ 一旦提出された書類は返却することができませんので、あらかじめご了承ください。
- ◆ 願書提出時には、提出書類を点検しますが、その際に記載事項について確認することもありますので、しっかりと自分自身で家庭事情を把握し、本冊子の記載内容を十分に理解したうえで、書類を不備なく指定の日程に提出してください。

出願書類の提出日時

キャンパス	出願受付日時		場所	持参物
千里山	10/21（金）・24（月）	11：30～13：30 【時間内随時受付】	誠之館2号館 多目的会議室	P.14 記載の出願書類
高槻	10/24（月）	12：00～13：00 【時間内随時受付】	高槻キャンパス オフィス窓口	
堺	10/21（金）・24（月）	11：30～13：30 【時間内随時受付】	堺キャンパス 事務室窓口	
高槻 ミューズ	10/24（月）	12：00～13：00 【時間内随時受付】	ミューズ 711窓口	

※所属する研究科が所在するキャンパスにおいて受け付けます。

※他キャンパスでの受付はできません。

奨学金出願に必要な書類について

※ ①～④は必ず全員提出が必要です。⑤・⑥は該当のものを提出してください。

①出願内容確認用紙（本学指定様式）	全員提出
◆コピー提出不可	
◆必ず、『スカラネット』による出願データを登録し、受付番号を記入してください （受付番号が記載されていないものは、選考の対象となりません）	
◆署名欄に必ず出願者本人が署名してください	
②出願者本人及び配偶者の所得課税証明書（令和４年度のもの）	全員提出 （無職の場合も提出）
◆コピー提出不可	
◆無職でも必ず提出が必要です	
◆令和４年度（令和３年分の所得の内訳が記載された）もの	
◆必ず、市区町村役場発行のもので、控除対象配偶者の有無・扶養親族数が記載されているもの	
③「収入計算書」及び「収入に関する証明書類」	全員提出 （無職の場合も提出）
◆無職でも必ず提出が必要です	
◆収入計算書は、本学指定様式（片面刷り）を使用してください	
◆P.15の『「収入に関する証明書類」』を参照し、該当書類を提出してください	
④確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書〔大学院予約〕	全員提出
（注意事項）	
◆必ず両面印刷をしてください	
◆【入学予定学校名・課程欄】「関西大学大学院・博士課程前期課程」と記入してください	
◆【入学予定校番号欄】進学予定先キャンパスにより異なりますので、ご注意ください	
○千里山キャンパス → 306023 01 ○高槻キャンパス → 306023 02	
○堺キャンパス → 306023 03 ○高槻ミューズキャンパス → 306023 04	
⑤前学期までの成績証明書（現在学校分）	他大学出身者のみ提出
◆書類提出時から遡り、３ヶ月以内に発行されたもの	
⑥奨学金の受給証明書	2021年１月以降に奨学金を受けた方のみ提出
◆2021年１月～願書提出日までの期間に貸与制・給付制に関わらず奨学金を受けた方は必ず提出してください	
◆日本学生支援機構奨学金の場合は、奨学生証のコピーを提出してください	
その他の奨学金の場合は、奨学生採用通知等のコピーを提出してください	
奨学生採用通知等を紛失して手元にない場合は、預金通帳の名前の分かる部分のコピーと、振込額の通帳部分のコピー（それ以外は黒塗り）を提出してください	

◆ 「収入に関する証明書類」について

本人及び配偶者（配偶者については日本学生支援機構奨学金出願者で定職収入がある場合のみ）の証明書類が必要です。

なお、生活費や授業料等の支払いに対し、収入金額が合理的な金額であるよう申告してください。

収入の合計金額を「0」万円とする等、学費や生活費に不十分な額とはしないでください。

(1) 収入の種類と「収入計算書」に記入すべき内容

	対象者		該当する主な収入	記入すべき1年分の収入金額		注意事項
	本人	配偶者				
定職	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入	給与と所得者の場合、「2021年分源泉徴収票」の「支払金額」 給与と所得者以外（個人事業主等）は「2021年分所得税の確定申告書（控）」の「所得金額」、又は「2021年分市県民税申告書（控）」の「所得金額」		給与と所得とは給与・賞与、専従者給与等を指します。
アルバイト	○	—	定職以外の収入	複数の支払元がある場合は、収入の合計金額		
父母等からの 給付額	○	—	本人の日常生活において、父母等の家計から支出されたもの	自宅通学者	食費・住居費等金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給又は本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。 父母からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。
				自宅外通学者	金銭・物品を問わず、本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額	
奨学金	○	—	1年間に受けた全ての給付・貸与奨学金	1年間の奨学金の合計額 （日本学生支援機構奨学金で、機関保証の場合は保証料を含む）		現在申込中のものは除きます。
その他の収入	○	—	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取崩額等	失業給付・児童扶養手当等の受給額、預貯金取崩しの合計額		預貯金の取崩しについては、（注1）を参照してください

（注1）定職、アルバイト、父母等からの給付額、奨学金のいずれの収入もなく、預貯金の取崩しのみで生活している場合は、「その他の収入」に取崩した預貯金額を記入してください。

（注2）本人の日常生活を営むうえでかかる費用が父母等の家計より支出されている場合は、その額を「父母等からの給付額」欄に記入してください。

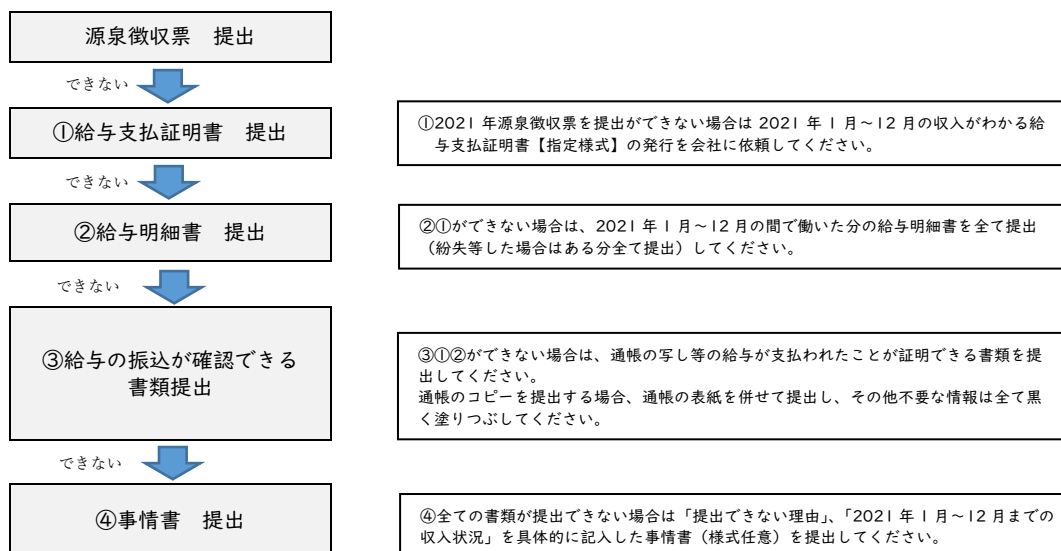
(2) 収入に関する必要な証明書類

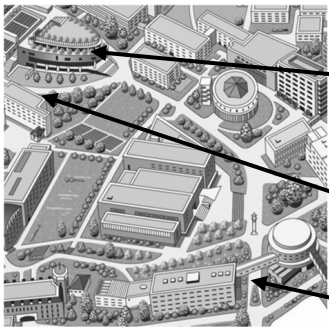
【前年】 2021年 (1月～12月) の証明書類	定職収入がある場合	源泉徴収票（給与所得者） 所得税の確定申告書（控）（給与所得者以外） ※確定申告書（控）に税務署の受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書、課税証明書又は税務署発行の納税証明書（その2）のいずれか一つの添付が必要。なお、確定申告書（控）と、市区町村発行の所得証明書又は課税証明書、税務署発行の納税証明書（その2）の対象年度が異なっている場合も差し支えない。 ※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」の添付が必要。
	アルバイト収入の場合	アルバイト先の源泉徴収票、給与支払証明書【指定様式】等（※）
	父母等からの給付額	「収入計算書」の裏面に父母等が記入、自署
	奨学金を受けている場合	奨学金受給額を証明する書類のコピー 貸与奨学金返還確認票（機構奨学金の場合）のコピー
	その他	雇用保険受給資格者証、各種手当の通知書、 <u>（定職、アルバイト、父母等からの給付額、奨学金のいずれの収入もなく、 預貯金の取崩しのみで生活している場合）生活費の出し入れに使用している 預貯金通帳（口座名義人と直近3か月程度の記帳部分）のコピー等</u>
前年2021年（1月～12月）の収入から変動がある場合のみ、上記以外に【本年】2022年（1月～12月（見込み含む））の証明書類も併せて提出が必要		直近3か月以上の給与明細もしくは【指定様式】給与支払見込証明書（定職・アルバイト収入がある場合） 退職証明書 当該収入を証明できる書類（父母からの給付額・奨学金・その他の収入がある場合は、上記の2021年の取扱いと同様）

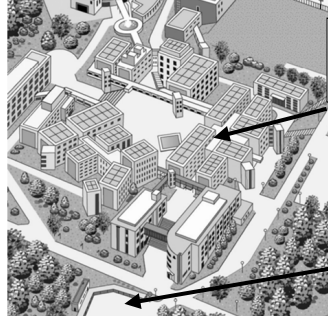
（注）「収入計算書」について

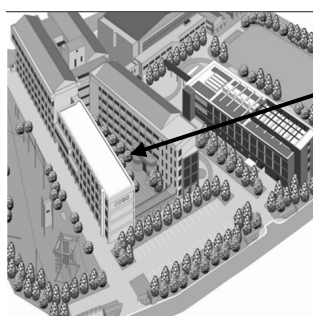
- ・収入金額を推算する必要がある場合は、裏面の余白に計算式を記入してください。
- ・支出項目については、「日常生活費」「授業料（設備拡充費、実習費等は含まない授業料年額）」「通学費」「その他の費用」に分類し、それぞれ支出した金額を自己申告により記入してください（証明書類不要）。
- ・本年見込用について前年と変動がない場合、収入見込額欄及び支出見込額欄の記入は不要です。

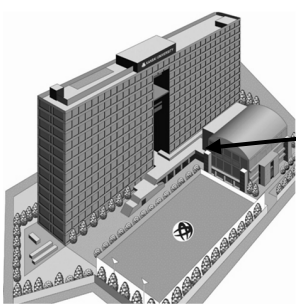
※アルバイト先からの収入に関する証明書類について



千里山キャンパス	
	メディアパーク凧風館 奨学支援グループ（1階） 【誠之館2号館】 多目的会議室（1階） 正門
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/9:00~17:00 ※ 土日・祝日・休業期間中を除く	

高槻キャンパス	
	【A棟（管理・研究棟）】 高槻キャンパスオフィス（1階） バス停留所（関西大学）
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	
	【A棟】 堺キャンパス事務室（1階）
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	
	【西館】 ミューズオフィス（2階）
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	

奨学金の募集や手続き等に関する案内は、原則として次の3つのいずれかの方法により行います。
 （『出願の案内』を送付するのは新入生の入学手続き時のみです。）
 案内を見落とすことにより、不利益が生じる場合がありますので、奨学金を希望する方は、十分ご注意ください。

【案内方法】

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

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