

日本学生支援機構奨学金 大学院予約採用募集要項

- 2021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

P1

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

P2

保証制度について

返還方式について

個人信用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

P3

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

P4

II 日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

P5

日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

P6

III 出願内容確認用紙の記入方法

P7

出願内容確認用紙の記入方法

P8

IV 『スカラネット』による出願データ登録

P9

『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略

P10-12

V 奨学金出願時の提出書類について

P13

奨学金出願に必要な書類について

P14

所得に関する証明書について

P15

よくある質問

P16

VI 各種様式集

P17

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。

奨学生の募集

個人情報保護方針

返還の重要性

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」は入学内定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。

◆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)

※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額金額を乗じて返還予定総額にはなりません。(月額返還額の端数は最終回で調整されます。)

◆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「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)」、②「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」、③融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー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。

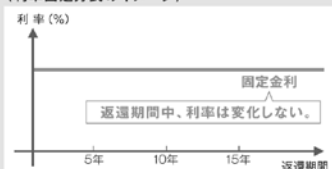
奨学金貸与中及び在学猶予中・返還期限猶予中は無利息です。

◆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资資金(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)

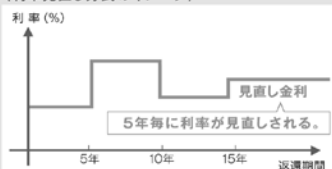


●将来、市場金利が上昇した場合も、下降した場合も返還利率は変動しません。

◆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(2021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	—	○	○ (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。

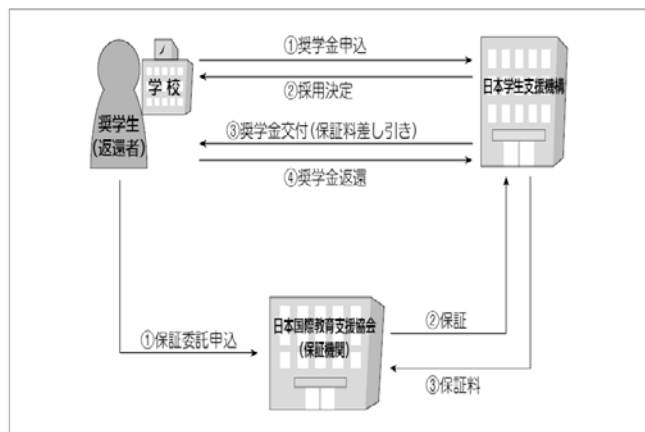
※事情により連帯保証人に4親等以内でない人を選任した場合、あるいは保証人に4親等以内でない人又は65歳以上の人を選任した場合は、「返還保証書」及び「所得証明書」の提出が必要です。

◆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	1,787円
	80,000円	3,068円
	100,000円	4,340円
	130,000円	6,581円
	150,000円	8,284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、2020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。

個人情報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、個人情報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情報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 = $\{(\text{「秀・優」の数} \times 3) + (\text{「良」の数} \times 2) + (\text{「可」の数} \times 1)\} \div \text{修得科目数}$

※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2019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)

①願書交付

10/6(火)

キャンパス	交付時間	場所(※P.21参照)
千里山	1回目:11:30~13:30 2回目:16:00~17:00 【時間内随時受付】	凜風館4階 ミーティングルーム
高槻	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		堺キャンパス事務室窓口
高槻ミューズ		ミューズオフィス窓口

10/6(火)~
⑤の日時まで

②『出願内容確認用紙』の記入

本冊子『Ⅲ 出願内容確認用紙の記入方法』を参照し、『出願内容確認用紙』を漏れなく記入してください。【詳細は8ページ】

10/6(火)~
⑤の日時まで

③『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10~12ページ】

※【⑤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。

10/6(火)~
⑤の日時まで

④出願書類の準備

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】

⑤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月21日(水)	11:30~14:00 【時間内随時受付】	凜風館4階 ミーティングルーム	1. ④の手続きで準備した書類 2. 印鑑(シャチハタ・ゴム印は不可)
	10月22日(木)			
高槻	10月22日(木)	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			堺キャンパス 事務室窓口	
高槻 ミューズ			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。

11月下旬

⑥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。

12月下旬(予定)

⑦「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

⑧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

⑨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にのみ、奨学金の振込みが開始されます。

5月下旬

⑩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

⑪『返還誓約書』提出

⑩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のうえ、二重線で消した文字の上に印鑑を押してください。修正液や紙を削るのは一切不可です(修正液を使用した場合は、使用箇所の上に本人の印鑑を押してください)。
-

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）：	2020年10月6日（火）～10月22日（木） 14:00
出願データ登録期間（高槻）：	2020年10月6日（火）～10月22日（木） 13:00
出願データ登録期間（堺）：	2020年10月6日（火）～10月22日（木） 13:00
出願データ登録期間（ミューズ）：	2020年10月6日（火）～10月22日（木） 13:00
『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.iasso.go.jp/>

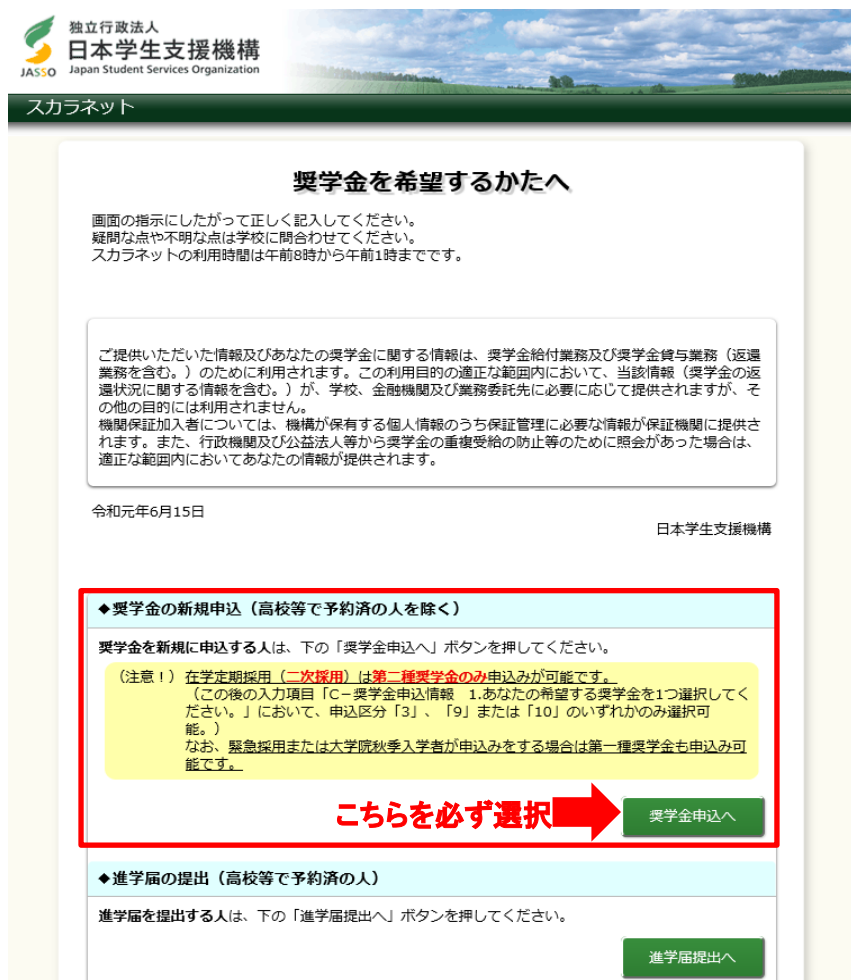
『スカラネット』ログイン用識別番号(ID・パスワード)

10月6日（火）願書交付時に配付します

『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略



画面1(画面はイメージです。)



画面2(画面はイメージです。)

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
のうえ、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。

奨学金の新規申込を選択

『◆奨学金の新規申込(高校等で予約済の人を除く)』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:

**識別番号
(ID・パスワード)
の入力**

ログイン

(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(画面はイメージです。)

識別番号(ID・パスワード)の入力

願書交付時に配付された識別番号(ID・パスワード)を入力し、『送信』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は、同封パンフレット「奨学金を希望する皆さんへ」表紙に記載しております。

『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。内容の確認ができれば、『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. 『送信』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(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。

- ・貸与申込条件等
- ・個人情報情報の取扱いに関する同意事項

※「個人情報情報の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個人信用情報機関に登録される等、重要な内容が記載されています。

- ☐ 提出しました。
☐ 提出していません。

←こちらを必ず選択

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

規定等を表示

『了承します』にチェック

☐ 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

画面4(画面はイメージです。)

『＜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. 『送信』ボタンをクリックすると、次画面に遷移します。

申込選択

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。

『大学院』を選択

大学院
大学(通年スクーリング)
大学(短期スクーリング)

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むことができます。
- ☐ (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むことができます。

←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むことができます。

(3) 緊急採用・応急採用

- ☐ 過去1年以内に主にあなたの家計を支えている人が失業、破産、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込むことができます。

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むことができます。

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。

画面5(画面はイメージです。)

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。

あなたの記入した学籍（学生証）番号は**123456789**です。

2019年9月5日

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

画面6（画面はイメージです。）

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。

申込を完了します

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。

画面7（画面はイメージです。）

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月21日(水)	11:30～14:00 【時間内随時受付】	凜風館4階 ミーティングルーム	1. P.14記載の出願書類 2. 印鑑（シャチハタ・ゴム印は不可）
	10月22日(木)			
高槻	10月22日(木)	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			堺キャンパス 事務室窓口	
高槻 ミューズ			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。

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

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・捺印してください

②出願者本人及び配偶者の所得課税証明書(最新年のもの)

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
- ◆2019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出願者本人及び配偶者の所得に関する証明書及び所得内容申告書

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
- ◆次ページ『所得に関する証明書について』を参照し、該当書類を提出してください
- ◆所得内容申告書は、「様式1」(両面刷り)を使用してください

④確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書 〔大学院予約〕

- (注意事項)
- ◆【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
- ◆【入学予定校学校番号欄】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

2019年1月以降に奨学金を受
けた方のみ提出

- ◆2019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

◆「所得に関する証明書」について

P14の「②出願者本人及び配偶者の所得に関する証明書(最新年のもの)」については、以下を参照し、出願者本人及び配偶者に該当する書類を確認し、願書や「所得課税証明書」(市区町村役場発行のもの)等とあわせて提出してください。

《 はじめにお読みください 》

①「2019年1月1日～出願日までの期間」の就業形態(何をしていたか)に応じて下表を参照し、必要書類を用意してください。

◆「無職」の場合 ⇒ 下表「A」を参照

◆「アルバイト・パートをしたことがある」(現在継続中も含む)場合 ⇒ 下表「B」を参照

※勤務先が2箇所以上ある(あった)場合は、それぞれの勤務先について必要書類を用意してください。

◆「定職に就いたことがある」(現在継続中も含む)場合 ⇒ 下表「C」を参照

②配偶者がいる場合、所得内容申告書に配偶者の所得内容を記載のうえ、配偶者の就業形態に応じて所得に関する書類を用意してください。

A 《「2019.1.1～出願日までの期間」をとおして》「無職」(定職に就いていない、アルバイト・パートをしていない)

必要な書類	発行者
所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成

B 《「2019.1.1～出願日までの期間」に》「アルバイト・パート」をしたことがある (現在継続中も含む)

	必要な書類	発行者	備考
1	所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成	提出必須
2	次のいずれかを提出(※備考欄を参照のこと) ◆源泉徴収票のコピー(2019年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください ◆給与明細書のコピー(最新1ヵ月分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先 勤務先	※原則として提出必要ですが、やむを得ず提出できない場合は「1」の「所得内容申告書」のみで可 ※勤務先が2箇所以上ある(あった)場合は、それぞれの勤務先について必要書類を用意してください。

C 《「2019.1.1～出願日までの期間」に》「定職(※)」についたことがある (現在継続中も含む)

※奨学金の出願における「定職」の定義 奨学金の出願における「定職」とは、正規雇用・非正規雇用ともに「月給による収入」の場合を示します。「日給・時間給による収入」の場合は「アルバイト」とみなしてください。

2019.1.1～出願日まで			必要な書類		発行者	備考
状況に関わらず(全員提出)			1	所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成	
出願日現在も 継続して 勤務している	給与所得	2018.12月 以前から勤務	2	源泉徴収票のコピー (2019年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先	
		2019.1月以降に就職		給与支払見込証明書 【「様式2」を使用】	勤務先	
	給与所得以外の所得			2019年分 所得税確定申告書 (第一表・第二表)のコピー	税務署	税務署の受付印のあるもの。電子申告の場合は、受信通知又は即時通知を添付
出願日現在も同じ勤務先に在籍しているが 休職している(減給・無給状態である)			ア イ	ア 源泉徴収票のコピー (2019年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先	アとイの両方 提出必須
				イ 休職(減給・無給)状態であることがわかる書類	勤務先	
雇用保険受給中				雇用保険受給資格者証のコピー	ハローワーク	
出願日現在は 勤務先を辞めている			ア イ	ア 退職したことがわかる書類 (退職証明書、雇用保険受給資格者証等)	勤務先 ハローワーク等	アとイの両方 提出必須
無職・無収入				イ 事情書 (①出願日現在、無職であること及び②現在の生活費の出所について記入のうえ、署名・押印してください。様式任意)	各自で作成	

よくある質問

Q1	P15の「B」(アルバイト・パートをしたことがある(現在継続中も含む)場合)に該当しますが、「源泉徴収票のコピー」も「給与明細書のコピー」も提出することができません。「所得内容申告書」のみの提出でも可能ですか？
⇒	原則として提出必要ですが、やむを得ない事情(紛失した、発行されていない等)により提出できない場合は「所得内容申告書」のみでも可能です。
Q2	「(「源泉徴収票」又は「給与明細書のコピー」の)いずれかを提出」とある場合、書類の優先順位はありますか？
⇒	優先順位はありません。いずれでも結構です。
Q3	(例)「12月」に勤務したアルバイト先の給与は「翌月(1月)」に支給されます。このアルバイト代は「何月の収入」として扱ったらよいですか？
⇒	「1月の収入」として扱ってください。
Q4	2箇所(A勤務先とB勤務先)でアルバイトをしています。いずれか一方の書類のみでも構いませんか？
⇒	いいえ。A勤務先とB勤務先の両方について書類が必要です。P15の「B」を参照のうえ、それぞれの勤務先ごとに該当する書類を提出してください。
Q5	辞めた勤務先の書類も必要ですか？
⇒	「2019年1月1日～出願日現在まで」の間に得た収入は選考の対象となります。したがって、その期間に収入を得ている場合は、辞めた勤務先に関する書類も提出が必要となります。
Q6	所得に関する証明書(「源泉徴収票のコピー」「給与明細書のコピー」等)とは別に、市区町村役場発行の「所得課税証明書」も必要ですか？
⇒	市区町村役場発行の「所得課税証明書」は、所得の種類(給与所得以外の所得(例:不動産所得等)の有無等)を確認するために必要となりますので、必ず所得に関する証明書と併せて、提出してください。
Q7	配偶者がパート勤務や無職の場合も「所得に関する書類」は必要ですか？
⇒	必要です。 配偶者の方の「所得課税証明書」(市区町村役場発行のもの)と、P15を参照のうえ該当する書類を提出してください。

Ⅵ 各種様式集

「所得に関する証明書」関連様式

様式1	所得内容申告書
-----	---------

様式2	給与支払見込証明書
-----	-----------

所得内容申告書

◆前年【2019年1月～12月】の所得及び本年【2020年1月～12月】の所得(見込)について記入のうえ、各欄に記載のとおり証明書類を提出してください。※金額「合計」欄は、千円単位以下を切り捨てて記入のこと

A. 定職収入

☐ 2019年1月～出願日まで定職による収入は無い ⇒「B.アルバイト収入」へ

☐ 2019年1月～出願日まで定職による収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P15「C」に記載の証明書類を提出

※勤務先が3ヶ所以上ある場合は、②にまとめて記入してください。

※所得を証明する書類は、すべての勤務先のものを提出してください。

勤務先① (勤務先名:)

合計	
前年	万円
本年見込	万円

←2019年1月～12月の収入を記載

←2020年1月～12月の見込収入を記載

勤務先② (勤務先名:)

合計	
前年	万円
本年見込	万円

←2019年1月～12月の収入を記載

←2020年1月～12月の見込収入を記載

⇒「B.アルバイト収入」へ

B. アルバイト

☐ 2019年1月～出願日までアルバイトによる収入は無い ⇒「C.父母等からの給付」へ

☐ 2019年1月～出願日までアルバイトによる収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P15「B」に記載の証明書類を提出

※勤務先が4ヶ所以上ある場合は、③にまとめて記入してください。

※所得を証明する書類は、すべての勤務先のものを提出してください。

アルバイト① (勤務先名:)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

☐ 現在も継続して勤務中である

☐ []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

☐ 提出可(提出する)⇒(証明書発行者:)

☐ (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

合計	
前年	万円
本年見込	万円

←2019年1月～12月の収入を記載

←2020年1月～12月の見込収入を記載

アルバイト② (勤務先名:)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

☐ 現在も継続して勤務中である

☐ []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

☐ 提出可(提出する)⇒(証明書発行者:)

☐ (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

合計	
前年	万円
本年見込	万円

←2019年1月～12月の収入を記載

←2020年1月～12月の見込収入を記載

アルバイト③ (勤務先名:)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

☐ 現在も継続して勤務中である

☐ []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

☐ 提出可(提出する)⇒(証明書発行者:)

☐ (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

合計	
前年	万円
本年見込	万円

←2019年1月～12月の収入を記載

←2020年1月～12月の見込収入を記載

⇒「C.父母等からの給付」へ

C. 父母等からの給付

- ☐ 2019年1月～出願日まで父母等からの給付は無い ⇒「D.奨学金」へ
- ☐ 2020年1月～出願日までに父母等からの給付がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、父母等が記入内容を確認して下部に署名・押印

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

父母等確認欄→

出願者との続柄

父母等署名

印

(シャチハタ・ゴム印・出願者本人と同一印は不可)

⇒「D.奨学金」へ

D. 奨学金

- ☐ 2019年1月～出願日まで奨学金を受けていない ⇒「E.その他の収入」へ
- ☐ 2020年1月～出願日までに奨学金を受けている(いた) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P14に記載の証明書類を提出

	合計	
前年	万円	←2019年1月～12月の収入を記載
本年見込	万円	←2020年1月～12月の見込収入を記載

⇒「E.その他の収入」へ

E. その他の収入

- ☐ 2019年1月～出願日までA～D以外の収入はない ⇒「F.配偶者の収入」へ
- ☐ 2019年1月～出願日までにA～D以外の収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、収入内容の金額を証明する書類を提出

その他収入 (収入の内容:)

	合計	
前年	万円	←2019年1月～12月の収入を記載
本年見込	万円	←2020年1月～12月の見込収入を記載

⇒「F.配偶者の収入」へ

F. 配偶者の収入

- ☐ 出願日現在、配偶者はいない ⇒下部に氏名を記入、押印のうえ提出
- ☐ 出願日現在、配偶者がいる

配偶者氏名: (年齢: 歳)

- ☐ 2019年1月～出願日までに定職に就いていない
- ☐ 2019年1月～出願日までに定職に就いている(いた)

	前年	本年見込	勤務先
給与所得の場合	万円	万円	
給与所得以外の場合	万円	万円	

⇒下部に氏名を記入、押印のうえ提出

以上のとおり、記載事項に相違ありません。

年 月 日

氏 名

印

(シャチハタ・ゴム印は不可)

※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。

(2019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			
最近の月収(又は見込額)		※賞与がない場合は、「0」(ゼロ)と記入してください。				
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

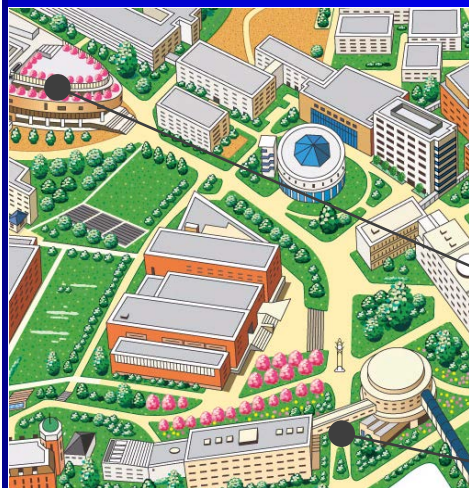
印

電話番号

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。

千里山キャンパス



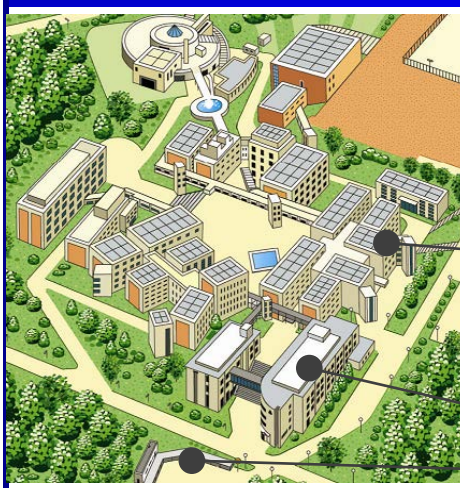
メディアパーク凜風館
奨学支援グループ(1階)
ミーティングルーム(4階)

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
TEL.06-6368-1121(大代表)
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)

K棟(情報演習棟)

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
TEL.072-690-2163(直通)
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(大学・大学院学舎棟)
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
TEL.072-684-4000(代表)
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 教務・学生オフィス(1階)
堺キャンパス事務室窓口

堺キャンパスオフィス

〒590-8515 堺市堺区香ヶ丘町1-11-1
TEL.072-229-5022(代表)
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/>