

日本学生支援機構奨学金 大学院予約採用募集要項

本募集要項について

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ついて

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。

また、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。

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。

関西大学学生センター

奨学支援グループ

目次

I 日本学生支援機構奨学金の概要	P1
対象:博士課程前期課程／博士課程後期課程／専門職学位課程(法科大学院は除く) 1 奨学金の種類・貸与期間・貸与金額 2 出願資格・基準 3 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 4 奨学金貸与の保証人・機関保証制度について 5 第一種奨学金の貸与を受けるにあたっての注意事項 6 奨学金の返還について 7 返還方法の選択について 8 返還期限猶予制度 9 減額返還制度 10 返還免除制度	
II 出願・採用スケジュール	P7
III 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
1 『スカラネット』による出願データ登録期間 2 『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略	
V 奨学金出願に必要な書類について	P13
1 書類作成に関する注意事項 2 提出書類について 3 収入に関する証明書類について 4 証明書類の種別と収入計算書への収入(見込)額の記入の仕方について	

I 日本学生支援機構奨学金の概要

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、教育・研究者、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。

➤ 貸与制奨学金の返還について

貸与制奨学金は、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。

本冊子で案内する日本学生支援機構奨学金は、先輩からの返還金により成り立っています。

日本学生支援機構奨学金の利用を希望する際は、貸与終了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。

➤ **！注意！** 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。

I 奨学金の種類、貸与期間、貸与金額

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。

	利子	課程	貸与期間	選択可能月額	備考
第一種 奨学金	無利子	前期課程 (専門職を含む)	24 ヶ月 (2 年) ※1	50,000 円・88,000 円より選択	・ 第一種・第二種の併採用を希望することも可能 ・ 貸与月額は途中変更可
		後期課程	36 ヶ月 (3 年)	80,000 円・122,000 円より選択	
第二種 奨学金	有利子	前期課程 (専門職を含む)	24 ヶ月 (2 年) ※1	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円より選択	
		後期課程	36 ヶ月 (3 年)		
入学時特別増額 貸与奨学金	有利子	第一種又は第二種奨学金貸与推薦決定者に対して、初回振込時に限り増額して貸与する制度（詳細、申込資格については P2 を参照）			

※1 前期課程の3年コース及び会計専門職大学院の長期履修学生制度は、長期履修課程扱いとなるため、第一種奨学金については3年目以降の出願及び貸与はできません（第二種奨学金は可能）。また、前期課程の1年コースの貸与期間は、12 ヶ月（1 年）となります。

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、10万円・20万円・30万円・40万円・50万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状況における本人及び配偶者の収入の合計が120万円以下になる場合は、①から③の書類の提出は不要です。

2 出願資格・基準

高度の研究能力を有し、経済的理由により修学に困難があると認められる人

(1) 人物基準

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こと

(2) 学力基準

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をもって基準を満たす

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

(3) 家計基準

➤ 出願者本人及び配偶者の2022年1月～12月総収入金額が下表を超えないこと。

➤ 家計基準の判定に用いる収入についてはP15をご覧ください。

➤ 「収入基準金額を若干上回る場合」や「出願者本人に配偶者がいる場合」は奨学金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
博士前期課程 (専門職を含む)	299万円	536万円	284万円
博士後期課程	340万円	718万円	299万円

➤ 「出願者本人の総収入金額」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・物品などの父母等からの給付」とは、本人の日常生活を営むうえでかかる経費のうち、父母等の家計から支出されたものを示します。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。自宅外通学の場合は、父母等からの給付については、仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。

3 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。

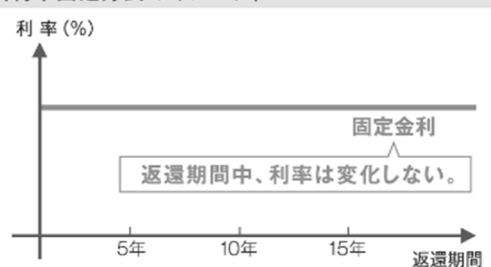
なお、いずれの方式も利率は年 3.0%が上限です(入学時特別増額貸与奨学金の利率については、原則として基本月額に係る利率に 0.2%上乗せした利率となります)。

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。

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。

〈利率固定方式のイメージ〉

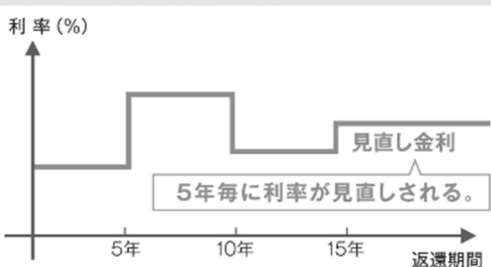


●将来、市場金利が上昇した場合も、下降した場合も返還利率は変動しません。

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。

4 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、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。

(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、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」の提出、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の提出、③奨学金貸与終了時には、リレー口座(奨学金返還口座)の登録を行わなければいけません。

	選任条件	採用決定時 2024 年5月下旬(予定)		
		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)	○	×

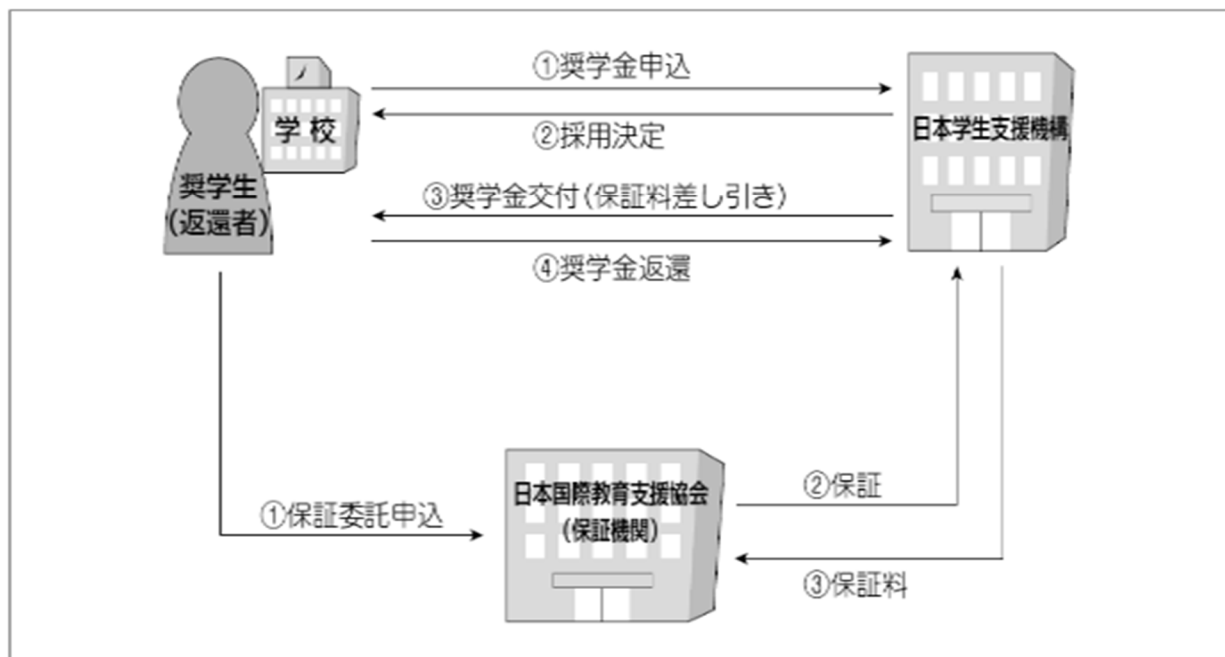
※奨学生本人が貸与終了時に満45歳を超えることになる場合、連帯保証人・保証人は満60歳未満（貸与終了時）の成年者でなければなりません。

※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。

（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、奨学金出願時に「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」の提出、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「マイナンバー」の提出、③奨学金貸与終了時には「リレー口座（奨学金返還口座）」の登録を行わなければいけません。

○保証の申込から奨学金の貸与・返還まで



機関保証制度の保証料の目安				
	前期課程（専門職含む）		後期課程	
奨学金	貸与月額	保証料月額	貸与月額	保証料月額
第一種奨学金	50,000 円	1,517 円	80,000 円	3,065 円
	88,000 円	3,054 円	122,000 円	5,629 円
第二種奨学金	50,000 円	1,815 円	50,000 円	1,920 円
	80,000 円	3,119 円	80,000 円	3,687 円
	100,000 円	4,423 円	100,000 円	5,576 円
	130,000 円	6,731 円	130,000 円	7,248 円
	150,000 円	8,491 円	150,000 円	8,364 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が、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「2024 年度入学者用貸与奨学金案内（大学院予約）」抜粋。

5 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。

6 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（修了・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。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。

7 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は、「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、機関保証制度選択者に限る）。制度に関する詳しい案内は「貸与奨学金案内（大学院予約）」を確認してください。

（1）第一種（無利子）奨学金の返還方法

「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。

（2）第二種（有利子）奨学金及び入学時特別増額貸与（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。

第一種奨学金（無利子貸与制）

課程	貸与月額	貸与期間	貸与総額・ 返還総額	返還月額	返還回数 (期間)
前期課程 (専門職を含む)	50,000 円	24 ヶ月 (2 年)	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)
後期課程	80,000 円	36 ヶ月 (3 年)	2,880,000 円	15,000 円	192 回(16 年)
	122,000 円		4,392,000 円	18,300 円	240 回(20 年)

第二種奨学金（有利子）

課程	選択可能月額	貸与期間	貸与総額	返還総額	返還月額	返還回数 (期間)
前期課程 (専門職を含む)	50,000 円	24 ヶ月 (2 年)	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)
後期課程	50,000 円	36 ヶ月 (3 年)	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)

- 第一種奨学金は、定額返還方式を選択したものと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/>

8 返還期限猶予制度

- (1) 所定の単位を修得したものが、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、大学院在学中は返還が猶予されます。
- (2) 修了又は退学後、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。

9 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。

10 返還免除制度

- (1) 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。
- (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」で説明しますが、免除申請対象者のうち約 3 割の方が免除認定されています。

Ⅱ 出願・採用スケジュール

奨学金出願を希望する方は、次に記載のスケジュールに従い、遺漏なく手続きを完了してください。
すべての手続きを指定の日時までに完了しなかった場合は、出願していないものとして取扱いますので、十分ご注意ください。

10/2(月)～ 願書提出日(STEP④参照)まで	①出願書類の準備および入手 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/2024_1.html 本冊子『V 奨学金の出願時に必要な書類について』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P13～18〕 
------------------------------	--

10/2(月)～10/17(火)まで	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P9～12〕 ※ ③願書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願書提出

キャンパス	願書提出日時		提出先	持参物
千里山	10/16(月) 10/17(火)	両日とも 11:30-13:30	第4学舎 3号館 4階 3403 教室	提出書類 筆記用具
高槻			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。

12月上旬	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へのみ、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。
------	---

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』入力を臨んでください。

1 『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）	2023年10月2日（月）～ <u>10月17日（火）</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、2023年9月15日送付の「【2024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。

2 『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略

The screenshot shows the JASSO Scaranet homepage. At the top, there is a header with the JASSO logo and the text '独立行政法人 日本学生支援機構 Japan Student Services Organization'. Below this, the title 'スカラネット' (Scaranet) is displayed. The main content area is titled '奨学金を希望する方へ' (For those who want a scholarship). It contains several sections of text and links. A red box highlights the first option: '奨学金の新規申込・進学届の提出' (New application for scholarship / Submission of advance notice of enrollment). Other options include 'ログイン（アカウント情報登録済の人）' (Login for those who have registered account information) and '返還免除内定制度の申込' (Application for the repayment exemption designated system). The date '令和5年4月1日' (April 1, 2023) and '日本学生支援機構' (Japan Student Services Organization) are also visible.

（画面1）

奨学金の新規申込を選択

1. インターネットブラウザを開き、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. 最初に「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。

◀こちらを選択

奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインされる方は「○奨学金の新規申込・進学届の提出」を、初回ログインが完了されている方は「○ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックしてください。

● 奨学金の新規申込・進学届の提出

◆ 申込内容の選択

申込種別を選択してください

- ☒ 予約採用の申込 ……進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）
- ☐ 在学採用の申込 ……進学後に申し込む（在学している学校で奨学金を希望する場合）
- ☐ 進学届の提出 ……予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合

進学予定の学校を選択してください

- ☐ 大学等 ……大学等（大学・短大・高専・専修専門）に進学予定の場合
- ☒ 大学院 ……大学院に進学予定の場合
- ☐ 法科大学院 ……法科大学院に進学予定の場合
- ☐ 海外の大学院 ……海外の大学院に進学予定の場合

申込画面へ

○ ログイン（アカウント情報登録済の人）

○ 返還免除内定制度の申込

（画面 2）

奨学金の新規申込を選択

次に「予約採用の申込」

さらに「大学院」を選択します。

その後『申込画面へ』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。

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）

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、**2023年9月15日**送付の「**【2024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』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。

※画面はイメージです。

(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』ボタンをクリックし、入力を進めてください。

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。

(画面5)

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。

※画面はイメージです。

【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

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6』へ遷移します。

※ 以降の入力内容の訂正はできません。

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

受付番号は問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)

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 奨学金の出願に必要な書類について

I 書類作成に関する注意事項

『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。

➤ ご本人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、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。

➤ 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。

2 提出書類について

全員提出	① 出願内容確認用紙(本学指定様式)
	② 出願者本人の所得課税証明書(最新年のもの) ➤ 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 ➤ 最新(2022年分の所得の内訳が記載)の記載がされたもの・コピー提出不可・無職でも必ず提出が必要です
	③ 「収入計算書」及び「収入に関する証明書類」 ➤ 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 ➤ P14~P18を参照し、収入に関する証明書類を提出してください
	④ 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書〔大学院予約〕 (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
該当者のみの提出書類	⑤ 【他大学出身者のみ】前学期までの成績証明書(現在学校分) ➤ 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 ➤ 2022年1月～願書提出日の期間に貸与制・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」、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

3 収入に関する証明書類について

収入は、原則として本人及び配偶者（定職収入がある場合のみ）の2022年（1月～12月）の収入金額で判定します。ただし、本年見込（2023年1月～12月）の収入が、前年（2022年1月～12月）の収入に対して**変動している場合**は、前年の収入に加えて、本年見込の収入も申告していただく必要があります。その場合は本年見込にて判定します。

変動したとは、別の勤務先が変わったり、アルバイトの数が変更になったことを指します。

また、前年の収入については、全ての証明書類（コピー可）の提出が必要となります。

提出が必要な証明書類は、前年と本年との変動の有無により異なります。以下のいずれかを確認のうえ、証明書類を提出してください。

【収入に関する証明書類】

P15～P18の収入について、それぞれ算出してください。

【変動なし】 前年（2022年1～12月）の収入金額と 本年（2023年1～12月）の収入見込金額に変動なし 〔前年÷本年〕	【変動あり】 前年（2022年1～12月）の収入金額と 本年（2023年1～12月）の収入見込金額に変動あり 〔前年＞本年 又は 前年＜本年〕
	
【提出書類】 前年（2022年1～12月）の証明書類	【提出書類】 前年（2022年1～12月）の証明書類と 本年（2023年1～12月）の証明書類 （注）本年の証明書類は 変動のあるもののみ 提出

4 証明書類の種別と収入計算書への収入（見込）額の記入の仕方について

上記の【収入に関する証明書類】に応じて、必要な証明書類を揃え、「収入計算書」に記入してください。

！注意！

- 収入に関する金額は、1万円未満を切り捨てて記入します。
- 収入金額を推算する必要がある場合（又は日本円に換算する必要がある場合）は、「収入計算書」の余白に計算式を記入してください。
- 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金額とはしないでください）。
- 収入に関する証明書類は、「収入計算書」に貼付して提出してください。

収入	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「収入計算書」に記入する 収入額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
定職	○	○	常勤の収入	○	—	給与所得者： 2022年（1～12月）の 「源泉徴収票」のコピー	給与所得者： 「源泉徴収票」の「支払金 額（税の控除前の金額）」
						給与所得者以外： 2022年（1～12月）の 「確定申告書（控）」又 は「市県民税申告書 （控）」のコピー	給与所得者以外： 「確定申告書（控）」又は 「市県民税申告書（控）」 の「所得金額」
	○	○		—	○	給与所得者： 【本学指定様式】給与支払 見込証明書（コピー不可）も しくは給与明細のコピー （原則として、直近3か 月分以上を提出）	給与所得者： 「給与支払見込証明書」：年 収見込金額 給与明細のコピー： 給与明細の控除前の総支給 額から非課税通勤費を差し 引いた金額
						給与所得以外： 帳簿等のコピー	給与所得者以外： 帳簿等から所得年額を推算 した金額
						退職証明書	記入不要
○	—	常勤以外の 収入	○	—	「源泉徴収票」、【本学指 定様式】給与支払証明書等 のコピー（※1）	「源泉徴収票」、給与支払証 明書の支払金額	
					【本学指定様式】給与支払 見込証明書（コピー不可）も しくは給与明細のコピー （原則として、直近3か 月分以上を提出）（※2）	「給与支払見込証明書」： 年収見込金額 給与明細のコピー： 給与明細の控除前の総支給 額から非課税通勤費を差し 引いた金額 アルバイト先が3つ以上あ る場合は、収入計算書の 「アルバイト3」に残りの 合計額を記入してくださ い。	

収入	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「収入計算書」に記入する収入 額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
父母等からの給付額	○	—	本人の日常生活を営むうえでかかる経費のうち、父母等の家計から支出されたもの ※授業料・通学費等を父母等が支払っている場合は、父母等からの給付額として計上してください。	○	○	給付年額の証明： 「収入計算書」の「★父母等からの給付額について」欄に父母等が記入、自署。	食費・住居費など金銭・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 自宅通学者 ※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。
							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 自宅外通学者 ※父母等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。
奨学金	○	—	貸与・給付奨学金（現在申込中のものは除く） (※3)	○	—	・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	奨学金の貸与・給付額
				—	○		奨学金の貸与・給付額及び貸与・給付見込額（機構奨学金で、機関保証の場合は保証料を含む） ※見込額を推算する必要がある場合は、「収入計算書」に計算式記入してください。

収入	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「収入計算書」に記入する収入 額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
その他の収入	○	—	上記いずれにも該当しない収入及び預貯金の取崩額等	○	○	・雇用保険受給資格者の証のコピー ・各種手当の通知書のコピー ・生活費を入出金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 （※4）	・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 ※預貯金を取り崩して生活をしている場合に限り 、取り崩した預貯金額を記入。 ※金額を推算する必要がある場合は、「収入計算書」裏面に計算式を記入。

- ※1 「源泉徴収票」、【本学指定様式】給与支払証明書が提出できない場合は、以下の【アルバイト先からの収入に関する証明書類について】を確認のうえ書類を提出してください。
- ※2 申込時点でアルバイトの実績がない場合は、本年見込収入額として計上は不要です。
- ※3 申込時点で奨学金の貸与・給付の実績がない場合は、本年見込収入額として計上は不要です。
- ※4 **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のみ**、生活費を入出金している預貯金通帳（口座名義と直近3か月程度の記帳部分）のコピーを提出してください。

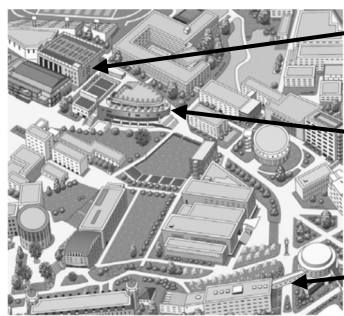
【アルバイト先からの収入に関する証明書類について】

①源泉徴収票 提出	① 2022年源泉徴収票を提出してください。
②給与支払証明書 提出	② ①が提出できない場合は、2022年1月～12月の収入がわかる【本学指定様式】給与支払証明書の発行を会社に依頼してください。
③給与明細書の提出	③ ②が提出できない場合は、2022年1月～12月の間で働いた分の給与明細書を全て提出（紛失等した場合はある分全て提出）してください。
④給与の振込が確認できる書類提出	④ ③が提出できない場合は、通帳の写し等の給与が支払われたことが証明できる書類を提出してください。 通帳のコピーを提出する場合、通帳の表紙を併せて提出し、その他不要な情報は全て黒く塗りつぶしてください。
⑤事情書 提出	⑤ 全ての書類が提出できない場合は「提出できない理由」、「2022年1月～12月までの収入状況」を具体的に記入した事情書（様式任意）を提出してください。

「本年見込」欄の記入に当たっての留意点

収入変動の状況	「本年見込」欄に記入（入力）する内容
2023年（1月～12月）中に 途中就職した場合	無職の期間の収入金額等（父母等からの給付金やその他の収入）、及び2023年12月末までの収入金額等（見込み）の合計
2023年（1月～12月）中 （申込月まで）に途中退職した場合 ※予定は除く	2023年12月末までに退職した定職・アルバイト <u>以外</u> の収入金額等（見込み）の合計 ※申込月までに退職した定職・アルバイトは含めないでください。
2023年（1月～12月）中 （入学又は進級月の前月まで）に 受けていた奨学金が終了した場合 ※予定は除く	2023年12月末（入学又は進級月の前月）までに終了した奨学金 <u>以外</u> の収入金額等（見込み）の合計 ※入学又は進級月の前月までに終了した奨学金は含めないでください。
2023年（1月～12月）中に 収入が増減した場合	2023 年 1 月から申込月までに得た収入金額及び申込月から2023年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計 例：2023年3月まで月収15万円で、2023年4月以降月収12万円の場合 本年見込収入金額は、15 万円 × 3 か月 + 12 万円 × 9 か月 = 153万円となります。なお、賞与が支給される場合は、賞与の金額を加算します（ただし、支給の有無が業績によって決定される等の事由により、申込み時点で支給有無が未確定の賞与は除きます）。

千里山キャンパス



【第4学舎3号館】
(4階) 3403教室

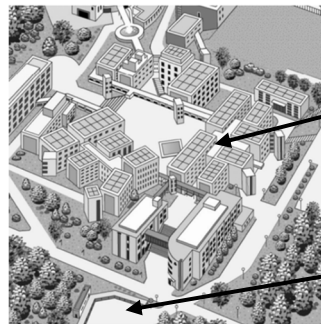
【凜風館】(1階)
奨学支援グループ

正門

奨学金支援グループ窓口

〒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



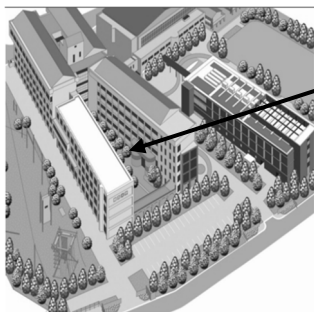
【A棟(管理・研究棟)】
高槻キャンパスオフィス
(1階)

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

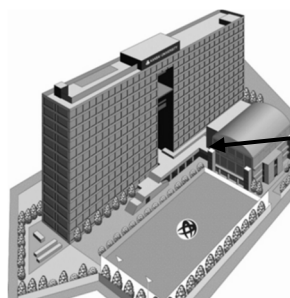


【A棟】
堺キャンパス事務室(1階)

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