

# 2020年度 日本学生支援機構 緊急特別無利子貸与型奨学金 申請要領

## はじめに

本学における日本学生支援機構（以下「機構」という）の「緊急特別無利子貸与型奨学金」手続き方法について説明します。読み進めながら順を追って申請の流れを確認し、必要な資料をダウンロードしたらプリントアウトの上、申請を進めてください。

「[\(ダウンロード可\)](#)」の表記がある資料は、ctrl キーを押しながらクリックすることで当資料内からもダウンロードすることができます。（一般的なPCの場合）

必要な資料は、本学ホームページからもダウンロードすることができます。

## 1. 申請から採用までの流れ

### (1) 「緊急特別無利子貸与型奨学金」の概要を確認する

本紙および、[「緊急特別無利子貸与型奨学金のご案内」](#)（ダウンロード可）[「奨学金案内」](#)（ダウンロード可）の資料を熟読し、奨学金の内容、対象者の要件、基準を確認する。

※今回の緊急特別無利子貸与型奨学金では、第二種奨学金の基準（学力・家計）を満たしていることが必要です。

### (2) 申請書類の準備～提出

①保証制度選択届兼承諾書【様式1】（大学HPからダウンロード可）の記入

↓記入漏れがないことを確認

②収入状況確認書【様式2】（大学HPからダウンロード可）の記入

↓記入漏れがないことを確認

③ ②を元に収入に関する証明書類を取得

↓不備・不足がないように準備（※「奨学金案内」P33、34参照）

④[スカラネット下書き用紙](#)（ダウンロード可）の記入

↓[「インターネット（スカラネット）入力に関する補足](#)（ダウンロード可）」参照

⑤スカラネット（インターネット）入力（※本紙P2参照）

↓書類提出の前に必ずスカラネット入力を済ませること

**スカラネット入力期限：6月25日（木）（厳守）**

⑥書類を郵送で提出する（※本紙P4参照）

**書類提出期限：6月26日（金）必着（厳守）**

### (3) 書類・不足書類提出【該当者のみ】

不備・不足書類がある場合は、連絡しますので、期限までに提出してください。不備・不足書類がある場合は、審査できません。指定した期限までに再提出しなければ審査の対象としません。

### (4) 採用発表

K-SMAPYⅡの掲示版および一斉メールにて通知します。

【発表日】8月11日（火）予定

【初回振込】8月11日（火）予定

## 2. 日本学生支援機構が取り扱う貸与奨学金について

貸与奨学金は、「もらう」ものではなくあなた自身が「借りる」ものであり、卒業後に返還の義務のある奨学金です。返還の義務はあなた自身にありますので、奨学金を受ける必要性、返還時の負担などを十分考慮した上で手続きをしてください。

### 【保証制度についての注意事項】

「機関保証制度」または「人的保証制度」いずれかの保証制度を選択する必要があります。人的保証を選択する場合は、連帯保証人及び保証人に事前に役割等を説明して承諾を得ておいてください。なお、願い出の条件を満たした人的保証から機関保証への変更以外は、保証制度の変更はできません。詳細は、貸与奨学金案内 P21～P25 を参照してください。

### 【生計維持者について】

生計維持者とは、原則あなたの父母です。父母がいる場合は、無職・無収入（専業主婦（夫））や扶養されている場合でも、「収入状況確認書」の記入やスカラネット（インターネット）入力が必要です。

入力漏れがあると審査できませんので注意してください。奨学金案内 P11、12 を参照してください。

## 3. インターネット（スカラネット）入力の流れ

### 【スカラネット下書き用紙記入の手順】

- ①収入状況確認書の【収入状況欄】および【収入計算欄】の回答欄にチェックおよび記入する
- ②収入状況確認書に記入した、家計支持者（父母）の証明書類を準備する ※奨学金案内 P33 参照
- ③特別控除に関する証明書類を準備する【該当者のみ】 ※奨学金案内 P38 参照
- ④スカラネット入力下書き用紙を記入する

### 【入力の手順】

入力前に、スカラネット動作確認済み環境を必ず確認してください。毎年、スカラネットが入力できないという相談がありますが、動作保証されていない環境は使用しないでください。※「奨学金案内」P39 参照

- ① 以下の日本学生支援機構のスカラネット・奨学金申込サイトにアクセスしてください。

### 日本学生支援機構スカラネット・奨学金申込サイト

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

- ②「奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）」の「奨学金申込へ」ボタンをクリックしてください。進学届の提出（高校等で予約済の人）の送信ボタンからは申請できません。

◆奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）

奨学金を新規に申し込む人は、下の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。

◆進学届の提出（高校等で予約済の人）

進学届を提出する人は、下の「進学届提出へ」ボタンを押してください。

③ 以下の ID、パスワードを入力してください。

ユーザ ID	渋谷キャンパス所属学生	30401201
	たまプラーザキャンパス所属学生	30401202
パスワード	両キャンパス共通	63qh9bsb ※半角文字で入力してください

④ 「申込選択」は（2）緊急・応急採用を選択してください。

申込選択

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

(1) 定期採用(1次又は2次)

現在在学している大学での奨学金を申請することができます。

家計急変が生じたことにより、給付奨学金を申し込む場合は、こちらを選択してください。

(2) 緊急採用・応急採用 (貸与奨学金のみ)

過去1年以内に生計を維持している人が失業、破産、倒産、病氣、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じたことにより、給付奨学金を申し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。家計急変が生じたことにより、給付奨学金を申し込む場合は、「(1) 定期採用 (1次又は2次)」を選択してください。

⑤ 確認書兼同意書の提出は、「提出しました」を選択してください。※実際には、採用後に提出していただきます。

確認書兼同意書の提出

※ 大学等定期採用で給付奨学金を申請の場合は、「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。

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未成年後見人）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
- 個人信用情報の取扱いに関する同意条項

※ 「個人信用情報の取扱いに関する同意条項」には、延滞するとあなたの個人情報が個人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。

⑥ スカラネット入力下書き用紙を参照して入力してください。

⑦ 最後に送信ボタンを押すと「受付番号」が表示されますので、スカラネット入力下書き用紙 P1 の「受付番号」に転記してください。

※入力期間を過ぎた場合は、申請を受け付けることができません。期限厳守で手続きをしてください。

※スカラネット入力は、1画面あたり 30 分の制限時間がありますので、スカラネット入力下書き用紙を記入してから入力してください。記入の際は、「奨学金案内」および「スカラネット入力下書き用紙」各項目の注釈をよく読み、正しく記入してください。

※授業料は、1年生の場合：文学部・法学部・経済学部・神道文化学部は「76万円」人間開発学部は「80万円」2年生以上の場合：全学部「70万円」で入力してください。

#### 4. 書類提出について

- ・申請者本人が記入し、印鑑は朱肉を使用する印鑑を使用してください。(スタンプ印不可)
- ・黒のボールペンを使用してください。消せるペンや修正液等は使用できません。

	必要書類	提出対象者	備考
①	保証制度選択届兼承諾書【様式1】	全員	人的保証を選択する場合は、連帯保証人および保証人の自署・押印必要
②	収入状況確認書【様式2】	全員	・該当項目にチェックを入れること ・計算式と年額を記入すること <b>※記入がない場合は、審査できません</b>
③	収入に関する証明書類(コピー可)	全員	上記「②収入状況確認書【様式2】」に該当した証明書類を提出すること  ※今回は、生計維持者の収入状況の取得にマイナンバーを使用しないため、2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先、または無職の場合は、2019年度(2018年1月～12月分)の所得証明書、(非)課税証明書等を提出すること【自治体発行】  ※上記以外の収入を証明する書類については、「奨学金案内」P33-34を参照すること
④	アルバイト収入減等の証明書	全員	アルバイト先からの給与明細、振込口座の預貯金通帳の写し等(本年1月以降の2か月分で減少がわかるもの) ※証明書を提出できない場合には、自己申告により、前月と比較してアルバイト収入が50%以上減であることが分かる書類(様式自由)を提出。
⑤	振込口座通帳のコピー	全員	申請者本人名義の普通預金口座に限る。銀行名・支店名・支店番号・口座番号・名義が鮮明に映っているページをA4サイズでコピーすること。
⑥	特別控除証明書類	該当者	控除要件に該当する場合で、特別控除を希望する場合は書類を提出。 ※「貸与奨学金案内」P38参照
⑦	施設等在籍証明書 児童(里親)委託証明書等	該当者	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していたまたは里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類を提出 ※「貸与奨学金」P33、「給付奨学金案内」P17参照
⑧	在留資格を証明する書類	該当者	外国籍の人は在留資格の記載がある書類を提出すること ※「貸与奨学金案内」P5-6、「給付奨学金案内」P15参照

### 書類提出締切：6月26日(金)必着(厳守)

※採用後、確認書(兼個人情報情報の取り扱いに関する同意書)および学生本人のマイナンバーの提出が必要です。配付方法等詳細は、改めてご連絡します。

※所属キャンパスあてに書類を郵送してください。レターパック(ライト/プラスどちらでも可)、簡易書留等、郵送の記録の残る方法で郵送してください。

#### 【書類郵送先及びお問い合わせ先】

渋谷キャンパス  
 学生生活課 日本学生支援機構担当  
 〒150-8440  
 東京都渋谷区東4丁目10-28  
 電話：03-5466-0146

たまプラーザキャンパス  
 たまプラーザ事務課 日本学生支援機構担当  
 〒225-0003  
 神奈川県横浜市青葉区新石川3-22-1  
 電話：045-904-7701

※質問がある場合は、資料を熟読した上で、手元に資料を用意してお問合せください。