

2022年度 日本学生支援機構 貸与奨学金 申込要領

(学部生 貸与定期採用)

日本学生支援機構貸与奨学金は、経済的理由により修学が困難な優れた学生に対し貸与されます。
本奨学金は学生本人に貸与されるもので、返還が必要です。内容をよく確認し、必ず学生本人が申込手続きをしてください。

「高等教育の修学支援新制度」も今回同時に申込み場合、使用する「スカラネット入力下書き用紙」および提出物が異なります。「高等教育の修学支援新制度 申込要領」も併せて入手してください。

配布書類

※6 番の書類のみ、Web 掲示しておりません。

- 2022年度日本学生支援機構貸与奨学金 申込要領 (本紙)
- 2022年度在学者用 貸与奨学金案内 (大学等) (ピンク色冊子。以下、奨学金案内)
- スカラネット入力下書き用紙
- 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書 ※3は「奨学金案内」に挟み込まれており、4は「奨学金案内」の末尾にあります。
- 機関保証制度チラシ
- 「マイナンバー提出書」のセット (緑色封筒)
※専用封筒および個別のIDが含まれるため、Webでは配布していません。窓口で受取れない方はメールにてお問合せください。
- 申込チェックシート

申込資格等

奨学金案内 pp.9-10 申込資格、pp.10-14 学力・家計基準 参照。特に以下の点にご注意ください。

- p.11 上表(家計基準)、下表(年収・所得上限の目安)
- 外国籍の場合：「永住者」「定住者」等、在留資格によっては申込ができます。「留学」の場合は申込資格がありません。
- 留年(残留)中・休学中の方は申込資格がありません。
- コロナ禍を受けた特例として、下記2点が措置されています。
 - 修業年限を超過した学生であっても、第二種奨学金に限り申込が可能な場合があります。
※対象は「新型コロナウイルス感染症の影響による就職の内定取消等のため、やむを得ず2022年度も引き続き在学する学生」とされています。詳細はお問合せください。
 - 休学中の学生でも、第二種奨学金に限り申込が可能な場合があります。
※対象は「新型コロナウイルス感染症の影響による修学環境の変化を機に、ボランティア活動等の社会貢献活動を行う(学びの複線化)ため休学する者で、在学学校長が当該活動を有意義であると認める学生」とされています。個々の休学理由等を踏まえて審査しますので、休学中に貸与を必要とされる方は学生支援課まで相談してください。

募集種別

第一種奨学金(無利子)・第二種奨学金(有利子)。※給付奨学金については別途申請要領等を案内しています。

申込期間

2022年4月21日(木)～5月10日(火) (郵送必着/窓口提出は17:15まで)

(「高等教育の修学支援新制度」と同時に申込み方は、スカラネット入力・紙書類提出ともに同時に行ってください)

- 学生支援課窓口の開室時間は8:30-17:15(土日祝除く)、郵送は簡易書留等の受領記録の残る方法にて期日必着です。申込期間・申込時間を厳守してください。
- 提出の際にその場に対応できない不備が判明することもありますので、期日に余裕をもって提出してください。

奨学金の種類と貸与始期

→奨学金案内 pp.6-7 参照

奨学金の種類	貸与月額	貸与始期	
第一種奨学金(無利子)	20,000円～51,000円	2022年4月	初回振込は、最も早い場合で 2022年7月予定
第二種奨学金(有利子)	20,000円～120,000円	2022年4月～9月 (選択可能)	

結果通知

2022年7月頃、大学 Gmail (学籍番号@g.hit-u.ac.jp) 宛にお知らせします。

採用者には必要書類を交付します。採用書類交付前に初回振込が行われることがあります。

申込の流れ

本紙でご案内する申込の流れは、奨学金案内 p.27「申込手順等」と一部異なります。

申込は本紙の記載に沿って行ってください。

本学では本紙にて予め「識別番号」を交付し、スカラネット入力後に申込書類をご提出する手順で行います。

1 申込書類の準備・スカラネット入力下書き用紙およびマイナンバー提出書の作成

2 インターネット（スカラネット）入力完了

3 学生支援課へ申込書類の提出 →その後速やかにマイナンバー提出書の郵送

※ 別紙「申込チェックシート」を活用し、手続きに抜け漏れ、記入方法の間違いが無いよう進めてください。

※ 事情によりマイナンバーを提出できない場合（例：海外在住等）、別途手続きが発生します。学生支援課にご相談ください。

1-1 申込書類の準備

■【全員】マイナンバー提出書 →「マイナンバー(個人番号)の提出方法」を参照し、記入・添付書類を準備してください。

■【各自該当書類のみ】奨学金案内 p.29 の「★取得する書類」のうち、該当する書類を準備してください。

※特に、②「収入に関する証明書類」および③「特別控除に関する証明書類」は、該当ページを活用し、準備が必要な書類を確認してください。

1-2 スカラネット入力下書き用紙の作成

「高等教育の修学支援新制度」と同時に申込み場合は、「高等教育の修学支援新制度」申込要領一式も併せて入手し、そちらのスカラネット入力下書き用紙（青色）を参照ください。

貸与奨学金のみ申込み場合は、準備した書類を参照しながら、スカラネット下書き用紙（ピンク色）およびマイナンバー提出書に必要事項を記入してください。

【スカラネット入力下書き用紙作成/実際の入力時の注意】

- ・ 確認書兼同意書の提出…「提出しました」を選択してください。
- ・ B 誓約欄：スカラネットに入力した日を入力してください。
- ・ D あなたの在学情報：
 - 1(2)学籍番号は8桁すべて入力し、**英字は大文字**としてください。
 - (4)「いいえ」を選択してください。
 - (5)学年：過去に休学・留年があった場合、年次の数え方がずれることがあるため、学生支援課にご確認ください。
 - (9)修業年限：学年にかかわらず「4年0ヵ月」と入力してください。現時点から卒業までの年数ではありません。
 - (10)大学住所：「186-0004 東京都国立市中 2-1」としてください。※郵便番号に注意
- ・ J あなたの家族情報：同一生計の家族を指します。「生計維持者」は（専業主婦(夫)等、収入の有無にかかわらず）原則父母の両方です。死別・離婚等により完全に別生計の場合は片方のみとなります。誰を指すか分からない場合は学生支援課に確認してください。所得等の金額は1万円未満切り捨てで入力してください。
- ・ K 特記情報：年間の授業料は、2020年度以降の入学者は「65」万円、2019年度以前入学者は「54」万円と入力してください。その他の金額は、1万円未満切り上げで入力してください。

1-3 マイナンバー提出書の作成 →「マイナンバー(個人番号)の提出方法」参照

- 生計維持者(①②)は、スカラネットで入力する人と同一です。
- 署名欄はそれぞれご本人が自署してください。代筆は一切認められません。

2 インターネット(スカラネット)入力

記入したスカラネット入力下書き用紙に従い、下記の「識別番号(ユーザ ID・パスワード)」に記載の申込 ID・パスワードを使って、スカラネットの入力を完了させてください。

識別番号 ユーザ ID : 104013 01 パスワード : kwi87xwt
--

スカラネット URL < <https://www.sas.jasso.go.jp/> >

- スカラネットの利用時間は 8 : 00 ~ 25 : 00 です。
- 各学校で申込期間が異なるため、期限を過ぎても申込が進む場合がありますが、本学の申込期間内に入力された分のみ有効です。
- 入力終了後に内容訂正が必要となった場合は、学校側で修正しますので学生支援課に申し出てください。



スカラネット入力後、受付番号が表示されます。 スカラネット入力下書き用紙の受付番号欄に必ず記入してください。

3-1 申込書類の提出(大学) →「申込チェックシート」を参照しながら不備がないか確認ください。

スカラネット入力完了後、申込期間内に以下の申込書類一式を学生支援課まで窓口提出または簡易書留等の受領記録の残る方法にて郵送してください(最新の入構制限措置については大学 HP 等で確認してください)。スカラネットに入力済みでも必要書類の提出がなければ申込は受け付けません。

【申込書類】

- ① 申込チェックシート
- ② 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 (Web から取得する場合は署名頁の裏面に約款頁が印字されるように作成)
- ③ スカラネット入力下書き用紙(ピンク色) (入力内容・受付番号を記入したもの)
※「高等教育の修学支援新制度」と同時申込の場合は青色の方のみ
- ④ 収入に関する証明書類 (奨学金案内 pp.33-35 参照)
- ⑤ 特別控除に関する証明書類 (奨学金案内 p.39 参照)
- ⑥ その他(該当者のみ) : 在留カードのコピー、社会的養護を必要とするものであることを証明する書類等

※証明書類はマイナンバーの記載がないもの(または該当部分黒塗りしたもの)をご提出ください。

3-2 マイナンバー書類の郵送

スカラネット入力後 1 週間以内に、「マイナンバー提出書」と「確認書類」(本人と生計維持者分)を専用の提出用封筒にて郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください(学生支援課では受付できません)。

「マイナンバー提出書」に記載された「申込 ID」と「パスワード」は後日必要になることがありますので、提出前に写真を撮っておく等、必ずメモを取ってください。

※「高等教育の修学支援新制度」定期採用と同時申込の場合、マイナンバー提出書は 1 通のみで足りません。

申込手続きは以上です。裏面の連絡事項もご確認ください。

その他の連絡事項



- 本紙を含め、配布書類については一部を除き Web でも掲示しています。

一橋大学 <在学生の方へ>経済支援<奨学金制度<日本学生支援機構の貸与奨学金 <https://www.hit-u.ac.jp/shien/campuslife/shienkikou.html>

■ 追加提出書類について

- ・ 前頁のほか、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。
- ・ 以下の場合、別途書類の提出が必要です。必ず学生支援課に申し出てください。
 - 生計維持者が無職無収入の場合
 - 入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合
 - 過去に同一学校区分で第一種の貸与を受けていた方が第一種再貸与を希望する場合（再貸与）
 - 地方創生枠の対象者として決定した方が第一種（地方創生枠）を希望する場合

■ 「返還誓約書」について

- ・ 奨学生として採用が決定した場合は、期限までに「返還誓約書」提出が必要です。提出の際は連帯保証人・保証人（人的保証の場合のみ）、本人以外の連絡先の署名等が必要となるほか、下記の添付書類を併せて提出します。期限までに提出がない場合、**奨学金は全額返金のうえ採用取消**になります。
 - ・ **人的保証の場合**
 - ① 連帯保証人の印鑑登録証明書（原本）
 - ② 連帯保証人の収入に関する証明書（コピー可）
 - ③ 保証人の印鑑登録証明書（原本）
 - ・ **機関保証の場合**
 - ① 保証依頼書

書類提出先・問合せ先

一橋大学 学生支援課 奨学事業係 JASSO 貸与奨学金担当

（国立西キャンパス本館 1 階） ※窓口は月～金（祝日を除く）8:30～17:15

〒186-8601 東京都国立市中 2-1 TEL : 042-580-8139 E-mail : scholarship@ad.hit-u.ac.jp

奨学金その他経済支援に関わる連絡は、 大学 Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）宛に行います。

メールを定期的に確認する・普段使用するアドレスに転送する設定を行うなど、重要な連絡を見逃さないようにしてください。
不備があったときに連絡することもあります。緊急時はこちらで把握している携帯番号にかけることもあります。