

# 2022 年度 日本学生支援機構 貸与奨学金 申込要領

(大学院二次採用)

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。内容を理解した上で、学生本人が申込手続きを行ってください。

本紙でご案内する申込の流れは、奨学金案内 p.22「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。

## 配布書類

- 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 (大学院) (紫色冊子。以下、奨学金案内)
  - スカラネット入力下書き用紙
  - 収入計算書 (A3 両面)
  - 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
  - 機関保証制度チラシ
  - 奨学生推薦書 (入学後 1 年未満の方および法科大学院生は不要。Web で様式を取得してください)
  - 申込チェックシート
- ※3,4 は「奨学金案内」に挟み込まれており、5 は「奨学金案内」の末尾にあります。

## 申込資格等

奨学金案内 p.8 申込資格、pp.9-10 学力・家計基準参照。特に以下の点にご注意ください。

- 家計基準：p.9 に奨学金種別ごとの収入基準額の記載有
- 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、以下 2 点の特例措置が講じられています。
  - 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)

## 申込期間

**2022 年 10 月 3 日(月)～10 月 14 日(金) (郵送必着/窓口提出は 17:15 まで)**

- 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。申込期間及び申込時間を厳守してください。
- 提出の際にその場で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)	(修士・専門職)50,000 円, 88,000 円 (博士)80,000 円, 122,000 円	2022 年 10 月	初回振込は 最も早い場合で 2022 年 12 月予定
第二種奨学金 (有利子)	(全課程)50,000 円～150,000 円 ※法科大学院は 190,000 円、220,000 円も可能	2022 年 10 月～ 2023 年 3 月 (選択可能)	

## 結果通知

2022年12月下旬に、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

→奨学金案内 pp.22-30

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

※ 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ないよう進めてください。

### 1-1 申込書類の準備

- 【全員】収入計算書：「収入に関する証明書類」の内容と一致させてください(計算が必要な場合は算出式を明記)。特に、表面の「父母からの給付額」、裏面の父母からの給付額「合計」欄、スカラネットに入力する「父母からの給付額」は、必ず一致させてください。
- 【全員】最新の成績証明書（コピー可）
- 【入学後 1 年未満の方および法科大学院生を除く】奨学生推薦書：本学の指導教員等（難しい場合は応相談）にデータをお渡しし、教員から直接提出（メール可）いただくよう依頼してください。提出方法は様式に記載しています。法科大学院生および新生は不要です。
- 奨学金案内 p.24 の「★取得する書類」、pp.26-27「収入に関する必要な証明書類」にて、必要な書類を確認してください。特に、「収入に関する証明書類」は漏れなくご準備ください。

### 1-2 スカラネット入力下書き用紙の作成

準備した書類を参照しながら、スカラネット下書き用紙に必要な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：スカラネット入力を行っ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：8桁すべて入力し、英字は大文字としてください。
  - (5)専攻コード：空欄のままにしてください。
  - (6)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。また、法科大学院の場合は、既修者 2 年次→「1 年次」、既修者 3 年次→「2 年次」を選択してください。
  - (10)修業年限：在籍する課程の年数(修士なら「2 年 0 カ月」)を入力してください。現時点から卒業までの年数ではありません。ただし、通常と異なる修業年限（社会人 1 年コース等）の場合は入力する年限が異なります。詳細はお問合せください。
- ・ I あなたの所得情報…「収入計算書」と入力内容を一致させてください（金額は 1 万円未満切り捨て）。源泉徴収票を用いる場合は「支払金額」を収入として入力してください。  
前年に対して本年の収入に変動がない場合、収入計算書にて「変動はありません」（A と書かれた欄）にチェックを入れることにより、本年見込額の入力は不要です。  
アルバイト収入の本年見込額を入力した場合は、週当たりの就労時間を入力してください。
- ・ J あなたの研究情報：下書き用紙には記入がなくとも構いません。ただし、スカラネット入力時は 1 画面当たり 30 分でタイムアウトになりますので、別途貼り付けられるよう準備されることを推奨します。

## 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・パスワードを使用し、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 : [法科大学院以外]104013 01 [法科大学院]104013 60  
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お申し出ください。



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 →「申込チェックシート」を参照しながら不備がないかご確認ください。

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 確認書兼個人情報情報の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（入力内容・受付番号を記入したもの）
- ④ 収入計算書（A3 両面）
- ⑤ その他の収入に関する証明書類（→奨学金案内 pp.26-27 参照）  
※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。
- ⑥ 成績証明書（コピー可）
- ⑦ 奨学生推薦書（入学後 1 年未満の方および法科大学院生は不要）※指導教員等から直接提出のみ。学生を通じた提出は認めません。

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。必ず学生支援課にお申し出ください。
  - 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）

### ■ 不備照会について

- ・ 提出書類や申込内容に不備や確認事項があった場合は、大学 Gmail へ連絡します。大学が指定した期限までにご対応ください。
- ・ 期限内に不備が解消しない場合は、審査対象とならないことがあります。

### ■ 「返還誓約書」について（採用決定後）

- ・ 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

## 関連サイト

（日本学生支援機構 Web サイト）

- ・ 進学資金シミュレーター

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>  
生活費や必要な奨学金額等のシミュレーションができます。

- ・ 奨学金貸与・返還シミュレーション

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>  
希望する条件に応じて、貸与総額や卒業後の返還月額、返還が完了する時期等を試算できます。



将来、返還が必要であることを考慮して、希望する貸与額や返還方式が適正かご確認ください。

## 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](mailto: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。

大学が指定した期日までに連絡が取れない場合、申込取下げや奨学金停止等、不利益が生じることがあります。