

2024 年度 日本学生支援機構 貸与奨学金 申込要領

(大学院 在学定期採用(一次))

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、学生本人が申込手続きをしてください。

本紙でご案内する申込の流れは、奨学金案内 p.23「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

- 2024 年度日本学生支援機構貸与奨学金 申込要領 (本紙)
 - 2024 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 (両面)
 - 確認書兼個人信用情報の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
- ※3~5 は「奨学金案内」に挟み込まれています。

申込資格等

奨学金案内 p.7 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)中の方は申込資格がありません。
- 修業年限超過者および休学中の方は、第二種奨学金に限り申込が可能な場合があります。
 - 修業年限超過者：被災又は災害（感染症の影響含む）に起因する特殊事情により、やむを得ず卒業予定期を超えて在学することとなった学生で、新たな卒業予定期が 2025 年 3 月以前である者。
 - 休学者：2024 年度中に休学し、ボランティアに参加する等（学びの複線化）の活動を行っている、または行う予定のある者で、当該活動が有意義であることおよび奨学金貸与の必要性を学校長が認める者。

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

2024 年 4 月 19 日(木)～5 月 15 日(水) (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	2024 年 4 月	初回振込は 最も早い場合で 2024 年 7 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	2024 年 4 月～9 月 (選択可能)	

結果通知

2024 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 →奨学金案内 pp.23-32

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無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し、収入計算書の記入した金額を証明書類から検算できる状態にして提出してください)。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、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入生は不要です。
- 奨学金案内 p.25 必要書類（7-1～7-4 は採用後提出）、pp.26-29「収入に関する証明書類」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】（内の数字は入力下書き用紙のページ番号）

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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 ヶ月」)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）の場合は入力する数字が異なります。詳細はお問合せください。
- 9 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**」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。
- 10 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 : [法科大学院以外]104013 01 [法科大学院]104013 60
パスワード : e3yt5h

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 →「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郵送で提出してください（郵送の場合は簡易書留等の受領記録の残る方法を利用してください）。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（入力内容・受付番号を記入したもの）
- ④ 収入計算書（両面）
- ⑤ その他の収入に関する証明書類（→奨学金案内 pp.26-29 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。

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。
-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

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。