

## ■ 内容物

### ●立教大学所定の書類

- (1) 日本学生支援機構 募集要項(本紙)
- (2) 日本学生支援機構奨学金出願書類チェック表

### ●日本学生支援機構の書類

- (3) 貸与奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」
- (4) 確認書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書  
※(3)の案内冊子の巻末に掲載
- (5) スカラネット入力下書き用紙  
※(3)の案内冊子に挟み込み
- (6) 収入計算書  
※(3)の案内冊子に挟み込み

## ■ 申込～採用までの流れ

- ① 定期採用の募集要項を請求する <4/12-4/23>
- ② 面談予約をとる <4/12-4/23>
- ③ 必要書類を不備なく揃え、大学で面談を受ける  
<4/19-4/30>  
面談に下記の書類を持参する  
・左記、(2)、(4)～(6) ・本人名義の通帳コピー  
・左記、(5)のコピー ・成績証明書(原本)  
・左記(6)の記入内容に該当する収入等の証明書類
- ④ インターネット入力(スカラネット下書き用紙参照) <入力期日5/25>
- ⑤ 採否決定(大学から結果通知を送付) <7月下旬>
- ⑥ 返還誓約書が大学から配付される <7月下旬>  
※採用者には7月9日(金)に初回振込
- ⑦ 返還誓約書を大学に提出 <8月中旬ごろ>
- ⑧ マイナンバーを日本学生支援機構に提出  
※提出方法、提出期限は採用後に通知されます。

## 1. 奨学金の概要

出願希望の奨学金により提出する書類が異なります。『貸与奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」』(以下、「案内冊子(貸与)」と記載。)を確認のうえ、「出願書類チェック表(茶封筒)」のチェックリストを活用し、提出物を確認してください。

## 2. 申込み資格及び推薦基準

「案内冊子」p. 8～11を確認し、該当する方のみ出願してください。

## 3. 申込手順及び申込時の注意点

- ・「案内冊子」を確認してください。
- ・申込時に保証制度を選択します。人的保証を選択する場合は、出願前に連帯保証人(原則として父母のいずれか)・保証人(原則として父母を除く4親等以内で65歳未満の成年親族)に選任する方の承諾を必ず得ておく必要があります。申込後の人物変更はできません。連帯保証人・保証人を選任できない場合は、機関保証を選択してください。
- ・審査基準となる年収・所得の上限額の目安は、「案内冊子」p. 9で確認してください。
- ・入学時特別増額貸与奨学金は、毎月の貸与とは別の貸与基準があります。①奨学金申込時の家計基準における収入金額が120万以下となる人、または②「国の教育ローン」に申込後に審査で融資を断られた人が対象です。希望者は、「案内冊子」p. 10、p. 25を確認してください。
- ・第二種奨学金申込時に貸与月額を選択しますが、貸与中も月額を変更することが可能です(人的保証選択者が月額を増額する場合、連帯保証人・保証人の署名捺印(実印)及び両人の印鑑証明書提出が必要)。
- ・第二種貸与開始月は、2021年4月～2021年9月から選択できます。採用後貸与始期の変更はできませんので、よく考えて選択してください。

## 4. 採用後の留意事項 <重要>

- ・ **奨学金採用決定後、「返還誓約書」の提出が必要です。** 人的保証選択者は、返還誓約書に連帯保証人(原則として父母のいずれか)及び保証人(原則として父母を除く4親等以内で65歳未満の成年親族)が署名捺印(実印)をし、両人の印鑑証明書と連帯保証人の収入証明書を添付する必要があります。ただし、これらの証明書は返還誓約書を大学に提出する日のおおよそ3ヶ月以内に発行されたものである必要があるため、採用決定後に手配してください。
- ・ 貸与期間中、毎年秋学期に「奨学金継続願」の提出が必要です。**この提出を怠ると、奨学金の交付が打ち切られます。** 手続方法や時期は、立教時間や掲示板でお知らせします(2020年度は12月に継続手続き書類を送付、1月中旬提出)。
- ・ 奨学金は、標準修業年限を超えて貸与を受けることができません。第二種は、卒業(修了)延期理由が留学または病気療養による場合に、申請により最長1年の貸与延長が認められることがあります。
- ・ 留学中は、奨学金の受給は休止または継続を選択することとなり、**いずれも出発前に手続が必要です。** 休学中は、原則として貸与は休止となります。

## 5. 面談について

出願内容の確認のため面談を行います(※募集要項受取の際、予約)。

面談の際、「提出が必要な書類について」を参照して、該当する提出書類を不備なく持参してください。

無断欠席の場合、出願できません。

面談会場	面談期間
池袋キャンパス5号館 第一会議室 新座キャンパス7号館 学生部	4月19日(月)～4月30日(金)
	※面談は15分程度となります(予約制)。

### 提出が必要な書類

#### (1) 日本学生支援機構奨学金出願書類チェック表(茶封筒)

- ・ 提出する書類を用意し、をつけて確認してください。

#### (2) 確認書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書 (案内冊子巻末に掲載)

- ・ 記入例をよく見て、正確に記入してください。
- ・ 修正液は使用不可。訂正箇所には二重線(=)を引き、余白に正しく書き直してください。

#### (3) スカラネット入力下書き用紙

- ・ 各入力項目の注意事項をよく読み、誤りのないように記入してください。
- ・ **Hーあなたの貸与奨学金返還誓約書情報は、入力内容が返還誓約書に印字されますので正確な情報を漏れなく記入のうえ、提出してください。記入不足・不備がある場合、出願ができません。**
- ・ 住所について、学生本人、連帯保証人・保証人(人的保証を選択した場合)は **住民票の住所**、本人以外の連絡先(機関保証を選択した場合)を記入してください(選択する保証によって記入箇所が異なります)。
- ・ 記入後必ずスカラネット入力下書き用紙のp. 1～12のコピーを取り、下書き用紙原本とその他の提出必要書類と一緒に面談時に持参してください。

## (4) 本人名義の通帳コピー

- ・スカラネット入力下書き用紙に記入した口座の通帳コピーを提出してください。  
奨学生本人(学生本人)名義以外のものは使用できません。

## (5) 収入計算書および収入の証明書類

「案内冊子」p. 26～28を参照して記入してください。

支出項目の「授業料」は、下表の金額を記入してください。

※父母等からの給付がある場合は、給付者の自署が必要です。

研究科	前期課程	後期課程
文学・コミュニティ福祉学・キリスト教学・異文化コミュニケーション(2016年度以降入学者)	69	67
経済学・社会学・法学・観光学・経営学	69	66
現代心理学	73	70
理学	79	74
ビジネスデザイン・21世紀社会デザイン・異文化コミュニケーション(2015年度以前入学者)	105	105
人工知能科学	150	-
経営学・経営学専攻リーダーシップ開発コース	118	-
経営学・国際経営学専攻公共経営学コース	180	-

## (6) 成績証明書

下表に基づき、発行3か月以内の証明書(原本)を提出してください。

なお、本学発行の証明書については、2021年4月1日以降発行のものに限ります。

課程・年次	提出が必要な成績証明書
博士前期課程1年次生	学部時の成績証明書
博士前期課程2年次生以上	前学年の成績証明書
博士後期課程1年次生/博士後期課程2年次生以上	博士前期課程の成績証明書

## (7) 在留資格及び在留期間が明記されている証明書 (該当者のみ)

出願者本人が外国籍の場合のみ提出してください。

## 6. インターネット入力手続について

出願内容に不備がなければ、スカラネット入力に必要なID&パスワードと大学で内容を確認したスカラネット下書き用紙コピーをお渡しします。

ID&パスワード受取後、スカラネット入力下書き用紙のコピーの内容をよく確認し、インターネット入力を行ってください。

< インターネット入力期間 >

**ID&パスワード受取後～5月25日(火)深夜24時(26日午前0時)までに送信完了させること**

※入力期間内にスカラネット入力が行われない場合、出願は無効となります。

## 7. 採否決定

7月下旬頃、採否通知が大学から届きます。必ず確認するようにしてください。

採用者；7月9日(金)に初回振込があり、選択した貸与始期からの奨学金がまとめて振り込まれます。

採否通知到着前に振込状況も確認してください。

## 8. 採用後の手続

**7月下旬頃、返還誓約書等の配付・今後の手続についてご連絡します。**

返還誓約書を提出しない場合、返金のうえ、採用取り消しとなる場合があります。

<連絡先> 学生部学生課日本学生支援機構奨学金担当 TEL 03-3985-4461 平日:9:00～17:00