

2024年度(令和6年度) 日本学生支援機構貸与奨学金 募集要項

■ 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(茶封筒)

●日本学生支援機構の書類

- (3) 貸与奨学金案内(大学院)
- (4) 確認書 兼 個人信用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

■ 出願～採用までの流れ

- ① 二次採用の募集要項を受け取る <9/19-9/30>
- ② 面談予約をとる(電話受付) <9/19-9/30>
- ③ 必要書類を不備なく揃え、大学で面談を受ける <9/26-10/3>
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 インターネットによるスカラネット入力(スカラネット入力下書き用紙参照)
<入力期日10/25(金)>
- ⑤ 採否結果が大学から届く <12月下旬ごろ>
※採用の場合は12月11日(水)に初回振込
- ⑥ 奨学生証・返還誓約書が配付される <12月下旬>
- ⑦ 返還誓約書を大学に提出する <1月下旬>

1. 奨学金の概要

『貸与奨学金案内(大学院)』(以下、「案内冊子」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. 出願資格及び推薦基準

「案内冊子」pp.7-9を確認し、該当する方のみ出願してください。

2024年度秋学期を休学する方は出願できませんので復学後、募集時に申し込んでください。

3. 出願手順及び出願時の注意点

- ・「案内冊子」を確認してください。
- ・出願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。出願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。
- ・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)及び両人の印鑑登録証明書提出が必要)。
- ・第二種貸与開始月は、2024年10月～2025年3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。
- ・今年度より、「第一種奨学金(海外協定派遣対象)」及び「第二種奨学金(短期留学)」の募集が終了します。2025年度に留学を予定しており奨学金を希望する方は、二次採用で出願してください。採用となり奨学生となると留学開始時に留学時特別増額貸与奨学金の申請が可能となります。
- ・入学手続きの際に【授業料後払い制度】を希望された方は出願方法が異なりますので学生課まで申し出てください。

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、両人の印鑑登録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(2023年度は12月に継続手続き書類を送付、1月中旬提出)。 ※ただし今回二次募集で採用になった奨学金に関しては今年度秋学期の継続手続きは不要です。
- ・ 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(※募集要項受取後、電話予約)。

予約については「2024年度二次採用に出願する皆さんへ」を参照してください。

面談の際、以下「提出が必要な書類」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	池袋 9月26日(木)～10月3日(木) 新座 9月26日(木)・10月1日(火)・10月3日(木) ※面談は20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 個人信用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-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。**
- ・ 住所については、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)は現住所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pp.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」pp.27-30を参照して記入してください。

※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。

(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、2024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の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。

ID&パスワード受取後～10月25日(金)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

採用の方には採用手続き案内(12月下旬)、不採用の方には不採用通知(12月下旬)が届きます。

必ず確認するようにしてください。

採用者 : 12月11日(水)に初回振込があり、貸与始期となる月からの奨学金がまとめて振り込まれます。

採否通知の到着前に振込状況も確認してください。

8. 採用後の手続き

12月下旬頃、奨学生証を大学から配付し、今後の手続についてご連絡いたします。

返還誓約書を提出しない場合、返金のうえ、採用取消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

池袋キャンパス Tel.03-3985-4461 月-金:9:00~17:00

新座キャンパス Tel.048-471-7125 火・木:9:00~17:00