

募集要項

■ 配付書類

●立教大学所定の書類

- (1) 募集要項(本紙)
- (2) 日本学生支援機構 家計状況申告書兼手続確認用紙
- (3) 提出が必要な書類について(貸与)
- (4) 日本学生支援機構奨学金 学業成績基準について
- (5) 出願書類チェック表(茶封筒)
- (6) 申告書①～④

●日本学生支援機構の書類

- (7) 貸与奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」
※(7)の巻末に掲載
- (8) 貸与奨学金「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」
※(7)の巻末に掲載
- (9) スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
※(7)に挟み込み
- (10) 「マイナンバー提出書」のセット

■ 申込～採用までの流れ

- ① 二次採用の募集要項を請求する <9/21-9/30>
- ② 必要書類を不備なく揃え、大学へ郵送する <9/28-/10/6>
※最終日10月6日(水)消印まで有効
※左記(3)、(5)を参照し、該当する書類を送付する
※(5)も同封して送付する
- ③ 大学からID・パスワードが届く <出願書類に不備がない場合>
- 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>
- ⑤ マイナンバーを日本学生支援機構に提出(郵送)
<スカラネット入力後 1週間以内> ※10月29日(金)必着
- ⑥ 採否結果が大学から届く <12月下旬>
※採用者には12月10日(金)に初回振込
- ⑦ 奨学生証、返還誓約書(貸与)が大学から
配布される <12月下旬>
- ⑧ 返還誓約書を大学に提出する <1月下旬>

■ 出願に必要な書類

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。

1. 奨学金の概要

出願希望に応じて「案内冊子(貸与)」を確認し、制度を理解したうえで出願してください。

2. 申込み資格及び推薦基準

出願希望に応じて「案内冊子(貸与)」を確認してください。

なお、学業成績基準については、配付資料「学業成績基準について」記載の内容が推薦基準となります。

2021年度秋学期を休学する方は出願できませんので、復学後、募集時に出願してください。

【新型コロナウイルス感染症の影響を受けた方への緊急対応】

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、就職の内定取消を受けたこと、又は就職先が決まらないこと等で、やむを得ず修業年限を超えて令和3年度も在学する場合や、休学しボランティアに参加する等(学びの複線化)の活動を行う場合で学校長が有意義であると認めた場合、第二種奨学金の貸与奨学金の貸与対象となります。個別対応となりますので窓口まで申し出てください。

3. 出願手順及び出願時の注意点

- 出願希望に応じて「案内冊子(貸与)」を確認してください。
- 以下に、貸与の出願に係る注意点から一部を取り上げて記載します。

【貸与奨学金に関する注意点】※今回の貸与奨学金の募集は第二種奨学金のみとなります。

- 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。
- 入学時特別増額貸与奨学金は、二次募集では申込できませんのでご注意ください。
- 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)及び両人の印鑑証明書の提出が必要)。
- 第二種の貸与開始月は、2021年10月～2022年3月から選択できます。採用後は貸与始期の変更が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返還誓約書に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。機関保証選択者は、連帯保証人・保証人関係の書類提出は不要です。
- 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(前年度は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. 必要書類の提出について

提出された書類をもとに、大学にてご家庭の状況を確認します。

「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準備のうえ、以下の期間内に必要書類を記録の残る郵便形態(簡易書留、特定記録、レターパック等)で郵送してください。

提出先・提出期間

提出先	提出期間
〒171-8501 都豊島区西池袋3-34-1 学学生部 支援機構奨学金担当 宛	東京 立教大 日本学生 9月28日(火)～10月6日(水) ※最終日10月6日(水)消印有効

提出が必要な書類

出願希望の奨学金により必要書類が異なります。「提出が必要な書類について」と、「出願書類チェック表(茶封筒)」のチェックリストを確認してください。

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郵送します。

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～10月25日(月)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. マイナンバーを日本学生支援機構に提出(郵送)

※10月29日必着

「マイナンバー提出書」と「提出必要書類」を提出専用封筒に入れ、郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。

※インターネット入力後 1週間以内 に 必ず郵送すること。 送付しない場合、選考が行われず不採用となります。

8. 採否決定

12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：12月10日(金)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。

9. 採用後の手続き

12月下旬頃、奨学生証・返還誓約書(貸与奨学金)を大学から郵送し、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、採用取り消しとなる場合があります。

<連絡先> 学学生部学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:10:30～15:30(現在窓口時間短縮しております)

新座キャンパス TEL.048-471-7125 火・木:10:30～15:30(現在窓口時間短縮しております)