

# 2024 年度後期 日本学生支援機構貸与奨学金 在学採用申込のしおり

## 《目次》

I. 貸与奨学金の制度概要	・・・・・・・・・・ 2 ページ
II. 給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額	・・・・・・・・・・ 4 ページ
III. 保証制度	・・・・・・・・・・ 5 ページ
IV. 申込手順等	・・・・・・・・・・ 6 ページ
V. 採用決定後	・・・・・・・・・・ 8 ページ

## — 注意事項 —

### ◆大学からの連絡について

受付後に書類不備や確認が必要な事項が判明した場合、CampusSquare に登録している連絡先へ、追加で書類の提出等を指示することがあります。そのため CampusSquare には常に最新の連絡先情報を登録いただくようお願いいたします。

また、以下の連絡先を事前に登録し、大学からの連絡には、速やかに対応してください

(学生支援課学生支援係)

TEL : 0134-27-5245 E-Mail : g-shien@office.otaru-uc.ac.jp

## I. 貸与奨学金制度の概要

日本学生支援機構貸与奨学金は、卒業後に返還が必要な奨学金で、無利子の「第一種奨学金」と、有利子の「第二種奨学金」があります。これらとあわせて入学時の一時金として貸与する「入学時特別増額貸与奨学金」（有利子）があります。

貸与奨学金は学生自身が「借りる」ものであり、卒業後の返還義務も学生自身にありますので、申込みにあたっては、返済時の負担を十分考慮し、適切な金額を選んで申し込んでください。

### 1. 貸与奨学金の種類

奨学金の種類	利子	貸与の方法	
第一種奨学金	無利子	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込
第二種奨学金	有利子	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込
入学時特別増額貸与奨学金	有利子	一時金	上記の奨学金の初回振込時に増額して1回だけ振込

※第一種奨学金と第二種奨学金は両方受けることができ、両方を受けることを併用貸与といいます。

※入学時特別増額貸与奨学金のみの申込みはできません。第一種奨学金又は第二種奨学金と同時に申し込む必要があります。

### 2. 貸与額

種類		自宅通学	自宅外通学
第一種奨学金 貸与月額	最高月額※	45,000円	51,000円
	最高月額以外の月額	30,000円 20,000円	40,000円 30,000円 20,000円
第二種奨学金 貸与月額		20,000円～120,000円 (1万円単位で額を選択可能)	
入学時特別増額貸与奨学金（1回限り）		100,000円～500,000円 (10万円単位で額を選択可能)	

※第一種の最高月額は、併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用できます。

家計基準については、**日本学生支援機構 2024年度在学者用 貸与奨学金案内（大学等）**（以下、「案内」という）の11ページをご確認ください。

※貸与月額は、所定の手続きを行うことで、在学中に変更可能です。

日本学生支援機構の「奨学金貸与・返還シミュレーション」により、奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。申込を検討する際の参考にしてください。

【奨学金貸与・返還シミュレーション <https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>】

### 3. 小樽商科大学日本学生支援機構奨学生推薦選考基準

#### (1) 学力基準（この大学設定基準のほか「案内」10 ページの内容に準じる）

種類	対象	基準
「第一種奨学金のみ」 又は 「併用貸与」	2024 年度 入学者	<p>次の①～⑤のいずれかに該当すること</p> <p>①高等学校最終2か年の学習成績の評定を全履修科目について平均した値又は「大学入学者選抜実施要項」に基づき出身学校長から提出された調査書に記載された評定平均値の平均が3.5以上の者</p> <p>②国が行う高等学校卒業程度認定試験合格等の資格により入学した者は、①の基準を満たした者とみなす。</p> <p>③家計支持者（父母、父母がいない場合は代わって家計を支えている者）の住民税（所得割）が非課税であって、次のアまたはイのいずれかに該当する者</p> <p>ア. 特定の分野において、特に優れた資質能力を有し、特に優れた学習成績を修める見込みがあること。</p> <p>イ. 学修に意欲があり、特に優れた学習成績を修める見込みがあること。</p> <p>④生活保護受給世帯の者であること</p> <p>⑤社会的養護を必要とする者であること。</p>
	2023 年度 以前入学者	<p>次の①～④のいずれかに該当すること</p> <p>①前年度までに本人が属する学年の標準修得単位数以上の単位を修得しており、かつ前年度の評定平均値が、本人が属する学年の成績順位において上位1/3以内の者</p> <p>②家計支持者（父母、父母がいない場合は代わって家計を支えている者）の住民税（所得割）が非課税であって、次のアまたはイのいずれかに該当する者</p> <p>ア. 特定の分野において、特に優れた資質能力を有し、特に優れた学習成績を修める見込みがあること。</p> <p>イ. 学修に意欲があり、特に優れた学習成績を修める見込みがあること。</p> <p>③生活保護受給世帯の者であること</p> <p>④社会的養護を必要とする者であること。</p>
「第二種奨学金のみ」	2024 年度 入学者	入学者平均水準以上の学力があること （本学入学を以て可とする）
	2023 年度 以前入学者	前年度までに本人が属する学年の標準修得単位数以上の単位を修得していること

※編入学生・再入学生の場合の第一種奨学金の学力基準は別に定める。（個別対応）

区分	標準修得単位数
2年次生	31単位
3年次生	62単位
4年次生	87単位

## (2) 家計基準

家計の審査は原則生計維持者のマイナンバーを利用して日本学生支援機構にておこなわれます。次の基準に該当する必要があります（該当しない人は採用されません）。

種類	家計基準（※1）
第一種・第二種併用貸与	生計維持者の貸与額算定基準額（※2）が164,600円以下であること
第一種奨学金	生計維持者の貸与額算定基準額が189,400円以下であること
第二種奨学金	生計維持者の貸与額算定基準額が381,500円以下であること

（※1）収入については、2022年（1月～12月）の収入に基づく2023年度住民税情報（秋に申し込む場合は、2023年（1月～12月）の収入に基づく2024年度住民税情報）により算出された貸与額算定基準額が上表に該当するか審査を行います。

（※2）貸与額算定基準額は次の計算式により算出します（100円未満は切り捨て）。

$$\text{貸与額算定基準額} = (\text{課税標準額}) \times 6\% - (\text{市町村民税調整控除額}) \\ - (\text{多子控除}) - (\text{ひとり親控除}) - (\text{私立自宅外控除})$$

家計基準の詳細は、「案内」11～14ページを各自でよく確認してください。

## II. 給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額

日本学生支援機構給付奨学金を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分に応じて第一種奨学金の貸与月額は下表のとおり調整されます。

この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額から減額又は増額（併給調整といいます）されることがあるので注意してください。

詳細については、「案内」の7ページをご確認ください。

給付奨学金の支援区分	第一種奨学金貸与月額	
	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	0円	0円
第Ⅱ区分	0円	0円
第Ⅲ区分	20,300円 (25,000円)	13,800円
第Ⅳ区分	26,500円 (20,000円、31,400円)	23,100円

※生活保護（扶助の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的養護を必要としている人で児童養護施設等から通学し、「自宅通学」の扱いの人は、上表のカッコ内の金額となります。

### Ⅲ. 保証制度について

保証制度には、「機関保証制度」と「人的保証制度」の2つがあり、奨学金の貸与を受ける本人が、いずれか一方を申込時に選択することが必要です。

	機関保証制度	人的保証制度
概要	保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度	連帯保証人及び保証人として機構が定める条件を満たす人に自らが依頼し、奨学金の返還について連帯保証人及び保証人を引き受けてもらう制度
奨学金を受けるために必要な手続き	一定の保証料の支払い（※1） （保証料（目安）は「案内」63～65ページをご確認ください）	・ 連帯保証人及び保証人（※2）の選任 ・ 必要書類（印鑑登録証明書及び所得証明書等）の提出
保証制度変更の有無	人的保証への変更不可	条件を満たせば機関保証へ変更可能

（※1）機構は、毎月の奨学金の貸与額から保証料月額を差し引き、その差し引かれた金額が奨学生の口座に振り込まれます。奨学金から差し引いた保証料は、機構が奨学生の代わりに保証機関に支払います。

（※2）採用後、連帯保証人及び保証人の署名、押印（実印）、印鑑登録証明書等必要書類の提出が必要になりますので、申込時点で必ず了承を得てください。

また、連帯保証人は原則、父母、保証人は原則、おじ・おば・兄弟姉妹等を選任してください。詳しい選任条件は、「案内」24～27ページを確認し、そのすべてを満たす人を選任してください。見つけれない場合は、無理をせず機関保証を選択してください。

## IV. 申込手順等

○申込みの流れ（「案内」29 ページ以降の記載とは一部異なり、本学独自の流れがありますのでご注意ください。）

- (0) 申込関係書類の受取
- (1) 「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」の作成
- (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方式等）の決定
- (3) 「証明書類」等・「スカラネット入力下書き用紙」の準備
- (4) 「スカラネット入力下書き用紙」の記入、「マイナンバー提出書」の作成
- (5) 申込書類を大学へ提出
- (6) 大学から「識別番号（ユーザ ID・パスワード）」を受領
- (7) スカラネット入力
- (8) スカラネット入力完了
- (9) マイナンバー関係書類を専用封筒に入れ、スカラネット入力完了後 1 週間以内に、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送

### (0) 申込関係書類の受取

学生センター内に以下の書類を設置しておりますので、学生ご自身で書類を取得してください。

- ・「日本学生支援機構 2024 年度在学者用 貸与奨学金案内（大学等）」  
（「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」及び「スカラネット入力下書き用紙」在中）
- ・「マイナンバー提出書」のセット

### (1) 「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」の作成

「案内」の巻末の記載内容、記入例を確認のうえ、作成してください。記入時はボールペンを用いてください。記入を誤った場合は、誤った個所を二重線で訂正し、余白に正しく書き直してください。貸与奨学金を給付奨学金と同時に申し込む場合であっても、本書類を必ず作成して提出しなければなりません。

### (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方式等）の決定

「案内」の 29 ページから、項目・参照ページを確認し、決めておいてください。

### (3) 「証明書類」等・「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」の準備

「案内」の 32 ページを参照して、準備してください。書類によっては準備に時間がかかるものもありますので、速やかに準備を始めてください。

### (4) 「スカラネット入力下書き用紙」の記入、「マイナンバー提出書」の作成

(3) で準備した書類を参照しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に必要な事項を鉛筆で記入してください。「マイナンバー提出書」と必要な添付書類（確認書類）の準備をしてください。

※スカラネット入力下書き用紙を記入する際の留意点

「③-あなたの在学情報」については以下のとおり記入してください

【(3)学部(科)名】→ 「商学部」

【(10)キャンパス住所】→ 〒047-0034 北海道小樽市緑3丁目5番21号

※記入・入力するのは自宅現住所ではありません

【(11) (実家以外から通学する場合のみ) 自宅外住所】

→ 「自宅外通学」となるあなたの現住所を記入・入力してください

※記入・入力するのは実家住所ではありません

#### (5) 申込書類を大学へ提出

以下の①～③の書類を学生センター奨学金担当窓口へ提出期限(後述のスケジュール参照)までに提出してください。窓口で職員が書類に不備がないか、確認します。

①「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」

②「スカラネット入力下書き用紙」：通帳などの口座名義人及び口座情報が記載されている部分のコピーを必ず用紙巻末に添付してください。

③(該当者のみ)「案内」の32ページに記載のある2～5の書類

【学生センター奨学金担当窓口 受付時間】

平日 8:30～12:00、13:00～17:15

(それ以外の時間は担当者不在等により対応できないことがあります。)

#### (6) 大学から「識別番号(ユーザID・パスワード)」を受領

申込書類に提出時に書類不備がない場合、スカラネットによる申込み(インターネット入力)に必要な「識別番号(ユーザーID・パスワード)」をその場で交付します。同時に「スカラネット入力下書き用紙」を返却します。

#### (7) スカラネット入力

提出期限(後述のスケジュール参照)までに、スカラネットにより申込みを行ってください。申込みは、「スカラネット入力下書き用紙」を参照し、奨学金の貸与を受けるご自身が行ってください。

スカラネットによる申込手順は、「案内」37～40ページを参照してください。

※スカラネット申込時には、「マイナンバー提出書」に印字されている固有の「申込ID」と「初期パスワード」の入力も必要になります。スカラネット入力が終わるまで「マイナンバー提出書」を手元に置いておくようにしてください。

下記の(9)のとおり、ご自身にてマイナンバー関係書類を日本学生支援機構へ郵送しなければなりませんので、余裕をもって入力を完了してください。

#### (8) スカラネット入力完了

入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」1ページ目の欄に転記してください。

(9) マイナンバー関係書類を専用封筒に入れ、スカラネット入力完了後1週間以内に、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送

「案内」の41ページ及び「マイナンバー提出書」のセットの記載事項を参照して、**提出期限(後述のスケジュール参照)までに**、日本学生支援機構へ簡易書留で書類を郵送してください。

### ○提出期限・採用・支給スケジュール

内容	各種提出・完了期限			初回振込日
	(5) 申込書類を 大学へ提出	(7) スカラネット 入力	(9) マイナンバー 提出 <b>(機構必着)</b>	
11月採用	9月20日(金)	9月25日(水)	9月30日(月)	11月11日(月)
12月採用	10月21日(月)	10月25日(金)	10月31日(木)	12月11日(水)

## V. 採用決定後

採用決定後の概要は「案内」54ページ以降を確認してください。採用以降も、採用者説明会や提出書類がありますので、本しおり冒頭に記載のとおり、大学からの連絡(メール及び電話)には、速やかに対応してください。