

(大学院共通)

**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**

— 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

【配付資料】

- ・2024年度後期 日本学生支援機構貸与奨学金 在学定期採用申込のしおり 【本資料】
- ・2024年度在学者用 貸与奨学金案内（大学院）（以下、文中では「案内」と記載）

1. 貸与奨学金制度の概要**○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。

○貸与額

種類	博士前期課程 専門職大学院課程	博士後期課程
第一種奨学金 貸与月額	50,000円 88,000円	80,000円 122,000円
第二種奨学金 貸与月額	50,000円 130,000円	80,000円 100,000円 150,000円
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)	

○申込資格

高度の研究能力を有し、経済的理由により修学に困難があると認められる人。

※外国籍の人は、在留資格が「法定特別永住者」「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」のいずれにも該当しない場合、申込資格がありません。詳細は「案内」7ページを参照してください。

2. 学内選考方法

下記の推薦基準を満たしている奨学金申込者全員を推薦します。

※推薦基準を満たさない場合は、申込が行われても推薦することはできません。

(1) 学力基準

以下を満たすこと

種別	年次	標準修得 単位数	評定平均値 ※2	備考
第一種 ・併用 ※1	1年次生	-	2.3以上	博士前期・アントレにあつては出身大学、 博士後期にあつては出身大学院における評定平均値
	2年次生以上	博士前期：16 博士後期：6 アントレ：18	2.3以上	本人が属する専攻・課程の 前年度の評定平均値
第二種	1年次生	-	-	平均水準以上の学力であること (本学入学試験合格を以て可とする)
	2年次生以上	博士前期：16 博士後期：6 アントレ：18	-	

※1 第一種奨学金と第二種奨学金を併用貸与する場合の学力基準は、第一種奨学生の学力基準と同一とする。

※2 評定平均値 (小数点以下第2位を四捨五入)

$$\frac{(\text{秀} \cdot \text{優の単位数} \times 4) + (\text{良の単位数} \times 2) + (\text{可の単位数} \times 1)}{\text{修得単位数}}$$

修得単位数

(2) 家計基準

本人及び配偶者 (配偶者は定職収入がある場合のみ) の 2023 年分 (1月~12月) の収入金額が、収入基準額以下であることが必要です。収入基準額は「案内」の9ページを参照してください。

3. 申込のための提出書類

○申込みの流れ (「案内」の22ページ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) 申込関係書類の請求
- (1) 「【用紙③】確認書兼個人信用情報の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) 「収入に関する証明書類」等の取得・「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」の準備
- (4) 「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」及び「【用紙②】収入計算書」の記入
- (5) 申込書類を大学へ仮提出 (PDF形式・メール添付)
- (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) 申込書類を大学へ最終提出 (原本提出)

(0) 申込関係書類の請求

以下の書類が必要となります。

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

書類は学生センター内学生支援係窓口で直接受領するか、郵送での受領を希望する者は以下の要領で「返信用封筒」を学生支援係に送ってください。

【要領】

「角形 2 号封筒」を用意し、住所・氏名を記入し、210 円切手を貼って、別の封筒に入れて以下の宛先まで郵送してください。

（宛先）〒047-8501 小樽市緑 3 丁目 5 番 21 号

小樽商科大学 学生支援課学生支援係 宛

※封筒の表に『貸与奨学金必要書類希望』と朱書きで記載してください。

(1) 「【用紙③】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」の作成

【用紙③】は、「案内」の 22～23 ページの間の「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」に挟み込まれています。記入例を参照して作成してください。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、誤った箇所を二重線で訂正し、余白に正しく書き直してください。

(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 23 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) 「収入に関する証明書類」等の取得・「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」の準備

「案内」の 27～30 ページを参照して、速やかに準備を始めてください。（配偶者が定職収入の場合、配偶者の証明書も必要となります。）

※マイナンバーが記載された書類は提出しないでください。

(4) 「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」及び「【用紙②】収入計算書」の記入

(3) で取得した書類を参照しながらそれぞれの用紙に必要な事項を鉛筆で記入してください。収入計算書は、「案内」の 27～30 ページも参照してください。

※スカラネット入力下書き用紙を記入する際の留意点

「D-あなたの入学先情報・在学情報」については以下のとおり記入してください

【(3) 課程】

現代商学専攻博士前期課程の場合 : 「修士・博士前期」

アントレプレナーシップ専攻の場合 : 「専門職大学院（法科を除く）」

現代商学専攻博士後期課程の場合 : 「博士後期」

【(4) 研究科】 → 「商学」

【(5) 研究科の専攻コード】 → 何も記入しないでください

【(7) 昼夜課程】 → 「昼（昼夜開講含む）」

(5) 申込書類を大学へ仮提出

以下の①～⑥の書類を PDF 形式としてメール添付で学生支援係 (g-shien@office.otaru-uc.ac.jp) 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。

※原本を直接、窓口に出す場合は、この時点で窓口提出していただいても構いません。その場合、後述する (9) の最終提出は不要です。

- ① 「【用紙①】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。
- ② 「【用紙②】収入計算書」
- ③ 「【用紙③】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」
- ④ 「収入に関する証明書類」
- ⑤ (該当者のみ) 「在留資格及び在留期間が明記されている証明書」

ただし仮提出の後、ご自身にてスカラネット入力作業が控えておりますので、上記期限ぎりぎりの提出は避け、余裕をもって書類を仮提出してください。

(6) 大学から「識別番号 (ユーザ ID・パスワード)」を受領

申込書類に問題がない場合、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 ID・パスワード)」をメールにて交付します。

※ (5) で原本を直接、窓口に出した場合は、書類不備がないか、提出時に確認を行い、その場で識別番号の交付と、①及び②の返却を行います。

(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、「【用紙①】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」の 31・32 ページを参照してください。

(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「【用紙①】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) 申込書類を大学へ最終提出

(5) で列挙した申込書類のうち、③～⑤の【原本】を **提出期限 (後述のスケジュール参照) まで**に、学生支援係へ【郵送又は学生センター窓口】にて提出してください。

○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) 申込書類を大学へ仮提出	(7) スカラネット入力	(9) 申込書類を大学へ最終提出	
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)

4. 書類提出先と問合せ先

〒047-8501 小樽市緑3丁目5-21

国立大学法人北海道国立大学機構 小樽商科大学 学生支援課学生支援係

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

※今後も奨学金の関係で大学から重要な連絡をすることがあります。

上記 TEL 及び E-Mail を受信可に設定しておいてください。

【学生センター窓口受付時間】

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。)

5. 採用決定後の手続き

日本学生支援機構による審査の結果、採用決定した場合、初回振込月の下旬頃に郵送にて「奨学生採用に係る書類」を送付します。詳しくは、「案内」の33ページ以降を参照してください。

6. その他注意事項

- (1) 保証制度を人的保証にした場合は、採用後の手続きにおいて、連帯保証人及び保証人の署名、捺印、印鑑登録証明書等が必要になりますので現時点で必ず了承を得てください。
保証人を4親等以内、年齢が65歳未満で見つけられない場合は、無理をせず機関保証を選択することをお勧めします。(詳細は「案内」の18~20ページをご参照ください)
- (2) 第一種奨学金の返還免除について、「案内」12ページの「9 特に優れた業績による返還免除について」をご覧ください。
- (3) 日本学生支援機構のホームページでは、貸与された奨学金を将来返還する際のシミュレーションを行えるほか、奨学金貸与を希望する方向けのガイダンスビデオを公開していますので、ご活用ください。

【日本学生支援機構 奨学金を希望する皆様へ】

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/flow.html>