

# 日本学生支援機構奨学金

採用者説明会（7月採用者対象）

大阪産業大学  
学生生活課

ここからは学生支援機構の動画、「奨学生となった皆さんへ」をご覧になった方に捕捉説明をします。

まだ動画を見ていない方は、動画を見た後にこちらを確認してください。

また、今から行う説明は7月10日に初回振込があった7月採用者の説明です。

8月11日に初回振込があった方は8月採用者で8月に説明を行います。

それでは7月採用者対象の説明を始めます。

この説明は学生生活課から配布された「誓約書」・「奨学生のしおり」など配布物一式をお手元に準備してご覧ください。

7月10日に振り込みがあったうえでまだ、誓約書等の書類が手元にない方は、学生生活課に確認をしてください。

## 大阪産業大学奨学系の 電話番号は登録できていますか？



- ① 072—875—3069（貸与係）
- ② 072—875—3070（給付係）

登録名：【大学奨学係】で登録すること

本採用に関して、確認等の連絡が取れない場合は  
**奨学金の振込が止まります。**

予約採用者の説明でもお願いしていましたが、学生生活課奨学系の電話番号は学生・保護者共に電話帳登録できていますか？  
出来ていない方は、必ず登録して下さい。

これから返還誓約書という最も大事な書類を皆さんに作成、提出してもらいます。  
この書類の提出が遅れたり、不備があると本採用とならず、振込が止められたり、今まで振り込まれた奨学金も一括返還を求められます。  
なにかありましたら、学生生活課から着信しますので応じるようにして下さい。

どちらの電話番号から掛かってくるかわかりませんので必ず2つ共、登録しておいて下さい。

学生が授業中の時は保護者の方にも連絡する場合があります。保護者の方も電話帳登録をしておいて下さい。

また、在学中に大学に届出している電話番号に変更があった場合は速やかに、教務課で変更手続きをしてください。



## ポータルシステムの メール設定はできていますか？

ポータルシステムで学生生活課からの  
メールが届く設定にしておいて下さい。

※ いかなる理由であっても、  
連絡が取れなかった事が原因で

- ・奨学金が**停止・廃止**となる
- ・振込が保留される
- ・給付月数が**減らされる**
- ・授業料減免が**受けられない**(給付奨学生)

等々の事態が発生しても  
大学は責任を負いません。

### ポータル アクセス方法

- ① 大阪産業大学HPを開く
- ② 『Portal-OSU』バナーをクリック



本採用後、奨学金関係の連絡はポータルで行います。

ポータルのメール配信設定で学生生活課からの通知は受取れるようにしておいてください。

学生支援機構の動画にもありましたが、貸与・給付中には「継続願」、「在籍報告」など、重要な手続きがあります。

これらの申請期間の連絡や適格認定の結果通知などもポータルで行いますので、学生生活課からの通知は必ず確認するようにして下さい。

保護者ポータルもあります。奨学金のお知らせ配信は必ず保護者ポータルにも同内容を配信します。

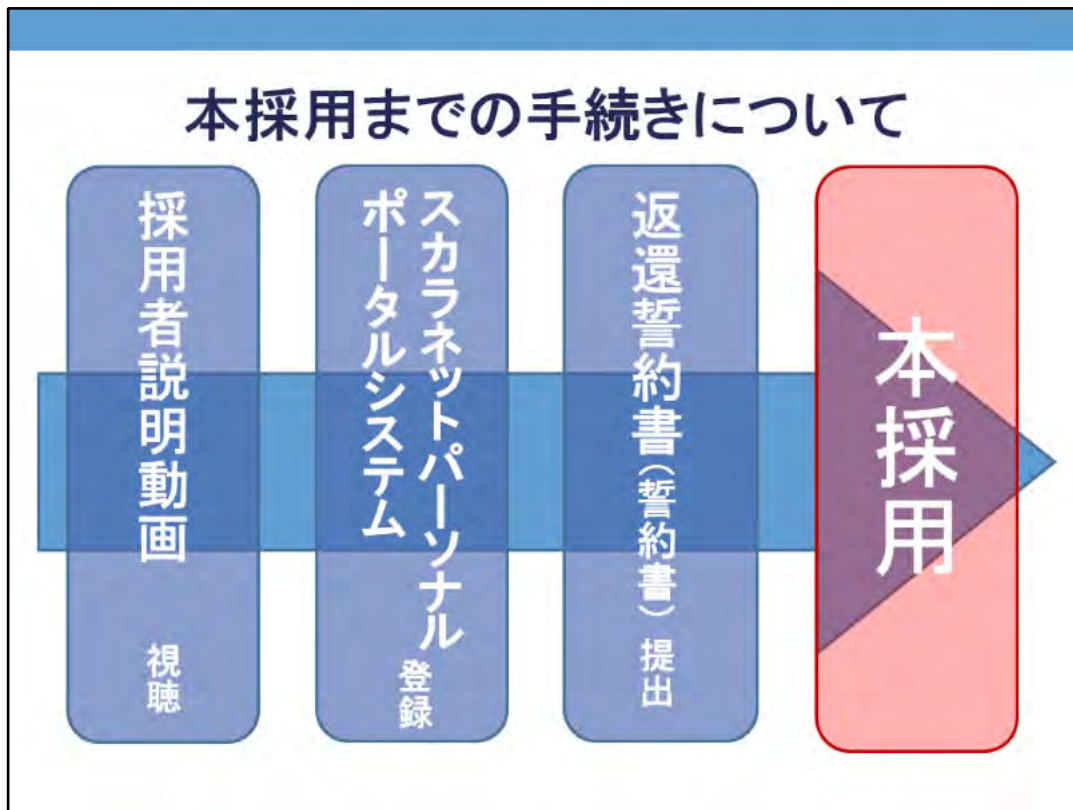
必ず登録していただきますようお願いいたします。保護者ポータルに関する質問は後援会にお問い合わせ下さい。

いかなる理由であっても、連絡が取れなかった事が原因で

- ・奨学金が**停止・廃止**となる
- ・振込が保留される
- ・給付月数が**減らされる**
- ・授業料減免が**受けられない**

等々の事態が発生しても大学は責任を負いません。

奨学金の手続きは「お金を借りる・給付される」ものなので簡単ではありません。  
大学からの説明をしっかりと受け、自覚をもって手続きしてください。



次に本採用までの流れを説明します。

説明動画視聴後、貸与型採用者は返還誓約書、給付型採用者は誓約書に必要事項を記入押印し、必要書類を揃えます。

本学のポータルシステムおよび、スカラネットパーソナルに登録したうえで、返還誓約書・誓約書を学生生活課へ提出します。

今年度の提出は原則郵送のみで受け付けします。

不備なく提出した方が、本採用となります。

返還誓約書・誓約書とは、必ず提出が必要な重要書類であり、必要事項を漏れなく記入・押印のうえ、添付書類を全て揃えて、8月5日までに学生生活課へ郵送していただきます。

期限までに提出されない場合は、奨学金の振込が打ち切られ、振込済の奨学金もすぐに全額を返金しなければなりません。必ず期限を守って提出してください。

スカラネットパーソナル登録及び返還誓約書については後程詳しく説明します。

## 配布資料の確認

封筒左上にどれが印字されているか確認してください。

【A】 人的保証
【B】 人的保証・返還保証書
【C】 機関保証
★ (給付奨学生)

※ ★は、奨学生氏名右側に記載。



それでは今回、配布している資料の確認を行います。  
保証制度と選択した人物、返還方法によって配布書類が異なります。  
まずは封筒の左上に印字されている内容を確認してください。

- ・人的保証と記入のある方
- ・人的保証に加え、返還保証書と記入のある方
- ・機関保証と書かれている方
- ・★印がある人は給付型奨学金の採用者です。

以上、この4パターンの中から自分に該当するものを確認してください。

1種2種等、複数種別の奨学金に採用されている方は保証制度が同一ならば1つの封筒で複数の誓約書が同封されています。



## 保証制度の種類

### ① 人的保証

連帯保証人と保証人の両方を選任して保証を受けます。

事情が変わるなどして、連帯保証人や保証人を選任することができなくなったときは、すぐに学校に相談してください

### ② 機関保証

一定の保証料を支払うことで、保証機関から保証を受けます。  
保証料は毎月の奨学金から差し引かれます。

保証料を支払っているから返還しなくて構わないというわけではありません。  
人的保証への変更はできません

次に保証制度についてですが、さきほど封筒の左上で奨学金の種類を確認してもらいました。

保証の種類によって返還誓約書の記入項目、添付書類が異なります。

貸与型奨学金の保証制度には、人的保証と機関保証の2種類があり、奨学金を申し込む時に選択しています。

人的保証は、奨学金の返還に関する保証を日本学生支援機構が定めた要件に合う人に引き受けてもらう保証制度です。連帯保証人と保証人の2名が必要です。

機関保証は奨学金の返還に対する保証を保証機関である「日本国際教育支援協会」に一定の保証料を支払って引き受けてもらう保証制度です。

「保証依頼書・保証料支払い依頼書」の提出が必要です。

機関保証は保証人をたてずに奨学金を貸与できるので、保証人を選任できなかったり、保証人になる事を断られた方でも機関保証だと奨学金を借りることができます。

また、人的保証を選択している人で、要件を満たす連帯保証人や保証人を選任することができなくなった場合は、至急、奨学金窓口にご相談してください。

保証制度については事前にご覧いただいた「奨学生となった皆さんへ」の動画で詳しく説明しています。

## 連帯保証人・保証人の要件

連帯保証人の選任について

原則として**父母**のどちらか

奨学生が未成年の場合は親権者(または未成年後見人)

保証人の選任について

原則として本人および連帯保証人と**別生計**で

父母を除いた**65歳未満の4親等以内**である成年親族

人的保証を選択している方は連帯保証人と保証人の要件をもう一度確認しておいてください。

## 『貸与奨学金』配付資料

保証制度により配布資料は異なります。対象の配付書類があるか確認してください。

資料	対象保証制度
① 返還誓約書提出 本採用手続き案内	全保証制度
② 返還誓約書	全保証制度
③ 奨学生証	全保証制度
④ 貸与奨学生のしおり	全保証制度
⑤ スカラネットパーソナルチラシ	全保証制度
⑥ 返還保証書	人的保証・返還保証書
⑦ 保証依頼書	機関保証

※ 「奨学生証」と「返還誓約書」には名前が印字されています。

※ 【第一種】と【第二種】の併用貸与の場合は、②③⑥⑦がそれぞれ2枚ずつ交付されています。

それでは、返還が必要な貸与奨学金を借りる方の配布資料を確認します。

- ① 日本学生支援機構奨学金 返還誓約書提出 手続き案内
- ② 返還誓約書
- ③ 奨学生証
- ④ 貸与奨学生のしおり
- ⑤ スカラネットパーソナルのチラシ
- ⑥ の「返還保証書」は封筒に「人的保証・返還保証書」と記載のある方だけ入っています。
- ⑦ の「保証依頼書」は封筒に「機関保証」と記載のある方だけ入っています。

※ 「奨学生証」と「返還誓約書」には名前が印字されています自分の物か確認をしてください。

※ 1種2種併用貸与の場合は②、③、⑥、⑦がそれぞれ2枚ずつ交付されています



## ★（給付奨学金）配付資料

### 資料

- ① 誓約書提出 本採用手続き案内
- ② 誓約書
- ③ 奨学生証
- ④ 給付奨学生のしおり
- ⑤ スカラネットパーソナルチラシ

※「奨学生証」と「誓約書」には名前が印字されています。  
※ ②③は給付型専用であり、貸与型とは別にあります。

次に給付型奨学金が採用になっている方の配布資料を確認します。

- ① 日本学生支援機構奨学金 誓約書提出 手続き案内
- ② 誓約書
- ③ 奨学生証
- ④ 給付型奨学生のしおり
- ⑤ スカラネットパーソナルチラシ

※「奨学生証」と「誓約書」には名前が印字されています。自分の物が確認をしてください。

※②、③は給付型専用であり、貸与型とは別にあります。

貸与型、給付型でそれぞれ書類が揃っているか確認できましたでしょうか。

## 【A】人的保証 提出書類

封筒左上に【A】人的保証と記載がある方は、以下の①～④までの書類を提出してください。

### ①: 返還誓約書

※ 2枚目の本人控えは、切り離してご自身で保管してください。

連帯保証人の

### ②: 収入に関する証明書

### ③: 印鑑登録証明書 (コピー不可)

保証人の

### ④: 印鑑登録証明書 (コピー不可)

それでは提出書類を確認します。

提出書類は封筒もしくは大学からの手続き案内に記載しています。

まず封筒の左上に「【A】人的保証」と記載のある方の提出書類を説明します。

「【A】人的保証」の方は

- ①返還誓約書
  - ②連帯保証人の収入に関する証明書(コピー可)
  - ③連帯保証人の印鑑証明書(コピー不可)
  - ④保証人の印鑑証明書(コピー不可)
- です。

※「印鑑証明書」は2020年4月以降に発行されたものでなければなりません  
連帯保証人の収入に関する証明書はコピーで構いませんが、印鑑証明書は原本を提出してください

## 【B】人的保証・返還保証書 提出書類

封筒左上に【B】人的保証・返還保証書と記載がある方は、以下の①～⑥までの書類を提出してください。

### ①: 返還誓約書



※ 2枚目の本人控えは、切り離してご自身で保管してください。

### 連帯保証人の

### ②: 収入に関する証明書

### ③: 印鑑登録証明書 (コピー不可)

### 保証人の

### ④: 印鑑登録証明書 (コピー不可)

### ⑤: 収入等に関する証明書

### ⑥: 返還保証書



※ 併用貸与の方は、  
それぞれの奨学生番号で  
記入して下さい。

※ ⑤⑥については、保証人に「4親等以上の親族」や「65歳以上の方」等、保証人の選任条件から外れた方を選任した為、提出が必要になります。

続いて、封筒の左上に「【B】人的保証・返還保証書」と記載のある方の提出書類を説明します。

「【B】人的保証・返還保証書」の方は

- ①返還誓約書
  - ②連帯保証人の収入に関する証明書 (コピー可)
  - ③連帯保証人の印鑑証明書 (コピー不可)
  - ④保証人の印鑑証明書 (コピー不可)
  - ⑤保証人の収入等に関する証明書 (コピー可)
  - ⑥返還保証書
- です。

※ 「印鑑証明書」は2020年4月以降に発行されたものでなければなりません  
連帯保証人の収入に関する証明書はコピーで構いませんが、印鑑証明書は原本を提出してください

## 【C】機関保証 提出書類

封筒左上に【C】機関保証と記載がある方は、以下の①、②の書類を提出してください。

### ①: 返還誓約書

※ 2枚目の本人控えは、切り離してご自身で保管してください。

### ②: 保証依頼書

※ 2枚目の本人控えは、切り離してご自身で保管してください。  
※ 併用貸与の方はそれぞれの英学生番号で記入して下さい。

次に封筒の左上に「機関保証」と記載のある方の提出書類の説明をします。

機関保証の方は

- ◆返還誓約書
  - ◆保証依頼書
- です。



## ★ (給付奨学金) 提出書類

奨学生氏名の右側に★が記載ある方は、以下の書類を提出してください。

①: **誓約書**



(自宅外通学者のみ)

- ②: **自宅外通学証明書類提出書**
- ③: **自宅外通学証明書**

(日本国籍以外の方のみ)

- ④: **在留資格証明書類提出書**
- ⑤: **在留資格証明書**

次に封筒左上、氏名の右側に★がある方の提出書類を確認します。

- ① 誓約書
- ② 自宅外通学証明書類提出書
- ③ 自宅外通学証明書
- ④ 在留資格証明書類提出書
- ⑤ 在留資格証明書

※「奨学生証」と「誓約書」には名前が印字されています。自分の物が確認をしてください。

貸与型、給付型でそれぞれ書類が揃っているか確認できましたでしょうか。

## 【貸与奨学金】提出書類 注意事項

### ◆ 返還誓約書

- ・本人控は切り離して、**1枚目のみ**提出してください。
- ・印字されている内容に不備があった場合は、別途「**返還誓約書記載事項訂正届**」の提出が必要になります。  
(7月22日のポータルに添付済です。印刷・記入後、提出してください。)

### ◆ 収入に関する証明書 (『貸与奨学生のしおり』P.27)

- ・直近のもので、一年間の収入がわかる証明書を添付してください。

### ◆ 印鑑登録証明書 (『貸与奨学生のしおり』P.26)

- ・誓約書に記載された年月より**3ヶ月以内**に発行されたものを提出してください。

貸与奨学金の提出書類についての注意事項です。

提出書類によってそれぞれ受付基準や訂正方法等がありますので、確認しておいてください。

## 保証人の「収入等に関する証明書」について

封筒左上に【B】人的保証・返還保証書と記載がある方は、Ⅰ～Ⅲのいずれかの基準を満たした「収入等に関する証明書」を提出してください。(『貸与奨学生のしおり』P.33)

区分	認定基準額	証明書類(コピー)
Ⅰ 給与所得者の場合 ※年間収入金額で判定	年間収入金額が320万円以上	・源泉徴収票 ・所得証明書 ・年金振込通知書 ・年金額改定通知書(支払金額の分かるもの)
	給与所得者以外の場合 ※年間所得金額で判定	・確定申告書の控(税務署の受付印のあるもの) ・所得証明書
Ⅱ 預貯金や不動産などの 資産を有している場合 ※合計額で判定	預貯金・不動産等の合計額が貸与予定総額以上	・預貯金残高証明書 ・固定資産評価証明書(評価額の分かるもの) ・取引残高報告書(評価額の分かるもの)
Ⅲ ⅠとⅡを組み合わせる場合	Ⅰの金額+Ⅱの金額/16 ≥ 320万以上(給与所得者) 220万以上(給与所得者以外)	・金額を積算するすべての証明書

※ 証明書類は直近のものが必要です。  
※ 年金は給与として扱います。

### 返還保証書の下部を見てください。

封筒左上に【B】人的保証・返還保証書と記載がある方は、Ⅰ～Ⅲのいずれかの基準を満たした「返還保証書」と「資産等に関する証明書」を提出する必要があります。

Ⅰの年間収入・所得で判定する場合、給与所得者の方は年間収入が320万円以上である必要があります。提出する証明書は、源泉徴収票等となります。  
給与所得者以外の方は年間所得が220万円以上である必要があります。証明書は、受付印のある確定申告書控等となります。

Ⅱの預貯金・不動産評価額等で判定する場合、合計額が貸与予定総額以上である必要があります。

提出する証明書は、預貯金については預貯金残高証明書、不動産については固定資産評価証明書等となります。

Ⅲは、ⅠとⅡの組み合わせで判定する場合があります。

Ⅰの金額にⅡを16で割った金額を加算し算出される金額が、給与所得者の方で320万円以上、給与所得者以外の方で220万円以上である必要があります。  
年金収入は給与としての取扱いになります。

※いずれの証明書も直近のものを提出してください。

## 記入前に

返還誓約書、誓約書を記入する際は、先に『貸与奨学生のしおり』『給付奨学生のしおり』を参照し、**慎重に記入してください**。記載内容に誤りがあったり、記入を誤った場合は決まった訂正方法で訂正が必要です。

The image displays two sample forms for scholarship agreements. The left form is titled '<貸与奨学金>' (Loan Scholarship) and features a prominent pink header. It includes a table with columns for '学年' (Year), '金額' (Amount), and '返済方法' (Repayment Method). The right form is titled '<給付奨学金>' (Grant Scholarship) and also has a pink header. It contains several sections for personal information and financial details, with a large pink box at the top right.

ここからは全員が対象の説明になりますので、よく聞いておいてください。

「返還誓約書・誓約書」を記入するにあたっての注意点を説明します。返還誓約書・誓約書を出してください。

スライド右手が給付型奨学金の誓約書、左手が貸与型奨学金の返還誓約書です。

まずお願いします。「返還誓約書」を作成する際は「奨学生のしおり」を参照し、慎重に記入してください。

記載内容に誤りがあったり、記入を誤った場合は訂正方法に決まりがあります。

所定の用紙への記入が必要になることもありますので、間違いが見つかった時点で奨学金窓口にご相談してください。



## 返還誓約書の記入について

**記入例**

返還誓約書

記入例

金額: ¥ 1 4 4 0 0 0 0

返還方法: 8 ← **どちらか☑(チェック)**

**同一印および同一筆跡は不備となります。各自で自署・押印してください!**

本人欄	東京都区部本村10-7 03-0000-0000 奨学 太郎	奨学
保証人欄	東京都目黒区東町4-23 03-0000-1111 機構 明子	機構
保証人欄(2)	東京都目黒区本村10-7 03-0000-0000 奨学 春子	奨学

それでは貸与型の返還誓約書の記入についてです。

赤枠内の本人欄および該当者欄のピンク色がかかっている部分に署名し、その右手に押印が必要です。

同一筆跡や同一印は不備となります。必ず、それぞれの方が丁寧な字で署名押印してください。

青枠部分、返還の条件(目安)とは返還方法の選択です。

月賦返還とは卒業後、返還が終了するまで毎月同じ金額を返済していきます。

併用返還とは、少額の月10回の返済に加えて年に2回、1月と7月に半年分を返済します。

どちらを選択しても年間の返還金額と全ての返還回数は同じです。

月賦返還か併用返還のどちらかにチェックを付けた状態で提出してください。

第一種奨学金で返還方法を所得連動返還方式で選択している方は月賦返還がすでに選択されています。

## 誓約書の記入について

誓約書 給付奨学金

独立行政法人日本学生支援機構事務局 宛

記入例

奨学番号	51804000000										
申請校	大阪商業大学										
住所	574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1										
電話番号	072-123-4567 携帯電話番号 090-1234-5678										
氏名	奨学 太郎										奨学
印											

申請校	大阪商業大学										
住所	574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1										
電話番号	072-123-4567 携帯電話番号 090-1234-5678										
氏名	奨学 一郎										奨学
印											

申請校	大阪商業大学										
住所	574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1										
電話番号	072-123-4567 携帯電話番号 090-1234-5678										
氏名	機構 明子										機構
印											

**同一印および同一筆跡は不備となります。各自で自署・押印してください！**

次に給付型の誓約書は本人欄および該当者の署名押印が必要です。  
同一筆跡や同一印は不備となります。  
必ず、それぞれの方が丁寧な字で署名押印してください。

全ての記入・押印が完了しましたら、コピーを取り、本人保管用として、ご自身でも保管しておいて下さい。

## 保証依頼書 記入について

返還誓約書の借入金額欄右上に記載されている年月日を記入

### ★注意

・必ず各自が記入押印してください

・日付記入欄は返還誓約書に記載されている年月日を記入

・奨学生のしおり  
P.30～P.31参照

**※各自で自署・押印！**

封筒に「機関保証」と記載のある方は保証依頼書を出してください。

### この書類は

- ・必ず各自が記入押印してください
- ・本人の記入欄が2か所あり、住所を記入する欄があります。一人暮らし等をされている方は、下宿先住所を記入してください。
- ・申込日、依頼日、同意日の3か所の記入欄は返還誓約書に記載されている年月日を記入してください。
- ・奨学生のしおりP.30～31ページ参照の上、記入してください

# 返還保証書 記入について

(『奨学生のしおり』P.33)

- 封筒左上に  
**【B】人的保証・返還保証書**  
と記載がある方は提出してください。
- 保証人の印鑑は、「印鑑登録証明書」と同じ印鑑を押印してください。
- 全ての項目は、**保証人**が記入してください。
- 万が一保証人を変更する場合は、返還誓約書等の他の書類訂正も合わせて必要になる為、記入前に**必ず**奨学金窓口へ相談してください。

●返還保証書の記入例

当保証人(保証人本人)は返還保証書記入にすべての項目を記入してください。

【様式】

当保証人(保証人本人)は返還保証書記入にすべての項目を記入してください。

返還保証書

会採用年度内通

昭和 29 年 5 月 1 日

奨学 五郎

昭和 25 年 4 月 25 日

祖父

奨学 太郎 617-04-XXXXXX 平成 11-11

提出可能・不可の返還書類(全てコピー)

1  
○別荘証明書  
○源泉徴収票  
○年金支払通知書  
○年金支払記録書  
○確定申告書(控除額の受付印が貼るもの)  
○電子申告を行った場合は、申告内容確認後に受理通知又は領収書の写しを添付してください  
△特別徴収税額決定通知書(通知書本体を添付せずA4サイズに縮小コピーし、内容を確認できる状態にしたものであれば可)  
※給与所得

2  
○納付金控除証明書(納付金額)  
○固定資産評価証明書(土地・不動産評価額)  
※「資産が所有名義の場合」は、登記簿の記載が正しい場合は「登記簿評価額」を基礎として取得し、持分割合が明記されている書類の添付が必要  
○給与所得控除額(所得控除額)  
※基礎のコピー

奨学生本人の印鑑、「返還誓約書」、「返還誓約書」が返還誓約書と一致するよう記入してください。

1-一定のいずれかの基準を満たすことを証明書類で確認の上、全額を記入してください。基準を満たすことを示す証明書類を返還保証書に添付してください。

返還保証書を出してください。

こちらの書類の提出が必要な方はすでに配布しています。

4親等以内の親族でない人物、または65歳以上の人物を保証人に選任する場合のみ、返還保証書の提出が必要です。

奨学生のしおり33ページに記入例があります。



## 返還誓約書・誓約書記入における注意事項

### ◆ 署名について

- ・ **黒**または**青**のボールペンで記入。**※消せるボールペン不可**
- ・ **同一筆跡**不可。(修正液、なぞり書きも不可)

### ◆ 押印について

- ・ **朱肉を使う印鑑**で押印。(ゴム印、シャチハタ不可)
- ・ 連帯保証人および保証人は**実印**で押印。
- ・ **同一印不可**。それぞれの印鑑で押印。

返還誓約書・誓約書記入における注意事項をお伝えします。

### ◆ 署名については

- ・ 黒または青のボールペンで記入して下さい  
鉛筆やシャープペンは使用できません。特に最近多いのは、消せるボールペンです。  
これも使用できません
- ・ 同一筆跡は認められません。それぞれの方が各自で署名してください
- ・ 修正液の使用や、なぞり書きも認められません

### ◆ 押印については

- ・ 朱肉を使う印鑑で押印してください  
ゴム印やシャチハタは使用できません。
- ・ 連帯保証人および保証人は実印で押印してください  
実印とは印鑑登録証明書に登録している印鑑のことです。
- ・ 同一印は認められません  
各自違う印鑑で押してください。

## 「返還誓約書」・「誓約書」記入、修正方法

### ・記入方法

『貸与(給付)奨学生のしおり』の記入例を参照し、  
丁寧に各自記入・押印。(貸与型P34～41・給付型P12～13)

### ・印字内容、記入・押印の修正

貸与 ⇒ 『貸与奨学生のしおり』 P.42～43 参照

給付 ⇒ 『給付奨学生のしおり』 P.14～15 参照

※不明点は学生生活課に相談してください。

### ・貸与奨学金で印字内容の修正

⇒ 「返還誓約書記載事項訂正届」の提出が必要  
(7月22日のポータルに添付済)

返還誓約書・誓約書の記入方法、訂正方法について説明していきます。

記入するときは、奨学生のしおりの記入例を参照し、丁寧に各自が署名・押印をして下さい。

貸与型奨学金はしおり34～41ページ、給付型はしおりの12～13ページを参照してください。

印字内容に修正が見つかったり、記入、押印を修正する場合、貸与型はしおり42～43ページ、給付型はしおり14～15ページを確認したうえで修正してください。

誓約書は学生支援機構で厳しくチェックされます。不明点がありましたら学生生活課に相談してください。

・貸与奨学金は、印字内容に修正がある場合は「返還誓約書記載事項訂正届」の提出が必要です。

こちらの用紙は7月22日、皆さんに配信したポータルに添付しています。必要な場合は印刷し、記入してください。

既に学生生活課で間違いが判明した方は、封筒に記載事項訂正届と修正方法の用紙が入っています。

繰り返しになりますが、誓約書の作成は記入例を参照し、慎重に記入・押印・修正してください。

## 返還誓約書記載事項訂正届について (貸与奨学金のみ)

(様式25) (表面) 記入方法は裏面参照 返還誓約書記載事項訂正届 610～ 810～

返還誓約書記載事項訂正届	氏名	住所	電話番号	生年月日	性別	学年	学号	返還誓約書記載事項訂正届
返還誓約書記載事項訂正届	氏名	住所	電話番号	生年月日	性別	学年	学号	返還誓約書記載事項訂正届
返還誓約書記載事項訂正届	氏名	住所	電話番号	生年月日	性別	学年	学号	返還誓約書記載事項訂正届

**記入必須**

- ・印字内容に修正があった方の情報のみ記入
- ・記入者の情報は全て記入(修正箇所以外も)
- ・奨学生が他の人の情報を代筆可能

**※訂正不可。新しい用紙に書き直しが必要！**

こちらが返還誓約書記載事項訂正届です。

赤枠の部分は必ず記入が必要です。

青枠部分は印字内容に修正があった方の情報欄のみ記入してください。  
ただし、記入が必要な方の情報は氏名・住所・電話番号・生年月日等、全て記入をしてください。

こちらの用紙はどなたが記入しても構いません。  
しかし、訂正印・修正テープ等、訂正が一切できない用紙です。  
間違った場合は、再度印刷し訂正のない状態で提出してください。

## 返還誓約書・誓約書の記入方法の見本

保証制度	種別	奨学生のしおり 該当ページ
機関保証	第一種奨学金	34、35
	第二種奨学金	36、37
人的保証	第一種奨学金	38、39
	第二種奨学金	40、41
	給付型奨学金	12、13

※返還保証書の記入例は33ページに記載

※保証依頼書の記入例は30、31ページに記載

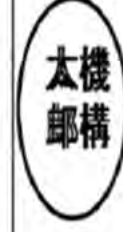
返還誓約書・誓約書の記入見本については「奨学生のしおり」に掲載されています。各自で保証制度・種別を確認し、記入の際は奨学生のしおりを参照し丁寧に署名・押印をしてください。

また、保証人が原則以外の方で、返還保証書が必要な方は、記入例は33ページに記載しています

機関保証の保証依頼書記入例は30、31ページです



## 正しい押印について

					
鮮明	薄い	重ね印	二重印	欠け印	滲み印
○	×	×	×	×	×

印鑑は枠内に鮮明に押印してください。

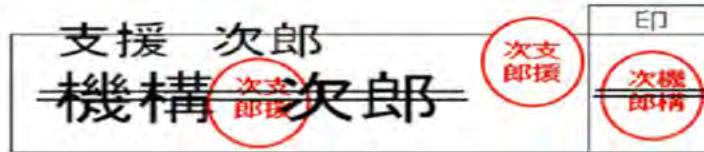
朱肉が薄いものや、印鑑がかけていたり、印影がにじんでいるものは不備となります。押し直しをする場合は印鑑同士が重なる「重ね印」にならないよう、間隔を開けて押してください。

必ず、朱肉を使った印鑑で押印してください。

ゴム印やシャチハタは使用できません。

## 署名押印の訂正方法について

[例]



※一部(部分)訂正はできません。

※修正テープや修正液は使用できません。

※「高(はしごだか)」や「崎(たつさき)」はスカラネット入力時、通用体で入力してもらいましたが、署名は正式名で行ってください。

 返還誓約書の印字内容に訂正があり判断が難しい場合、は学生生活課へ相談

※一部訂正ができません。印字の住所訂正や氏名の記入を訂正する場合は、すべて二重線で消したうえ、一文字目から記入をしてください。

※修正テープや修正液は使用できません。

※「高(はしごだか)」や「崎(たつさき)」等の旧字体はスカラネット入力時、通用体で入力してもらいましたが、署名は市区町村に届け出ている正式名で行ってください。

あなたと日本学生支援機構との  
奨学金の貸し借りを確認する契約書です。

「誓約書」に不備がある場合、  
奨学金の振込みは、止まります！

「誓約書」を提出しない場合、  
奨学金を借りることはできません。

誓約書とは、  
あなたと日本学生支援機構との奨学金の貸し借りを確認する契約書です。

「誓約書」に不備がある場合、奨学金の振込みは、止まります！

「誓約書」を提出しない場合、奨学金を借りることはできません

## 給付中・貸与中の手続きについて

### 【共通】

- 異動(辞退、退学、休学、復学、留学)
- 改氏名 ●転学部 ●転学科 ●編入学 ●月額変更
- 本人・保証人・連帯保証人・本人以外の住所変更
- 保証人・連帯保証人・本人以外の連絡先の変更
- 連帯保証人・保証人の変更 ●振込口座の変更
- 人的保証から機関保証の変更

### 【第一種奨学金】

- 返還方式の変更

### 【第二種奨学金】

- 利率算定方法変更
- 貸与期間の延長

### 【給付型奨学金・第一種最高月額選択者】

- 通学形態の変更(月額変更)

<手続き書類の締切日>

毎月20日

貸与・給付中に学籍の異動があったり、住所や氏名の変更、返還誓約書に記載した方の内容等に変更が生じた場合は、必ず学生生活課の奨学金窓口へ申し出して下さい。書類の提出が必要です。

申請が遅れた場合は奨学金の返金などが生じる場合もあり、手続きが非常に複雑になります。速やかに手続きをしてください。

また、貸与月額が足りない場合の増額や借りすぎている場合の減額も可能です。返還の事も考え借りすぎないようにしましょう。

特に注意が必要なのは退学したときや給付型奨学金の方が自宅外通学から自宅通学になった時や、第1種奨学金で自宅外通学の最高月額を選択されている方の手続きが遅れると返金が生じます。

現在、画面に映っている内容に該当する場合は学生生活課の窓口へ行くことを覚えておいてください。

なお、それぞれの手続き書類の締切は毎月20日です。過ぎた場合は翌々月変更になりますのでご注意ください。



## 奨学金継続願について

### ◆奨学金継続願とは

来年度も学業を続けていくために、奨学金が必要か否か自ら判断し、毎年12月頃スカラネットパーソナルを通じてインターネット入力

### ◆入力内容

直近1年間のあなたの収支状況

提出期限までに提出がない場合(インターネット入力を行わない場合)は、奨学金が**廃止**となります。

「奨学金継続願」について説明します。

貸与型の方はしおりの61～62ページ、給付型の方はしおりの28～29ページを開けてください

「奨学金継続願」とは、来年度も学業を続けていくために、奨学金が必要か否かを、みなさん自身が判断し、日本学生支援機構へインターネットを通じて提出する願出のことです。

提出の際には、直近1年間の収支状況の報告を行います。

12月 大学からの通知がありましたら、スカラネット・パーソナルというWEBサイトにアクセスし、画面の指示に従って提出して下さい。

この「奨学金継続願」を期限まで提出しない場合、奨学金は廃止となり、奨学金の貸与・給付を継続することはできません。

奨学金が廃止となった場合、奨学生の資格を失い、4月以降の奨学金は振り込まれません。

※奨学金が必要でない場合でも辞退する旨を継続願で提出する必要があります。

ただし、「奨学金継続願」を提出しても、学業成績等の状況によっては、奨学金が廃止もしくは停止となることがあります。

次にそれに関わる「適格認定」について説明をします。

## 適格認定について

### ◆適格認定とは

インターネット入力した「奨学金継続願」の内容と就学状況を総合的に審査し、引き続き奨学生としての適格性を有しているかどうかを判断します。

### ◆処置区分について

①人物、②学業、③経済状況の3つの基準に基づいて

『継続』

『警告』

『停止』

『廃止』

の4つの処置区分のいずれかに認定されます。

※ 成績不振により卒業延期が確定した場合は、**廃止**となります。

「適格認定」とは、インターネット入力した「奨学金継続願」の内容と修学状況等を総合的に審査し、引き続き奨学生としての適格性を有しているか等、適格認定基準に基づき、認定します。

適格認定基準は、大学からの手続き案内に記載していますので確認してください。貸与型は3ページ、給付型は裏面に記載しています。

人物、学業、経済状況の3つの基準に基づき、「継続、警告、停止、廃止」、4つの区分のいずれかに認定されます。

「廃止」・「停止」と認定された場合は、4月以降の奨学金は振り込まれません。

卒業延期の恐れがある場合や、1年間の修得単位数が少ない場合は、「停止」もしくは「廃止」となり、奨学生の資格を失い、翌年4月以降の奨学金は振り込まれません。

このため、奨学生に採用された皆さんは、常に奨学生としての自覚を持って勉学に励んでください。

## 処置区分について

処置区分	内 容
継 続	奨学金の交付を継続
警 告	奨学金の交付は継続するが、学業成績が回復しない場合は、奨学金の交付を停止、または廃止することがあることを警告し指導
停 止	1年間、奨学金の交付を停止。1年後、学業成績が回復した場合は、復活可
廃 止	奨学生の資格を失う

※「廃止」「停止」と認定された場合は、4月以降の奨学金は振り込まれません。

処置区分について説明します。

まず、継続とは奨学金の交付を継続します。

警告とは、奨学金の交付は継続するが学業成績が回復しない場合は、奨学金の交付を停止または廃止することがあることを警告し指導します。

停止とは、1年間、奨学金の交付を停止します。1年後、学業成績が回復した場合は、復活できることがあります。

最後に廃止とは、奨学生の資格を失います。

適格認定で以上のいずれかに認定されます。

※「廃止」「停止」と認定された場合は4月以降の奨学金は振り込まれません。

尚、貸与型奨学金と給付型奨学金では基準が違います。給付型は貸与型よりも厳しい基準を設定しています。

この為、しっかり単位を修得しておかないと、貸与型は継続されても、給付型は停止や廃止になることや廃止の理由によっては、給付済の奨学金の返還が必要となる事もあります。

## 【給付奨学金】「授業料等減免申請書」について

授業料の減免を受けるためには、授業料減免申請書を年に2回提出する必要があります。

◆提出時期

(1) 7月頃 (後期授業料分) (2) 12月頃 (前期授業料分)

◆提出期間

ポータルシステムでお知らせ

◆申請書受取方法

ポータルシステムからダウンロード

◆提出場所

学生生活課 奨学金窓口

◆授業料について

【授業料の納付書】 半期で**2度郵送** ⇒ (1)全額分 (2)減免後の納付書

授業料等減免申請書を提出時に「延納届」を提出しますので、納付期限は **前期6月20日**、**後期12月15日**となります。給付奨学金が採用中の方は **2回目に届く納付書**で授業料を振り込んでください。

※授業料等延納届と併せて提出していただきます。

※提出が無い場合は授業料の減免が受けられません。



次に給付型奨学金が採用となっている方のみですが、  
授業料の減免を受けるためには、授業料減免申請書を年に2回提出する必要があります。  
提出時期は7月頃と12月頃を予定しています。  
提出期間はポータルでお知らせします。  
申請書はポータルからダウンロードし、学生生活課へ提出してください。

提出がない場合は授業料の減免を辞退したと考えます。ご注意ください。



## 給付型奨学金 「在籍報告」について

- ◆ 報告時期  
4月・7月・10月（採用初年度は7月・10月のみ）
  - ◆ 報告期間  
ポータルシステムでお知らせ
  - ◆ 報告方法  
スカラネットパーソナルでネット入力
- ※期間を過ぎた場合、給付奨学金は停止されます
- ・報告期間のお知らせはポータルシステムでのみ行います。  
必ず登録し、通知が受け取れるように設定しておいてください。

こちらも給付奨学金採用者のみですが、在籍報告が年に3回必要です。  
説明は、しおりの24～25ページに掲載されています。

4月・7月・10月の定められた期間内で報告をしてください。詳しい期間については大学のポータルサイトでお知らせします。

期間内に報告ができなかった場合は、給付型奨学金が停止されますので、必ずポータルシステムに登録し、通知も受信できる設定にしておいてください。

在籍報告はスカラネットパーソナルから自身でインターネット入力が必要です。

給付型奨学金採用の方は4月と7月と10月に在籍報告があるということを必ず覚えておいてください。

**※もう一度、注意しておきます。**

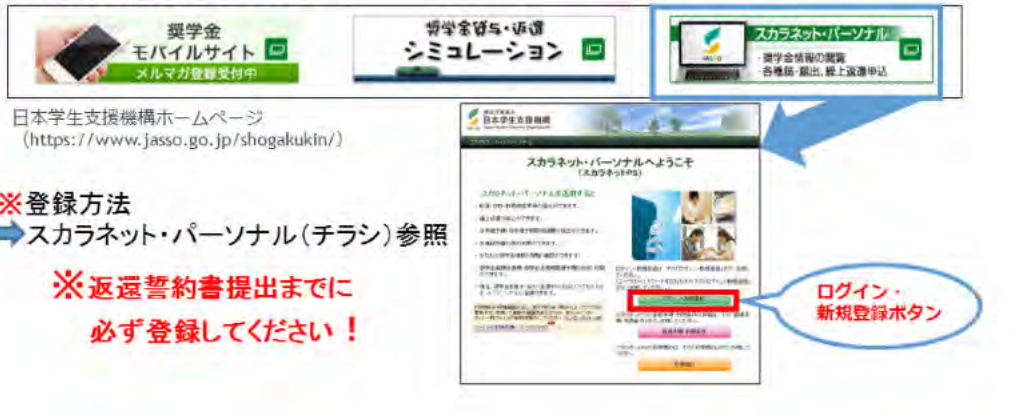
**連絡は、大学のポータルシステムでしか行いません。**

**連絡に気付かない、応じない場合は給付奨学金が停止されます。**

## スカラネット・パーソナルについて

### ◆スカラネット・パーソナルとは

奨学金に関する情報の閲覧や各種届出などを行うインターネットシステムです。「奨学金の継続願」の届け出もスカラネット・パーソナルを通じて行います。



奨学金 モバイルサイト メールマガ登録受付中

奨学金貸与・返済 シミュレーション

スカラネット・パーソナル  
奨学金情報の閲覧  
各種届・届出、続上返還申込

日本学生支援機構ホームページ  
(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/>)

※登録方法  
→スカラネット・パーソナル(チラシ)参照

※返還誓約書提出までに  
必ず登録してください！

ログイン・新規登録ボタン

「スカラネット・パーソナルへの登録」について説明します。

スカラネット・パーソナルでは、貸与・給付中は、貸与期間や貸与・給付月額、給付支援区分の確認、貸与予定総額、振込口座情報などを閲覧することができ、貸与終了後には、返還総額や返還残回数、返還残額等の閲覧や、転居・改姓・勤務先変更などを届け出ることができます。

また、先ほど説明しました、「奨学金継続願」はこのサイトを通して提出することになります。

在学中に貸与を終了した場合、貸与終了から7か月目から返還が始まります。在学している期間は返還を待ってもらえる「在学猶予」を行うこともできますが、これもスカラネットパーソナルから提出してもらいます。

配布しているスカラネットパーソナルのチラシもしくは、しおりをよく読み、返還誓約書提出までに必ず各自で登録してください。

貸与型はしおりの84～85ページ、給付型は38～39ページに記載されています。

## 提出期限について

◆ 提出期限：**8月5日（水）必着**

◆ 提出先：学生生活課 奨学係

窓口時間 平日 9:00～17:00

土曜日 9:00～12:30

（感染症防止対策期間・夏季期間は業務時間を縮小しています）

※ 提出期限までに不備なく提出出来ない場合は、**採用取消**となります。  
期限を守って提出してください。

※ 返還誓約書提出までに、**スカラネット・パーソナルとポータルシステム**に登録してください。

提出期限についてです。

提出期限は8月5日（水）必着です。

提出先は学生生活課 奨学係です。

※ 提出期限までに不備なく提出が出来ない場合は、**採用取消**となります。期限を守って提出してください。

例年、提出期限ギリギリに提出をして、不備があり、再提出となり、提出期限に間に合わない場合があります。

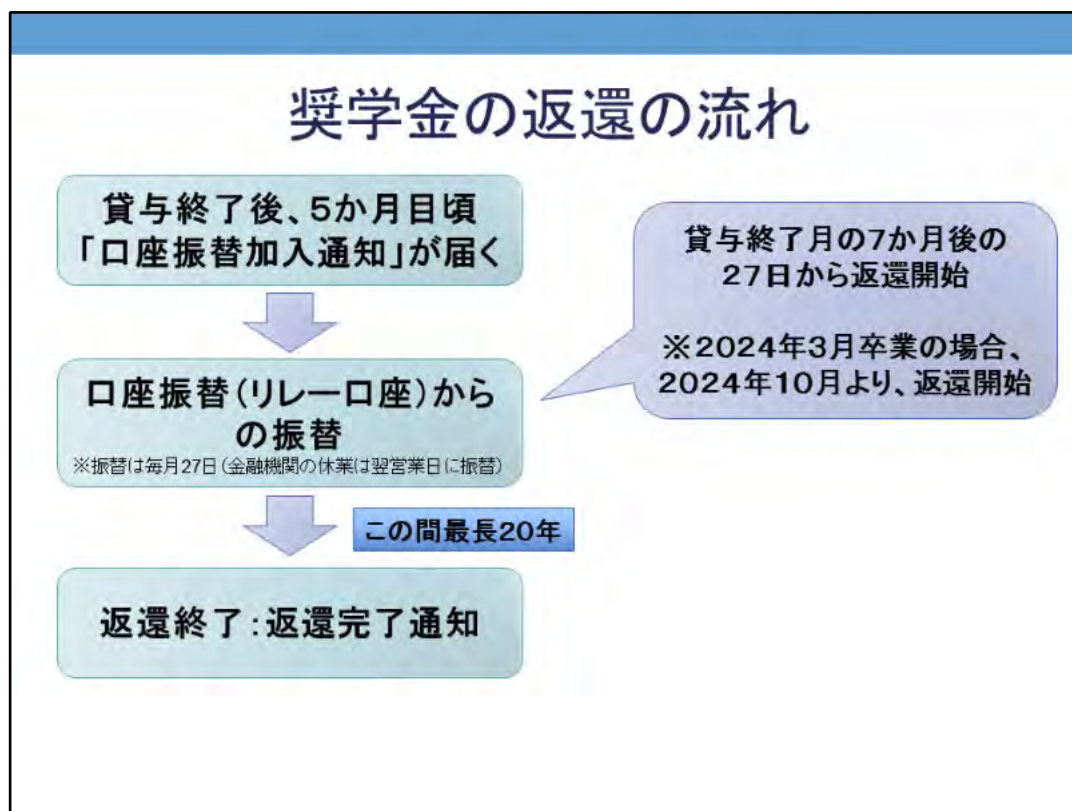
一人暮らしをしている方や親権者の方が県外にいる方などは特に期限に余裕を持って提出してください。

提出をする前に封筒表面に記載された提出書類、本人確認欄でもう一度確認し、封筒に提出書類だけを入れて提出してください。

※ 返還誓約書提出までに、スカラネット・パーソナルとポータルシステムに登録してください。

次に貸与型採用の方に関わる奨学金の返還について説明します。

## 奨学金の返還の流れ



返還は、貸与終了月の7か月後から、貸与終了時に加入した振替口座(リレー口座)から引き落としが始まります。

3月に卒業した場合、その年の10月から返還開始です。

貸与総額で返還する年月が決まりますので、一番長く返す人で20年、毎月、返還していきます。

そして返還終了後、返還完了のお知らせの通知が、日本学生支援機構へ届け出ている皆さんの登録住所に届きます。



## 返還が困難になったときの救済制度

奨学金の返還が困難な場合、救済制度があります

① 在学猶予: 在学している期間、返還する期限を先延ばしにする制度

② 減額返還: 月々の割賦金を1/2、もしくは1/3に減額し、当初の2倍、もしくは3倍の期間で返還する制度

③ 返還期限猶予: 返還が困難になったとき、返還する期限を先延ばしにする制度

※ 在学猶予は、本館1階 学生生活課 奨学係に相談

※ 減額返還や返還期限猶予は、日本学生支援機構に相談

奨学金の返還が困難な人を対象として、3つの救済制度が設けられています。

1つめは在学猶予です。

他大学や大学院に進学、または留年した場合に申請してください。

スカラネットパーソナルから申請し、在学している学校の承認を受ける事で手続きが完了します。

奨学金を途中で辞退したり、廃止になり在学中に貸与終了した場合も「在学猶予願」を提出すれば卒業後の7か月後からの返還にできます。

2つめは減額返還です。

病気や失業などで返還が困難になった場合に申請してください。通算して10年まで申請できます。

月々の割賦金を1/2、もしくは1/3に減額し、当初の返還期間の2倍、もしくは3倍の期間で返還します。日本学生支援機構に皆さん自身が申請します。

3つめは返還期限猶予です。

病気や失業などで返還が困難になった場合に返還を待ってもらえる制度です。通算して10年まで申請できます。1年ごとに手続きをし、皆さん自身が直接、日本学生支援機構に申請します。

※減額返還も返還期限猶予も第二種奨学金を含め、返還予定総額は変わりません。また、返還すべき元金や利息が免除されるわけではありません。

## 滞納したとき

- ・延滞金の割賦(年5%)
- ・保証機関からの督促(機関保証)
- ・連帯保証人・保証人への督促(人的保証)
- ・個人信用情報機関への登録
- ・裁判所への法的手続き

※延滞する前に、必ず、日本学生支援機構に相談してください。

返還を延滞した場合は動画にもありましたように表記の処置がとられます。

先の事にはなりますが、滞納する前に、必ず日本学生支援機構に相談することを覚えておいてください。

返還については卒業前に返還説明会を開催します。詳しくはその際に説明します。

## 奨学金貸与・返還シミュレーションとは

貸与月額等の条件を設定することで、返還総額や返還回数、毎月の返還額などについて試算を行うことができるシステムです。

簡易または詳細シミュレーションがあります



The image shows a navigation menu with three items: '奨学金 モバイルサイト' (Scholarship Mobile Site), '奨学金貸与・返還シミュレーション' (Scholarship Lending/Repayment Simulation), and 'スカラネット・パーソナル' (Scarlett Personal). A red box highlights the simulation option, with a red arrow pointing to a screenshot of the simulation interface. Below the menu, the text '日本学生支援機構ホームページ (https://www.jasso.go.jp/shogakukin/)' is displayed.

日本学生支援機構のホームページにある「奨学金貸与・返還シミュレーション」を使って、毎月の返還額を試算することができます。

貸与中から、「毎月の返還額はいくらになるのか」、「返還期間はどれくらいなのか」といった試算をして、返還額を確認し、将来の返還を意識して、貸与月額を選択するようにしてください。

## 奨学生として採用された皆さんへ

日本学生支援機構の奨学金は国が実施しており、**貸与型と給付型**の奨学金があります。

**貸与型**は卒業後、**あなたが責任をもって返還**しなければいけません。

※ただし、返還が困難な人を対象として、救済制度が設けられています。

**給付型**は特に勉学に励む**意欲を持った学生に給付**されるので、成績の停止や廃止基準が高くなっています。自覚を持って単位を修得してください。

※成績・出席状態が悪い場合は返還が必要となる場合があります。

- 毎月、奨学金の振込みを確認するため、振込口座の通帳に記帳してください。  
※ 4月と5月を除き、毎月11日ですが、土曜・日曜・祝日の場合はその前営業日です。
- 奨学金に関する説明会には出席し、書類の提出期限は守ってください。
- 借りすぎに注意してください。
- 休学・退学・留学等の場合は、奨学金窓口に来てください。

**奨学生の自覚をもって、これから充実した学生生活を送ってください。**

日本学生支援機構の奨学金は国が実施しており、貸与型と給付型の奨学金があります。

貸与型は卒業後、皆さん自身が責任をもって返還しなければいけません。

給付型は特に勉学に励む意欲を持った学生に給付されるので、成績の停止や廃止基準が高くなっています。

給付奨学金でも、成績・出席状態が悪い場合は返還が必要になる場合があります。

自覚をもって単位を修得してください。

重ねての注意事項になりますが、

- ・ 毎月、奨学金の振込みを確認するため、振込口座の通帳に記帳をしてください。
- ・ 奨学金に関する説明会には必ず出席し、書類の提出期限は守ってください。
- ・ 途中で辞退や減額をすることもできますので、借りすぎには注意してください。
- ・ 休学・退学・留学等の場合は、奨学金窓口に来てください。

貸与・給付中は、奨学生として必要な手続を大学ポータルシステムから連絡しますので、

大学からの連絡にきちんと応じ、手続期限を守ってください。



## 学生生活課奨学金窓口

窓口時間 平日 9:00～17:00

土曜 9:00～12:30

(感染症防止対策期間・夏季期間は業務時間を縮小しています)

※時間外の受付は一切行いません。

提出期限：**8月5日(水) 必着**

提出先：〒574-0013

大東市中垣内3-1-1

学生生活課 奨学係

※書留もしくはレターパックで郵送してください。

学生生活課の窓口時間は朝の9:00～17時までです。  
感染症防止対策期間・夏季期間は業務時間を縮小しています。  
ご理解ご了承をお願い致します。

手続き書類などに不備があった場合は採用が取消になったり、一時的に振込が止められる場合があります。

提出期限は8月5日(水)です。  
今年度は原則郵送のみでの受付となります。書留もしくはレターパックで郵送して下さい。  
期限には余裕をもって提出することも心掛けてください。

以上で採用者説明を終了しますが、返還誓約書の作成にあたってわからないことがありましたら、奨学金窓口にご相談してください。