

# ★「給付奨学金のみ」申請者用案内★

## 令和8年度日本学生支援機構奨学金 春の「在学採用」の募集について

**⚠【重要】必ず以下の内容に目を通してから申請を進めてください ⚠**

- この案内は、「給付奨学金のみ（多子世帯のみを含む）」申請する方を対象とした内容です。「貸与奨学金のみ」又は「貸与奨学金と給付奨学金の両方」を申請する方は、案内冊子が異なります。
- **本案内と、併せて「給付奨学金案内」を必ずよく読んで申請を進めてください。** 本案内を読んでも分からない場合は「給付奨学金案内」を読み、それでも分からない場合は提出書類を奨学金担当窓口へ提出する際にお尋ねください。
- 審査がスムーズに進んで採用された場合、**6月11日（木）に初回の奨学金が振り込まれます**（マイナンバー不備等により審査が保留されている場合は、採否決定が7月以降となります）。このとき4月分からの奨学金（3か月分）がまとめて振り込まれます。  
また、給付奨学金は「自宅から通学する学生」と「自宅外（アパートや学寮）から通学する学生」では毎月の給付金額が違いますが、**採用当初は必ず「自宅から通学する学生」の給付金額になります。**採用後速やかに「自宅外から通学していることを証明する書類」を（大学を經由して）日本学生支援機構に提出することにより、数か月後から「自宅外通学の学生」としての給付金額に変更されます。このとき、入居月（入居月が給付始期よりも前の場合は給付始期）に遡及して差額分も入金されます。
- **給付型奨学金に採用された場合にのみ、授業料の減免が受けられます。**
- 生計維持者（父母）が「事故・病気等により就労困難となった」、「失職した」、「自然災害等により被災した」等の理由で、家計が急変した後の状況で家計審査を希望する場合は学生課7番窓口にお越しください（給付奨学金の場合は事由発生日から3か月以内が申請期限となります）。
- **給付型奨学金（多子世帯含む）と貸与型第一種奨学金（無利子）を併せて利用する場合、以下のとおり第一種奨学金の貸与が「停止」又は「減額」されます（併給調整）。**  
既に第一種奨学金を利用している方が、給付型奨学金に採用された場合、給付型奨学金の給付始期以降に振り込まれた第一種奨学金を返金してもらう場合があります。  
※給付型奨学金と貸与型第二種奨学金（有利子）は、同時に利用しても併給調整はありません。  
詳しくは「給付奨学金案内」P.18～P.20を確認してください。

	給付奨学金 支給額		第一種奨学金貸与額 (併給調整)		授業料・入学金 免除
	自宅 通学	自宅外 通学	自宅 通学	自宅外 通学	
第Ⅰ区分	29,200円	66,700円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	全額免除
第Ⅱ区分	19,500円	44,500円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	2/3免除
第Ⅲ区分	9,800円	22,300円	20,300円(貸与額減額)	13,800円(貸与額減額)	1/3免除
支援区分外	0円	0円	20,000円～45,000円	20,000円～51,000円	免除なし

	給付奨学金 支給額		第一種奨学金貸与額 (併給調整)		授業料・入学金 免除
	自宅 通学	自宅外 通学	自宅 通学	自宅外 通学	
第Ⅰ区分 (多子世帯)	29,200円	66,700円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	全額免除
第Ⅱ区分 (多子世帯)	19,500円	44,500円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	全額免除
第Ⅲ区分 (多子世帯)	9,800円	22,300円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	全額免除
第Ⅳ区分 (多子世帯)	7,300円	16,700円	0円(貸与停止)	0円(貸与停止)	全額免除
多子世帯(※) (第Ⅰ～Ⅳ区分に該当しない)	0円	0円	300円(※)	6,300円(※)	全額免除

# 1. 申請の進め方

以下の手順に従って申請を進めてください。提出すべき書類など、各手順の詳しい内容は次以降のページで案内しています。

手順	期日
①申込用フォームを入力する	2026.3.23（月）～2026.4.17（金）
②提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する※1	2026.3.30（月）～2026.4.17（金） ※2
③インターネット申請（スカラネット申請）を進める	
④③の申請画面からマイナンバー入力を行う	
⑤奨学金確認書兼地方税同意書を提出する	2026.3.30（月）～2026.4.30（木）
⑥記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」を奨学金担当窓口へ提出する	2026.3.30（月）～2026.4.17（金） ※2

※1 新入生は4/9（木）の説明会に参加してから提出してください。

郵送提出希望者は朱書きで「在学採用申請書類在中」と明記の上、返信用レターパック（返信先住所氏名を明記）と提出書類を同封して下記住所へ4月13日（月）までにお送りください。

〒036-8560 青森県弘前市文京町1番地

国立大学法人弘前大学

学務部学生課 生活支援グループ 経済支援担当

※2 窓口対応時間内（8：30～17：00（12：15～13：00を除く））にお越しください。また、4/1と4/2は説明会開催により学生課での書類の授受ができないため、4/1、4/2以外の日にお越しください。

## ①申込用フォームを入力する

下記URLもしくはQRコードへアクセスし申請用フォームを入力します。

<入力期限>

2026.3.23（月）～2026.4.17（金）10：00

<申込用フォームURL>

<https://forms.office.com/r/KpK9uuTqLK>



## ②提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する

所属する学年に応じて提出書類が異なります。よく確認の上、もれなく提出してください。

医学部2年生以上である学生は所属学科の学務グループが担当窓口、それ以外の学生は総合教育棟学生課7番窓口が奨学金担当窓口となります。

提出期日は4月17日（金）17：00です。各書類の準備方法については次ページ以降で詳しく案内しています。

<1年生>	<2年生以上>
(1)記入済みのスカラネット下書き用紙	(1)記入済みのスカラネット下書き用紙
(2)学修計画書	(2)学修計画書
(3) -	(3)A様式1 授免申請書
(4)振込口座に指定した普通預金通帳のコピー（口座番号・口座名義人が記されているページ）	(4)振込口座に指定した普通預金通帳のコピー（口座番号・口座名義人が記されているページ）
(5)レターパックライト 3通	(5)レターパックライト 2通
(6)出身高校の調査書（もしくは高卒認定試験の合格証明書）	(6)前大学等の学業成績証明書（厳封）（※編入者のみ）
(7)その他の必要書類（給付奨学金案内P.25に該当する場合のみ）	(7)その他の必要書類（給付奨学金案内P.25に該当する場合のみ）

# 1. 申請の進め方

## ② 提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する（準備方法）

### (1) 記入済みのスカラネット下書き用紙

- \* フォルダに同封されたスカラネット下書き用紙を印刷して、記入を進めてください。  
「スカラネット入力下書き用紙」作成後に、この用紙を見ながらインターネット（スカラネット）申込（入力）することになるので、正確に記入してください。
- \* **記入にあたっては、下書き用紙内に記載してある注意事項、本案内、「給付奨学金案内」をよく読んで進めてください。**
- \* スカラネット入力下書き用紙の左欄「希望する奨学金」で「緊急採用・応急採用」「家計急変」の項目の除いたすべてのページを記入してください。申請内容に応じた記入すべき「希望する奨学金」の項目名は下記を参照してください。

希望する奨学金	スカラネット画面表示	入力内容記入欄										
給付	(2) あなたは、2025年4月以降、以下の支援を受ける予定がありますか。(ハローワークや役所からあなた本人が受けている給付金があれば、次に該当するものがないか、必ず確認してください) <b>申込者本人(あなた)が受けているかどうかについて選択してください。</b> 生計維持者(両親等)が受けている場合は該当しません。 ※家計急変採用に申し込む場合は以下に読み替えてください。 [2025年4月以降、] → 削除  ※2025年4月以降、以下の国費による支援を受けている期間は、日本学生支援機構の給付奨学金の額は0円となります。  ・教育訓練支援給付金【雇用保険法】 ・訓練延長給付、技能習得手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当【雇用保険法】 ・職業訓練受講給付金【職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律】 ・高等職業訓練促進給付金(ひとり親家庭の親を対象とする給付金)【母子及び父子並びに寡婦福祉法】 ・職業転換給付金<訓練手当>【労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律】  <input type="radio"/> 支援を受けておらず受ける予定もない <input type="radio"/> 支援を受けている <input type="radio"/> 支援を受ける予定である ※申告漏れの場合、給付奨学金の全額返金を求めることがあります。 [支援を受けている][支援を受ける予定である]を選択した人には、給付金の種類が表示されます。  →家計急変採用に申し込む場合は2ページ下段の設問が表示されます。	<table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>～</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>月</td> <td>～</td> <td>年</td> <td>月</td> </tr> </table>	年	月	～	年	月	年	月	～	年	月
	年	月	～	年	月							
年	月	～	年	月								

給付奨学金のみ申込	記入すべき「希望する奨学金」の項目名				
	全員	給付	第一種	第二種	第一種・第二種
	○	○	×	×	×

### 【！重要！】

「生計維持者」について

父母が両方いる場合は、**無職であっても父母ともに「生計維持者」となります。**「生計維持者」についての詳細は、「給付奨学金案内」P.12～13を確認してください。また、「生計維持者」の情報は、「スカラネット申込内容」とスカラネットからの申込後にインターネットから行う「マイナンバーの提出」で提出する生計維持者の情報、及び「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入する生計維持者の情報の3つ間で必ず一致させてください。不一致の場合、日本学生支援機構で家計の審査ができず、不備が解消されるまで採否決定が保留されることや、不採用となることがあります。



# 1. 申請の進め方

## ② 提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する（準備方法）

### (1) 記入済みのスカラネット下書き用紙

#### 【！重要！】

\* 扶養親族について（「スカラネット下書き用紙」P.15）

2024年12月31日時点と2025年12月31日時点で、あなたのお父さんとお母さんが扶養している親族についてそれぞれ正しく記入してください。

多子世帯支援区分に該当するとして給付奨学生に採用された場合、2026年4月～9月は2024年12月31日時点の扶養人数を元に、2026年10月～2027年9月は2025年12月31日時点の扶養人数を元に多子世帯支援区分に該当するかが決定されます。

また、多子世帯支援区分に採用されるには、この下書きを元にスカラネットに入力した扶養される子の人数と、お父さんとお母さんのマイナンバー情報に紐づいた住民税情報上で扶養する子の人数が3人以上の数字で一致する必要があります。

例えば、実際にお父さんとお母さんが扶養する子どもの人数が3人であったとしても、スカラネットに入力した子供の人数が3人、マイナンバー情報から取得した扶養する子の人数が2人の場合、今回の在学採用では多子世帯支援の判定はされません。

お父さんとお母さんが正しく扶養する子の人数を申告しているか不安な場合は、ご両親のマイナンバー情報を確認することをおすすめします。

	2026年4月	2026年9月	2026年10月	2027年9月
≪給付奨学金採否の決定≫ ≪支援区分の認定・見直し≫	2025年度住民税情報 (2024年1月1日～12月31日の収入)		2026年度住民税情報 (2025年1月1日～12月31日の収入)	
≪多子世帯判定≫	2024年12月31日時点の 扶養人数		2025年12月31日時点の 扶養人数	

\* 扶養親族について、申請時点で親御さんが扶養している子が3人以上おり、2025年1月1日以降もしくは2026年1月1日以降の扶養状況が以下に該当する方は、早急に学生課7番窓口へお越しください。必要な申告様式をお渡しし、次の必要書類を用意いただくための詳細な案内をします。

対象者	必要書類
・兄弟が新たに生まれた方	・子の出生日及び生計維持者の氏名が記載された書類の写し（出生証明書、母子手帳、戸籍抄本等）
・両親が離婚（死別）した方	両親の離別及び現在の生計維持者の「扶養する子」の数について確認できる以下の公的証明書 ・世帯全員の住民票写し、戸籍謄本写し等、離別の日付が確認できる公的証明書 ・児童手当額改訂通知書等のコピー ・保険証や被保険者資格証明書のコピー（現在の生計維持者及び「扶養する子」全員分）
・両親の再婚等により、扶養親族が増えた方	・里親委託証明書等（※生計維持者に委託された里子がいる場合）。 ・特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本等（※生計維持者と特別養子縁組をした子がいる場合）。

# 1. 申請の進め方

## ②提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する（準備方法）

### (2)学修計画書

- \* フォルダに同封されている学修計画書の様式 3 ページ目の【記入上の留意点】をよく読んで作成を進めてください。
- \* 後日所属学部にて、学修計画書の記載内容から学修の意欲が認められるかを判定します。記載する内容や誤字脱字には十分気を付けて作成してください。
- \* パソコンで作成後、片面印刷で印刷し、左上をホチキス止めした状態で提出してください（手書き不可）。

### (3)A様式1 授免申請書（※2年生以上の方は要提出）

- \* 昨年度も本学に在学していた2年次以上の方はご提出ください。新入生は提出不要です。
- \* フォルダに同封されている「A様式1 授免申請書」のP1～P2をA4両面印刷して記入してください。
- \* 記入にあたっては必ずP2～P3の説明を確認しながら記入を進めてください。
- \* 「希望する認定事由」欄は、必ず「授業料等負担が困難」にチェックを入れ、多子世帯に該当（※）する場合は、その下の「多子世帯」にもチェックを入れてください。  
（※）多子世帯とは生計維持者（父母）の扶養人数が3人以上の世帯のことです。また、申請者本人が生計維持者の扶養に入っていることが条件です。

### (4)振込口座に指定した普通預金通帳のコピー

- \* 奨学金の振込は、奨学生本人名義の普通預金口座のみ可能です。
- \* 以下の記載内容を満たす通帳のページをコピーして「スカラネット入力下書き用紙」の17ページに貼り付けた状態で提出してください（ページの余白に糊付けをしてください）。
- \* 〈通帳の記載内容〉
  - 口座名義人 ※本人名義であること
  - 口座番号
  - 支店名
  - 支店番号（ゆうちょ銀行は記号・番号）

### (5)レターパックライト 2通（新入生は3通）

- \* 郵便局・コンビニ等で購入してください。本学からあなたへ採用結果通知等を送付する際に使用します。
- \* 右の記載例の通り、各欄に記入をして提出してください。
- \* レターパックの記入漏れや住所誤りがあると結果通知のお届けが遅れますのでご注意ください。
- \* 結果通知の配達時に自宅ポストに入らない場合は、不在票が投函されます。不在票を確認次第、速やかに郵便局へ連絡し、レターパックを受け取ってください。

### (6)出身高校の調査書／前大学等の学業成績証明書

#### 〈出身高校の調査書〉

- \* **1年生（新入生）のみ提出が必要です。** 出身高校へ連絡をして高校3年間の評定平均が記載されたものを取り寄せてください。
- \* 学生課へ提出する際は、必ず厳封で提出してください（開封状態での提出は無効です）。
- \* 「調査書」以外のもの（「成績証明書」など）は受付できませんのでご注意ください。
- \* 新入生で高等学校卒業程度認定試験合格者は合格証明書の写しを提出してください。

#### 〈前大学等の学業成績証明書〉

- \* **編入学をした2年生以上の学生のみ提出が必要です。** 前大学に連絡をして成績証明書を取り寄せてください。
- \* 学生課へ提出する際は、必ず厳封で提出してください（開封状態での提出は無効です）。  
（※前年度も本学に在籍している学生は提出不要です）

# 1. 申請の進め方

## ②提出書類を揃えて奨学金担当窓口へ提出する（準備方法）

### (7)その他の必要書類

- \*「給付奨学金案内」P.25の「2」「3」「5」「6」「7」に該当する方は以下の該当する書類を提出してください。  
特に「5」「6」「7」に該当する方は、別途必要書類を学生課7番窓口で受け取ってください。

対象者	提出書類
2.外国籍の方 【在留資格及び在留期間が明記されている証明書】	次のいずれか1点 ・在留カード（コピー） ・特別永住者証明書（コピー） ・住民票の写し（原本）等、在留資格・在留期間等が明記されているもの
3.社会的養護を必要とする方 【児童養護施設等に入所していたことが分かる証明書類】	次のいずれか1点 ・施設等在席証明書 ・児童（里親）委託証明書 ・措置解除決定通知書
5.申込者本人・生計維持者のマイナンバーを提出できない方	申込者本人と生計維持者（父母）の課税証明書と「マイナンバーに代わる提出書類（※学生課7番窓口配付）」を学生課に提出。
6.生計維持者が海外に居住している （2025年度の住民税が課税されていない生計維持者がいる）	生計維持者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書（※学生課7番窓口配付）」を学生課に提出
7.進学するあなたが家計を支えており、進学のために進学前1年以内に離職し世帯年収の減少が見込まれる方	「進学前離職の特例措置に係る申請書（※学生課7番窓口配付）」と次のいずれか1点 ①会社発行の離職（退職）証明書 ②雇用保険被保険者離職票（写し） ③雇用保険受給資格者証（写し） ④退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）

## ③インターネット申請（スカラネット申請）を進める

★入力期間：2026.3.30（月）～2026.4.17（金）

★スカラネットURL：<https://www.sas.jasso.go.jp/>

- \* 提出書類に不備・問題がなければ、スカラネットからの申請（入力）に必要な「ユーザID・パスワード」及び「奨学金確認書兼地方税同意書」を配付し、併せて「下書き用紙」をお返します。
- \* インターネット申請方法は「パスワード通知書」及び「給付奨学金案内」P.26以降に記載されています。  
入力期間内に上記のスカラネットURLからアクセスの上、パスワード通知書及び案内をよく読んで「スカラネット入力下書き用紙」に記入したとおりに正確に入力してください。
- \* ログインの際は「パスワード通知書」と「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字されている申込ID・パスワードを使用してください。
- \* スカラネットでの入力時に、下書き用紙に記載した内容を変更して入力する場合は、変更内容を下書き用紙の該当箇所に反映させてください。
- \* 申込（入力）完了後は「受付番号」が表示されます。「受付番号」が表示されない場合は申込が完了していません。
- \* 「スカラネット入力下書き用紙」は、入力が完了した後も保管してください。

# 1. 申請の進め方

## ④ ③の申請画面からマイナンバー入力を行う

- ★入力期間 : 2026.3.30 (月) ~2026.4.17 (金)
- ★スカラネットURL : <https://www.sas.jasso.go.jp/>

- ★マイナンバーカードが無い方は通知カードでマイナンバーの確認をしてください。
- ★マイナンバーの提出の画面では、スカラネットで入力した情報が反映されます。  
表示された情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断し、奨学金窓口にご連絡してください。  
奨学金窓口より修正完了の連絡を受けた後で、再度入力手続きを進めてください。
- ★マイナンバーの提出可否は必ず「提出できます」を選択してください。
- \* 提出にあたっては、「給付奨学金案内」P.30以降をよく読んで進めてください。
- \* マイナンバー提出の手続きは、スカラネット入力完了後（「受付番号」発行後）に行ってください。
- \* 「住民票に記載された住所」は、マイナンバーカードのおもて面もしくは「住民票の写し」に記載されています。
- \* 手続き完了後は入力内容の確認や訂正はできないため、入力には十分にご注意ください。  
(※入力内容に誤りがあった場合は、奨学金の選考が大幅に遅れます)



## ⑤ 奨学金確認書兼地方税同意書を提出する

- ★提出期限 : スカラネット入力完了から1週間以内に日本学生支援機構必着 (4月30日 (木) 必着)
- ★スカラネットで入力する生計維持者情報と「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載する生計維持者情報は、必ず一致させてください (※内容に誤りがあった場合は、奨学金の選考が大幅に遅れます)。
- ★スカラネットの申請のみを行い奨学金確認書兼地方税同意書の提出をしなかった場合や、必着期限を過ぎた後に日本学生支援機構に到着した場合などは、日本学生支援機構での審査が行われず、振込が大幅に遅れることや採用されないこともあります。また、提出した書類に何らかの不備がある場合は、日本学生支援機構から申請者に直接連絡があるので、速やかに対応してください。
- \* 採否が決定するまでの間、スカラネットに入力した自宅から引っ越した場合は、必ず郵便局で転送届の手続きをしてください。同意書に不備がある場合はスカラネットに登録した引っ越し前の住所に再提出の連絡が届きます。
- \* 同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく確認し、不明な点がある場合は同意書記載の「マイナンバー提出専用コールセンター」へ事前に確認してください。
- \* 「申込者本人」欄は申請者 (学生) 本人が自筆署名を、「生計維持者」欄は生計維持者本人が自筆署名してください。
- \* 誤記入は二重線で訂正してください (訂正印不要)。修正液・修正テープは使用不可です。
- \* 記入及び身元確認書類を貼り付けた同意書を専用封筒に入れ、郵便局窓口から簡易書留で発送してください。  
(ポストに投函してはいけません)

## ⑥ 記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」を奨学金担当窓口へ提出する

- \* 記入済みのスカラネット下書き用紙を回収し、インターネットに入力した内容と齟齬がないかを学生課にて確認します。  
下書き用紙の内容とインターネットの入力内容が異なる場合、下書き用紙の内容を正しいものとして学生課でインターネット申請の内容を修正します。

ここまでで、給付型奨学金への申込み 及び 令和8年度前期の授業料免除申請は完了です。  
期日までに手続きを行った方が審査の対象となります。

## 2. 給付奨学生に採用された場合のスケジュール

給付奨学生採用後のスケジュールは以下のとおりです。

給付奨学生採用後のスケジュール	連絡の目安
①スカラネット又は奨学金の振り込みにより，採用状況を確認する	申込から 2か月目以降
②「奨学生証」等の採用結果通知を受領する	
③自宅外通学者は「自宅外通学者であることを示す証明書」を期日までに提出する	
④スカラネット・パーソナルの利用登録をする	
⑤授業料の減免について	前期：8月初旬 後期：1月初旬
⑥「在籍報告」をスカラネット・パーソナルで提出する	毎年4月
⑦「適格認定（学業）」の実施	毎年度末

### ①スカラネット又は奨学金の振り込みにより，採用状況を確認する

\* 6月以降，スカラネットログイン後のメインメニューから選考状況を確認できます。審査がスムーズに進んで採用された場合，6月11日（木）に初回の奨学金が振り込まれます。  
（マイナンバー不備等により審査が保留されている場合は，採否決定が7月以降となります）



\* 給付奨学金は「自宅から通学する学生」と「自宅外（アパートや学寮）から通学する学生」では，毎月の給付金額が異なり，**採用当初は必ず「自宅から通学する学生」の給付金額になります。**自宅外から通学している奨学生は，採用後速やかに「自宅外から通学していることを証明する書類」を（大学を経由して）日本学生支援機構に提出することにより，数か月後から「自宅外通学の学生」としての給付金額に変更されます。この時，入居月（入居月が給付始期よりも前の場合は給付始期）に遡及して差額分も入金されます。

## 2. 給付奨学生に採用された場合のスケジュール

### ②「奨学生証」等の採用結果通知を受領する

- \* 奨学生証の他、手続きに必要な書類を初回振月の下旬頃にレターパックにて送付予定ですので、自宅に届き次第受領および内容の確認をしてください。
- \* 不在により学校へ返送されるケースが発生しています。自宅のポストに不在票が入っている場合は速やかに郵便局へ連絡し、再配達を依頼してください。

### ③ 自宅外通学者は「自宅外通学者であることを示す証明書」を期日までに提出する (※給付奨学生のみ対象)

- \* **自宅外通学者 (=1人暮らしでアパートや学生寮から通学している学生)** は、本学が指定する期日までに「自宅外通学者であることを示す証明書 (※)」を大学に提出してください。**対象となる方には弘大メールでご連絡します。**
- \* 自宅から通学している学生は、この手続きは不要です。
- \* 日本学生支援機構が定める様式に必要な事項を記入の上、アパートの賃貸借契約書の写し等を添付して提出していただくことになります。ただし、学生寮に居住している方は日本学生支援機構が定める様式だけを記入・提出してください。  
(※詳しい記載方法については、後日対象者宛に弘大メールで届く自宅外通学の案内をご確認ください)

### ④ スカラネット・パーソナルの利用登録をする

- \* 自分自身の奨学金情報の閲覧や各種手続きの際に必ず利用することになりますので、日本学生支援機構のホームページから各自利用登録(新規登録)をしてください。
- \* すでにスカラネット・パーソナルに利用登録済みの方は、改めて登録する必要はありません。

#### 【！注意！】

奨学金申請に利用する「スカラネット」と、採用された奨学生が利用する「スカラネット・パーソナル」は別のもので、例年、奨学金の申込みの時に使用した(大学から配付された)IDとパスワードで「スカラネット・パーソナル」にログインしようとして失敗する方がいますが、「スカラネット・パーソナル」は初めに「新規登録」を行い、ご自身でIDとパスワードを設定する必要があります。

### ⑤ 授業料の減免について

- \* 給付奨学金の支援区分に応じた授業料の減免額は本案内1枚目の一覧表を参照ください。
- \* 授業料減免額は大学内での会議等を経て正式決定となるため、正確な減免額は本学より郵送する減免額通知書をご確認ください(前期分授業料の減免結果通知書は毎年8月初め、後期分授業料の減免結果通知書は毎年1月初めに郵送予定です)。

#### 【！注意！】

毎年9月に、学生本人及び父母の前年の所得に基づき、日本学生支援機構において「支援区分の見直し」が行われます。  
支援区分が変更される場合、10月から翌年の9月までの1年間、支援区分が変更されます。  
この時、支援区分が「支援対象外」となった場合は、給付奨学生としての身分は残りますが、10月以降の給付奨学金の支給は停止され、授業料の減免も受けられなくなります。(その代わりに、第一種奨学生の身分がある場合は、併給調整されなくなるため、希望する貸与月額を利用できるようになります)

## 2. 給付奨学生に採用された場合のスケジュール

### ⑥「在籍報告」をスカラネット・パーソナルで提出する

- \* 毎年4月にスカラネット・パーソナルから「在籍報告」を提出（入力）してください。手続き期間等詳細は、時期が近づきましたらお知らせします。「在籍報告」を未提出（未入力）の場合、給付奨学金の振込が停止されます。
- \* 在学採用で採用された方は来年度の4月から提出が必要となります。

### ⑦「適格認定（学業）」の実施

- \* 毎年度末に翌年度の奨学金を継続して利用できるか否か、成績の審査を行います（適格認定（学業））。
- \* 適格認定（学業）では、修得単位数やGPAに基づく学科・課程内での順位、卒業期の延期の有無等により審査を行い「継続」「警告」「停止」「廃止」のいずれかに認定の上、本学から日本学生支援機構へ報告します。
- \* 日本学生支援機構ホームページに掲載されている「奨学生のしおり」の「適格認定（学業等）」のページをよく確認し、「警告」「停止」「廃止」に認定されないよう、十分に意識して、今後の大学生活を送ってください。
- \* （給付奨学金の「廃止」について）  
「警告を2年連続で受けた場合」「修得単位数が標準単位数の6割以下の場合」「修業年限（医学科は6年間、その他は4年間（休学期間は除く））で卒業できないことが決定した場合」は、給付奨学金は「廃止」となります（2回目の警告の理由が、「年間のGPAによる成績順位が所属学科等において下位4分の1であること」のみの場合、「停止」となります）。

#### 【！重要！】

**給付奨学金が「廃止」や「停止」となった場合、授業料減免も受けられなくなります。**

また、**給付奨学金が「廃止」となった場合であって、かつ、学業成績が著しく不良（＝修得した単位数が標準単位数の1割以下）の場合は、当該年度1年間に給付された給付奨学金の返還が必要となります。**

この他、学校処分（懲戒処分）により「停学3か月以上」の処分を受けた者も、処分日の翌月から給付奨学金が「廃止（返還必要）」となり、当該年度に支給済みの給付奨学金の返還が必要となります。

## 3. 最後に

### 大学からの連絡について

- \* 奨学金に関する連絡は、弘大メールや掲示等（電子掲示板を含む）により行います。
- \* 不備照会等で学生課から携帯電話等へ連絡をすることがあります。着信が残っていた場合かけ直していただくか、学生課窓口まで学生証持参の上お越しください。
- \* 不備照会に応じない場合や期間中に必要な手続きを行わない場合、奨学金を利用できなくなることもあります。弘大メールや掲示等をよく確認し、期間中に必要な手続きを行ってください。

#### \*（奨学金担当窓口）

〒036-8560 弘前市文京町1番地

弘前大学学務部学生課生活支援グループ 経済支援担当

対応時間：平日9:00～17:00（12:15～13:00を除く）

【担当へのお問合せフォーム】<https://forms.office.com/r/icGy7LavBk>

（※令和8年度に医学部2年生以上である学生は、所属学科の学務グループが担当窓口となります。）