

★「貸与奨学金のみ」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、「貸与奨学金のみ」申請する方を対象とした内容です。
「給付奨学金のみ（多子世帯のみを含む）」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「貸与奨学金案内」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「貸与奨学金案内」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。
- **貸与型奨学金の採用の可否と授業料減免は無関係です。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（貸与奨学金の場合は事由発生日から12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「貸与奨学金案内」P.7～P.8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ません。学生課へ書類を提出する方は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)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)	(3)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)レターパックライト 1通	(4)レターパックライト 1通
(5)出身高校の調査書 (もしくは高卒認定試験の合格証明書)	(5)前大学等の学業成績証明書（厳封） (※編入者のみ)
(6)その他の必要書類 (貸与奨学金案内P.33に該当する場合のみ)	(6)その他の必要書類 (貸与奨学金案内P.33に該当する場合のみ)
(7)日本学生支援機構（日本育英会）奨学金の貸与状況を確認できる書類（※他大学等で利用したことがある場合のみ提出）	(7)日本学生支援機構（日本育英会）奨学金の貸与状況を確認できる書類（※他大学等で利用したことがある場合のみ提出）

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、「貸与奨学金案内」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
第一種・第二種	(1) その氏名 漢字氏名 (全角5文字以内) カナ氏名 (全角15文字以内)	姓 名
	(2) その生年月日	西暦 年 月 日生
	(3) あなたとの続柄	あなたからみた続柄です。(例) 父、母 ↑ ↓○目まで入力されます
	(4) その住所 (重要) 住所入力について④ページ参照	郵便番号 住所1 (自動入力) 住所2 (番地以降)
	(5) その電話番号 ※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。	自宅 携帯

	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
第一種奨学金のみ申請	○	×	○	×	○
第二種奨学金のみ申請	○	×	×	○	○
第一種奨学金と第二種奨学金を申請	○	×	○	○	○

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！】

「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、「貸与奨学金案内」P.14～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つの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（特に父母の生年月日の誤りが非常に多く、採否が保留となるケースが頻発しています）。

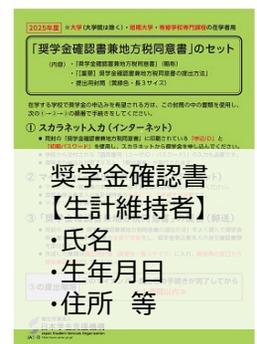
スカラネット申込内容
【生計維持者】

- ・氏名
- ・生年月日
- ・住所 等



マイナンバー提出
【生計維持者】

- ・氏名
- ・生年月日
- ・住所 等



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

* 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。

●貸与奨学金の保証制度について

* 保証制度は「人的保証」と「機関保証」のいずれかを選択できます。

* 保証選択に当たり、必ず「貸与奨学金案内」P.23からの「11.保証制度」を確認してください

* 保証制度は、申込後は原則変更できませんので、よく検討し、「申込前に」必ず選任した方から内諾を得たうえで決定してください（日本学生支援機構が定める“やむを得ない事由”に該当する場合に限り人的保証から機関保証への変更が可能。機関保証から人的保証への変更は不可）。

● 人的保証を選択した場合

* 「連帯保証人」及び「保証人」の選任が必要です（※選任条件は次ページを確認）。

* 採用決定後に日本学生支援機構から配付される「返還誓約書」に、連帯保証人・保証人各人の署名・実印押印の上、「印鑑登録証明書」と連帯保証人の「収入証明書類」を添付して、窓口へ提出していただきます。採用後、上記書類を期日までに提出できない場合は、振込済みの奨学金を全額一括返金した上で採用取消となりますので、連帯保証人・保証人を依頼した方へ、役割や提出書類等について十分に説明をしたうえで「申込前に」必ず内諾を得てください。

● 人的保証を選択した場合の「連帯保証人」「保証人」の選任条件（「貸与奨学金案内」P.25～参照）

<連帯保証人・保証人 共通注意事項>

- ・学生が貸与終了時に満45歳を超える場合は、連帯保証人や保証人は貸与終了時に満60歳未満の人を選任してください。
- ・配偶者、未成年者、学生を連帯保証人・保証人に選任することはできません。
- ・4親等以内の親族でない成人を連帯保証人・保証人にする場合は、返還総額の返還を確実に保証できる人を選任してください。この場合、「返還誓約書」に「返還保証書」及び資産等の状況を証明する書類の添付が必要となります。

<連帯保証人の選任条件>

- ・原則として父母を選任してください。
- ・父母を選任できない特別な事情がある場合は、未成年者及び学生を除く兄弟姉妹・おじ・おば等（4親等以内の親族）を選任してください。
- ・収入の多寡は問いません（ただし破産手続き中の者を除く）。

<保証人の選任条件>

- ・原則として、父母を除く4親等以内の成年親族のうち学生本人や連帯保証人と別生計の人を選任してください。
- ・65歳未満となる人を選任してください（ただし破産手続き中の者を除く）。

● 機関保証について

* 奨学金の貸与月額から保証料が差し引かれて振り込まれます

（※ 差し引いた保証料は機構があなたに代わり連帯保証先となる保証機関（協会）に支払います）。

* 「本人以外の連絡先」となる人物を選任し、「返還誓約書」に署名していただくこととなります。

* 機関保証制度の保証料（目安）は「貸与奨学金案内」P.67～を参照してください。

● 機関保証を選択した場合の「本人以外の連絡先」の選任条件

* 特に選任要件はありませんが、返還時、あなたへ送付する重要な書類が届かない場合等に、あなたの住所や電話番号を照会する場合があるため、返還時あなたと連絡がつく方を選任してください。また返還誓約書提出時に自署していただく必要があるため「申込前に」必ず内諾を得てください。

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

● 下書き用紙P.13「生計維持者は2024年1月2日以降に転職しましたか」の設問について

- * 生計維持者が転職し、転職前と比較して減収している場合、転職後の減収した収入に基づく家計の審査を希望することができます。
- * 転職後の収入に基づく家計の審査を希望する場合、この設問で「はい」を選択し、「第一希望の貸与奨学金が不採用となる場合、……再審査を希望します」を選択してください（転職後の収入に基づく再審査を希望しない場合は、「直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望しません」を選択してください）。
- * **マイナンバーを用いた家計の審査（2024年1月～2024年12月の収入情報に基づく審査）で第一希望の貸与奨学金が不採用となる場合に、転職後の収入に基づく再審査が行われます。再審査が行われることとなった場合に限り、追加で提出が必要な書類について大学から申請者に連絡します。マイナンバーを用いた家計の審査のみの場合と比べ、採否の決定まで時間がかかりますのでご注意ください。**
- * 転職前と比較して減収していない場合、退職後に再就職していない場合は再審査の対象とはなりませんので、その場合は本設問は「いいえ」を選択してください。
- * 転職後の収入に基づく再審査が可能なのは貸与奨学金です。給付奨学金についてはマイナンバーを用いた家計の審査のみで採否を決定するため、転職後の収入に基づく再審査は行いません。

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) 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○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）

(4) レターパックライト 1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。

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）

(5)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）

(6)その他の必要書類

- * 「貸与奨学金案内」P.33の「2」「3」「4」「5」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「4」「5」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
4.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。
5.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

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) 日本学生支援機構（日本育英会）奨学金の貸与状況を確認できる書類

- * 過去に日本学生支援機構奨学金の貸与を受けていた方は、貸与期間が制限される場合があります。
- * **過去に本学以外で貸与を受けていた奨学金**の奨学生番号及び貸与期間が分かるもの（返還確認票等）をお持ちください。奨学生番号や貸与期間が不明な場合は、日本学生支援機構へお問い合わせください。

【第二種人の保証】 貸与奨学金返還確認票

独立行政法人日本学生支援機構は、あなたに奨学金を貸与し、貸与終了後返還することを誓約いただいております。以下の内容について確認し、人的保証制度を要した方は、連帯保証人及び保証人にも内容を確認してもらってください。また、内容に変更がある場合は、所定の届出が必要です。（表裏参照）。

なお、給付奨学金又は授業料等減免の支給対象者で、第一種奨学金の貸与月額が調整され貸与額が0円となる予定の方は、「借入金額」欄が「¥0」と表示されています。この場合の留意事項は、裏面を参照してください。

独立行政法人日本学生支援機構理事長

令和 5 年 9 月 5 日

借入金額 ¥ 2 4 0 0 0 0 0

奨学生本人	奨学生番号	820-XX-XXXXXX	cd	9	採用種別	在学						
	在学校	日本学生支援大学										
貸与状況	住所	〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町 10-7										
	電話番号	03-0000-0000	携帯電話番号	080-0000-0000								
返還の条件	フリガナ	メグミ シノヅカ										
	氏名	機構 順子										
		平成	13	年	10	月	27	日	性別	女		
		2020	年	4	月	1	年	2024	年	3	月	
									48	月		
									50000	円	2400000	円
										円		円
										円		円
										円		円

返還の条件

月額返還	返済期日	返還回数	初期借入金	借入金	最終借入金
180	毎月27日	180	16769	16769	16917
* 1 月額返還開始時の借入金残 (利息込み)					
3018568					
借入金					
180	毎月27日	30	8384	8384	8516
返済					
年半返済	毎年1・7月の27日	30	50355	50355	50361
* 年額返還開始時の借入金残 (利息込み)					
3019908					

注：利率が未確定なため、返還の条件（目安）は、上限利率の年3.0%（借入部分には、年3.2%）で仮計算しています。確定した利率で計算した内容については、貸与終了時に送付される通知でご確認ください。

【参考】令和5年8月貸与終了後に実際に適用される利率（年X.XX%、借入部分には年X.XX%）で計算した場合の返還例（※この利率があなたに適用されるわけではありません）

月額返還	返済期日	返還回数	初期借入金	借入金	最終借入金
180	毎月27日	180	13688	13688	13888
* 1 月額返還開始時の借入金残 (利息込み)					
2464020					
借入金					
180	毎月27日	30	6843	6843	7088
返済					
年半返済	毎年1・7月の27日	30	41073	41073	41085
* 年額返還開始時の借入金残 (利息込み)					
2464187					

ご依頼いただいた情報及びあなたの借入金に関する情報は、奨学金貸与業務（返還業務を含む。）のために利用されます。この利用目的の範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）が、学校、金融機関及び他機関等に必要に応じて提供されますが、他の目的には利用されません。機関間貸付入庫については、機関が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の貸与受給の請求等のために関与があった場合は、適宜各機関間においてあなたの情報の提供されます。

979575 075 001299
71101257XA0000003#

連帯保証人
住所 〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町 10-7
電話番号 03-0000-0000 携帯電話番号 090-9999-0000
フリガナ 機構 一郎
氏名 機構 一郎
昭和 40 年 2 月 2 日生
勤務先 (株) 奨学建設 電話番号 03-0000-1111

保証人
住所 〒153-8503 東京都目黒区駒場 4丁目 5-29
電話番号 03-0000-2222 携帯電話番号 090-9999-9999
フリガナ 奨学 花子
氏名 奨学 花子
昭和 46 年 4 月 4 日生
勤務先 (有) 機構商店 電話番号 03-0000-3333

住所 〒-
電話番号 *****
フリガナ *****
氏名 *****
** 年 ** 月 ** 日生

（返還開始に際してのお願い）

- 返還金は後援の奨学金の財源として運用される仕組みとなっています。借りた奨学金は、貸与終了後に必ず返還しなくてはなりません。
- 口座振替（リレー口座）加入申込書により、取扱金融機関窓口で加入手続きをお願いします。その際、加入申込書（債・野金控）1部を受け取り、そのコピーを学校に提出してください。

104500
区分 09
学年 2006
学籍 No. 123456

2023/09/05
000001(2020/07)

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「貸与奨学金案内」P.38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、「貸与奨学金案内」P.42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、貸与型奨学金への申込みは完了です。
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. 貸与奨学生に採用された場合のスケジュール

貸与奨学生採用後のスケジュールは以下のとおりです。

貸与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「返還誓約書（貸与型奨学金）」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「奨学金継続願」をスカラネット・パーソナルで提出する	毎年12～1月中旬
⑥適格認定（学業）」の実施	毎年度末
⑦卒業の年は「貸与型奨学金返還説明会」に出席する	卒業年度の10月
⑧卒業後は貸与型奨学金を返還する	卒業後

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）



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。

2. 貸与奨学生に採用された場合のスケジュール

③「返還誓約書（貸与型奨学金）」を期日までに提出する

- * 本学より奨学生を郵送する際、返還誓約書という書類を同封します。本学が指定する期日までに必ず「返還誓約書（貸与型奨学金）」及び必要書類を提出してください。
- * 給付奨学金との併給により第一種奨学金の貸与月額が0円となる場合であっても、「申請時に希望した月額×12か月×修業年限」の金額で貸与総額が印字され、提出が必須となります。
- * 「返還誓約書」等は、奨学生本人の署名のほか、連帯保証人・保証人などの署名押印が必要となる場合があります。このため、実家等との郵送によるやりとりが発生するなど、負担が大きい作業ではありますが、**期日までに「返還誓約書（貸与型奨学金）」及び必要書類を提出いただけない場合、既に振り込まれた貸与型奨学金を一括返還の上、貸与奨学金廃止の措置がとられますので十分に注意の上、必ず期日までに「返還誓約書（貸与型奨学金）」及び必要書類を提出してください。**なお、提出が必要な書類は保証内容（機関保証か人的保証か）により異なります。詳細は「貸与奨学金案内」P.25以降を参照してください。

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「奨学金継続願」をスカラネット・パーソナルで提出する

- * 毎年12月～1月中旬が提出期間となり、卒業の前年まで毎年度提出が必須となります。
- * 期限までにスカラネット・パーソナルから「奨学金継続願」を提出してください。未提出の場合、翌年度の奨学金の振込が停止されます。
- * 定期採用（二次）で採用された方は来年度から提出が必要となります。

⑦「適格認定（学業）」の実施

- * 期日までに「奨学金継続願」を提出した者について、翌年度の奨学金を継続して利用できるか否かについて、学業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に報告します。
- * 日本学生支援機構ホームページにて、「貸与奨学生のしおり」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、大学生活を送ってください。

【！重要！】（貸与型奨学金の適格認定について）

1年間に最低、卒業所要単位数の4分の1以上を修得（医学科は進級）するようにしてください（例：卒業所要単位数が124単位の場合、1年間に31単位以上）。当該年度のGPAによる成績順位が所属学科等において下位4分の1に位置する場合や当該年度の修得単位数が標準修得単位数の2分の1以下の場合には「警告」に認定されます（医学科は仮進級の場合、「警告」に認定されます）。修業年限で卒業できないことが確定している場合やその可能性が極めて高い場合、「廃止（貸与終了）」や「停止（翌年度1年間停止）」に認定されます。

2. 貸与奨学生に採用された場合のスケジュール

⑦卒業の年は「貸与型奨学金返還説明会」に出席する

- * 卒業年度の10月頃に「貸与型奨学金返還確認票」・「返還のてびき」等、貸与型奨学金の返還に関する書類を配付します。
- * 10～11月に開催される貸与型奨学金返還説明会に参加し、必要な手続きを行ってください。なお説明会は貸与者各自の動画視聴を予定しています。

⑧卒業後は貸与型奨学金を返還する

- * 貸与型奨学金は、返還が必要な奨学金ですので、必ず返還しなければなりません。返還金は後輩のための奨学金となります。後輩のためにも延滞することなく返還してください。

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。）

