

3 収入に関する証明書類及び「【用紙②】収入計算書」の作成

収入は、原則として本人及び配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の2022年（1月～12月）の収入金額で判定します。ただし、本年見込（2023年1月～12月）の収入が、前年（2022年1月～12月）の収入に対して変動している場合は、前年の収入に加えて、本年見込の収入も申告していただく必要があります。その場合は本年見込にて判定します。（収入の若干のゆらぎについては変動に含みません。変動したとは、別の勤務先が変わったり、アルバイトの数が変更になった場合を指します）

また、前年の収入については、全ての証明書類（コピー可）の提出が必要となります。

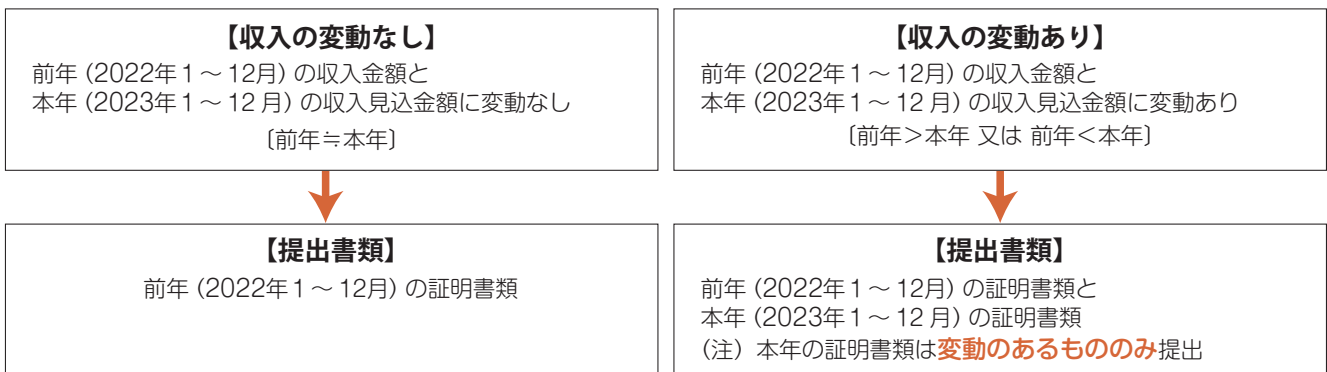


- ① 配偶者が定職収入の場合は、配偶者の証明書類の提出が必要となります。
- ② 提出された証明書類は返却できません。
- ③ 記載されている提出書類の他、状況により進学予定の大学院から証明書類を求められる場合があります。

提出が必要な証明書類は、前年と本年の収入の変動有無により異なります。以下のいずれかを確認のうえ、証明書類を提出してください。

【収入に関する証明書類】

23～25ページの収入について、それぞれ算出してください。



※2024年1月以降に申し込む場合でも、「前年」は2022年、「本年」は2023年となります。

証明書類の種別と「【用紙②】収入計算書」への収入（見込）額の記入の仕方

上記の【収入に関する証明書類】に応じて、必要な証明書類を揃え、「【用紙②】収入計算書」に記入してください。



- ① 収入に関する金額は、1万円未満を切り捨てて記入します。
- ② 収入金額を推算する必要がある場合（又は日本円に換算する必要がある場合）は、「【用紙②】収入計算書」裏面の余白に計算式を記入してください。
- ③ 収入金額が合理的な金額であるよう申告してください（収入の合計金額を「0万円」とする等、学費や生活費に不十分な金額とはしないでください）。
- ④ 収入に関する証明書類は、「【用紙②】収入計算書」裏面に貼付して提出してください。

「【用紙②】収入計算書」で算出した金額を「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」9ページの「I-あなたの所得情報」に必ず記入のうえ、スカラネットに正しい情報を入力してください。

収入	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	【用紙②】収入計算書に記入する 収入額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
定職	○	○	常勤の収入	○	—	<p>給与所得者： 2022年（1～12月）の「源泉徴収票」のコピー</p> <p>給与所得者以外： 2022年（1～12月）の「確定申告書（控）」又は「市県民税申告書（控）」のコピー</p> <p>※確定申告書（控）に税務署の受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書、課税証明書又は税務署発行の納税証明書（その2）のいずれか一つを添付してください。この場合、確定申告書（控）と添付の証明書の対象年度が異なっても差し支えありません。</p> <p>※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」の第一表及び第二表を添付してください。</p>	<p>給与所得者： 「源泉徴収票」の「支払金額（税の控除前の金額）」</p> <p>給与所得者以外： 「確定申告書（控）」又は「市県民税申告書（控）」の「所得金額」</p>
	○	○		—	○ (注1)	<p>給与所得者： ・「年収見込証明書」（コピー不可） ・給与明細のコピー（原則として、直近3か月分以上を提出）</p> <p>※2024年に申し込む場合は、本年（2023年）の提出書類として源泉徴収票等も使用できます。</p> <p>・退職証明書</p> <p>給与所得者以外： 帳簿等のコピー</p>	<p>給与所得者： ・「年収見込証明書」の年収見込金額 ・給与明細の控除前の総支給額から非課税通勤費を差し引いた金額</p> <p>給与所得者以外： 帳簿等から所得年額を推算した金額</p> <p>※収入金額を推算する必要がある場合は、【用紙②】収入計算書裏面に計算式を記入。</p>
アルバイト	○	不要	定職以外の収入	○	—	「源泉徴収票」、給与支払証明書等のコピー	「源泉徴収票」、給与支払証明書の支払金額
	○	不要		—	○ (注2)	<p>・「年収見込証明書」（コピー不可） ・給与明細のコピー（原則として、直近3か月分以上を提出） ・退職証明書</p> <p>※2024年に申し込む場合は、本年（2023年）の提出書類として源泉徴収票等も使用できます。</p>	<p>・「年収見込証明書」の年収見込金額 ・給与明細の控除前の総支給額から非課税通勤費を差し引いた金額</p> <p>※収入金額を推算する必要がある場合は、【用紙②】収入計算書裏面に計算式を記入。</p> <p>アルバイト先が3つ以上ある場合は、収入計算書の「アルバイト3」に残りの合計額を記入してください。</p>

収入	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	【用紙②】収入計算書に記入する 収入額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
父母等からの給付額	○	—	本人の日常生活を営むうえでかかる経費のうち、父母等の家計から支出されたもの ※授業料・通学費等を父母等が支払っている場合は、父母等からの給付額として計上してください。	○	○	給付年額の証明 ※【用紙②】収入計算書裏面の「★父母等からの給付額について」欄に父母等が記入、自署。	自宅通学者 食費・住居費など金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給又は本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額 ※日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。
							自宅外通学者 金銭・物品を問わず、本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額 ※父母等からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。
奨学金	○	—	貸与・給付奨学金 ※現在申込中のものは除く（注3）	○	—	・奨学金受給額を証明する書類のコピー ・貸与奨学金返還確認票（機構奨学金の場合）のコピー	奨学金の貸与・給付額 奨学金の貸与・給付額及び貸与・給付見込額（機構奨学金で、機関保証の場合は保証料を含む） ※見込額を計算する必要がある場合は、【用紙②】収入計算書裏面に計算式を記入。
				—	○		
その他の収入	○	—	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取崩額等（注4）	○	○	・雇用保険受給資格者証のコピー ・各種手当の通知書のコピー ・生活費の出入れに使用している預貯金通帳（口座名義と直近3か月程度の記帳部分）のコピー	・失業給付・児童扶養手当等の受給額 ・預貯金取崩しの合計額 ※預貯金を取り崩して生活をしている場合は、取り崩した預貯金額を記入。 ※金額を推算する必要がある場合は、【用紙②】収入計算書裏面に計算式を記入。

（注1）定職の本年見込収入金額を計上する場合

① 2023年1月以降申込月までに得た収入金額、及び申込月以降2023年12月までの収入見込金額の合計を【用紙②】収入計算書「本年見込用(表)」の「定職 収入額」欄に記入します。

② 収入年額の推算については、【用紙②】収入計算書裏面に計算式を記入してください。

計算式例：10月申込みにあたり、給与明細のコピー（1～9月分）を提出。10～12月分は証明書なし。

⇒ (1～9月分の収入金額合計) ÷ 9 × 3 (10～12月分) … 10～12月の収入見込金額

⇒ (1～9月分の収入金額合計) + (10～12月の収入見込金額合計) … 推算年額

(注2) アルバイトの本年見込収入金額を計上する場合

- ① 2023年1月以降申込月までに得た収入金額、及び申込月以降2023年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計を「【用紙②】収入計算書」[本年見込用(表)]の「アルバイト 収入額」欄に記入します。
- ② 収入年額の推算については、「収入計算書」裏面に計算式を記入してください。
計算式例：(10月申込の場合) 給与明細のコピー(1～9月分)を提出。10～12月分は証明書なし。
⇒(1～9月分の収入金額合計)÷9×3(10～12月分)…10～12月の収入見込金額
⇒(1～9月分の収入金額合計)+(10～12月の収入見込金額合計)…推算年額
- ③ 申込時点でアルバイトの実績がない場合は、本年見込収入額として計上は不要です。
例：(10月申込の場合)8月にアルバイトを辞めたため、申込時点でアルバイトを行っていない。
⇒本年見込収入額として8月までの収入は計上不要
- ④ アルバイト収入がある人で、本年見込欄に収入金額を書き込んだ場合は、実働の就労時間(週当たり)の記入が必要です。
(注1)短期アルバイトを複数行っている場合は、年間の実働就労時間を推計し、そこから週当たりの就労時間を算出してください。
(注2)宿直・ビルの管理人等の場合、「週当たりの就労時間」には拘束時間ではなく実働時間をスカラネットに入力してください。

(注3) 申込中の奨学金がある場合

申込時点で奨学金の貸与・給付の実績がない場合は、本年見込収入額として計上は不要です。

(注4) 預貯金を取り崩して生活している場合

- ① 「【用紙②】収入計算書」の「その他の収入」欄に、取り崩した預貯金額を記入してください。
- ② 定職、アルバイト、父母等からの給付額、奨学金のいずれの収入もなく、預貯金の取崩しのみで生活している場合は、生活費の出入れに使用している預貯金通帳(口座名義と直近3か月程度の記帳部分)のコピーを提出してください。

○「本年見込」欄の記入に当たっての留意点

収入変動の状況	「本年見込」欄に記入(入力)する内容
2023年(1月～12月)中に途中就職した場合	無職の期間の収入金額等(父母等からの給付金やその他の収入)、及び2023年12月末までの収入金額等(見込み)の合計
2023年(1月～12月)中に途中退職した場合 ※予定は除く	2023年12月末までに退職した定職・アルバイト以外の収入金額等(見込み)の合計 ※2023年12月末までに申し込む場合は、申込みまでに退職した定職・アルバイトは含めないでください。 ※2024年1月以降に申し込む場合は、2023年12月末までに退職した定職・アルバイトは含めないでください。2024年1月以降に退職した場合は、2023年12月末までの定職・アルバイトの収入金額等を本年見込に記入することとなります。
2023年1月～2023年12月中(入学又は進級月の前月まで)に受けていた奨学金が終了した場合 ※予定は除く	2023年12月末(入学又は進級月の前月)までに終了した奨学金以外の収入金額等(見込み)の合計 ※2023年12月末までに申し込む場合は、申込みまでに終了した奨学金は含めないでください。 ※2024年1月以降に申し込む場合は、2023年12月末までに終了した奨学金は含めないでください。2024年1月以降に奨学金が終了した場合は、2023年12月末までの奨学金を本年見込に記入することとなります。
2023年(1月～12月)中に収入が増減した場合	2023年1月以降申込月までに得た収入金額及び申込月以降2023年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計 例：2023年6月まで月収15万円で、2023年7月以降月収12万円の場合 本年見込収入金額は、15万円×6か月+12万円×6か月=162万円となります。 なお、賞与が支給される場合は、賞与の金額を加算します。

※定職又は週21時間以上のアルバイトに従事している人は、退職・休職もしくはアルバイトの週当たり就労時間を21時間未満に減少する意思の有無(ある場合はその予定時期を含む)をスカラネット「Iーあなたの所得情報」で回答してください。

4 スカラネットによる申込み

進学予定の大学院から指定された申込期限までに、「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」に記入した内容を確認しながら入力してください。

(1) ホームページアドレス (URL) の入力

「https://www.sas.jasso.go.jp/」のアドレスを半角 (小文字) で入力し、スカラネット用ホームページにアクセスします。最初に「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。次に「予約採用の申込」、さらに「大学院」を選択します。その後、**【申込画面】**へボタンを押します。

(2) 識別番号の入力

- ① 識別番号は、「ユーザID」と「パスワード」からなっています。申込みに必要な書類を学校に提出すると引換えに通知されます。「ユーザID」は8桁の数字です。「パスワード」は入力すると「●」で表示されます。
※ 「パスワード」確認
「パスワード」は「ユーザID」欄に入力後、コピーして「パスワード」欄に貼り付けると間違いなく入力できます。
- ② 識別番号の入力が終わったら、画面下の**【ログイン】**ボタンを押してください。
- ③ 次の画面に進みます。

これより先は、「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」に記入した内容を画面の指示に従って入力していきます。

奨学金振込口座情報画面まで入力を終え、**【次へ】**ボタンを押すと (3) 奨学金申込情報一覧画面に進みます。

(3) 「奨学金申込情報一覧」 (申込内容の確認・訂正)

各入力画面において、誤った内容のまま入力を進めてしまった場合は、この画面において各項目の訂正が可能です。確認 (訂正) 後に、この画面を印刷することをおすすめします。

学校へ確認すべき項目が見つかった場合は、右上の強制終了ボタン「X」で入力を中止し、確認後に再度はじめから入力をやり直してください。

申込みの内容を訂正する場合は各欄ごとの訂正ボタンより訂正画面へ進み訂正してください。
全項目を確認して、ブラウザの機能を利用し、画面を印刷して保管してください。

「奨学金申込情報一覧」の内容に相違がなければ、「**【重要事項確認 (必須)】**」を全て確認し、**【送信】**ボタンを押してください。
【送信】ボタンを押すと、申込情報が機構に送られます。

※上の画像は2023年8月現在のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。

(4) 受付番号の確認

入力完了後に表示される「受付番号」を本冊子裏表紙の「おぼえ書き」及び「【用紙①】スカラネット入力下書き用紙」の表紙「受付番号」欄に、必ず転記しておいてください。

以上で申込みは完了ですが、これにより奨学生として採用が決定したわけではありません。採用候補者の決定は進学予定の大学院を通じてお知らせします。

1 奨学生採用候補者の決定

進学予定の大学院を置く学校の長の推薦を受けた人について機構で選考を行い、採用候補者を決定します（決定時期は大学院に確認してください）。採用されなかった場合も含め、提出された申込書類等は返却しません。大学院又は機構が責任をもって廃棄します。

採用候補者として決定した人には、「奨学生採用候補者決定通知」「奨学生採用候補者の皆さんへ」等の書類が交付されます。
※交付される書類は、一部変更となる可能性があります。

書類	対象	備考
2024年度大学院奨学生採用候補者決定通知（以下、「決定通知」という。）	全員	紛失した場合は、進学予定の大学院に速やかに申し出てください。なお、初回振込みが大幅に遅れる場合があります。
2024年度大学院奨学生採用候補者の皆さんへ	全員	進学前の準備、進学届の提出について説明している冊子です。
「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」	該当者のみ (注)	入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は、進学後、大学院に提出してください。なお、同時に提出する書類については29ページ 5 を参照してください。

(注) 「決定通知」の「入学時特別増額貸与奨学金」欄に「国の教育ローン」の申込必要の記載がある人が対象です。

2 奨学生採用候補者の辞退

全ての奨学金の採用候補者を辞退する場合は、進学届を入力しないことにより辞退となります。また、第一種奨学金・第二種奨学金の併用貸与の採用候補者が、第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを辞退する場合は、進学届の画面において辞退の手続きを行うことができます。

3 「入学時特別増額貸与奨学金」の貸与を受けるまでの手続き

入学時特別増額貸与奨学金は、あなたの保護者等が公庫の「国の教育ローン」を申し込み、低所得等を理由に、公庫から融資を受けられなかった世帯の学生を対象とする奨学金です。ただし、予約採用申込時に申告された家計基準が一定額以下の場合、公庫の「教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。申込みの手続きが必要かどうかは、「決定通知」に記載された以下の表示により異なります。表示に従い、次のページの図（フローチャート）にて手続きを進めてください。

- 「決定通知」の「入学時特別増額貸与奨学金」欄に「国の教育ローン」の申込不要と記載されている人は、「A」に従ってください（「国の教育ローン」への申込みは不要です）。

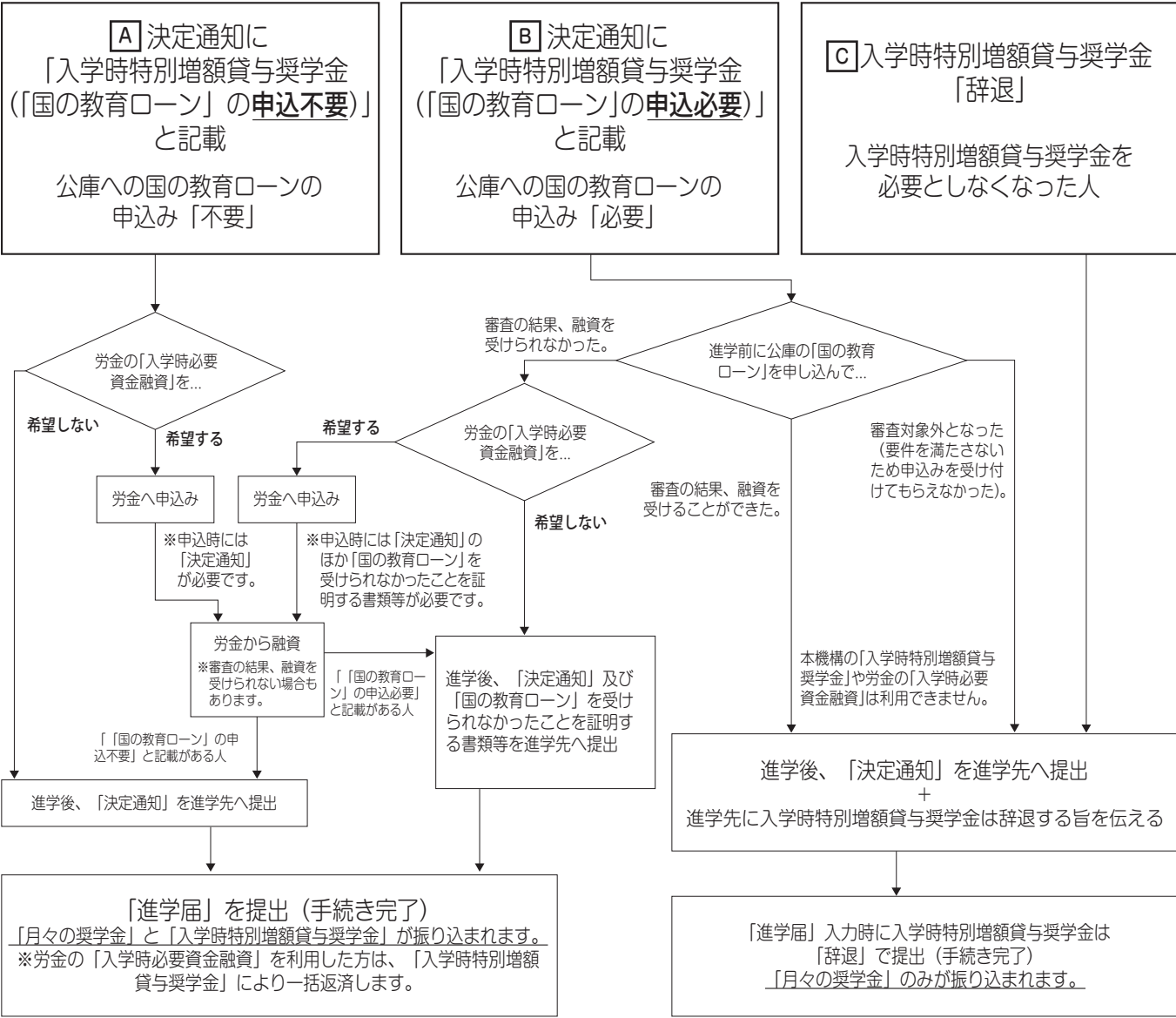
※「A」の対象者は、奨学金申込時の家計基準における収入基準額が120万円以下の人です。

- 「決定通知」の「入学時特別増額貸与奨学金」欄に「国の教育ローン」の申込必要と記載されている人は「B」に従ってください（「国の教育ローン」への申込みが必要です）。

なお、公庫が定める国の教育ローンの4つの要件（8ページ **5** (3) 参照）のいずれかを満たさなかったために審査対象外となった場合や、「国の教育ローン」の融資を受けることができた場合は、本機構の入学時特別増額貸与奨学金は利用できません。

※「B」の対象者は、奨学金申込時の家計基準における収入基準額が120万円超の人です。

- 採用候補者決定通知で上記「A」「B」のいずれかが記載されていても、進学届で入学時特別増額貸与奨学金の辞退を希望する人は、「C」に従ってください。



4 労働金庫（労金）の「入学時必要資金融資」（つなぎ融資）について

上図の労働金庫の「入学時必要資金融資」（以下、「つなぎ融資」という。）とは、入学前に必要な資金について、「決定通知」に記載された入学時特別増額貸与奨学金の金額の範囲内で労働金庫が融資する制度です。入学後に振り込まれる「入学時特別増額貸与奨学金」にて、利子を含めて融資された金額を一括で返済することになります。

(1) つなぎ融資を受けるまでの手続き

つなぎ融資を申込み際は「入学時特別増額貸与奨学金」を受けることができることを証明する書類を労働金庫に提出することが必要です（29ページ **5**「進学時の提出書類」参照）。

注1 「決定通知」の「入学時特別増額貸与奨学金」欄に「国の教育ローン」の申込必要と記載のある人は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申入手続きを行い、進学時の提出書類（29ページ **5**参照）を揃えておく必要があります（27ページ **3**参照）。

注2 進学先により、合格決定から入学金の納付期限までの期間が短い等、つなぎ融資を利用できない場合がありますので、ご注意ください。

(2) つなぎ融資に関する注意点

- ① 進学後、速やかに「進学届」を提出すること（進学届の提出日により奨学金の初回振込日が変わります）。
- ② 進学届提出時に、必ず入学時特別増額貸与奨学金を希望すること。また、入学時特別増額貸与奨学金の貸与額を変更する場合は、「つなぎ融資」の金額よりも低い金額にしないこと（労働金庫への一括返済ができなくなります）。
- ③ 奨学金振込口座として、必ず労働金庫の普通預金口座（本人名義）を開設すること。

5 進学時の提出書類（2024年4月以降入学後）

進学したときは、速やかに、進学先の大学院の奨学金窓口に必要な書類を提出してください。

なお、予約採用の人（採用候補者）を対象とした奨学金の手続きに関する説明会への出席を指示されることがあります。必ず出席してください。

書類	備考
2024年度大学院奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】	全員提出が必要です。
「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」（機構様式）	決定通知に「入学時特別増額貸与奨学金（国の教育ローン申込必要）」の記載がある人で、入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は提出が必要です（つなぎ融資申込者を含む）。提出できない場合は、入学時特別増額貸与奨学金を受けることができませんので、「進学届」の画面上で必ず入学時特別増額貸与奨学金を辞退してください。
融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー ※圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも併せて提出してください。	

6 「進学届」の提出

上記 5 の提出書類を進学先の学校に提出した後、学校より進学届提出に必要なIDやパスワードが交付されます。そのIDとパスワードを用いてインターネットにて「進学届」を提出します。なお、進学届において、連帯保証人・保証人等の情報を機構に届け出ます。

7 奨学生採用候補者決定内容の変更・訂正・辞退

※「進学届」で変更可能な項目は、今後変更となる可能性があります。

「進学届」で変更可能な事項	「進学届」提出後に学校への願・届の提出が必要な事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 第一種奨学金及び第二種奨学金の併用貸与の片方の辞退 ・ 入学時特別増額貸与奨学金のみ辞退 ・ 本人の生年月日 ・ 本人の性別 ・ 貸与月額 ・ 入学時特別増額貸与奨学金の貸与額 ・ 利率の算定方法 ・ 保証制度 ・ 奨学金振込口座 ・ 第一種奨学金の返還方式 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人の氏名

8 別の種類の奨学金を希望する場合

予約採用で決定したものと別の種類の奨学金を希望する場合（例：予約採用で第一種奨学金の採用候補者となった人が第二種奨学金も希望する場合）、申込資格、基準、注意事項等を満たしていれば、進学後の「在学採用」の募集時期に申し込むことができます。

1 採用時の手続き

進学届の提出後、奨学生として決定し、奨学金を受け取るまでの概要は次のとおりです。

(1) 奨学生採用に係る書類の交付

以下の書類が進学予定の大学院から交付されます。

奨学生採用に係る書類	備考
「奨学生証」	
「返還誓約書（兼個人情報取扱いに関する同意書）」（以下、「返還誓約書」という。）	本ページ (3) 参照
「貸与奨学生のしおり」（ダイジェスト版）	機構ホームページ掲載
「保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書」	機関保証制度選択者のみ
「マイナンバー提出書」のセット	以下3点が封入されています。 ・「マイナンバー提出書」 ・「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」 ・「提出用封筒」

(2) マイナンバーの提出

採用となった人は、大学院から「マイナンバー提出書」のセット（白色の封筒）が配付されますので、セットに同封されている説明資料をよくお読みいただき、必要書類をととのえて奨学生本人のマイナンバーを機構の指定先に提出してください（提出先は大学院ではありませんのでご注意ください）。提出書類、提出先、提出方法、期限等についてはセットに同封されている説明資料に記載しています。

※過去に採用となった奨学金においてマイナンバーを既に提出している場合は、マイナンバー及びその他確認書類の提出は不要です。

(3) 「返還誓約書」の提出

「返還誓約書」を大学院の指示に従って提出し、機構が受理・審査して採用が確定します。「返還誓約書」は選択した保証制度ごとに必要な書類を添付し、大学院が定めた期限までに提出してください。期限までに提出しない場合は、採用を取り消すとともに、振込済の奨学金の全額を速やかに返金していただくことになります。



- 機関保証の場合は「本人以外の連絡先」の人の署名が、人的保証の場合は連帯保証人・保証人の自署・押印（実印）が必要です。
- 人的保証の場合、この段階になって連帯保証人・保証人から断られることのないよう、申込みの時から依頼する予定の人によく説明して承諾を得ておいてください。

●返還誓約書と同時に提出することが必要な書類

書類	備考
市区町村で発行された奨学生（あなた）本人の「住民票」（コピー不可、誓約日（返還誓約書に印字される日付）から3か月前以降に発行されたもの）（※）	全員提出が必要です。
「保証依頼書（兼保証委託契約書）・保証料支払依頼書」	機関保証を選択した人は提出が必要です。
連帯保証人・保証人の必要書類（17ページ 13 【人的保証制度】(5) 参照）	人的保証を選択した人は提出が必要です。

※「返還誓約書」とともに提出する「住民票」は、マイナンバーの記載のないものを提出してください。

※過去に採用となった奨学金においてマイナンバーを提出している場合は、住民票の添付は不要です（必要な添付書類は「返還誓約書」右下に印字されます）。

なお、第二種奨学金及び「定額返還方式」を選択した第一種奨学金については、採用後に提出する返還誓約書において、返還する際の割賦方法を選択する必要があります。

（参考）割賦方法の選択の説明は12ページ **11** (2)

2 奨学金貸与中の手続き・注意事項

(1) 貸与を受けている間の注意事項

- ① 奨学生に採用された後は、「貸与奨学生のしおり」(機構ホームページ掲載)をよく読んで、必要な手続きについて理解し、奨学生としての自覚を持って、勉学に励んでください。
- ② 在学中は、大学院の奨学金担当者と連絡を緊密に取ってください。大学院が行う説明会には必ず出席し、説明を理解し、必要な書類の提出等指示を守ってください。また、大学院からの呼び出しには必ず応じてください。
- ③ 「返還誓約書」に記載した内容に変更が生じた場合は、大学院の指示に従って必ず所定の変更届を提出してください。

(2) 適格認定

奨学金の貸与を受け続けるためには、機構の基準を満たして奨学生に採用されたあとも、奨学生としての適格性を保ち続ける必要があります。

貸与期間中は、毎年1回(12月～2月頃)「奨学金継続願」をスカラネット・パーソナル(裏表紙参照)を通じて提出する必要があります。提出する前に「貸与額通知」(スカラネット・パーソナルで確認)に記載されている貸与月額、貸与終期までの貸与予定額及び貸与終了後の返還額等を、人的保証制度を選択した人は連帯保証人・保証人とともに確認してください。また、家庭の経済状況や卒業後の生活設計を十分考慮し、貸与月額を見直したうえで「奨学金継続願」を提出してください。大学院は、学業成績等により奨学生としてふさわしいかどうかの認定を行います。これを適格認定といいます。

手続きを怠ったり、学業成績が不振等の場合は、奨学生の資格を失い、奨学金の貸与が打ち切られることがあります。奨学生としての自覚を持って勉学や学生生活に取り組んでください。

(3) 奨学生採用後に変更できる項目・変更できない項目

[奨学生採用後に変更できる項目]

項目	留意事項
奨学金の辞退	奨学金はいつでも辞退する(やめる)ことができます。
奨学金振込口座	振込口座の情報に誤りがあった場合は、振込みが大幅に遅れる可能性があります。
貸与月額	本冊子で紹介している奨学金は貸与制であり、卒業後、返還が必要です。返還の負担を考慮して必要最低限の金額となるよう計画的に利用してください。 ただし、下表「奨学生採用後に変更できない項目」の「入学時特別増額貸与奨学金の額」は変更できません。
第二種奨学金の利率の算定方法	貸与時は変更可能ですが、貸与終了後は変更できません。また、在学中においても下表「奨学生採用後に変更できない項目」の第一種奨学金+入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける場合の「入学時特別増額貸与奨学金」の利率の算定方法は変更できません。
返還方式	第一種奨学金については、返還方式(「定額返還方式」又は「所得連動返還方式」)を変更できます。なお、貸与終了後は「定額返還方式」から「所得連動返還方式」への変更は可能ですが、「所得連動返還方式」から「定額返還方式」への変更はできません。(13ページ 11 (3)返還方式の変更(第一種奨学金のみ)参照)
連帯保証人・保証人・本人以外の連絡先となる人物の変更	選任条件を十分に確認してください(17～19ページ参照)。
保証制度(人的保証から機関保証への変更)	人的保証から機関保証に変更する場合は、既に貸与を受けた奨学金に対する保証料を一括で入金する必要があります(15ページ 13 参照)。

[奨学生採用後に変更できない項目]

項目	留意事項
入学時特別増額貸与奨学金の額	原則貸与月額の初回振込時に振り込まれます。
第一種奨学金+入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける場合の「入学時特別増額貸与奨学金」の利率の算定方法	原則貸与月額の初回振込時に全額振り込まれた時点で、利率の算定方法が確定します。
保証制度(機関保証から人的保証への変更)	機関保証から人的保証への変更はできません。

(4) 貸与の終了

次の場合は、奨学金の貸与が終了します。貸与終了時に「貸与奨学金返還確認票」が交付されますので、返還額等、記載された事項を確認してください。

- ① 満期：貸与終期までの貸与が完了したとき。
- ② 辞退：奨学金が必要でなくなった旨の申出があったとき
(奨学生本人が債務整理手続きを開始したときは、奨学金の辞退手続きが必要です)。
- ③ 退学：大学院を退学したとき。
- ④ 廃止：成績不振・学校処分等により奨学生として適格でないと認定されたとき。
- ⑤ 死亡：奨学生本人が死亡したとき。

3 貸与終了後の返還

(1) 口座振替

貸与が終了する年度に、大学院の指示に従い、スカラネット・パーソナルもしくは金融機関の窓口で、奨学金返還時の口座振替の加入手続きをしてください(奨学金を受けていた口座を振替用口座として利用する場合でも、加入手続きが必要です)。

(2) 返還額の決定と返還開始

返還額は返還方式や割賦方法(定額返還方式を選択した場合の「月賦返還」又は「月賦・半年賦併用返還」、第二種奨学金の利率の算定方法により決定されます。

奨学金の貸与が終了すると、その翌月から数えて7か月目に返還が始まります(3月に貸与終了の場合は、10月に返還開始)。返還は、金融機関の口座からの自動引落しによって行われます。引落日は毎月27日(この日が金融機関の休業日の場合は翌営業日)です。

返還額の決定に係る項目の掲載箇所	
利率の算定方法	9 ページ 8 (1)
増額貸与利率の算定方法	10 ページ 8 (2)
元利均等返還	10 ページ 9
返還方式の種類と概要	11~12 ページ 11 (1)
定額返還方式の割賦方法	12 ページ 11 (2)
月賦返還の例	33 ページ 3 (5)
奨学金貸与・返還シミュレーション	34 ページ 3 (6)

(3) 住所等に変更があった場合

あなたの住所、氏名、勤務先、電話番号等に変更があった場合には機構に届け出てください。

連帯保証人、保証人及び本人以外の連絡先についても、住所、氏名、電話番号等に変更があった場合には届け出てください。

(4) 繰上返還を希望する場合

貸与終了の翌月から繰上返還ができます(全額繰上返還・一部繰上返還ともに可能です)。

第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金について繰上返還をする場合、その繰上にあたる期間の利子はかかりません。ただし、据置期間利息はかかります。

(5) 月賦返還の例

第一種奨学金

◆第一種奨学金 2023年度大学院入学者

区分	貸与月額	貸与月数	返還総額	定額返還方式		所得連動返還方式
				月賦返還額	返還回数(期間)	返還金額と回数
修士課程	50,000円	24か月	1,200,000円	8,333円	144回(12年)	貸与終了後のあなたの収入に応じて返還月額・返還回数が変わります。 返還月額＝「課税対象所得×9%」÷12 (1円未満の端数は切り捨て)
		36か月	1,800,000円	11,538円	156回(13年)	
	88,000円	24か月	2,112,000円	12,571円	168回(14年)	
		36か月	3,168,000円	14,666円	216回(18年)	
博士課程	80,000円	36か月	2,880,000円	15,000円	192回(16年)	
		48か月	3,840,000円	16,000円	240回(20年)	
	122,000円	36か月	4,392,000円	18,300円	240回(20年)	
		48か月	5,856,000円	24,400円	240回(20年)	

第二種奨学金(4月から貸与を始める場合)

●定額返還方式の例

◆第二種奨学金

貸与月額	貸与月数	貸与総額	《参考》利率0.537%(注1)の場合		《参考》利率3.0%(上限)の場合		返還回数(期間)
			返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	
50,000円	24か月	1,200,000円	1,242,434円	8,627円	1,448,002円	10,055円	144回(12年)
	36か月	1,800,000円	1,868,629円	11,978円	2,202,404円	14,117円	156回(13年)
	48か月	2,400,000円	2,504,726円	13,915円	3,018,568円	16,769円	180回(15年)
80,000円	24か月	1,920,000円	1,993,205円	12,777円	2,349,227円	15,059円	156回(13年)
	36か月	2,880,000円	3,013,635円	15,695円	3,672,102円	19,125円	192回(16年)
	48か月	3,840,000円	4,060,753円	16,920円	5,167,586円	21,531円	240回(20年)
100,000円	24か月	2,400,000円	2,504,726円	13,915円	3,018,568円	16,769円	180回(15年)
	36か月	3,600,000円	3,806,934円	15,862円	4,844,592円	20,185円	240回(20年)
	48か月	4,800,000円	5,075,977円	21,149円	6,459,510円	26,914円	240回(20年)
130,000円	24か月	3,120,000円	3,282,025円	15,195円	4,087,467円	18,923円	216回(18年)
	36か月	4,680,000円	4,949,063円	20,621円	6,297,973円	26,242円	240回(20年)
	48か月	6,240,000円	6,598,806円	27,494円	8,397,410円	34,988円	240回(20年)
150,000円	24か月	3,600,000円	3,806,934円	15,862円	4,844,592円	20,185円	240回(20年)
	36か月	5,400,000円	5,710,492円	23,793円	7,266,917円	30,279円	240回(20年)
	48か月	7,200,000円	7,614,006円	31,725円	9,689,270円	40,372円	240回(20年)

◆第二種奨学金 法科大学院で増額貸与を受けた場合

貸与月額	貸与月数	貸与総額	《参考》利率0.537%(注1)の場合 増額部分利率0.737%の場合		《参考》基本部分利率3.0%(上限) 増額部分利率3.2%の場合		返還回数(期間)
			返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	返還総額 (元金+利息)	月賦返還額	
190,000円	24か月	4,560,000円	4,843,099円	20,179円	6,160,586円	25,668円	240回(20年)
	36か月	6,840,000円	7,264,702円	30,269円	9,240,909円	38,503円	240回(20年)
220,000円	24か月	5,280,000円	5,620,239円	23,417円	7,147,526円	29,781円	240回(20年)
	36か月	7,920,000円	8,430,423円	35,127円	10,721,397円	44,672円	240回(20年)

(注1) 2023年6月貸与終了者の利率(利率固定方式)です。

(注2) 月賦返還額の端数は最終回で調整されます。

(注3) 所得連動返還方式の場合、前年度の課税対象所得の9%が年間の返還額とされているため、返還月額は、その年間の返還額を12で割った金額となります(1円未満の端数は切り捨て。最低返還月額は2,000円)。