

2026年度 日本学生支援機構奨学金 高等教育の修学支援新制度（多子世帯含む） 新入生の入学後の手続きについて

高校在学時に日本学生支援機構奨学金の予約を行い「採用候補者決定通知」を受け取っている方は、**入学後に学生課にて手続きを行ってください。手続きをしない場合、採用は無効となります。**

手続き期限と振込日	
必要書類の提出	4月1日（水）～5月22日（金）16時まで
進学届の提出（入力）	4月1日（水）～5月26日（火）
振込日	振込日は進学届の提出（入力）によって異なります。 進学届提出時に振込予定日が表示されますので必ず各自で確認してください。

2026年度における「奨学金説明会」は、下記の期間において、説明動画の掲載を行います。

大学ホームページより必ず視聴してください。

奨学金説明動画 掲載期間

2026年3月下旬～2026年4月下旬

大学ホームページ
(奨学金ページ)



<https://www.ogu.ac.jp/suport/tuition/scholarship/>

奨学金をこれから希望される方へ（在学採用）

大学入学後にも、日本学生支援機構等（多子世帯含む）の奨学金を申し込むことが可能です。**希望者は期間内に学生課にて申請書類を受け取り、手続きを行ってください。**（本冊子P9）
期限を過ぎると申し込みは出来ません。※申込期限は大学ホームページに掲載されます。
なお、高校での予約で不採用になっていた場合でも、再度申請は可能です。
在学採用は、原則、春と秋の2回募集を行います。

問い合わせ先 大阪学院大学 学生課 厚生係（12号館N棟3階）
〒564-8511 大阪府吹田市岸部南2-36-1
TEL：06-6381-8434（代表） Mail：shogakukin@ogu.ac.jp

〔受付時間 9:00～16:00〕※日・祝除く

※受付終了間際や時間外の来課は対応できませんのでご注意ください

予約採用 (高校で予約している方)

1. 進学届提出～採用後の流れ	P 3	大学等奨学生採用候補者 (予約採用)に決定された方へ (日本学生支援機構) 
2. 大学への提出書類について	P 4	
3. 提出書類の記入方法	P 5～6	
◆ 大学提出用 準備チェックシート (切取用)	P 7～8	

※予約採用者は、下記に掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」・「貸与奨学生採用候補者のしおり」を必ずダウンロードし、内容をよく理解したうえで手続きを進めてください。

給付奨学生採用候補者のしおり



令和8年度給付奨学生 採用候補者のしおり

貸与奨学生採用候補者のしおり



令和8年度貸与奨学生 採用候補者のしおり

在学採用 (大学入学後に新規・追加で申し込む方)

4. 入学後に奨学金を申請する場合	P 9	申込手続きについて (在学採用) (日本学生支援機構) 
5. 多子世帯に対する大学等の授業料無償化について	P 10	
◆ 在学採用 資料請求用紙 (郵送希望時のみ)	P 11	

家計急変 / 緊急・応急採用について

緊急採用・応急採用 (貸与型)

緊急に奨学金が必要になった場合、在学中の学生に限り申し込むことができます。
 ※失業、破産、事故など、家計急変の事情がある場合に限ります。
 詳しくは、日本学生支援機構のホームページ「緊急採用・応急採用」を確認してください。

緊急採用・応急採用
(日本学生支援機構)



家計急変採用 (給付型)

予測できない事由で家計が急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に緊急の支援が必要がある場合に限り、急変後の所得の見込みにより要件を満たすことが確認されれば支援対象となります。審査は学業成績と急変後の家計で行われます。
 詳しくは、日本学生支援機構ホームページ「家計急変」を確認してください。

家計急変
(日本学生支援機構)



1. 進学届提出～採用後の流れ

高等学校等で予約採用の申し込みをし、奨学生採用候補者に決定された方は学生課窓口へ必要書類を提出のうえ、インターネットから「進学届」の提出（入力）をする必要があります。**この手続きを定められた期間内に行うことで、正式に奨学生として採用されます。**最終期限までに手続きを行わなければ、奨学金を辞退したものとみなされ、奨学金を受け取れなくなってしまいます。

進学届（インターネット入力）提出期限 提出期限：2026年5月26日（火）

1. 学生課へ必要書類の提出

提出書類（P4参照）を学生課の窓口へ提出してください。学生課で内容を確認後、入力に必要な「ID・パスワード」「進学届入力下書き用紙」をお渡しします。

2. 「進学届」のインターネット入力

「進学届入力下書き用紙」に下書きをしてから、パソコンやスマートフォンで入力を行ってください。

- ※入力手順は「進学届入力下書き用紙」に掲載されています。
- ※提出期限は大学ホームページに掲載予定です。入力日によって「4月採用」「5月採用」「6月採用」と、初回振込月が異なります。5月以降の振込は、4月分から遡って振込まれます。進学届提出時に振込予定日が表示されますので、確認してください。

	貸与奨学金	給付奨学金
採用後の流れ	奨学金の振込開始 (返還が必要な奨学金)	奨学金の振込開始 (返還不要の奨学金)
	後日「貸与奨学生証」 「返還誓約書」の配付	後日「給付奨学生証」 の配付
	3. 「返還誓約書」の提出	入学金 & 前期分の授業料減免額 を奨学金振込口座に返金

※採用後の手続きや必要書類の提出に関しては、大学からご案内します。

※高等教育の修学支援新制度（多子世帯含む）に係る授業料減免額については進学届提出後、9月末日に振込予定です。

《奨学金を継続していくための学業基準について》

奨学金を継続していくためには、単位・成績の学業基準を満たす必要があります。

学業不振の場合、経済事情を問わず、奨学金や授業料の減免等が打ち切られます。

学業基準については採用後の書類に同封しますので、必ず確認しておいてください。

※学業成績が著しく不振である場合は、給付・減免された額を国に返金する必要があります。

奨学生である自覚を持ち、より一層学業に励んでください。

2. 大学への提出書類について

必要書類の提出

提出期限：2026年5月22日（金）16時まで

提出場所：学生課（12号館N棟3階）

必要書類は、全員共通で必須のものと、奨学生によって異なるものがあります。
下表を参考に準備してください。

【提出書類チェックシート】

	給付奨学金のみ	給付＋貸与奨学金	貸与奨学金のみ
全員共通	<input type="checkbox"/> 「採用候補者決定通知」 （記入済みのもの・P5参照） 	<input type="checkbox"/> 「採用候補者決定通知」 （記入済みのもの・P5参照） 	<input type="checkbox"/> 「採用候補者決定通知」 （記入済みのもの・P5参照） 
	<input type="checkbox"/> 「準備チェックシート」 P7～8を切り取り、 該当箇所に記入	<input type="checkbox"/> 「準備チェックシート」 P7～8を切り取り、 該当箇所に記入	<input type="checkbox"/> 「準備チェックシート」 P7～8を切り取り、 該当箇所に記入
	<input type="checkbox"/> 学生本人口座の通帳のコピー またはそれに代わるもの	<input type="checkbox"/> 学生本人口座の通帳のコピー またはそれに代わるもの	<input type="checkbox"/> 学生本人口座の通帳のコピー またはそれに代わるもの
自宅外通学者	<input type="checkbox"/> 自宅外通学の証明書類 ・賃貸借契約書 ・入寮許可証のコピー 等	<input type="checkbox"/> 自宅外通学の証明書類 ・賃貸借契約書 ・入寮許可証のコピー 等	
外国籍の方	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期限が 明記されている証明書 （予約採用申込時から在留資 格に変更のあった方※）	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期限が 明記されている証明書 （予約採用申込時から在留資 格に変更のあった方※）	<input type="checkbox"/> 在留資格・在留期限が 明記されている証明書 （予約採用申込時から在留資 格に変更のあった方※）

- ※【在留資格証明書】以下のいずれかに該当する方が対象です。
- ①予約採用申込時に提出した書類の在留期間が「2026年3月31日以前」である方
 - ②予約採用申込時から国籍・在留資格情報に変更があった方

※ 4/1・4/4等のオリエンテーション・入学式の行事が行われる日は、奨学金窓口が大変混雑しやすくなっています。

※ 行事のために窓口対応終了時間間際や時間外の来課になった場合であっても対応出来ません。
改めて別日に来課してください。

3. 提出書類の記入方法

「採用候補者決定通知」（【提出用】裏面）と「準備チェックシート(P7~8)」に記入した状態で、他の必要書類（P4参照）とともに学生課に提出してください。

①「採用候補者決定通知」（裏面）の記入

採用候補者決定通知の表面には、決定された「給付奨学金」「第一種奨学金」「第二種奨学金」「入学時特別増額貸与奨学金」の内容が記載されています。
 内容を確認後、裏面の本人情報と1~3の該当項目を記入してください。

【表面】

【採用候補者決定通知】（記入例）

記入

【裏面】

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。
令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

登録番号	99999901-100-00999	令和7年●月●日
学年	3年	10組
出席番号	A000001	交付書類コード=E
氏名	学校用 見本 (ｶﾞｸｲﾝ ﾀﾚﾞ)	※コードにより交付される書類が異なります。封筒の裏面に必ずご確認ください。
	* 99999901 #5999999	26BA○○○○

独立行政法人日本学生支援機構
 学籍番号を記入してください

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金		貸与奨学金		入学時特別増額貸与奨学金
	希望する	希望する	希望する	希望する	希望する
希望する	希望する	希望する	希望する	希望する	希望する

選考結果	給付奨学金		貸与奨学金	
	給付奨学金	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
給付奨学金	○	○	○	○
第一種奨学金	○	○	○	○
第二種奨学金	○	○	○	○
入学時特別増額貸与奨学金	○	○	○	○

※1 給付奨学金の選考結果は「多子世帯」の表示があれば、多子世帯に属していると判定されます。その場合、授業料等減免の第1区分等の支援を受けられることがあります。ただし、「授業料等減免のみ」が表示されている場合は、給付奨学金の支給はありません。また、「第1区分私立大学」の表示があれば、私立大学に在籍する場合は、国費は地方自治体から当該区分の給費であることが条件に課せられます。第2区分の授業料等減免の支援の対象となります。選考結果をふまえてどのような支援が受けられるか、本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページを参照してください。

※2 「○」は給付用・貸与等に該当、「×」は非該当（応募書類の不備や未提出や未出席等の理由による判定不可を含む）、「-」は申込時に希望していないため未判定であることを示します。

※3 給付奨学金の支給に関する基準は、申請した年度概算計3,000万円以内の枠内において、多子世帯に属しているとして決定された枠から減額額計30,000円以上となる場合は「△」、どちらにも該当しない場合は「×」が記載されています。「△」や「×」である場合は、給付奨学金の支給はありません。なお、貸与奨学金には審査に関する基準が存在しないため、一律で判断表示としています。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

申込時の選択内容	給付奨学金	第一種奨学金(無利子)	第一種奨学金(有利子)	入学時特別増額貸与奨学金(有利子)
	利用条件	第Ⅱ区分(多子世帯)◆授業料等減免のみ支援生活保護受給世帯	第一種、第二種いずれか一方の利用可	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み:必要
貸与額	*****	最高月額	月額120,000円	一時金200,000円
返還方式	*****	所得連動返還方式	定額返還方式	定額返還方式
保証制度	*****	機関保証	人的保証	人的保証
利率の算定方法	*****	*****	利率見直し方式	利率見直し方式

【注意事項】
 ① 必ず本通知に同封されている「採用候補者に決定した皆さんへ」及び本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」又は「貸与奨学生採用候補者のしおり」を熟読してください。
<https://www.jasso.go.jp/shingakushin/food/kenkou/yogyaku/yogyaku/>
 ② 国内大学等進学者は、裏面に記入の上、進学済みや進学予定の記入は、期限内に手続をさせていただきます。
 ③ 海外大学進学者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」29ページに記入の手続きを行ってください。

予約時の希望に基づいて採用された決定内容です

※学籍番号は4月1日以降に附番されますので提出前に記入してください。

採用候補者決定通知の「入学時特別増額貸与奨学金(有利子)」の欄に「国の教育ローンの申し込み:必要」と記載がある方は、裏面の3.(1)の内容を確認し、該当項目に記入してください。

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】

学籍番号	26BA○○○○	※海外大学進学者は記入不要です。
学部・学科	経営学部 経営学科	
氏名(カナ)	ガクイン タロウ	
氏名(漢字)	学院 太郎	
進学後の連絡先(本人)	〒564-8511 大阪府吹田市岸部南2-36-1	
住所		
電話番号(本人)	06 - 6381 - 8434	携帯電話番号 090 - 1234 - 5678

1. 奨学金振込口座について (全員次の口にチェック)

採用候補者本人名義の普通預金(通常貯金)口座を金融機関に設けました。

2. 給付奨学金について (給付奨学金の採用候補者となっている人は、いずれか1つの口にチェック)

進学届にて「自宅通学」を選択します(入学日より自宅通学となるため)。
 進学届にて「自宅外通学」を選択します(入学日より自宅外通学となるため)。
 通学形態について
 ついては、進学先の学校へ入学月において自宅外通学であることの証明書類を提出します。

3. 貸与奨学金について

(1) 入学時特別増額貸与奨学金
 (入学時特別増額貸与奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み:必要」と印字がある人は、次のどちらかの口にチェック)

入学時特別増額貸与奨学金を利用します。
 ※「貸与奨学生採用候補者のしおり」18ページのとおり、事前に「国の教育ローン」の申込み等手続きを行う必要があります。また、進学後に提出する進学届で下記①か②のいずれかの日付情報を「入学時特別増額貸与奨学金について」①保護者等が日本政策金融公庫から受領した「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」の日付:2022年 月 日
 ②保護者等が「国の教育ローン」を申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付:2022年 月 日

インターネット等で提出する進学届の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します(「国の教育ローン」を申し込んで利用できた場合又は申し込みなかった場合を含む)。

(2) 保証制度 (「人的保証」を選択している奨学金がある人は、次のどちらかの口にチェック)

連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方が「日本学生支援機構の定める条件に合致することを確認し、連帯保証人及び保証人から機関保証に変更する旨の承諾」を得ました。
 進学届の提出時に、保証制度を人的保証から機関保証に変更します(条件を満たす人に承諾を得られなかった場合を含む)。

※本通知【提出用】を紛失した場合には、奨学金の振込間隔が大欄に満たれるので、紛失しないよう気を付けてください。

②「大学提出用準備用紙」の記入へ

②「準備チェックシート」の記入

この冊子のP7～P8を切り取り、該当項目に記入してください。（学生課へ提出）

この通知は、貸与型、貸付型の奨学金の貸与が完了する、貸付型は返付済みにしてください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

申込番号: 9999991-100-00999 交付書類コード=E
 学年: 3 | 年: 10 | 期: 秋
 出資番号: A00001
 学校種: 専大
 氏名: (姓)太郎 (名)太郎
 * 9999991 9999999 独立行政法人日本学生支援機構

申込内容及び選考結果

申込内容	申込状況	貸与奨学金	貸付奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
奨学金の種類	第一種奨学金	第二種奨学金	第三種奨学金	第四種奨学金
選考結果	採用	採用	採用	採用

採用候補者決定通知の「1. 申込内容及び選考結果」に「候補者決定」と印字されている奨学金の種類をチェックしてください。

奨学金の種類	採用	採用	採用	採用
第一種奨学金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第二種奨学金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第三種奨学金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
第四種奨学金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

※採用候補者決定通知の「2. 採用候補者となった奨学生の内容について」に印字されている決定内容から、内容の変更を希望する箇所はありますか？

変更項目	変更を希望する	変更を希望しない
奨学金の種類	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
奨学金の金額	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
奨学金の返済方法	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
奨学金の保証制度	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
奨学金の利率	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

「採用候補者決定通知」を手元に準備し、選考結果の内容を確認しながら「準備チェックシート」に記入してください。

【表面】 **【準備チェックシート】（記入例）** 【裏面】

準備チェックシート 2026年度 日本学生支援機構奨学金（予約採用用） **【要・提出】**

●枠内を記入してください。※学籍番号は4/1以降に所属されますので提出前に記入してください。

学籍番号	フリガナ カウイン タロウ	生年月日	西暦 2007 年 5 月 20 日
26 BA0001	氏名 学院 太郎		

●採用候補者決定通知の「1. 申込内容及び選考結果」に「候補者決定」と印字されている奨学金の種類をチェックしてください。

【選考結果】 候補者決定	貸与奨学金			
	給付奨学金	併用貸与	第一種奨学金	第二種奨学金
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

●上の表で「貸与奨学金」に候補者決定している方は、枠内を記入してください。

1. 採用候補者決定通知の「2. 採用候補者となった奨学生の内容について」に印字されている決定内容から、内容の変更を希望する箇所はありますか？

	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--------------------------

※詳細については、「貸与奨学金採用候補者のおしりP8～P26を参照してください。

2. 「ある」と答えた方は、**採用候補者決定通知の内容から変更を希望する項目**にチェック印を入れてください。

	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
評選を希望する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
金額の変更を希望する	月額()円 ↓ <input type="checkbox"/> 月額()円	月額(12)万円 ↓ <input checked="" type="checkbox"/> 月額(9)万円	一時金()万円 ↓ <input type="checkbox"/> 一時金()万円
返済方式をチェックした内容に変更する	<input checked="" type="checkbox"/> 定額返済方式 <input type="checkbox"/> 所得連動返済方式 (機関保証のみ選択可)		
保証制度をチェックした内容に変更する	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input checked="" type="checkbox"/> 人的保証 (定額返済方式のみ選択可)	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	
利率の算定方法をチェックした内容に変更する		<input checked="" type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	※第一種奨学金のみ利用する場合 <input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式

●生計維持者が2025年12月31日時点で扶養していた「子ども」の数を記入してください。

3 人

●その内容を記入してください。

生計維持者が扶養する子ども（年齢）		
1 申込者本人 大学生・短大生（ 18 歳）	4	
2 申込者の姉 大学生 20 歳	5	
3 申込者の弟 中学生 14 歳	6	

【裏面へ】→

【保証制度】（貸与奨学金を利用する方のみ）

●機関保証を選択した方は「本人以外の連絡先」の情報を記入してください。

本人以外の連絡先の情報			
氏名	フリガナ	続柄	
現住所	〒 -	生年月日	西暦 年 月 日
		電話番号	自宅 () () 携帯 () ()

●人的保証を選択した方は、「連帯保証人」「保証人」をそれぞれ記入してください。

連帯保証人（原則父母どちらか）の情報

フリガナ	続柄	氏名	生年月日	西暦	年	月	日
カウイン マサシ	父	学院 正志	1973	10	2		
700 - 0015							
岡山県岡山市北区京山2丁目00-00 吉備マンション715号室	電話番号	自宅 086 () () () () 携帯 080 () () () () () ()					
勤務先名 桃太郎商事	勤務先電話番号	086 () () () () () ()					

保証人（父母以外の4親等以内の親族等）の情報

フリガナ	続柄	氏名	生年月日	西暦	年	月	日
オオサカ ヨシコ	おば	大阪 良子	1975	8	8		
530 - 0001							
大阪府大阪市北区梅田1丁目00-00 ツインハイツ806号室	電話番号	自宅 06 () () () () () () 携帯 090 () () () () () ()					
勤務先名 株式会社OGUシステムズ	勤務先電話番号	06 () () () () () ()					

【奨学金振込口座情報】（本人名義のみ）

●奨学金振込口座を記入してください。※通帳のコピーまたはそれに代わるものを添付してください。

ゆうちょ銀行の場合	ゆうちょ銀行以外の銀行の場合※
記号: _____ 番号: _____	記号: _____ 番号: _____
名義(カナ): _____	金融機関名: 三井住友銀行
	支店名: オリブ支店
	口座番号: 1230000
	名義(カナ): カウイン タロウ

※ 利用できない金融機関：農協、信託銀行、外資系銀行、インターネット専業銀行（楽天銀行、PayPay銀行、セブン銀行等）、その他一部の銀行（SBI新生銀行、あおぞら銀行等）

●確認後、チェック印を入れてください。

採用後に、新しい学業不振の場合、多子世帯を含む修学支援（給付・減免）は、経済事情、扶養状況を問わず廃止となり、返還が必要であることを理解しています。

準備チェックシート 2026年度 日本学生支援機構奨学金（予約採用者用） 【要・提出】

● 枠内を記入してください。 ※学籍番号は4/1以降に附番されますので提出前に記入してください。

学籍番号	フリガナ	生年月日
26	氏名	西暦 年 月 日

● 採用候補者決定通知の「1. 申込内容及び選考結果」に「候補者決定」と印字されている奨学金の種類をチェック☑してください。

【選考結果】 候補者決定	給付奨学金	貸与奨学金		
		併用貸与	第一種奨学金	第二種奨学金
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

● 上の表で「貸与奨学金」に候補者決定している方は、枠内を記入してください。

1. 採用候補者決定通知の「2. 採用候補者となった奨学生の内容について」に印字されている決定内容から、内容の変更を希望する箇所はありますか？	ある	ない
---	----	----

※詳細については、「貸与奨学生採用候補者のしおりP8～P26を参照してください。

2. 「ある」と答えた方は、**採用候補者決定通知の内容から変更を希望する項目**にチェック☑を入れてください。

	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額貸与奨学金	
辞退を希望する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
金額の変更を希望する	月額()円 ↓ <input type="checkbox"/> 月額()円	月額()万円 ↓ <input type="checkbox"/> 月額()万円	一時金()万円 ↓ <input type="checkbox"/> 一時金()万円	
返還方式をチェックした内容に変更する	<input type="checkbox"/> 定額返還方式 <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 (機関保証のみ選択可)	/		
保証制度をチェックした内容に変更する	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証 (定額返還方式のみ選択可)	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	/	
利率の算定方法をチェックした内容に変更する	/		※第一種奨学金のみ利用する場合 <input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	

● 生計維持者が2025年12月31日時点で扶養していた「子ども」の数を記入してください。

人

● その内容を記入してください。

生計維持者が扶養する子ども（年齢）		
1	申込者本人 大学生・短大生 (歳)	4
2	記入例：申込者の兄 大学生 (21歳)	5
3	記入例：申込者の妹 高校生 (17歳)	6

【保証制度】（貸与奨学金を利用する方のみ）

- 機関保証を選択した方は「本人以外の連絡先」を枠内に記入してください。

本人以外の連絡先の情報			
氏名	フリガナ	続柄	
		生年月日	西暦 年 月 日
現住所	〒	電話番号	自宅 ()
			携帯 ()

- 人的保証を選択した方は、「連帯保証人」「保証人」をそれぞれ記入してください。

連帯保証人（原則父母どちらか）の情報			
氏名	フリガナ	続柄	
		生年月日	西暦 年 月 日
住民票 住所	〒	電話番号	自宅 ()
			携帯 ()
勤務先名		勤務先	()
		電話番号	()
保証人（父母以外の4親等以内の親族等）の情報 ※貸与奨学生採用候補者のしおりP14～P17参照			
氏名	フリガナ	続柄	
		生年月日	西暦 年 月 日
住民票 住所	〒	電話番号	自宅 ()
			携帯 ()
勤務先名		勤務先	()
		電話番号	()

【奨学金振込口座情報】（本人名義のみ）

- 奨学金振込口座を記入してください。 ※通帳のコピーまたはそれに代わるものを添付してください。

ゆうちょ銀行の場合	記号：	番号：
	名義（カナ）：	
ゆうちょ銀行以外の 銀行の場合※	金融機関名：	
	支店名：	
	口座番号：	
	名義（カナ）：	

※ 利用できない金融機関：農協、信託銀行、外資系銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、PayPay銀行、セブン銀行等）、その他一部の銀行（SBI新生銀行、あおぞら銀行等）

- 確認後、チェック☑を入れてください。

採用後に、著しい学業不振の場合、多子世帯を含む修学支援（給付・減免）は、経済事情、扶養状況を問わず廃止となり、返還が必要であることを理解しています。

4. 入学後に奨学金を申請する場合（在学採用）

希望者は期間内に学生課にて申請書類を受け取り、手続きを行ってください。

期限を過ぎると申し込みは出来ません（家計急変・緊急応急を除く）。

なお、高校での予約で不採用になっていた場合でも、再度申請は可能です。
在学採用は、原則、春と秋の2回募集を行います。

申請書類 配付期間：4月1日（水）～4月30日（木）16時まで
申請受付期間：4月21日（火）～5月15日（金）16時まで
提出場所：学生課（12号館N棟3階）※9時～16時（日祝除く）

日本学生支援機構 奨学金の種類

日本学生支援機構の奨学金は、原則、返還の必要がない「給付型」と、返還の必要がある「貸与型」があり、学生本人が受けるものです。「給付型奨学金」の対象の学生（多子世帯含む）は、国の実施する「授業料減免（高等教育の修学支援新制度）」を受けることができます。

奨学金の種類	名称	利子	支給・貸与時期
給付型	給付型奨学金	—	毎月1回
	第一種奨学金	無利子	
貸与型	第二種奨学金	有利子	第一種・第二種奨学金の初回振込時に1回限り
	入学時特別増額貸与奨学金（入学時のみ）		

※申請にあたっては、日本学生支援機構の定める申込資格や選考基準を満たしている必要があります。

【緊急・応急採用】 【家計急変採用】 について

予測できない事由で奨学金が必要になった場合、要件を満たせば「緊急・応急採用（貸与型）」や「家計急変採用（給付型）」に申請することができます。詳しくは学生課までご相談ください。

申請の流れ

- ① 春・秋の在学採用の書類受取期間中に申請書類を学生課まで受取に来てください。書類の記入や必要書類が準備でき次第、期限内に学生課に提出してください。
不備がなければ、入力に必要なID・パスワードをお渡しします。
- ② 申込サイトから申込情報を入力します。
- ③ 選考を経て、採用の可否が決定されます（2～3か月後）。

※2026年度の実施要領については、大学の案内や日本学生支援機構のホームページ等を確認してください。

※ 4/1・4/4等のオリエンテーション・入学式の行事が行われる日は、奨学金窓口が大変混雑しやすくなっています。できるだけ別日を選択してください。
※ 行事のために窓口対応終了時間間際や時間外の来課になった場合であっても対応出来ません。

5. 多子世帯に対する大学等の授業料無償化について

2025年度より多子世帯（扶養する子どもが3人以上いる世帯）の学生に対して、所得制限なく大学等の授業料・入学金を国が定める一定額まで無償（減額）とする制度が始まりました。

※自動的に減免される制度ではないため、本人からの申請が必要です。（下記参照）

※新入生は学業要件の代わりに学修計画書の提出が必要となることがありますが、採用後の成績は、学業要件に則って厳格に判定されます。

詳細は、文部科学省のWebサイト及び大学のホームページを確認してください。

<文部科学省Webサイト>



高等教育の修学支援新制度



令和7年度からの奨学金制度の改正
(多子世帯の大学等の授業料等無償化)
に係るFAQ

大学ホームページ（奨学金ページ）



<https://www.ogu.ac.jp/support/tuition/scholarship/>

—大学ホームページの掲載内容—

- ・ 授業料減免支援には上限額が定められています。

授業料全額が無償化される制度ではありませんのでご注意ください。年間の授業料減免額支援は、私立大学：最大70万円、私立短期大学：最大62万円です。

- ・ 授業料等減免を受けるには、本学が指定する期間内に申請を行い、選考を経て採否の審査結果を待つ必要があります。**自動的に減免される制度ではありません**ので、ご注意ください。

なお、申請や支援継続のためには、**学業成績の要件を満たす必要があります**。

多子世帯の要件に引き続き該当するか否かについても、年度ごとに確認が実施されます。

- ・ 多子世帯の要件を満たすかどうかの判定は、日本学生支援機構（以下、「JASSO」という。）の給付奨学金（給付奨学金と授業料減免がセットになっている国による修学支援新制度）へ申し込みを行うことによりJASSOがマイナンバーを通じて判定を行います。

大学側では多子世帯の要件を満たすか判定はできません。

扶養状況は原則として申請時点で確定している前年以前の12月31日時点（2026年春申請の場合、2024年12月31日時点）の住民税の課税情報によって行います。なお、アルバイト収入が多く生計維持者の扶養からはずれている場合など、子どもとしてカウントされないケースもあり得ます。

要件に当てはまるか確認したい場合は、必ず申請を行い審査結果を待ってください。

※これは郵送希望する場合のみ提出するものです。

《在学採用 資料請求用紙（郵送用）》

在学採用 申請書類 資料請求	
学籍番号	
氏名	
連絡先	— —

切り取って使用してください。

〈 同封物 〉

在学採用 資料請求用紙（郵送用）

返信用レターパックライト

※お届け先欄にご自身の「住所」「氏名」「電話番号」を記入してください。

上記2点を学生課に郵送してください。

〈 送付先 〉

〒564-8511
大阪府吹田市岸部南2-36-1
大阪学院大学 学生課 厚生係

電話：06-6381-8434（代表）

レター
パック
ライト

お届け先欄

3cmまで Max Thickness of 3cm
4kgまで Max Weight of 4kg

郵便局で購入できます。

