

2022年度  
新入生 および 保護者の皆様へ

# 日本学生支援機構 奨学金の手続きについて

この冊子では、以下の対象者に向けてのご案内を記載しています。  
該当される方は必ず内容を確認してください。

## 予約採用

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

※**大学入学後、必ず手続きが必要です。**  
手続きを行わなかった場合、奨学金を利用する事ができません。

[ P2 ~ P7 参照 ]

## 在学採用

入学後、日本学生支援機構奨学金の申し込みを  
予定（検討）している方

[ P8 ~ P16 参照 ]

2022年度における「奨学金説明会」は新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けた政府の基本方針等に鑑み、対面開催は行わず代替措置として下記の期間において、説明動画の掲載を行います。  
必ず視聴してください。

奨学金説明動画 掲載期間

2022年3月14日（月）～2022年4月15日（金）



# 予約採用について

高等学校等で予約採用の申し込みをし

“令和4年度 大学等奨学生採用候補者決定通知（P3に見本があります）”

を受け取った方は大学入学後に手続きが必要です。

**手続きのながれ** ※以下の手続きをすべて完了してください。

手続きの途中で奨学金の振込が開始されますが、手続きを最後まで済ませなければ、すでに振り込まれている奨学金を一括返還しなければいけません。

1 進学前の準備

P3

2 必要書類の提出

P4

3 進学届の提出（インターネット入力）

P5

4 正式採用・振込開始

P6

5 奨学生証の配付と誓約書類の提出

P6～P7

〈 学生課 窓口 9：00～17：00（日祝を除く） 〉

手続き  
最終期間

手続き期限と振込日

必要書類の提出	4/1（金）～4/6（水）	4/8（金）～4/20（水）	4/22（金）～5/21（土）
進学届の提出（入力）	4/7（木）まで	4/21（木）まで	5/23（月）まで
振込日	4月21日（木）	5月16日（月）	6月10日（金）

※5月以降の振込は4月からの分に遡って振込まれます。

※進学届を提出（入力）した日により振込日が決まります。入力に不備があった場合は振込が遅れます。

※ 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。感染症拡大防止のため、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。改めて別日に来課してください。

# 1 進学前の準備

大学入学前に奨学金の手続き準備をしてください。

- 進学前準備チェックシートの記入
- 学生本人名義の口座作成（持っていない方のみ） など。

詳しくは「採用候補者決定通知」に同封の「採用候補者のしおりP6～」を確認してください。

採用候補者決定通知

奨学金	貸与奨学金			
	第1希望	第2希望	第3希望	入学時特別増額貸与奨学金
希望する	併用貸与	第一種奨学金	第二種奨学金	希望する

  

選考結果	給付奨学金	貸与奨学金		
	候補者決定 支援区分：第1区分	併用貸与 候補者決定	第一種奨学金	第二種奨学金
困難・在留資格等 定計に関する基準	○	○	—	—
学業成績・学修意欲に関する基準	○	○	—	—
高卒後の期間・高卒認定合格(見込)	○	○	—	—
必要書類の提出(見込)	○	○	—	—

※1 併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の貸与を受けることを表します。  
 ※2 「○」は各条件・採択等に該当、「△」は非該当(必要書類未提出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(もしくは希望しているが、奨学金決定後に)のみ判定できるとを意味します。  
 ※3 「必要書類の提出」の「必要書類」とは、「奨学金申請書」、マイナンバーを提出できない場合の「所得証明書」等又は国庫・在留資格に関する証明書(課税簿等)等です。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

	給付奨学金(無利)	第一種奨学金(無利子)(無利)	第二種奨学金(有利子)	入学時特別増額貸与奨学金(有利子)
利用条件	支援区分：第1区分◆ 社会的養護を必要とする人	最高月額利用：可 猶予年限特別：対象	月額120,000円	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要
申込時の選択内容(※4)	貸与額 返還方式 保証制度 利率の算定方法	最高月額 所得連動返還方式 機関保証 利率見直し方式	月額120,000円 定額返還方式 機関保証 利率見直し方式	一時金500,000円 定額返還方式 機関保証 利率見直し方式

## 進学前準備チェックシートの記入方法

1

採用候補者決定通知[A]に記載されている「1.選考結果」と「2.採用候補者となった奨学金の内容について」を進学前準備チェックシート[A]に☑チェックします。

準備  
チェック  
シート

2

Aを記入後、実際に利用するのかどうかをBに☑チェックします。

このタイミングで奨学金申請時の内容を改めて選択し直すことができます。

3

備考欄を確認し、次ページ以降を記入します。

### [人的保証を選択]

連帯保証人・保証人情報の記入

### [機関保証を選択]

本人以外の連絡先を記入

※記入間違い等で不備とならないように、記入内容を再度確認してください。  
 特に「保証制度の選択」と「連帯保証人・保証人」に関しては例年、不備となる方が多いので、注意してください。

項目	決定通知の記載内容 (まずは決定内容を確認)	検討後の内容 (検討した結果を記入)	
1. 給付奨学金	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する ※4 ページ [A] の書類が必要 <input type="checkbox"/> 利用しない —	貸与については、第二種のみ利用する →2、ハ
2-1. 第一種奨学金(無利子)	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する ※4 ページ [A] の書類が必要 <input type="checkbox"/> 利用しない —	貸与について、第二種のみ利用する →2、ハ
2-1-1. 貸与額	<input type="checkbox"/> 最高月額の利用「可」 <input type="checkbox"/> 最高月額の利用「不可」	<input type="checkbox"/> 最高月額 <input type="checkbox"/> 最高月額以外の月額( 〇〇〇 円) <input type="checkbox"/> 最高月額以外の月額( 〇〇〇 円)	※ 給付を併せて利用する場合、第一種の貸与される月額が制限されます。
2-1-2. 返還方式	<input type="checkbox"/> 定額返還方式 <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式	<input type="checkbox"/> 定額返還方式 <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 (2-1-2 で「定額返還方式」を選択した人) <input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	
2-1-3. 保証制度	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証 (2-1-2 で「所得連動返還方式」を選択した人) <input type="checkbox"/> 機関保証(人的保証は選択できません)	
2-2. 第二種奨学金(有利子)	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する ※4 ページ [A] の書類が必要 <input type="checkbox"/> 利用しない —	貸与について、第一種のみ利用する →3、ハ
2-2-1. 貸与額	〇〇〇 万円	<input type="checkbox"/> 〇〇 万円 (10~12万円の中から1万円単位) <input type="checkbox"/> 14万円 (私立大学の奨学金・学部のみ) <input type="checkbox"/> 16万円 (私立大学の奨学金・学部のみ) (2-1-2 で「定額返還方式」を選択した人) <input type="checkbox"/> 2-1-3 で選択した保証制度 (2-1-2 で「所得連動返還方式」を選択した人)	※ 第一種で選択した保証制度と同一となります。
2-2-2. 保証制度	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証 (第二種のみ利用する人) <input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	
2-2-3. 利率の算定方法	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	
3. 入学時特別増額貸与奨学金(有利子)	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 —	<input type="checkbox"/> 利用する( 〇〇 万円) (10~50万円の幅から10万円単位) ※4 ページ [B] の書類が必要 <input type="checkbox"/> 利用しない <input type="checkbox"/> 利用する( 〇〇 万円) <input type="checkbox"/> 利用しない —	「国の教育ローン」に申し込み、必要書類をそろえられなかった人を含む 必要書類をそろえられなかった人を含む
3-1. 利率の算定方法	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	2-2、第二種を利用しない場合のみ選択

## 2 必要書類の提出

大学入学後、速やかに下記に記載されている必要書類を4/1以降大学の学生課に提出してください。書類が不備なく揃い次第、次の手続きに進みます。

### 給付・貸与 共通

※給付採用者・貸与採用者共に必ず提出が必要

- 令和4年度大学等奨学生採用候補者決定通知 [ 青色 ]
- 進学前準備チェックシート（記入済のもの）
- 学生本人名義口座の通帳のコピー（口座番号・支店名等がわかるページ）
- 進学届 提出書類確認票（P18）



### 給付採用者

▶授業料の減免を希望する方

- 授業料減免申請書（P20）

▶自宅外通学の方

- 自宅外通学の証明書のコピー  
※賃貸契約書や入寮許可書など

### 外国籍の方

▶下記①②いずれかに該当する方

- ①予約採用申込時に提出した書類の在留期限が「2022年3月31日以前」である
  - ②進学届提出時に国籍・在留資格情報に変更があった方
- 在留資格・在留期限が明記されている証明書のコピー

### 貸与採用者

▶採用候補者決定通知（青色）の右下に“日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要”と記載されている方

- ①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書  
※該当者のみ決定通知に同封されています
- ②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（はがきの場合は申込氏名が記載されている面も必要）

上記①②の2点セット

### 必要書類 提出期限

**2022年 5月21日（土） 17時まで**

- ※ 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。感染症拡大防止のため、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。改めて別日に来課してください。

原則、窓口受付としますが、新型コロナウイルス感染症に伴う対策として郵送受付も行います。

P18の“進学届提出書類確認票”を記入し、必要書類が準備できているかどうかを確認のうえ、発送してください。

### 3 進学届の提出（インターネット入力）

「進学届」の提出はインターネットを通じて行います。必要書類を学生課に提出し、ID・パスワードを受け取った後、手続きを行ってください。

進学届の提出はご自身のパソコン・スマートフォンから手続きをする事ができます。

**予約採用者は進学届の提出がないと奨学金の利用が開始されません。**

**提出期間を過ぎると入力ができなくなりますので、余裕を持って手続きを行ってください。**

必要書類を提出後、ID・パスワードと進学届入力下書き用紙を配付します。

1 進学前準備チェックシートに基づいて「進学届入力下書き用紙」を記入してください。

※学生課で進学前チェックシートの内容を確認し、返却します。返却後に変更したい項目があれば一度学生課にご連絡ください。保証制度の内容等を大学に連絡無く変更した場合、不備となる事があります。

2 スカラネットにアクセスし、「進学届入力下書き用紙」に記入した内容を入力します。

※申込み手順は「進学届入力下書き用紙」に記載されています。入力が終了すると進学届提出情報一覧が表示されます。送信後は内容の訂正ができません。必ず入力内容を確認のうえ送信ボタンを押してください。

3 進学届提出完了ページが表示されていれば終了です。

「初回振込予定日」ボタンを押すと初回振込予定日が確認できます。

**進学届（インターネット入力） 提出期限  
2022年 5月 23日（月） 17時まで**

#### 進学届提出時の注意

- 入力した奨学金振込口座情報に誤りがある場合、振込が大幅に遅れます。
- 提出期限が過ぎると進学届の入力できません。余裕をもって手続きを行ってください。
- 進学届提出後に振込予定日が表示されますので、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。感染症拡大防止のため、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隙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。

## 4 正式採用・振込開始

「進学届」を提出すると正式に奨学生として採用され、振込が開始されます。初回振込日は進学届提出後に表示されますので、忘れずに確認してください。

### 採用後の注意

- ❑ **卒業までの4年間（短大は2年間）、無条件で継続して奨学金を受けられるわけではありません。**奨学金の継続には単位・成績の修得が必要です。学業不振の場合は在学中であっても奨学金は打ち切られます（廃止）。授業には必ず出席し、勉学に励んでください。
- ❑ 給付奨学金対象者は毎年10月に家計基準による審査が行われ、10月から1年間の給付月額が決定します。第一種奨学金を利用している方は調整により貸与月額も変更される場合があります。
- ❑ 奨学金についての重要な手続きのご案内は大学から保護者の方へ送付しますので、送付物は必ず開封し、内容を確認してください。指定された期限までに手続きを行わなかった場合奨学金の振込が停止する事があります。
- ❑ 奨学金についての連絡は電話またはOGUメール（学籍番号@ogu.ac.jp）で行います。電話番号の登録とOGUメールの設定は必ず済ませておいてください。

## 5 奨学生証の配付と誓約書類の提出

### 奨学生証の配付について

奨学生として採用後、皆さんには奨学生証が配付されます。奨学生証は皆さんが日本学生支援機構の奨学生であることを証明するものです。

奨学生証には“奨学生番号”が記載されており、一人ひとりに与えられる番号です。

今後の奨学金の手続きには奨学生番号が必要となりますので、写真を撮ったり、メモをするなどをしてすぐに確認できるようにしておいてください。

最大3つの奨学生番号が付与されます。

「5」から始まる奨学生番号：給付奨学金（高等教育の修学支援新制度＋授業料減免）

「6」から始まる奨学生番号：貸与奨学金の第一種（無利子）

「8」から始まる奨学生番号：貸与奨学金の第二種（有利子）

例：522-04-012345

## 返還誓約書の提出について（貸与奨学金対象者）

貸与奨学金対象者の皆さんには奨学生証と同時に「返還誓約書」を配付します。「返還誓約書」はこれから皆さんが貸与（お金を借りる事）を受ける奨学金の金額および返還する時の条件等を確認するために作成します。

**「返還誓約書」は大学が指定した期日までに必ず提出してください。**

詳しくは送付される書類を確認してください。

期日までに返還誓約書の提出が確認できない場合、採用取消となり、すでに振り込まれている奨学金を一括返還しなければなりません。必ず提出期限を守ってください。

## その後の手続きについて

以上で予約採用の手続きは終了です。

その後の手続きに関しては追って大学からご案内しますので、送付物は必ず開封し、内容を確認してください。

**奨学金の継続には、単位・成績の修得が必要です。学業不振の場合は在学途中であっても奨学金・授業料減免は打ち切られます。授業には必ず出席し、勉学に励んでください。**

# 在学採用について

在学採用は入学後に奨学金の申請手続きを行います。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。期限を過ぎると申し込みは出来ません。

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。

在学採用は春と秋の2回実施されます（秋採用は年度により実施されない場合があります）。

## 奨学金の種類

### 給付型奨学金（国の高等教育の修学支援新制度）

日本学生支援機構の給付型奨学金は国の高等教育の修学支援新制度のひとつとして、意欲と能力がある若者が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として“返還義務のない奨学金”を支給するものです。

給付型奨学金が採用されると、授業料・入学金の減免（秋採用は対象外）も同時に受ける事ができます。減免を受けるには申請書の提出が必要です。提出の時期は大学からお知らせします。

### 貸与（たいよ）型奨学金

日本学生支援機構の貸与型奨学金は勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。

**貸与型奨学金は卒業後「返還が必要な奨学金」です。無利子の「第一種奨学金」と有利子の「第二種奨学金」があります。**

その他、一時金として「入学時特別増額貸与奨学金」があり、第一種・第二種のどちらかの奨学金の初回振込時に増額される貸与奨学金です。なお、入学時特別増額貸与奨学金のみの申込みはできません。

1年次の春に申し込みをする場合の基準を記載しています。

1年次の秋（二次採用）以降の基準は学生課で確認してください。

### 給付型奨学金

次の①～③のいずれかに該当すること

- ① 高等学校等1～3年生における評定平均値が5段階評価で3.5以上であること  
または入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること
- ② 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること
- ③ 将来、社会で自立し活躍する目標をもって学修する意欲を有していることが  
学修計画書等により確認できること。

### 貸与型奨学金

#### 第一種

- ① 高等学校等2・3年生の評定平均値が5段階評価で3.5以上
- ② 高等学校卒業程度認定試験合格者で①に準ずるもの  
ただし、新入生の学業基準は世帯収入等により上記①②の条件を問わない場合があります。

#### 第二種

特になし

ただし、第一種を併用して申請する場合は第一種の基準が必要です。

申請前に家計基準を確認してください。

### 給付型奨学金

日本学生支援機構のホームページに掲載されている家計基準を確認してください。

また、シミュレーターで収入基準に該当するかどうか、おおよその目安として確認できますので活用してください。

※シミュレーション結果と実際の申込み結果は同じとは限りません。

**採用後は、毎年9月にマイナンバーによる支援区分（給付月額）の見直しが行われます。**

家計基準



<https://onl.la/D2ebDJa>

進学資金シミュレーター



<https://onl.tw/SmJN1LH>

### 貸与型奨学金

日本学生支援機構のホームページに掲載されている家計基準を確認してください。

また、いくら奨学金を借りればいいのか・毎月いくら返還していくことになるのかなどが返還シミュレーターで試算できますので活用してください。

家計基準



<https://onl.la/ZzbP2Ph>

返還シミュレーター



<https://onl.tw/xifh8z3>

### 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は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

詳しくは下記、日本学生支援機構ホームページ「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



<https://onl.tw/tc8SExm>

### 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に支援の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できれば支援対象となります。

**※家計急変の事由が進学前の2021年1月以降～2022年3月までに発生していた場合は  
進学後すぐに学生課に申し出てください。**

※審査は学業成績と急変後の家計で行われます。

詳しくは下記、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



<https://onl.tw/5u8knSX>

## 在学採用 申請方法について

日本学生支援機構奨学金の申し込みが4月から始まります。学生課にて申請書類を配付しますので希望される学生の皆さんは期間内に受け取りに来てください。

在学採用では、予約採用が不採用だった場合も新たに申し込みする事ができます。

### ▶手続きのながれ ※以下の手続きをすべて完了してください。

手続きの途中で奨学金の振込が開始されますが、手続きを最後まで済ませなければ、すでに振り込まれている奨学金を一括返還しなければいけません。

#### 1 申請書類の受け取り

P13

#### 2 必要書類の提出

P13

#### 3 スカラネットの入力

P14

#### 4 マイナンバーの提出

P14

#### 5 奨学金振込開始

P15

#### 6 奨学生証の配付と誓約書類の提出

P15

〈 学生課 窓口 9:00~17:00 (日祝を除く) 〉

- ※ 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。感染症拡大防止のため、できるだけ別日を選択してください。
- ※ 窓口対応終了時間間際や時間外の来課になった場合は対応出来ません。改めて別日に来課してください。

## 1 申請書類の受け取り

奨学金の申請に必要な書類は学生課で配付しますので、期間内に学生課まで受け取りにきてください。

郵送での受け取りを希望される場合は下記を学生課に郵送してください。

- 1、在学採用 申請書類 送付願 (P21)
- 2、返信用レターパックライト (書類配付に使用します)  
※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。

※宛先は裏表紙を確認してください。

※電話・メール・FAX等での申し込みは受け付けておりません。

※郵送での手続きを希望される方は時間に余裕を持って手続きをしてください。

### 受け取り期間

**2022年 4月 6日 (水) ~ 2022年 5月 9日 (月) 17時まで**

## 2 必要書類の提出

必要書類につきましては、配付書類の「出願要領について」に記載されていますので、確認してください。

郵送で提出する場合は下記を学生課に郵送してください。提出書類に不備や書類の不足があると、申し込み期間に間に合わない場合もありますので、発送前には必ず不備不足等を確認のうえ提出してください。

- 1、指示された必要書類すべて
- 2、返信用レターパックライト (次の手続きのご案内に使用します)  
※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。

※宛先は裏表紙を確認してください。

※郵送での手続きを希望される方は時間に余裕を持って手続きをしてください。

### 提出期間

**2022年 4月 26日 (火) ~ 2022年 5月 11日 17時まで**

### 3 スカラネットの入力

申請書類に不備がなければ、申込み手続きに必要な「ユーザID・パスワード」を配付します。ご自身のパソコン・スマートフォンからスカラネットにアクセスし、申請を行ってください。手続き方法は「奨学金案内（冊子）」の「申込手順等」に記載されています。

#### 入力時の注意

- ☑ スカラネット入力下書き用紙の内容をそのまま入力してください。  
下書き用紙の内容は事前に学生課で確認をしています。入力中に変更が必要な項目がありましたら一度学生課までご連絡ください。
- ☑ 申請後、受付番号が表示されます。忘れずにメモやスクリーンショットで保存してください。

### 4 マイナンバーの提出

スカラネットで申込み手続き後、マイナンバー提出書を日本学生支援機構に提出します。配付書類の中の「マイナンバー提出書のセット」に提出書類の詳細と専用封筒が同封されていますので、準備した書類を専用封筒に入れ、郵便局から発送してください。

**マイナンバー提出書は日本学生支援機構に提出するものです。**

**大学へ提出しないようにしてください。**

## 5 奨学金振込開始

スカラネットの入力とマイナンバーの提出が不備なく受け付けられると、日本学生支援機構にて選考されます。採用結果については大学を通じて保護者の方宛てに通知します。

### 採用後の注意

- ❑ **卒業までの4年間（短大は2年間）、無条件で継続して奨学金を受けられるわけではありません。**奨学金の継続には単位・成績の修得が必要です。学業不振の場合は在学途中であっても奨学金は打ち切られます。（廃止）授業には必ず出席し、勉学に励んでください。
- ❑ 給付奨学金対象者は毎年10月に家計基準による審査が行われ、10月から1年間の給付月額が決定します。第一種奨学金も利用している方は調整により貸与月額も変更される場合があります。
- ❑ 奨学金についての重要な手続きのご案内は大学から保護者の方へ送付しますので、送付物は必ず開封し、内容を確認してください。指定された期限までに手続きを行わなかった場合奨学金の振込が停止する事があります。
- ❑ 奨学金についての連絡は電話またはOGUメール（学籍番号@ogu.ac.jp）で行います。電話番号の登録とOGUメールの設定は必ず済ませておいてください。

## 6 奨学生証の配付と誓約書類の提出

### 奨学生証の配付について

奨学生として採用後、皆さんには奨学生証が配付されます。奨学生証は皆さんが日本学生支援機構の奨学生であることを証明するものです。

奨学生証には“奨学生番号”が記載されており、一人ひとりに与えられる番号です。今後の奨学金の手続きには奨学生番号が必要となりますので、写真を撮ったり、メモをするなどをしてすぐに確認できるようにしておいてください。

最大3つの奨学生番号が付与されます。

「5」から始まる奨学生番号：給付奨学金（高等教育の修学支援新制度＋授業料減免）

「6」から始まる奨学生番号：貸与奨学金の第一種（無利子）

「8」から始まる奨学生番号：貸与奨学金の第二種（有利子）

例：522-04-012345

## 返還誓約書の提出について（貸与奨学金対象者）

貸与奨学金対象者の皆さんには奨学生証と同時に「返還誓約書」を配付します。「返還誓約書」はこれから皆さんが貸与（お金を借りる事）を受ける奨学金の金額および返還する時の条件等を確認するために作成します。

**「返還誓約書」は大学が指定した期日までに必ず提出してください。**

詳しくは送付される書類を確認してください。

期日までに返還誓約書の提出が確認できない場合、採用取消となり、すでに振り込まれている奨学金を一括返還しなければなりません。必ず提出期限を守ってください。

## その後の手続きについて

以上で奨学金の申請手続きは終了です。

その後の手続きに関しては追って大学からご案内しますので、送付物は必ず開封し、内容を確認してください。

**奨学金の継続には、単位・成績の修得が必要です。学業不振の場合は在学途中であっても奨学金は打ち切られます。授業には必ず出席し、勉学に励んでください。**

# MEMO

A large, empty rectangular frame with rounded corners, defined by a dashed black line. This frame occupies most of the page and is intended for the user to write their memo content.

# 進学届 提出書類確認票

学籍番号		氏名	
------	--	----	--

提出書類を確認（P4）のうえ、✓チェックを入れてください。  
提出書類に不備・不足がある場合は、進学届の入力に必要なIDとパスワードはお渡しできません。

## ◆ 給付・貸与 共通（必須）

- 令和4年度大学等奨学生採用候補者決定通知 [ 青色 ]
- 進学前準備チェックシート
- 学生本人名義口座 通帳のコピー
- 進学届提出書類確認票（この用紙です。記入し、提出してください。）
- [ 郵送希望者のみ ] 返信用レターパックライト

## ◆ 給付奨学金対象者

- 授業料減免の申請書（P20）
- [ 該当者のみ ] 自宅外通学である事の証明書（賃貸契約書や入寮許可書のコピー等）

## ◆ 貸与奨学金対象者

採用候補者決定通知の右下に「国の教育ローン」の申込：必要と  
印字されている方で、「入学時特別増額貸与奨学金」を希望される方

- 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書
- 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

- 給付・貸与共通(必須)の書類4点（郵送の場合は5点）はすべて揃っていますか？

宛先：〒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 宛

提出書類について不明な点がありましたら、提出をする前に一度ご連絡ください。

※在学採用の場合は不要  
※切り取って使用してください。

## 申請書の作成にあたっての注意事項

- イ 大学等における修学の支援に関する法律による修学支援は、授業料等減免と給付型奨学金により行うこととしております。このため、あらかじめ機構に給付型奨学金の申込みを行ってください。給付奨学金の申込みがない場合、授業料等減免の申請書類審査等に一定の時間を要します。  
給付型奨学金の申込みを行わず（行う予定がなく）、「機構の給付型奨学金に関する情報」の欄を記入できない場合は、（別紙1）の提出が必要です。更に、本学に編入学又は転学（若しくは専攻科に入学）した学生等であって、編入学又は転学（若しくは専攻科に入学）する前に在学していた学校（大学、短大、高専、専門学校）が2つ以上ある場合は、あわせて（別紙2）の提出が必要です。家計急変による申込を行う場合は、あわせて（別紙3）の提出が必要です。（給付型奨学金をあわせて申し込む（既に申し込んでいる）場合は、別紙1～3の提出は不要です。）  
なお、給付型奨学金と授業料等減免の認定の要件は同一であるため、給付奨学金に申し込んだ結果、認定を受けることができなかった（給付奨学生として採用されなかった）場合は、同じ期間、授業料等減免の支援についても受けることはできません。
- ロ 給付型奨学金に未申請のため、「機構の給付型奨学金に関する情報」の欄を記入することができない場合は、直近の給付型奨学金の申請期間内に申請を行い、速やかにその旨を本学に申し出てください。
- ハ 「機構の給付型奨学金に関する情報」の欄について、予約採用における採用候補者は、採用候補者決定通知の受付番号を記入するとともに、学校から指示があった場合は採用候補者決定通知のコピーを添付してください。
- ニ 過去に、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の支援を受けたことがある場合には、当該期間の月数を申告してください。
- ホ 入学年月について、編入学又は転学等により入学した場合は、その年月を記入してください。専攻科に在学している場合は、専攻科に入学した年月を記入してください。
- へ 申請書に記載された内容及び提出された書類の情報は、授業料等減免の認定及び本学が実施する経済支援のために利用します。また、今後の授業料等減免制度の検討のため、統計資料の作成に利用する場合がありますが、作成に際しては個人が特定できないように処理します。
- ト 申請にあたっては、学校から配付される冊子等をよく読み、本制度について理解したうえで行ってください。特に、次のことについて留意してください。  
① 卒業まで自動的に授業料等減免を受けられるわけではなく、半年ごとに継続願を提出する等、必要な手続きがあること  
② 定期的に変更される収入・資産額等の判定により、支援額が変更となったり、支援が停止する場合があること  
③ 定期的に変更される学業成績の判定により、支援が打ち切りとなったり、支援が遡って取り消される（減免が取り消されて授業料の支払いが必要となる）場合があること  
④ 本制度による授業料等減免又は給付型奨学金のいずれか一方でも受ける場合、日本学生支援機構の第一種奨学金（無利子）の利用にあたって当該奨学金の貸与上限額が変更されること  
※ 貸与上限額の詳細は日本学生支援機構のホームページや資料に記載しています。

※在学採用の場合は不要  
※切り取って使用してください。

## 大学等における修学の支援に関する法律による 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

年 月 日

大阪学院大学 総長 白井 元康 殿

私は大阪学院大学に対し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。
- ◆ 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構（以下、「機構」という。）を通じ、大阪学院大学が機構の保有する私の給付型奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が大阪学院大学の保有する私の授業料等減免等に関する情報の送付を受けることに同意します。
- ◆ 現在、他の学校において、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

※以下のすべての項目を申請者本人が記入してください。（\*を附した項目については、該当者のみ記入すること。）

申請者	フリガナ		入学年月	年 月 入学	
	氏名				
	生年月日	(西暦) 年 月 日生 ( 歳)			
	現住所	〒 都道府県 市区町村			
	所属学部・学科等		学籍番号		
	学年	昼間・夜間・通信の別	<input type="checkbox"/> 昼 (昼夜開講を含む) <input type="checkbox"/> 夜 <input type="checkbox"/> 通信		
	過去に本制度の支援を受けた学校名、期間(*)	(学校名)	(期間/月数)	年 月 ~ 年 月 / 月	
	過去に本制度の入学金減免を受けたことがありますか。	ある ・ ない			
	機構の給付型奨学金に関する情報 (いずれかの□に✓印を付け、右欄に該当する番号を記載してください。) ※予約採用の採用候補者は、機構からの通知のコピーを添付すること				
	<input checked="" type="checkbox"/> 予約採用の申込を行った者 【給付型奨学金の申込の受付番号 (採用候補者となっていれば登録番号、給付奨学生となっていれば奨学生番号)】				
<input type="checkbox"/> 在学(在学予約)採用の申込を行った者 【給付型奨学金の申込の受付番号 (給付奨学生となっていれば奨学生番号)】					

新型コロナウイルス感染症対策として希望者には郵送にて申請書類を配付します。

## 郵送での申請にあたって

- ☑ 日にちに余裕を持って発送してください。
- ☑ 必要書類の提出も郵送を利用する場合は書類の不備・不足に注意してください。

在学採用 申請書類 送付願	
学籍番号	
氏名	
連絡先	
希望書類	給付      貸与      両方

切り取って使用してください。

### 〈 同封物 〉

- ☑ 在学採用 申請書類 送付願
- ☑ 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



郵便局・コンビニで購入できます。

# MEMO

# MEMO

A large dashed-line rectangular frame with rounded corners, intended for writing a memo. The frame is empty and occupies most of the page.

## 問い合わせ先

大阪学院大学 学生課 厚生係

住 所 : 〒564-8511  
大阪府吹田市岸部南2-36-1

電 話 : 06-6381-8434

メール : [shogakukin@ogu.ac.jp](mailto:shogakukin@ogu.ac.jp)

奨学金について不明な点等があればご連絡ください。