

日本学生支援機構

給付奨学金

採用者のみなさまへ

1. 奨学生証

2. 奨学生のしおり

3. 誓約書 (学生支援機構提出と学校提出の2枚)

● 配付資料を確認してください。

「給付奨学生証」、「給付奨学生のしおり」、「誓約書」の3点となります。

※「給付奨学生証」と「誓約書」がご自分のものであることを確認してください。

- ① 奨学生としての心構え
- ② 知ってほしいこと
- ③ 誓約書の作成方法

①奨学生としての心構え



皆さんが採用となったこの奨学金は、
消費税を財源として国が実施する給付型の奨学金です。

奨学生としての心構えとして、以下の2点を念頭においてください。

- 支給中の手続きなど、学校の指示を守る
- 奨学生としての自覚を持って、勉学に励む

②知ってほしいこと

①採用時説明（4月～7月頃）

②在籍報告（毎年4月・7月・10月）

（採用初年度は、7月・10月）

③適格認定（家計）（毎年10月）

④適格認定（学業）（毎年学年末）

※給付奨学金継続願の提出（毎年12月～2月）

● 採用後の手続きについて

奨学生として学生生活を送る上で、奨学金に関する手続きの説明会（もしくはHPでの説明）は必ず確認してください。

奨学金支給中の手続きには、主に4つあります。

①奨学生として採用されたときの「採用時の説明」です。

※今回は採用者のみなさまへ説明会を行わずHPで掲載

②在籍状況や通学状況を定期的に報告する「在籍報告」です。インターネットを通じて報告します。

③家計状況により毎月の支給月額を見直す、「家計による適格認定」です。見直しの結果、10月からの支給月額が変更になることがあります。

なお、「家計による適格認定」は提出していただいたマイナンバー等を利用して、日本学生支援機構が行います。

④「学業による適格認定」です。

まず、毎年12月～2月ごろに、インターネットを通じて「給付奨学金継続願」を提出します。

年に2回、半年ごとの受給状況などを確認し、来年度も奨学金の継続を希望するかどうかの手続きを行います。

そのうえで、学業成績などの観点により、奨学金の継続が認められるか学校が判定し、日本学生支援機構に報告します。

その報告を受けて、日本学生支援機構は奨学金の継続や打ち切り等の必要な措置を行います。

（なお、2年制以下の課程においては、「学業による適格認定」は半年ごとに実施します。）



奨学生のしおり

第一部 1、2、3 第二部 4、5、6

以下の事由が発生した場合、必ず学校に連絡してください。

※手続きを行う場合は、提出期限があります。

<input type="checkbox"/> 改氏名	<input type="checkbox"/> 振込口座の変更
<input type="checkbox"/> 退学	<input type="checkbox"/> 通学形態の変更 (自宅通学・自宅外通学)
<input type="checkbox"/> 休学・復学	<input type="checkbox"/> 転学・編入学
<input type="checkbox"/> 留学	<input type="checkbox"/> 転学部 (科)
<input type="checkbox"/> 停止 (奨学生による申出)	

休学したり退学したりする場合には、何月分まで奨学金を受け取ることができるかを、学校で確認する必要があります。

受け取ることが出来ない月以降に、振り込まれてしまった奨学金は、皆さんが金融機関に行って返金しなければなりません。

休学や退学の予定がある場合は、すぐに、奨学金担当窓口にご連絡してください。

また、それぞれの願い出には、提出期限があります。

提出期限を過ぎてしまうと処理できないこともありますので、期限は必ず守ってください。



誓約書とは、給付奨学生の採用にあたって、学業に精励することを約束するとともに、これからあなたが受ける給付奨学金の支給の条件等を確認するための書類です。

「誓約書」に不備がないように記入しましょう。

「誓約書」は、必ず提出しましょう。

③ 誓約書の作成方法

「誓約書」とは、給付奨学生の採用にあたって、学業に精励することを約束するとともに、これからあなたが受ける給付奨学金の支給の条件等を確認するための書類です。

内容を理解し、必要事項を漏れなく記入・押印のうえ、添付書類を全て揃えて、提出期限(配布書類に記載)までに返却した封筒に入れて1号館事務局前提出BOXへ提出してください。

不備は認められません。

奨学生のしおりの内容を理解し、期限までに必ず提出してください。

書類を整えるうえでわからないことがあれば、すぐに事務局に相談してください。

誓約書の作成方法

● 誓約書に添付する書類



給付奨学生のしおり
第二部 2-4

マイナンバーの記載がないものを提出してください。

- 原則、添付が必要な書類はありません。
- 申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ、あなた（奨学生本人）の住民票が必要です。

● 記入時の注意点



給付奨学生のしおり
第二部 2-2

➤ 署名について

- 黒又は青のボールペン（消せるボールペン使用不可）で記入すること。
- 他の者と同一の筆跡は認められません。各自が署名をすること。
- なぞり書き（重ね書き）は不可。
- 書き誤った部分を削る、修正液を使う、上から紙を貼るなどによる訂正は不可。

➤ 押印について

- 朱肉を使用する印鑑で押印すること（スタンプ印・ゴム印等は使用不可）。
- 各自、それぞれの印鑑を押印すること。
- 欄内に押印すること。欄外の押印は認められません。

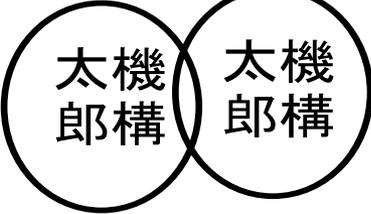
➤ 印字内容の訂正について

誓約書の「印字内容」に訂正がある場合は、誓約書上での訂正する。

P14,15をよく読み、間違えないように訂正してください。

不明な点は、本人が事務局へ相談してください。

➤ 正しい押印について

					
太機 郎構	太機 郎構	太機 郎構	太機 郎構	太機 郎構	太機 郎構
鮮明	薄い	重ね印	二重印	欠け印	滲み印
○	×	×	×	×	×

欄内に鮮明に押印することが必要です。

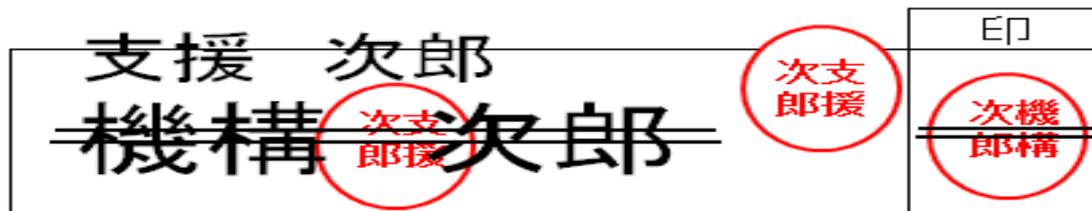
朱肉が薄かったり、重ねて押したり、欠けていたり、滲んでいたりする場合は、不備になりますので、注意して押印してください。

必ず、朱肉を使った印鑑で鮮明に押印してください。スタンプ印、シャチハタ等による押印は認められません。

次に、署名・押印等の訂正方法について説明します。

➤ 署名・押印等の訂正方法について

[例]



※ 修正テープ、修正液の使用はできません。

※ 印字内容の訂正が必要なときは、所定の用紙を取りに来てください。

※ 姓または名が同じでも、署名の訂正は全て訂正してください。

※ 訂正・変更した人の印を二重線の上に押してください。

「誓約書」への「署名」は、必ずそれぞれの欄に印字されている人が署名してください。

☆代筆は認められませんので注意してください。

☆「誓約書」に印字されている氏名と署名が一致していることを確認してください。

「高（はしごだか）」や「崎（たつさき）」の様な異体字を使う人の場合、スカラネット入力時には異体字での入力ができないため、「高」「崎」の通用字体で入力してもらいましたが、署名は正式名で行う必要があります。

「誓約書」提出前のチェックリスト

●署名・記入漏れはないか

- 黒又は青のボールペンで記入していますか（消せるボールペン使用不可）
- 「奨学生本人欄」はあなたが署名しましたか
- あなたが未成年者の場合、親権者（後見人）全員の署名（それぞれの人が署名）はありますか（同一筆跡不可）
- あなたが申込時にマイナンバーを提出していない場合、住民票は添付していますか

●押印漏れ・印相違はないか

- あなた・親権者、必要な全員の押印はありますか（同一印不可）
- 朱肉で鮮明に押印していますか

●訂正方法は適切か

- 署名に訂正があった場合、二重線で消した署名の上から訂正印（各自の押印した印）が押され、直近の余白に正しい署名はありますか
- 書き誤った部分を削ったり、上から紙を貼ったり、修正液を使ったりしていませんか

※誓約書の提出前のチェックポイントを記載していますので、
提出する前に皆さん自身でチェックして、誓約書を学校の奨学金窓口に提出してください。

日本学生支援機構の奨学金は国が実施する**給付型の奨学金**です。

- **毎月、奨学金の振込みを確認**するため、振込口座の通帳に記帳してください。
※ 4月と5月を除き、毎月11日ですが、土曜・日曜・祝日の場合はその前営業日です。
- 奨学金に関する説明は、必ず確認し、書類の**提出期限は守ってください**。
- **休学・退学・留学等の場合は、奨学金担当窓口**に届け出てください。

奨学生の自覚をもって、これから充実した学生生活を送ってください。

誓約書については給付奨学生のしおりP9～15に記載されていますので確認してください。

誓約書の作成にあたってわからないことがあれば、事務局に相談してください。