

日本学生支援機構 令和6年度大学等奨学生予約採用申込説明会

令和7年(2025年)度に大学等に進学予定の皆さんに対する「奨学生の予約採用」の申込手続きについて説明します。「手続きの流れ」を確認し、今回配付された内容物にすべて目を通して、保護者の方と話し合いの上、申し込んでください。

注意事項

1. あなた自身が手続きをするもの

奨学金を申し込み、利用するのは「あなた本人」です。大学等進学前の申込みから卒業後の返還まで、奨学金に関する手続きはすべてあなたが行う必要があります。

2. 家族でしっかり相談しましょう

奨学金の種類や月額等、将来のことを考えて利用するのはもちろん、本当に必要な額を利用するよう、家族でしっかり話し合いましょう。

3. スケジュールを確認しましょう

手続きは段階的に行われます。このプリントに記されている宇土高校のスケジュールに合わせて、締切を守って行ってください。

4. 必要な書類は早めに準備しましょう

手続きには準備が必要です。事前に「手引き・案内」等を読んで、必要な書類は早めに準備しておいてください。

5. 配付する封筒に関して

書類、ユーザーID、パスワードは無くさず保管しておいてください。

6. 奨学金の条件に関して

奨学金の条件には「評定平均値」が求められます。担任の先生に自分の「評定平均値」を確認しておいてもらってください。

7. 手続きに関して

今回の手続きは、「予約奨学生」の手続きです。進学後は各自で手続きを行わなければ受給はできませんので、注意しておいてください。また、今回申し込まなくても、進学後に改めて申し込むこともできます。

I 申込み手続きについて

本校では、日本学生支援機構が規定する「2回目」の申込・推薦期間で行います。

○スケジュール

4月30日(火) 本日	申込み説明会・関係書類の配付
5月中	配付書類の確認・下書き・必要な書類等の準備
6月1日(土)~6月7日(金) 【期間厳守】	「スカラネット(インターネット)」入力 入力後、1週間以内にマイナンバー関係書類を日本学生支援機構に簡易書留で郵送(青い封筒)
6月13日(木) 13:00まで	申込書類の学校提出完了
*提出先は、図書館(石川)まで 不備がある場合は訂正して再提出となります。 *「採用候補者決定通知」(選考結果)は、秋以降を予定しています。	

2 概要説明（「給付・貸与 奨学金早わかりガイド」参照）

① 奨学金の種類

- 給付型 →原則返還不要のもの（条件等あり）
- 貸与型 →返還義務あり（条件等あり）
 - ・第一種（利子なし） ・第二種（利子あり）
 - ・入学時特別増額（利子あり）

② 奨学金の採用基準

○給付型（p4～5）

- ・学力基準（次の1・2のいずれかを満たす人）
 1. 評定平均値が、5段階評価で**3.5以上**
 2. 1に該当しない場合、「**学修意欲を有する**」こと（レポートによる審査）
- ・家計基準
「収入基準」と、「資産基準」の両方の基準を満たす人
（所得要件の確認は、提出されたマイナンバーにより機構が確認します。）

○貸与型（p6～9）

- ・学力基準
（第一種）評定平均値が、5段階評価で**3.5以上**（経済状況により特例あり）
（第二種）学習成績が平均水準以上であること
- ・家計基準
世帯人数ごとに設定された年収が収入基準以下であること（特例あり）

③ その他

支給・貸与の金額や、貸与奨学金の返還についても確認しておいてください。



3 確認事項

①希望する奨学金の種類(給付・貸与・併用貸与・入学時特別貸与)は、「スカラネット」入力時に選択してください。(申込後の変更・修正はできません。)

②「スカラネット」申込入力は、6月1日(土)から7日(金)までに、各自(各家庭で)入力してください。入力後、1週間以内に「マイナンバー関係書類」を日本学生支援機構に簡易書留で郵送(青い封筒)してください。

*「受付番号」は「申込書」に必ず記入してください。

*「スカラネット」で入力した内容は、学校での閲覧・訂正はできませんので、慎重に入力してください。

*申込受付期間中であれば、入力・送信した内容は、同じID・パスワードで再度ログインし確認することができます。

*入力内容は、画面印刷やスクリーンショットなどにより、保管しておいてください。

③必要書類の本校提出は、6月13日(木)の13:00までとします。

クリアファイルにクラス・番号・氏名を記入し、書類一式をファイルに入れて提出してください。

(「申込みのてびき」参照～各家庭の状況により提出する書類が異なります。)

- ・提出する書類は、(i)「提出書類一覧表」(様式①)
- (ii)「確認書」(給付型は様式②、貸与型は様式③) です。

・様式④⑤の書類は、該当者のみ提出してください。

*提出書類は本校でチェックします。不備がある場合は返却しますので、速やかに訂正して再提出してください。