

第二種奨学金（海外）

2020年度に**海外の大学院**に進学予定の奨学金を希望する皆さんへ

貸与奨学金案内



- ・この冊子では、返還の必要がある奨学金（借入金）の制度について、予約採用（進学する前の申込み）を前提として説明しています。
- ・海外大学院進学後に奨学金の貸与を申し込む場合は、在学採用者向けの「貸与奨学金案内」を参照してください。
- ・第1部「奨学金制度」及び第2部「奨学金の手続き」を読んで貸与奨学金についてよく理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、第3部「申込手続きと提出書類」に従って申込手続きを進めてください。

2019年6月1日



JASSO

独立行政法人

日本学生支援機構

Japan Student Services Organization

（2020年度海外大学院予約）

知っておいてほしいポイント

あなた自身が借りるもの

貸与奨学金は、「もらう」ものではなくあなた自身が「借りる」ものです。

奨学金の貸与を受ける（申込みをする）のは、あなた本人です。返還義務はあなた本人にあります。

本当に必要な金額？ 借り過ぎに注意！

貸与を受けようとする人は、あなたの家庭の経済状況や人生・生活設計に基づき、奨学金の必要性、返す時の負担などを十分考慮し、学資として必要となる適切な金額を選んで申し込んでください。

進学前には振り込まれません！

奨学金は、進学後に振込みが始まります。進学前に必要となる「入学金」等には利用できません。

無理なく返還できる救済制度

返還中に病気・失業などで返還が困難になった場合は、状況に応じて毎月の返還額を減額して返還期間を延長する制度や、返還期限を先送りする制度等があります。

次の世代へリレーされる

奨学生が学校を卒業してから返還するお金が次の世代の奨学金として使われます。

目次

第1部 奨学金制度

1 奨学金の種類	3	6 保証	8
2 海外大学院予約採用の貸与対象校	4	7 利率と利息	10
3 申込資格	5	8 返還期間と返還額	11
4 選考基準（学力基準・家計基準）	6	9 返還が難しいとき	11
5 奨学金の貸与と返還	7	10 個人信用情報の取扱い	13

第2部 奨学金の手続き

1 申込みから返還完了まで	14	資料1 奨学金の返還例	19
2 採用候補者決定後の手続き	15	資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み	19
3 進学後の手続き	16	資料3 保証料（目安）	20
4 奨学金貸与中～返還中の手続き	17	資料4 保証委託約款	21
		資料5 「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」の同意条項	22

第3部 申込手続きと提出書類

1 選択・選任事項	23	6 学校資料	27
2 申込手続きの流れ	23	7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成	28
3 必要書類	24	8 スカラネット入力下書き用紙への記入	33
4 「確認書」の作成	25	9 スカラネット入力上の注意点	34
5 「留学計画書」の作成・記入例	26		

★「留学計画書」は巻末（37 ページ）にあります。切り離して使用してください。

★「収入計算書」は、20 ページと 21 ページの間に、「スカラネット入力下書き用紙」は「収入計算書」の間に挟み込まれています。

本冊子の用語

あなた……………奨学金に申込み学生本人

予約採用……………進学前に行う奨学金の予約

国内の学校……………専修学校（専門課程）、高等専門学校、短期大学、大学、大学院

JASSO（ジャッソ）……………日本学生支援機構

在学採用……………進学後の申込み

1 奨学金の種類

奨学金の種類	利息	貸与の方法		貸与期間
第二種奨学金（海外）	利息付き	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込み	学位取得のための入学年月から在籍学校の標準修業年限の終期まで
入学時特別増額貸与奨学金	利息付き	一時金	上記の奨学金の初回振込時に増額して1回だけ振込み（入学前の振込みなし）	（1回の振込みで終了）



- ・入学時特別増額貸与奨学金を単独で利用することはできません。
 - ・過去に第二種奨学金の貸与を受けた人が、同じ学校区分（修士課程・博士課程）で、新たに第二種奨学金（海外）を希望する場合は、貸与期間が短縮されたり、申込みができない場合があります。
- なお、所定の要件を満たす場合に限り、各々の学校区分において1回限り、在籍する学校の修業年限に達するまで再貸与を受けることができます。詳しくは、学校に確認してください。

2 貸与金額

第二種奨学金（海外）、入学時特別増額貸与奨学金とも、5種類の金額から選択できます。

奨学金の種類	貸与金額
第二種奨学金（海外）	50,000 円・80,000 円・100,000 円・130,000 円・150,000 円
入学時特別増額貸与奨学金	100,000 円・200,000 円・300,000 円・400,000 円・500,000 円



- ・第二種奨学金（海外）及び入学時特別増額貸与奨学金は、人的保証に加えて、機関保証制度への加入が必須のため、振込額は、貸与金額から一定の「機関保証料」を差し引いた金額となります。
 - ・申込みの前に、JASSOのホームページで貸与額と返還額のシミュレーションをしてみましょう。
- 最新の利率をJASSOホームページに掲載しています。シミュレーションを行う際の参考にしてください。
- 奨学金の制度(貸与型) > 利率 > 平成19年4月以降に奨学生に採用された方の利率

他の奨学金との併用

JASSOにおいては、他の奨学金との併用は認めています。ただし、相手方が認めていない場合がありますので、該当団体に確認してください。

2 海外大学院予約採用の貸与対象校

予約採用により採用候補者となった人が進学して奨学金の貸与を受けられる学校・課程は次の表のとおりです。
通学先の大学院への合格が確定していない場合も、留学の計画が明確であれば申込みできます。

大学院修士課程	正規の課程（学位取得課程）に進学する必要があります。 学位とは、修士課程では Master's Degree（修士号）のことです。
大学院博士課程	正規の課程（学位取得課程）に進学する必要があります。 学位とは、博士課程では Doctor's Degree（博士号）のことです。



- ・学位取得を目的としない留学は対象となりません。
- ・プレマスターコース、大学院入学準備コース等は、学位取得課程進学にあたり進学者全員が履修必須であり、かつ正規課程の単位が付与される場合以外は対象となりません。
- ・語学学校、専門学校、職業訓練校、オンライン課程、海外の大学院の日本校（下記を除く）は対象外です。

本奨学金の貸与を受けられる海外大学院の日本校は次の表のとおりです。

海外の大学院の日本校	○テンプル大学ジャパン ○アライアント国際大学・カリフォルニア臨床心理大学院日本校 ○マギル大学ジャパン
------------	--



上記の海外大学院の日本校及び国際連合大学については、本冊子で説明している第二種奨学金（海外）により申込みしてください。国内奨学金の対象にはなりません。

3 申込資格

国内の大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程から**2020年度**に海外の大学院へ進学（入学又は編入学）を希望している人で、下表のいずれかに該当し、高度の研究能力を有し、経済的理由により修学に困難があると認められる人。

申込資格	進学時期・進学先
2020年3月末に国内の大学、大学院修士課程、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程を卒業（修了）予定の人、又は申込時において卒業（修了）後3年以内の人	2020年度（2020年4月～2021年3月）に海外の大学院修士課程又は博士課程の本課程に入学又は編入学が見込まれる人
海外の大学を卒業予定の人、又は申込時において卒業後3年以内の人	
2020年3月末に国内の大学院博士課程を修了予定の人、又は申込時において修了後3年以内の人	2020年度（2020年4月～2021年3月）に海外の大学院博士課程の本課程に入学又は編入学が見込まれる人



・海外大学院への進学時において国内の学校に在籍していないこと（国内の学校を卒業・修了又は退学していること）が必要です。

※ 国内の学校に在籍中に海外大学に3か月以上1年以内（ダブルディグリー・プログラムの場合は2年以内）の短期留学をする場合、第二種奨学金（短期留学）の制度があります。申込資格等は国内在籍学校に確認してください。

・奨学金の借り過ぎを防止するため、過去に同じ区分の学校（修士課程・博士課程）で第二種奨学金の貸与を受けたことがある場合、進学先の海外大学院における貸与期間が制限されたり、申込みできなかったりすることがあります。

・奨学生として採用されるまでの間に、過去に貸与を受けた奨学金について以下の状態にあることが判明したときは、不採用又は採用を取り消される場合があります。

ア) 返還誓約書が未提出である場合・イ) 奨学金の返還を延滞している場合・ウ) 代位弁済が行われた場合

エ) 債務整理中の場合

上記ア) 又はイ) の状態にある場合は、新たに奨学金を申し込むためには速やかに必要な手続きを行なうことが必要です。上記ウ) 又はエ) の場合は、新たに奨学金を申し込む資格はありません。

【外国籍の人の申込資格】

外国籍の人は次の**（１）～（３）のいずれかに該当する人のみ**申込みができます。

該当する場合、申込みの際に在学する学校（又は出身校）を通じて在留資格及び在留期間の記載がある「住民票の写し」（原本）又は在留カード（コピー）等の提出が必要です。

- （１）法定特別永住者（※１）
- （２）在留資格（※２）が「永住者」、「日本人の配偶者等」又は「永住者の配偶者等」である人
- （３）在留資格が「定住者」であって、将来永住する意思がある人

（※１） 法定特別永住者は、「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法」（平成3年法律第71号）に定める法定特別永住者を指します。

（※２） 在留資格は「出入国管理及び難民認定法」（昭和26年政令第319号）の定めによります。



申込資格が無いことが判明した時点で奨学金の振込みを停止して採用を取り消すと同時に、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。

4 選考基準（学力基準・家計基準）

国内の学校は、奨学金を希望する人のうち、JASSOが定める人物・学力・家計の基準を満たす人を推薦します。JASSOは、推薦された人が以下のすべての基準を満たすことを審査し、基準を満たす人全員を採用候補者として決定します。

1 学力基準

学力基準

次の①、②のいずれかに該当する人。

- ①大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程又は外国の大学の学習成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動することができると認められる人。
- ②海外の大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる人。

2 家計基準

本人及び配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の収入金額が、収入基準額以下であること。

なお、配偶者が給与所得者の場合は、配偶者のみ下表【参考】により給与所得控除をしたうえで、本人の収入金額と合算。

区分	収入基準額
修士課程	536 万円
博士課程	718 万円

【参考】 給与所得の控除額（配偶者のみ）

年間収入金額（税込）	控除額
400 万円以下の場合	年間収入金額 × 0.2 + 214 万円
（ただし、年間収入金額が 268 万円未満の控除額は年間収入金額と同額である）	
400 万円を超え 781 万円以下の場合	年間収入金額 × 0.3 + 174 万円
781 万円を超える場合	408 万円



- ・ 申込時期が 2020 年 1 月以降の場合、2019 年分の収入で審査します。
- ・ 配偶者の給与所得の控除については、奨学金申込画面（スカラネット）に入力すると自動計算となりますので、必ず控除前の年間収入金額を入力してください。

入学時特別増額貸与奨学金の利用条件

入学時特別増額貸与奨学金は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込み、低所得等を理由に利用できなかった世帯の学生に貸与します。



- ・ 日本政策金融公庫が定める要件を満たさないために「国の教育ローン」を申し込みなかった世帯の学生は対象外です。この場合、「国の教育ローン」も、入学時特別増額貸与奨学金も利用できません。
- ・ 予約採用の申込時に申告された家計収入が一定以下の場合、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。「国の教育ローン」の手続きが必要か不要かの判定は、予約採用申込時に入学時特別増額貸与奨学金を希望した人に対して、結果通知（「採用候補者決定通知」）に記載してお知らせします。

5 奨学金の貸与と返還

1 奨学金の貸与方法

奨学生本人名義の口座に原則毎月振り込みます。

【取扱い金融機関】

	利用できる	利用できない
金融機関	日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）	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、ジャパンネット銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行・あおぞら銀行・セブン銀行等）
口座	本人名義の普通預金（通常貯金）口座	本人以外の名義の口座、貯蓄預金口座、休眠口座

【奨学金振込日】（2020年度の予定）

初回振込日は海外大学院へ進学後、「進学届」の提出時期によります。



- ・進学前に奨学金が振り込まれることはありません。進学前に必要な資金は別途用意する必要があります。
- ・初回振込月に入学月からその月までの分の奨学金がまとめて振り込まれます。

貸与月	振込日	貸与月	振込日	貸与月	振込日
4月分	4月21日	8月分	8月11日	12月分	12月11日
5月分	5月16日	9月分	9月11日	1月分	1月11日
6月分	6月11日	10月分	10月11日	2月分	2月10日
7月分	7月11日	11月分	11月11日	3月分	3月11日

（注）上記の日が金融機関の休業日のときは前営業日となります。

2 奨学金の返還方法

貸与終了（卒業）時に指定した口座から毎月の振替（引き落とし）となります。

【取扱い金融機関】

利用できる	利用できない
ゆうちょ銀行、都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信託銀行（三菱UFJ信託銀行、みずほ信託銀行、三井住友信託銀行のみ）、信用金庫、労働金庫、信用組合、農業協同組合、信用漁業協同組合連合会および一部の漁業協同組合	外資系銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、ジャパンネット銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行・あおぞら銀行・セブン銀行等）、一部信用組合

【返還金振替日】

毎月の振替日は毎月27日（27日が金融機関の休業日のときは翌営業日）です。

初回振替日は、貸与終了の翌月から数えて7か月目の月（3月に貸与終了した場合は10月）の27日です。

6 保証

保証制度には、「機関保証制度」と「人的保証制度」の2つがあり、第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには「**機関保証制度**」に加え、「**人的保証制度**」への両方の加入が必要となります。いずれかの制度を選択することはできません。これらの保証を受けた場合でも、奨学金の貸与を受けた本人が奨学金の返還の義務を負うことになります。

1 機関保証制度

機関保証制度とは、保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度です。保証を受けるためには一定の**保証料**の支払いが必要となり、**毎月の奨学金の貸与額から保証料を差し引いた金額があなたの口座に振り込まれます**。（保証料は、奨学生として採用された時に交付する「奨学生証」でお知らせします。）このほか、JASSO があなたと連絡が取れない場合にあなたの住所や電話番号等を照会する「**本人以外の連絡先（国内連絡者）**」となる人を指定する必要があります。



機関保証制度の詳細・保証料の目安については 19 ～ 21 ページをご覧ください。

本人以外の連絡先（国内連絡者）

あなたが海外の大学院に進学した後の奨学金の手続きは、すべて国内連絡者を通じて行います。**国内連絡者は、原則として、人的保証において連帯保証人（原則として、父又は母）となる予定の人を選任してください。**

2 人的保証制度

人的保証制度とは、機構が定める選任条件を満たす人にあなたが依頼し、奨学金の返還について**連帯保証人及び保証人**を引き受けてもらう制度です。



- ・進学後「返還誓約書」に連帯保証人及び保証人が自署・押印（実印）のうえ、印鑑登録証明書等を提出する必要があります。
- ・連帯保証人又は保証人が死亡した場合や選任条件を満たせなくなった場合は、新たな人物の選任が必要となります。

【連帯保証人・保証人の選任条件】 次の条件をすべて満たす連帯保証人・保証人を選任する必要があります。

連帯保証人【原則、父母】		保証人【原則、おじ・おば・兄弟姉妹】	
①	【あなたが未成年者の場合】 あなたの親権者又は未成年後見人	①	父母以外の人。
②	【あなたが成年者の場合】 あなたの父母。 父母がいない等の場合は、4 親等以内の親族。（※）	②	あなた及び連帯保証人と別生計の人。
連帯保証人・保証人共通の条件		③	連帯保証人の配偶者・婚約者でない人。
		④	4 親等以内の親族。（※）
		⑤	採用時に 65 歳未満の人。（※）
① あなたの配偶者・婚約者は選任できません。			
② 未成年者・学生・債務整理中（破産等）の人は選任できません。			
③ 貸与終了時（貸与終了月の末日時点）にあなたが満 45 歳を超える場合は、その時点で 60 歳未満の人でなければ選任できません。			

（※）これらの条件を満たさない場合でも、次ページの**【代替要件】**を満たすことで選任が可能になります。

6 保証

【代替要件】

連帯保証人については「4 親等以内の親族」（条件②）、保証人については「4 親等以内の親族」（条件④）の条件だけを満たさない場合、「返還保証書」及び資産等に関する証明書類の提出により「貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる人」であれば選任ができます。

具体的には次の条件A～Cのいずれか1つ以上を満たす必要があります。必ず事前に、その人の収入・所得や資産に関する証明書類により基準を満たすことを確認してください。

なお、保証人について「採用時に65歳未満の人」（条件⑤）の条件だけを満たさない場合は、「返還誓約書」提出時に、本人・連帯保証人が連署押印した「事情書」の提出が必要です。

	条件	証明書類
A	給与所得者：年間収入金額 \geq 320 万円	所得証明書、源泉徴収票等
	給与所得者以外：年間所得金額 \geq 220 万円	所得証明書、確定申告書の控え等
B	預貯金残高 \geq 貸与予定総額	預貯金残高証明書
C	固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額	固定資産評価証明書

上記のA～Cを組み合わせて返還予定総額の保証を証明する場合は、以下のとおりとします。

組合せ	条件
A + B	年間収入 + (預貯金残高 \div 16 (年)) \geq 320 万円 (※)
A + C	年間収入 + (固定資産の評価額 \div 16 (年)) \geq 320 万円 (※)
B + C	預貯金残高 + 固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額
A + B + C	年間収入 + (預貯金残高 + 固定資産の評価額) \div 16 (年) \geq 320 万円 (※)

(※) 320 万円は、給与所得者の場合であり、給与所得者以外の場合は 220 万円となります。

7 利率と利息

第二種奨学金（海外）及び入学時特別増額貸与奨学金については、選択した「利率の算定方法」に従って**奨学金の貸与終了時に決定した利率**に基づく利息が発生します。ただし、**奨学金貸与中・在学猶予中・返還期限猶予中は無利息**です。

1 利率の算定方法

次の2つのいずれか1つを申込時に選択します。

利率の算定方法	説明
利率固定方式	貸与終了時に決定した返還利率が、返還完了まで適用されます。 将来、市場金利が変動した場合も、返還利率は変わりません。
利率見直し方式	貸与終了時に決定した返還利率を、おおむね5年ごとに見直します。 将来、市場金利が変動した場合は、それに伴い返還利率も変わります。



申込時に選択した利率の算定方法は、進学時に提出する「進学届」にて変更できます。

2 利率

利率は、JASSOが奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる財政融資資金の利率（※）が適用されます。ただし、**年3.0%が上限**であり、年3.0%を超えることはありません。（参考：2019年4月に貸与終了となった人の利率：固定→年0.153%、見直し→年0.002%）

（※）「利率固定方式」を選択した奨学金に対しては「固定利率型」の利率が、「利率見直し方式」を選択した奨学金に対しては「5年利率見直し型」の利率がそれぞれ適用されます。なお、財政融資資金の借換えと併せて機構が債券を発行した場合は、財政融資資金と債券の利率をそれぞれの金額で加重平均した利率が適用されます。

3 入学時特別増額貸与奨学金を受けた場合の利率

入学時特別増額貸与奨学金（増額貸与）を受けた場合の返還利率は、次の「基本月額（増額以外の部分）に係る利率」と「増額部分に係る利率」とをそれぞれの貸与額で加重平均した値が適用されます。

基本月額に係る利率 上記 **2** による利率

増額部分に係る利率 「基本月額に係る利率」の値に0.2を加えた値

※ 基本月額に係る利率が年3.1%を超える場合は、財政融資資金の利率。

4 利息

利息は、利率に基づき残元金に対して貸与終了の翌月（3月貸与終了の場合は4月）の初日から発生し、1か月分の利息を当月の27日に割賦元金（残元金のうち当月に返還すべき金額）とあわせて返還します。

(1) 返還据置期間の利息

返還据置期間（※）に発生した利息は、毎月の返還額に均等に分割して返還します。

※ 貸与終了後や在学猶予期間終了後の、返還開始までの期間

(2) 元利均等返還

利息は、元利均等返還の方法によりますので、毎回の返還額（割賦元金・残元金に対する利息・据置期間利息の分割額の合計額）は定額です（最終回は端数の調整があります）。

8 返還期間と返還額

1 返還期間・返還額

奨学金の返還期間・毎月の返還額は割賦方法により決まります。具体的な返還例は 19 ページ「資料 1 奨学金の返還例」をご覧ください。

2 割賦方法

返還金の割賦方法については、次の 2 つのいずれか 1 つを、進学後、「返還誓約書」提出時に選択します。

割賦方法	説明
月賦返還	貸与総額を毎月均等に分割して返還します。
月賦・半年賦併用返還	貸与総額の半分を月賦（毎月）で、もう半分以上を半年賦（1 月と 7 月の半年に 1 回）で返還します。 月賦返還に比べて、1 月と 7 月以外の月の返還額はおよそ半分になりますが、1 月と 7 月はおよそ 3.5 倍になります。



「返還誓約書」提出時に選択した返還方法は、その後は原則として変更できません。

3 繰上返還

奨学金は貸与終了後、いつでも繰上返還ができます（全額繰上返還・一部繰上返還とも可能です）。

なお、第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金の繰上返還をする場合、繰上に当たる期間の利息はかかりません。ただし、返還据置期間の利息はかかります。

9 返還が難しいとき

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（5 月に貸与終了した場合は 12 月）。貸与が終了する際は、所定の返還手続きを行うことが必要となります。

なお、貸与が終了した後も学校に在学する場合、疾病や経済困難等により返還が困難となった場合には、救済制度の利用を検討する等、延滞とならないよう注意してください。

1 救済制度

返還が困難な場合は、本人からの願出により、返還の猶予等を認める場合があります（審査があります）。

救済制度	説明	1 回の願出で適用される期間	適用期間の制限
減額返還	傷病、経済困難等によって決められた金額での返還ができない場合に、願出により月々の返還額を 1/2 又は 1/3 に減額し、適用期間に応じた分の返還期間を延長して返還する制度です。	1 年以内 ※ 1 年ごとの願出が必要	最長 15 年(180 か月)まで
返還期限猶予	傷病、経済困難等によって決められた金額での返還ができない場合に、願出により返還期限を先送りする制度です。	1 年以内 ※ 1 年ごとの願出が必要	通算 10 年(120 か月)まで ※ 願出の事由による
在学猶予	奨学金の貸与が終了した後も引き続き学校に在学（進学）する場合に、願出により返還期限を先送りする制度です。 在学終了の翌月から数えて 7 か月目に返還が開始（再開）します。	卒業予定期まで ※ 海外大学院の場合は 1 年ごとの返還期限 猶予の願出が必要	(なし)
返還免除	死亡又は精神・身体の障害により就労不能等と診断された場合に、願出により返還を免除する制度です。		

2 延滞した場合

延滞の発生

- 延滞金が賦課されます。
※延滞している割賦金（利息を除く）の額に対し、年（365 日あたり）5%の割合で返還期日の翌日から延滞している日数に応じて延滞金が賦課されます。



返還の督促・請求

- JASSO が委託した債権回収会社等（※ 1）が電話による督促をします。
※まず、本人へ督促します。
※次に、連帯保証人・保証人へ通知します。
- 返還に応じない場合は、JASSO が委託した債権回収会社が、本人、連帯保証人及び保証人に対し奨学金の回収を行います。
※自宅・勤務先に訪問する場合があります。
※連帯保証人又は保証人があなたに代わって JASSO に返還した場合、連帯保証人又は保証人は「公益財団法人日本国際教育支援協会」（以下、「協会」という）に対して返還金の請求（求償権の行使）はできません。

個人信用情報機関
への登録

- 返還開始から 6 か月経過後に延滞 3 か月以上となった場合、個人信用情報機関（※ 2）に個人情報を登録する対象となります。



JASSO からの一括返還請求

- 督促にも係わらず返還に応じない場合は、返還期日が到来していない分を含めた返還未済額、（発生済利息を含む）及び延滞金について全額一括での返還を請求します。（期限の利益の喪失）



代位弁済請求

- JASSO から保証機関（協会）に対し、返還未済額の全額、利息及び延滞金について請求を行います。



代位弁済

- 保証機関（協会）が本人に代わり、JASSO へ債務を弁済します。このことを代位弁済といいます。
※保証機関（協会）は、JASSO が持っていた本人の債権を取得します。



保証機関からの請求・督促

- 代位弁済がなされた場合、保証機関（協会）から、本人に代位弁済額の一括請求を行います。（求償権の行使）
※代位弁済額の返済を滞納した場合は、年 10% の遅延損害金が加算されます。



強制執行

- 返済に応じない場合は、保証機関（協会）が強制執行にいたるまでの法的措置を執り、給与や財産を差し押さえます。

（※ 1） 債権回収会社とは「債権管理回収業に関する特別措置法」に基づいて法務大臣から債権管理回収業の許可を受けた、債権の管理回収を専門とする株式会社のことをいい、通称「サーピサー」と呼ばれるものです。

（※ 2） 個人信用情報機関とは、会員（銀行等）から消費者の個人信用情報（消費者のローンやクレジットに関する情報である契約内容、利用状況、返済状況など個人の経済的信用に関する情報）を収集・蓄積し、会員（銀行等）からの照会に対し信用情報を提供する業務を行う機関です。

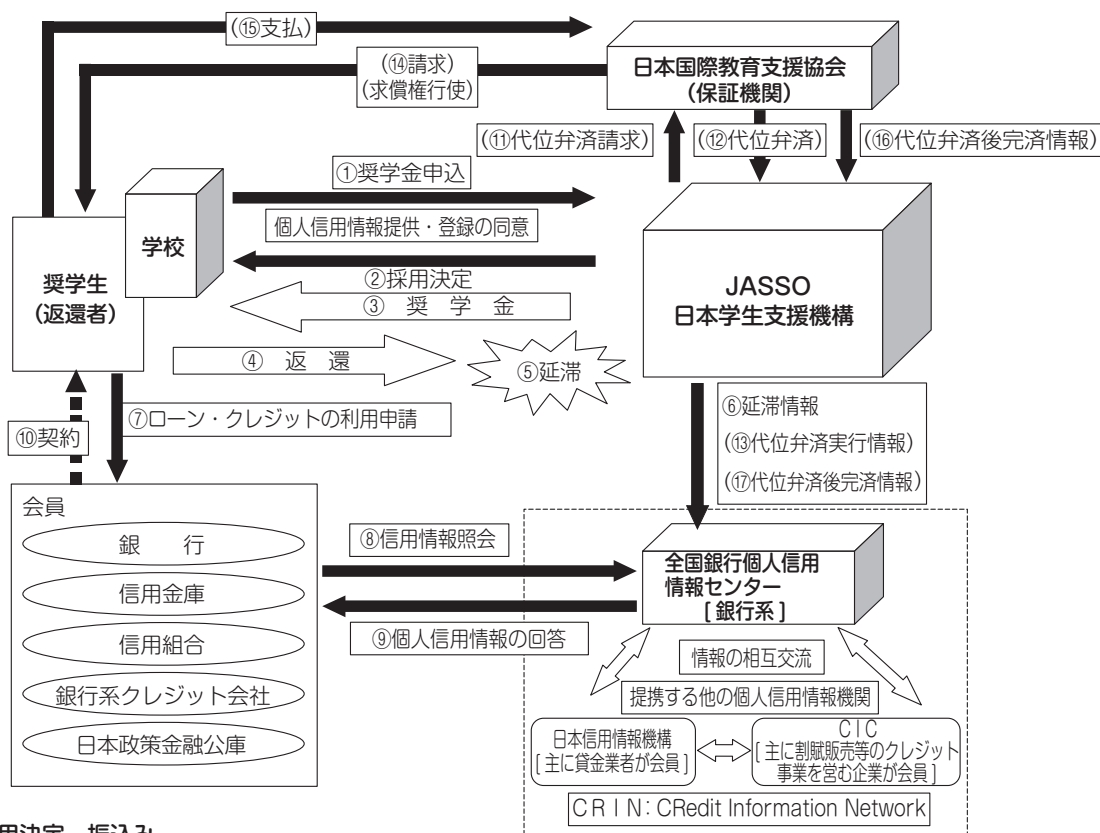
10 個人信用情報の取扱い

奨学金申込時に、「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」の提出が必要です。本同意条項については22ページ「資料5 『確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書』の同意条項」をご覧ください。また、個人信用情報機関への登録についての同意がない場合は、奨学金の貸与を受けることができません。

- (1) 返還開始から6か月経過後、延滞3か月以上の場合に登録の対象となります。
- (2) 奨学金の返還を延滞した者のみが登録されます。貸与者全員の情報が自動的に登録されるわけではありません。
- (3) 一度個人信用情報機関に登録されると、返還状況が毎月更新されます。延滞を解消すると、延滞が解消されたという情報として更新されます。登録された情報は、返還完了後から5年後に削除されます。
- (4) 個人信用情報機関に延滞情報が登録されると、クレジットカードの利用が制限されたり、住宅ローン等が組めなくなる場合があります。

【個人信用情報機関への登録の流れ】

※JASSOは、個人信用情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。



1. 申込み～採用決定、振込み

- ① 奨学金申込み（個人信用情報機関（含む提携個人信用情報機関）への情報提供についての同意が必須となる）
- ② 採用決定
- ③ 奨学金の振込み

2. 返還開始～延滞発生

- ④ 返還開始
- ⑤ 延滞発生
- ⑥ 個人信用情報機関への延滞情報の登録（返還開始6か月経過後に延滞3か月以上）

3. 返還者（個人信用情報機関に延滞者として登録中）がローンやクレジットカードの利用申請～契約不可

- ⑦ クレジットカードの利用申請
- ⑧ 会員（銀行等）からの信用情報照会
- ⑨ 個人信用情報機関からの信用情報の回答
- ⑩ 会員（銀行等）による契約の判断

4. 代位弁済請求～代位弁済後完済

- ⑪ 代位弁済請求
- ⑫ 代位弁済
- ⑬ 個人信用情報機関への代位弁済実行情報の登録
- ⑭ 保証機関（協会）から返還者への請求
- ⑮ 返還者から保証機関（協会）への支払い
- ⑯ 完済の場合に代位弁済後完済情報をJASSOへ提供（代位弁済実行後5年以内）
- ⑰ JASSOから代位弁済後完済情報を個人信用情報機関へ登録（代位弁済実行後5年以内）

第2部

奨学金の手続き

申込みから返還完了まで

申込者

申込み

国内の学校から必要書類を受け取り、募集している奨学金の種類・提出期限等を確認します。
必要書類を国内の学校に提出し、インターネットで申込情報を入力します。

採用候補者決定

採用候補者となった人には、国内の学校を通じて「採用候補者決定通知」「進学届」等を交付します。

○ 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み

※ 採用候補者決定通知にて「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込手続き必要」と通知された人のみ

(進学先の海外大学院からの入学許可・合格通知)

採用候補者

進学(2020年4月以降)

○ 「進学届」の提出

「進学届」をJASSOへ提出します。入学許可書、在籍証明書、履修証明書の添付が必要です。

採用

「進学届」の提出時期に応じて、**奨学金の振込が始まります**。

奨学生となった人には、採用月(初回振込のあった月)の下旬を目途に、国内連絡者を通じて「奨学生証」「返還誓約書」等を交付します。

○ 「返還誓約書」の提出

指定の期日までにJASSOが指定する提出先へ提出します。

※ 連帯保証人・保証人の自署押印および所定の証明書等の提出が必要です。

(毎月の奨学金の振込)

○ 「奨学金継続願」の提出(貸与終了となる年度を除き毎年冬)

貸与終了(卒業)

貸与終了時には国内連絡者を通じて「貸与奨学金返還確認票」を交付します。

○ 返還用振替口座への加入手続き

返還開始

貸与終了の翌月から数えて7か月目から**返還が開始されます**。

(毎月の奨学金の返還(口座から引き落とし))

返還完了

返還が完了したときは「返還完了証」をお送りします。

(奨学金貸与中)

奨学生

(返還中)

返還者

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

収入計算書

2 採用候補者決定後の手続き

採用候補者に決定した場合、「採用候補者決定通知」等の書類を国内の学校から受け取り、進学時の手続きの準備をします。詳しくは、採用候補者決定時にお知らせします。

なお、**入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者となった人は、進学前に必要な手続きがあります。**

1 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続き

入学時特別増額貸与奨学金は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込み、低所得等を理由に利用できなかった世帯の学生に貸与するものです。ただし、予約採用の申込時に申告された家計収入が一定以下の場合、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。

「採用候補者決定通知」にて、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み手続きが必要かどうかを確認し、必要な場合は日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み手続きをしてください。

「採用候補者決定通知」の記載	「国の教育ローン」	入学時特別増額貸与奨学金
「国の教育ローンの申込不要」	→	利用可
「国の教育ローンの申込必要」	申し込んで、利用できなかった	利用可（※）
	申し込んで、利用できた	利用不可
	申し込めなかった	「進学届」にて辞退の手続きが必要です

（※） 進学時に、日本政策金融公庫が発行した融資できない旨の通知書のコピー等の書類の提出が必要です。

「国の教育ローン」の概要

（2019年5月1日現在）

申込者	保護者
融資限度額	公庫の定める金額
返済期間	15年以内（交通遺児家庭、母子・父子家庭、世帯年収（所得）が一定額以内の人は18年以内）
利率	年1.71%【固定金利】 ※ 母子・父子家庭又は世帯年収（所得）が一定額以内の人は年1.31% ※ 利率は金融情勢によって変動しますので、お借入利率（固定）は、上記の利率とは異なる場合があります。
申込時期	1年中（必要時期の2～3か月前がお申込みの目安です）
審査期間	10日前後（その後、融資実行（融資金の口座振込）までにさらに10日前後かかります。）
申込手続	日本政策金融公庫の各支店への来店・郵送又はインターネットによる申込み
申込要件	①世帯の年間収入（所得）が、子どもの人数に応じて設定された上限額の範囲内であること ②借入申込金額が公庫の定める金額を超えていないこと ③使途が教育資金であること ④保護者等からの申込みであること ⑤公庫の定める融資対象校への進学であること



- ・日本政策金融公庫は、国民生活金融公庫、中小企業金融公庫など政府系金融機関が統合され、平成20年に設立された公的な金融機関です。
- ・最新の情報・詳細は、日本政策金融公庫のホームページをご覧ください。<https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/ippan.html>

3 進学後の手続き

1 必要書類と「進学届」の提出

進学時に、採用候補者決定時に交付する「第二種奨学金（海外）進学届」等を速やかに（**進学日から3か月以内**に）JASSOに提出してください。進学日以降の提出のみ受付可能です。



期限内に「進学届」を提出しなければ奨学生として採用されず、採用候補者の権利を失います。

提出書類	提出が必要な人
①「第二種奨学金（海外）進学届」	採用候補者全員
②進学先学校の「入学許可書」のコピーとその日本語訳	
③進学先学校の「在籍証明書」のコピーとその日本語訳	
④進学先学校の「履修証明書」のコピーとその日本語訳	
⑤「第二種奨学金（海外）採用候補者決定通知」のコピー	入学時特別増額貸与奨学金を希望する採用候補者全員
⑥「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」（JASSO所定様式）	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込 必要 と記載されている人のみ
⑦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	

2 採用・奨学金の振込開始

「進学届」を提出後、不備なく審査が完了した場合、1～2か月後に奨学金の振込開始となります。各月の振込日（7ページ）に初回振込分の奨学金が指定の口座に振り込まれますので、ご確認ください。

初回振込後、原則として当該月の下旬を目途に、奨学生としての採用決定に係る書類を国内連絡者宛てに送付します。

3 「返還誓約書」の提出

採用後はJASSOが定める期限内に次の書類を添付した「返還誓約書」（借用証書）を指定の提出先へ提出します。

「返還誓約書」の添付書類（2019年6月現在）	
① 奨学生本人の住民票	
② 「保証依頼書（兼保証委託契約書）」	
③ 連帯保証人の収入に関する証明書類	
④ 連帯保証人・保証人の印鑑登録証明書	
⑤ 事情書 ※保証人が「採用時に65歳未満の人」でない場合のみ必要	
⑥ 「返還保証書」・資産等に関する証明書類 ※連帯保証人又は保証人が「4親等以内の親族」でない場合のみ必要	



- ・期限までに提出のない場合は、採用時に遡って奨学生の身分を失います（振込済みの奨学金は速やかに全額を返金する必要があります）。
- ・提出時期になって保証人等から断られることのないよう、奨学金の貸与申込みの時から依頼する人によく説明して承諾を得ておいてください。

4 奨学金貸与中～返還中の手続き

1 異動手続き（休学、退学、編入学など）

【休学・退学・編入学する場合の手続き】

在学中に、**休学、退学、編入学など学籍上の身分に異動（変更）**がある場合は、必ず奨学金の振込を止める手続きが必要です。手続きが遅れ、休学後、退学後、編入学後に奨学金が振り込まれた場合は、振込超過分を一括返金しなければなりませんので、十分に注意してください。

休学、退学、編入学など、学籍上の身分の異動（変更）が判明



異動する月（退学・休学等する月）の **前月 20 日までに異動願（JASSO 所定様式）を提出**



上記提出期限を過ぎる場合は、直ちにJASSOへ連絡

※最終在籍月の翌月からの**振込を止める**必要があります。

※連絡が遅れ、休学後、退学後、編入学後に奨学金が振り込まれた場合は、**振込超過分を一括返金**しなければなりません。



大学院を早期卒業（修了）する場合は、最終在籍月の翌月から奨学金の振込を止める必要がありますので、必ずJASSOへご連絡ください。

【国内連絡者の住所変更があった場合の手続き】

あなたが海外の大学等に進学した後の奨学金の手続きは、すべて国内連絡者を通じて行います。確実に連絡が取れるよう、**国内連絡者の住所に変更があった場合は、必ずJASSOへ届け出てください。**

2 奨学金継続願

毎年 1 回、次年度も引き続き奨学金の貸与を希望することを願い出る「奨学金継続願」を提出する必要があります。「奨学金継続願」は 12 月上旬を目途に、国内連絡者へ送付します。



JASSOが定める期限内に提出しなかった場合は、年度内で奨学金の貸与が終了します。

3 適格認定

「奨学金継続願」の提出後、JASSOにより、奨学生としての適格性が保たれていることが確認された場合は、次年度も引き続き奨学金の貸与を受けることが可能です。



学業成績が不振等の場合は、奨学金の貸与が停止されたり、廃止（打ち切り）となったりすることがあります。

4 貸与の終了

次の場合は、奨学金の貸与が終了します。

事由	説明
満期	貸与終期までの貸与が完了したとき。
辞退	予定よりも早期に大学等を卒業（修了）するとき。 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。)
退学	在学する大学等を退学したとき。
廃止	成績不振等により奨学生として適格でないと認定されたとき。
死亡	奨学生本人が死亡したとき。

5 貸与終了時の手続き

奨学金の貸与終了時には、これまでに貸与を受けた奨学金の額や返還の条件等を記載した「貸与奨学金返還確認票」を交付しますので、内容を確認してください。同時に、返還用振替口座を指定する手続きをしてください。

6 奨学金返還中の手続き

奨学金返還中は、毎年1回、返還残額等をお知らせする「振替案内」をお送りしますので内容を確認してください。返還が完了したときは、「返還完了証」をお送りします。

7 奨学金に関する事項の選択・変更時期

奨学金申込み時に選択した事項（「採用候補者決定通知」に記載）は「進学届」提出時に再度選択し直すことができます。「進学届」提出時の選択により内容が確定し、その後の変更には所定の制約や手続きが発生します。

事項		時期	申込時	採用候補者決定後	進学届提出時	返還誓約書提出時	貸与中(※1)	貸与終了時	返還中
①	第二種奨学金（海外）の貸与月額（3ページ）		選択	変更不可	変更可	変更不可	変更可		
②	入学時特別増額貸与奨学金の貸与額（3ページ）		選択	変更不可	変更可(※2)				
③	第二種奨学金（海外）の辞退			可	可	可	可		
④	入学時特別増額貸与奨学金のみ辞退			不可	可(※2)				
⑤	進学先学校（4ページ）		届出	変更可	変更可		(※4)		
⑥	連帯保証人・保証人（8ページ）		届出	変更不可	変更可	変更可	変更可	変更不可	変更可
⑦	本人以外の連絡先（国内連絡者）（8ページ）		届出	変更不可	変更可	変更可	変更可	変更不可	変更可
⑧	奨学金振込口座（7ページ）		届出	変更不可	変更可	変更可	変更可		
⑨	利率の算定方法（10ページ）		選択	変更不可	変更可(※2)	変更不可	変更可(※2)		
⑩	割賦方法（11ページ）					選択(※3)	変更不可	変更不可	変更不可
⑪	返還金振替口座（7ページ）							届出	変更可

(※1) この表において、貸与中とは「返還誓約書」提出後に限ります。

(※2) 「進学届」提出後は、1回の振込みで貸与終了となる入学時特別増額貸与奨学金に関する変更はできません。

(※3) 「返還誓約書」提出時に選択した「割賦方法」は、その後は原則変更できません。

(※4) 編入学した場合は所定の手続きが必要です。

資料1 奨学金の返還例

24 か月又は36 か月以外の貸与月数や「月賦・半年賦併用返還」を希望する場合等、以下の表にない条件でも、JASSO ホームページの「奨学金貸与・返還シミュレーション」画面で試算ができます。

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>

貸与月額	貸与月数	貸与総額	返還期間	返還回数	《参考》年利率 0.14% の場合		年利率 3.0% (上限) の場合	
					返還総額	月賦返還額	返還総額	月賦返還額
50,000 円	24 か月	1,200,000 円	12 年	144 回	1,210,928 円	8,409 円	1,448,002 円	10,055 円
	36 か月	1,800,000 円	13 年	156 回	1,817,690 円	11,651 円	2,202,404 円	14,117 円
80,000 円	24 か月	1,920,000 円	13 年	156 回	1,938,878 円	12,428 円	2,349,227 円	15,059 円
	36 か月	2,880,000 円	16 年	192 回	2,914,425 円	15,179 円	3,672,102 円	19,125 円
100,000 円	24 か月	2,400,000 円	15 年	180 回	2,426,987 円	13,483 円	3,018,568 円	16,769 円
	36 か月	3,600,000 円	20 年	240 回	3,653,196 円	15,221 円	4,844,592 円	20,185 円
130,000 円	24 か月	3,120,000 円	18 年	216 回	3,161,694 円	14,637 円	4,087,467 円	18,923 円
	36 か月	4,680,000 円	20 年	240 回	4,749,194 円	19,788 円	6,297,973 円	26,242 円
150,000 円	24 か月	3,600,000 円	20 年	240 回	3,653,196 円	15,221 円	4,844,592 円	20,185 円
	36 か月	5,400,000 円	20 年	240 回	5,479,858 円	22,832 円	7,266,917 円	30,279 円

※ 2019 年3 月貸与終了者の利率（利率固定方式）

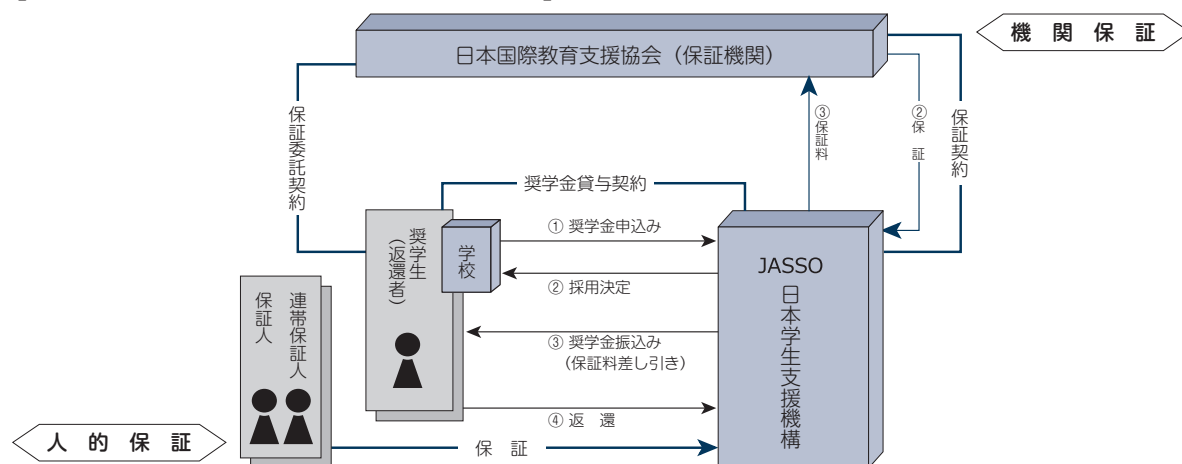
（注1）月賦返還額の端数は最終回で調整されます。

（注2）第二種奨学金の利率は貸与終了時に決定します。利率は、「利率固定方式」「利率見直し方式」どちらの算定方式を選択しても「年 3.0%」が上限です。

資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み

第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには、機関保証と人的保証（連帯保証人と保証人を選任）の両方の保証が必要です。

【第二種奨学金（海外）の保証制度概要】



- ① あなたがJASSOに奨学金を申し込みます。同時に保証機関である「公益財団法人日本国際教育支援協会」（以下、「協会」という）に対し保証委託を申し込みます。
- ② 保証機関（協会）が債務の保証をし、JASSO が奨学生として採用します。なお、採用時に「返還誓約書」及び「保証依頼書（兼保証委託契約書）」の提出が必要です。
- ③ JASSOは、毎月の奨学金の貸与額から保証料月額を差し引き、あなたの口座に振り込みます。奨学金から差し引いた保証料は、JASSO があなたに代わり保証機関（協会）に支払います。保証機関（協会）は、第1 回目の保証料を受領したときから保証を開始します。保証の範囲は、元金、利息及び延滞金で、保証期間は貸与の始期から返還完了までです。
- ④ 貸与終了後、奨学金の返還が開始されます。JASSO に対し約束どおりの返還をしていただきます。（保証料を含む貸与総額を返還していただきます。）



返還を延滞した場合については、12 ページ「**2** 延滞した場合」を参照してください。

※ 次のいずれかに該当する場合は、支払われた保証料の一部を保証機関（協会）からお返しする場合があります。

- ・奨学金を繰上返還し、返還期間が短縮され、返還が完了したとき。
- ・奨学金返還免除の適用を受け、返還が完了したとき。

お返しする保証料の振込先は、原則として奨学金の振込口座又は返還用振替口座です。ただし、死亡による返還免除の場合は、JASSO に「奨学金返還免除願」を申請した方の届け出た口座になります。

公益財団法人日本国際教育支援協会ホームページもご覧ください。

<http://www.jees.or.jp/guarantee/index.htm>

資料3 保証料（目安）

- ・以下の保証料は、2019年度に採用された奨学生の保証料月額に基づく目安を例として抜粋したものです。
- ・あなたの保証料月額は、奨学生採用時に交付される奨学生証でお知らせします。
- ・入学時特別増額貸与奨学金分の保証料は、奨学金が交付されるときに1回払いとなります。
- ・最新の情報及び以下の記載例以外の場合については、右のQRコードからJASSOのホームページでご確認ください。



区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）（注1）	貸与総額（円）	返還回数（月）	保証料月額（円）
大学院 全課程	50,000	24	1,200,000	144	1,789
	80,000		1,920,000	156	3,072
	100,000		2,400,000	180	4,347
	130,000		3,120,000	216	6,594
	150,000		3,600,000	240	8,302
	50,000	36	1,800,000	156	1,891
	80,000		2,880,000	192	3,620
	100,000		3,600,000	240	5,452
	130,000		4,680,000	240	7,087
	150,000		5,400,000	240	8,178

（注1）貸与期間（月）は、奨学生として採用される学年及び修業年限等によって異なります。

【第二種奨学金（海外）と入学時特別増額貸与奨学金（30万円を選択した場合）】

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月） （注 2）	入学時特別増額貸与額（円）	貸与総額（円）	返還回数（月）	保証料月額（円）	入学時特別増額貸与分の保証料額（円）
大学院 全課程	50,000	24	300,000	1,500,000	156	1,921	11,529
	80,000			2,220,000	168	3,278	12,294
	100,000			2,700,000	180	4,349	13,047
	130,000			3,420,000	240	7,199	16,614
	150,000			3,900,000	240	8,307	16,614
	50,000	36		2,100,000	180	2,142	12,855
	80,000			3,180,000	216	3,999	14,997
	100,000			3,900,000	240	5,454	16,362
	130,000			4,980,000	240	7,090	16,362
	150,000			5,700,000	240	8,179	16,359

（注2）貸与期間（月）は、奨学生として採用される学年及び修業年限等によって異なります。

資料 4 やっかん 保証委託約款

独立行政法人日本学生支援機構が行う学資の貸与に係る保証委託約款

(保証の委託)

第1条 私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）から奨学金の貸与を受けるにあたり、公益財団法人日本国際教育支援協会（以下「協会」という。）に保証を委託します。

(保証の範囲)

第2条 私が、協会に委託する保証の範囲は、私が機構との間の返還誓約書（兼個人信用情報の取扱いに関する同意書）、確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書等（以下「返還誓約書等」という。）により締結する奨学金貸与契約に基づいて、機構から貸与を受ける奨学金の元金、利息及び延滞金の債務（以下「奨学金返還債務」という。）とします。

2 前項の保証の期間は奨学金の貸与の開始から奨学金返還債務の返還の完了までの期間とし、奨学金貸与契約の定めるところにより貸与又は返還の期間が変更される場合は、保証の期間も同様に変更されるものとします。

(奨学金貸与契約の遵守)

第3条 私は、協会の保証を得て奨学金の貸与を受けるにあたっては、この約款のほか、奨学金貸与契約に定められた条項を遵守し、奨学金返還債務については、機構に対して期日に遅滞なく返還します。

(保証料等)

第4条 私は、協会の保証により奨学金の貸与を受けるときは、協会が定める保証料算出方法による保証料（以下「所定の保証料」という。）を協会の定める期日に支払います。その支払の方法は、私が貸与を受ける奨学金から所定の保証料の額を機構が差し引きこれを機構が協会に送金する方法とし、この場合、所定の保証料の額を差し引いた奨学金の残額が私に交付された時点で、当該差し引かれた額の保証料に係る私の支払の義務は履行されたものとします。ただし、第一種奨学金（海外大学院学位取得型対象）及び第二種奨学金（海外）の貸与を受ける場合を除き、私の申出に基づき、所定の保証料を私が直接協会に支払う方法によることができることとし、この場合の申出及び支払の方法等については、協会の定めるところによるものとします。

2 前項ただし書きの方法をとる場合に、私が保証料の払込みを怠ったときは、協会はこの保証委託を解除することができるものとします。また、協会は保証料の払込みがない旨を機構に通知するものとします。

3 私が、協会に保証を委託する前に奨学金貸与契約に基づき機構から貸与を受けた奨学金がある場合には、この額に対応するものとして協会が定める保証料算出方法による保証料を協会の定めるところにより原則一括して協会に支払うものとします。

4 私が支払った保証料について次の各号に掲げる場合においては、協会が定める保証料の返戻を受けることができるものとします。ただし、返還完了までの間において私が延滞した場合、私が当初の約定と異なる返還をした場合等は、協会は返戻しないことがあるものとします。なお、次の第1号、第2号及び第3号の場合の返戻される金額は、返戻に要する経費を差し引いた額とします。

(1) 私が、繰上返還又は機構から返還を一部免除される等により、定額返還方式においては奨学金貸与契約により貸与終了時に定まる最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日（貸与終了後に機関保証に加入した者については、定額返還方式においては当該加入時における最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日）前に奨学金返還債務の履行を完了したとき。

(2) 私が、機構から奨学金の返還を全額免除されたとき。

(3) 私が、保証料の過払いをしたとき。

(4) 違算により保証料の過払いがあったとき。

5 保証料の返戻の方法は、奨学金振込口座又は返還金自動引落し口座への入金によるものとします。ただし、前項第2号に定める全額免除のうち、死亡による免除の場合は、申請者の届け出た口座への入金とします。

(保証の効力)

第5条 協会が行う債務の保証は、私から書面による保証委託及び所定の保証料の支払があり、かつ、私が機構と奨学金貸与契約を締結のうえ、奨学金の交付を受けることにより効力を生ずるものとします。

(保証の形態)

第6条 協会が行う保証の形態は、連帯保証とします。

(届出事項)

第7条 私は、保証期間中に氏名、住所、電話番号又は勤務先等届出事項に変更があったときは、直ちに機構を通じて協会に届け出ます。

2 前項の届出を私が怠ったために協会から私あての連絡又は送付書類等が延着し又は到達しなかった場合には、当該変更前の住所、電話番号等に通常到達すべきときに到達したものとします。

(調査)

第8条 私は、この保証に関して、法令等で認められる範囲で、私の財産、収入、信用等について協会から調査を受けても異議を述べないものとします。

(保証債務の履行)

第9条 私が、機構に対する奨学金返還債務の履行を怠ったため、協会が機構から保証債務の履行（以下「代位弁済」という。）を求められた場合には、協会は私に対し何ら通知することなく、協会と機構との間の包括保証契約書の規定に基づき代位弁済をすることができるものとし、代位弁済を行った場合にはその旨を遅滞なく私に通知するものとします。

2 協会の前項の弁済によって機構に代位する権利の行使に関しては、奨学金貸与契約のほか、この約款の各条項が適用されるものとし、協会は権利の行使方法を速やかに私に提示するものとします。

(求償権の範囲)

第10条 私は、協会が前条第1項の規定により代位弁済をしたときは、前条第2項により提示された権利行使の方法に応じて、その弁済額及び求償に要した費用を直ちに協会に返済します。

2 私は、前項の規定により返済すべき金額について協会が代位弁済を行った日の翌日から私が当該金額を協会に返済する日までの日数に応じ、弁済すべき金額に対して年10パーセントの割合の遅延損害金を協会に支払います。この場合の遅延損害金の計算方法は、年365日の日割計算とします。

(求償権についての返済期限の猶予)

第11条 私が、次の各号の一に該当する場合は、協会は前条第1項及び第2項に基づく返済債務に係る返済期限を猶予することができるものとします。

(1) 災害又は傷病によって返済が困難となったとき。
(2) 高等専門学校、大学、大学院又は専修学校の専門課程等に在学するとき。
(3) 外国の学校又は研究所若しくは研究機関において研究に従事するとき。
(4) 生活保護法による生活保護を受けているとき。
(5) その他真にやむを得ない事由によって返済が著しく困難となったとき。

2 前項各号の猶予期間は次のとおりとします。

(1) 第2号に該当するときは、その事由が継続する期間

(2) その他の各号の一に該当するときは、1年以内とし、更にその事由が継続するときは、願い出により重ねて1年ずつ延長することができるものとします。ただし、第3号又は第5号に該当するときは、協会が更に延長を必要を認めた場合を除き、それらを通じて5年を限度とします。

(求償権についての返済免除)

第12条 私が死亡し、又は精神若しくは身体の障害により労働能力を喪失し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私又は私の相続人は返済債務の全部又は一部の免除を受けることができるものとします。

2 私が精神又は身体の障害により労働能力に高度の制限を有し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私は返済債務の一部の免除を受けることができるものとします。

(返済期限の猶予及び返済免除の手続)

第13条 第11条に基づく返済期限の猶予及び前条に基づく返済免除は、協会の定めるところにより、私又は私の相続人から所定の証明書類を添えて協会に願い出があったとき、協会において審査のうえ、これを行うかを決定するものとします。

(返済の充当順序)

第14条 私の返済する金額が、この保証委託から生じる私の協会に対する債務の全額を消滅させるに足りないときは、協会が適当と認める順序・方法により充当することができるものとします。

(業務の委託)

第15条 私は、協会が私に対して有する債権の回収を第三者に委託しても異議を述べません。

(公正証書の作成)

第16条 私は、協会の請求があるときは、この契約に係る債務の履行につき、直ちに強制執行に服する旨の文言を記載した公正証書の作成に必要な一切の手続をします。

(管轄裁判所の同意)

第17条 私は、この契約に関して紛争が生じた場合は、協会を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに同意します。

(個人情報の開示、訂正及び削除)

第18条 私は、協会に対して、協会が保有する私自身の個人情報を開示するよう請求できるものとします。

2 開示請求により、万一登録内容が不正確又は誤りであることが明らかになった場合、私は、当該情報の訂正又は削除の請求ができるものとします。（代位弁済後の完済等の情報の提供）

第19条 私は、機構から奨学金貸与を受けるにあたり同意した返還誓約書等又は個人信用情報の取扱いに関する同意書に基づいて、機構から協会に対し返済債務の完済等の情報の提供依頼があった場合、完済等の情報を協会から機構に提供することに同意します。

(注) 本約款は2019年4月時点のものです。関係規程等の変更により改正後の規定が適用される場合もありますので、予めご承知おきください。

資料 5 「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」の同意条項

以下は、「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」裏面に記載の「個人情報同意条項」の内容を拡大したものです。「確認書」に記入する前に、内容をよく確認してください。

【個人情報同意条項】 機構は、個人情報情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報機関の利用・登録等)

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報（その履歴を含む）が機構が加盟する個人情報情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断（返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については、返済能力の調査の目的に限る）のために利用されることに同意します。

また、私は、延滞した後は、機構が加盟する個人情報情報機関及び同機関と提携する個人情報情報機関に私の個人情報（当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される不渡情報、破産等の官報情報等を含む）が登録されている場合には、機構がそれを債権管理（転居先の調査を含む）のために利用することに同意します。

個人情報	登録期間
氏名、生年月日、性別、住所（郵便不着の有無等を含む）、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の情報のいずれかが登録されている期間
貸与金額、貸与日、最終返済日等の本契約の内容及びその返済状況（延滞、代位弁済、強制回収手続き、完済等の事実を含む）の情報	延滞発生から本契約期間中及び本契約終了日（完済していない場合は完済日）から5年を超えない期間
機構が加盟する個人情報情報機関を利用した日及び本契約又はその申込の内容等	当該利用日から1年を超えない期間
不渡情報	第一回目不渡は不渡発生日から6か月を超えない期間、取引停止処分は取引停止処分日から5年を超えない期間
官報の情報	破産手続開始決定を受けた日から10年を超えない期間
登録情報に関する苦情を受け調査中である旨の情報	当該調査中の期間
本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告の情報	本人から申告のあった日から5年を超えない期間

2. 私は、前項の個人情報が、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲内において、個人情報情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されております。なお、個人情報情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います（機構ではできません）。

①機構が加盟する個人情報情報機関：全国銀行個人情報センター

<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>

②同機関と提携する個人情報情報機関

・(株) 日本信用情報機構

<https://www.jicc.co.jp/>

・(株) シー・アイ・シー

<https://www.cic.co.jp>

左記の個人情報情報機関では、本書面の書き方を含め奨学金に関するご質問にはお答えできません。

(代位弁済後の情報提供について)

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報情報機関に登録されることに同意します。

(注) 全国銀行個人情報センター、(株)日本信用情報機構、(株)シー・アイ・シーは、上記「個人情報同意条項」の「個人情報」に記載されている情報を登録する機関です。日本学生支援機構の業務に関する質問は受け付けていません。

第3部

申込手続きと提出書類

1 選択・選任事項

事項	選択肢等
①貸与月額	希望する月額を選択します。
②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希望の有無、金額を選択します。
③利率の算定方法	「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれか1つを選択します。
④奨学金振込口座	あなた名義の奨学金振込口座を指定します。
⑤連帯保証人	原則として、父又は母を選任します。
⑥保証人	原則として、父母以外の4親等以内の親族で、65歳未満の人を選任します。また、連帯保証人と別生計である必要があります。
⑦本人以外の連絡先（国内連絡者）	原則として、連帯保証人と同一である必要があります。



上記①～⑦については、進学時に改めて選び直すことができます。

2 申込手続きの流れ

予約採用の申込手続きの流れは次のとおりです。

①申込関係書類の受け取り・提出期限の確認

学校から申込関係書類を受け取り、書類の提出期限等を確認します。

②提出書類の作成・取得

申込に必要な書類を作成・取得します。

②-1 「確認書」の作成

②-2 「留学計画書」の作成

「留学計画書」を作成します。(26ページ)

②-3 学校資料の取得

「留学計画書」に添付する学校資料を入学（予定）先の学校ホームページ等から取得します。(27ページ)

②-4 収入に関する証明書類の取得

前年と本年の収入状況に応じて、提出が必要な**収入に関する証明書類**を取得します。(28～32ページ)

②-5 「収入計算書」の作成

取得した収入に関する証明書の記載内容に従って、「**収入計算書**」を作成（記入）します。
(28～32ページ)

②-6 「スカラネット入力下書き用紙」への記入

「**スカラネット入力下書き用紙**」に記入します。(33ページ)

③書類の提出

ホチキス留めた提出書類一式と「スカラネット入力下書き用紙」を学校に提出し、点検を受けます。

④「ID」「パスワード」の交付・提出書類の返却

学校からスカラネット入力用の「**ID**」と「**パスワード**」を受け取り、提出した書類を返却してもらいます。

⑤スカラネットでの申込入力

学校から指定された期限までに「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら**スカラネット**で**申込み**をします。

⑥受付番号の記入

各提出書類の「受付番号」欄に、**スカラネットでの入力完了時に表示される「受付番号」**を記入します。

⑦必要書類の再提出

受付番号の記入を終えた書類一式を再度学校に提出します。

⑧申込手続き完了

3 必要書類

予約採用の申込みにおいて必要となる書類は次のとおりです。「留学計画書」及び「収入計算書」は本冊子内にありますので、ハサミで切り離す、取り出すなどして使用してください。

1. 「確認書」(複写式の様式)

予約採用の申込みにあたって必要事項を確認し、JASSOの諸規程に従うこと等を確認する書類です。

申込者は全員提出が必要です。(25 ページ)

2. 「留学計画書」

海外大学院で修士号又は博士号を取得する計画があるか、入学(予定)先の課程が奨学金の貸与対象となるか、入学予定年月と申込回が合致しているか等を確認する書類です。

申込者は全員提出が必要です。(26 ページ)

3. 学校資料

入学(予定)先の課程で修士号又は博士号が取得可能か等を確認するために、全員提出が必要です。学校資料に基づいて、「留学計画書」を記入してください。

申込者は全員提出が必要です。(27 ページ)

4. 収入に関する証明書類

申込者本人(及び配偶者)の前年・本年の収入状況に応じた、収入等に関する証明書類です。

申込者は全員提出が必要です。(28～32 ページ)

5. 「収入計算書」

取得した収入に関する証明書類の記載内容に基づき、「収入計算書」を記入してください。

申込者は全員提出が必要です。(28～32 ページ)

6. 在留資格・在留期限に関する証明書類

外国籍の人(日本国籍でない人)で、在留資格が「法定特別永住者」「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」のいずれかに該当する場合は、在留資格・在留期限が確認できる書類の提出が必要です。

「特別永住者証明書」(コピー)、「在留カード」(コピー)、「住民票の写し」(原本)等、在留資格・在留期限が明記された証明書類を提出してください。



- ・上記以外の在留資格の人は、申込みできません。
- ・在留期限が入学予定年月以前の人は、申込みできません。なお、法定特別永住者及び永住者の場合は、証明書類に在留期限の記載は不要です。

4 「確認書」の作成

1 確認書とは

「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」（以下、「確認書」という）とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する機構の定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

確認書の裏面に記載の「個人情報情報同意条項」の内容は、本冊子 22 ページ「資料 5『確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書』の同意条項」にも記載していますので、よく読んで理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、借入金（返還する必要がある奨学金）である**ことを改めて認識したうえで記入してください。

2 記入・署名押印が必要な人

あなた（申込者本人）と、あなたが記入日時時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。



- ・親権者が父母ともにいる場合は、父母 2 人ともそれぞれ記入・署名押印が必要です。
- ・親権者が海外単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ・未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ・親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ・親権者に障がいがある等、記入できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。

3 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、「確認書」内の記入例を参考に作成してください。

- ① 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
×エンピツや、こすると消えるペンを使用した場合は作成し直していただきます。
- ② それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名押印**してください。
×同一の筆跡に見える等、同じ人が書いたように見える場合は作成し直していただきます。
- ③ **住所は省略せずに**記入してください。
×「同上」、「//」等の記入の場合は作成し直していただきます。
- ④ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧**におこなってください。
×判読できない場合は作成し直していただきます。
- ⑤ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
×同一の印影に見える等、同じ人が押印したように見える場合は作成し直していただきます。
×サインは認められません。押印がない場合は作成し直していただきます。
- ⑥ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、余白に正しく書き直してください。
×修正テープや字消し等を使用したように見える場合は作成し直していただきます。

国内連絡者

国内連絡者は、原則、連帯保証人となる予定の人（原則として、父又は母）を記入してください。ただし、連帯保証人となる予定の人が国内に在住していない場合は、確実に連絡の取れる別の人（保証人等）を記入してください。貸与中の奨学金の手続きは、すべて国内連絡者を通じて行います。

5 「留学計画書」の作成・記入例

「留学計画書」を作成する際の注意点をまとめました。記入例とあわせて注意点を確認しながら作成してください。

1 入学予定学校について

奨学金の貸与を開始する学校について「入学予定学校」欄、「入学予定学校の課程」欄に記入してください。



- ・語学コース、ブリッジコース等は奨学金貸与対象外です。
- ・奨学金の貸与を開始する学校について学校資料を提出してください。

2 留学計画について

大学院修了（修士号取得又は博士号取得）までのスケジュールを詳細に記入してください。複数の候補がある場合は、第一候補の学校名・課程、研究科・コース名を記入してください。

スケジュール（年月）はもれなく記入してください。入学月、修了月が分からない場合は、学校の公式ホームページに掲載されているアカデミックカレンダー（学事暦）や公式パンフレット等で確認してください。

記入例

留 学 計 画 書

申込者氏名 奨学 一郎

1. 入学予定学校

入学予定学校名（奨学金の貸与を開始する学校） ※ 語学コース、ブリッジコース等は、奨学金貸与対象外。	
日本語又は英語表記	University of ABC
入学予定学校の課程（該当の数字に○）	研究科・コース名
① 修士課程 2 博士課程	日本語又は英語表記 Psychology

2. 留学の目的

留学の目的を詳細に記入してください

3. 最終在籍学校

最終在籍学校名			
日本学生支援大学			
学校種別（該当の数字に○）			
① 国内大学	2 国内大学院（修士課程）	3 国内大学院（博士課程）	4 国内短期大学
5 国内高等専門学校	6 国内専修学校（専門課程）	7 海外大学	
卒業（見込み）年月（該当の数字に○）			
① 2020年3月卒業・修了（見込み）	2 2019年3月卒業・修了	3 2018年3月卒業・修了	
4 2017年3月卒業・修了	5 その他（		）

4. 留学計画

「貸与奨学金案内」4ページを参考に、奨学金の貸与の可否を申告してください。

上記「3. 最終在籍学校」を卒業（修了）してから海外大学院卒業（修了）までのスケジュールを詳細に記入すること（現時点での第一志望で構いませんので、入学／卒業（修了）予定年月を含めもれなく記入してください）。

貸与の可否	入学予定年月 ～ 卒業（修了）予定年月	学校名・課程	研究科・コース名
可・不可	2020年4月～2020年8月	渡米し留学準備	
可・不可	2020年9月～2022年6月	University of ABC 修士課程	心理学
可・不可	20 年 月～20 年 月		
可・不可	20 年 月～20 年 月		
可・不可	20 年 月～20 年 月		

5. ★学校資料（本紙に添付）についての注意事項★

上記「1. 入学予定学校」に記入した、奨学金の貸与を開始する学校に関する資料（次の①～③の項目が記載されているもの）を提出。

【学校資料に必要な項目】※①～③の記載箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①～③の日本語訳を資料の余白に書き込む。

- ① 学校名
- ② 研究科名・コース名
- ③ 取得学位（修士課程 → Master's Degree（修士号）、博士課程 → Doctor's Degree（博士号））

6 学校資料

「留学計画書」には、入学を予定している学校（奨学金の貸与を開始する学校）の資料（日本語訳添付）を添付して提出してください。

学校公式サイトプリントアウト、学校発行のパンフレットのコピー等、**入学先学校が作成した公式資料**に限ります。

留学斡旋業者等他機関が発行した資料は無効ですので、留意してください。

学校資料は、次の①～③の項目が明記されている資料を準備してください。

必要項目	注意事項
① 学校名	「留学計画書」の「1. 入学予定学校」欄に記入した「入学予定学校名」、「研究科・コース名」と一致する資料を準備してください。
② 研究科・コース名	
③ 取得学位	進学予定の研究科・コースで取得する学位について記載された資料を準備してください。 [取得学位の記載例] ・修士課程：Master's Degree（修士号） ・博士課程：Doctor's ...Degree（博士号）



・上記①～③の項目が記載されている箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①～③の日本語訳を資料の余白に書き込んでください。資料全文を翻訳する必要はありません。

・上記③の取得学位については、進学予定の研究科・コースで当該学位が取得できることが記載された箇所（研究科・コースと取得学位のつながりが確認できる箇所）を提出してください。

[例：学校ホームページで心理学研究科の取得学位を確認する場合]

正：【心理学研究科のページ】この大学院の心理学研究科を卒業すると、Master of Science（理学修士）の学位が授与される。

誤：【大学院概要のページ】この大学院を卒業するとMaster's Degree が授与される。
(心理学研究科で学位が取得できるかが不明のため、不可。)

見 本

①学校名
ABC 大学

University of
ABC

Academics > Degree Program > MSc in Psychology

MSc in Psychology

②研究科・コース
心理学研究科

For those who are interested in the study of people's interactions with one another and their environments, a Master of Science (MSc) in Psychology may be the perfect fit.

③取得学位
修士号

7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成

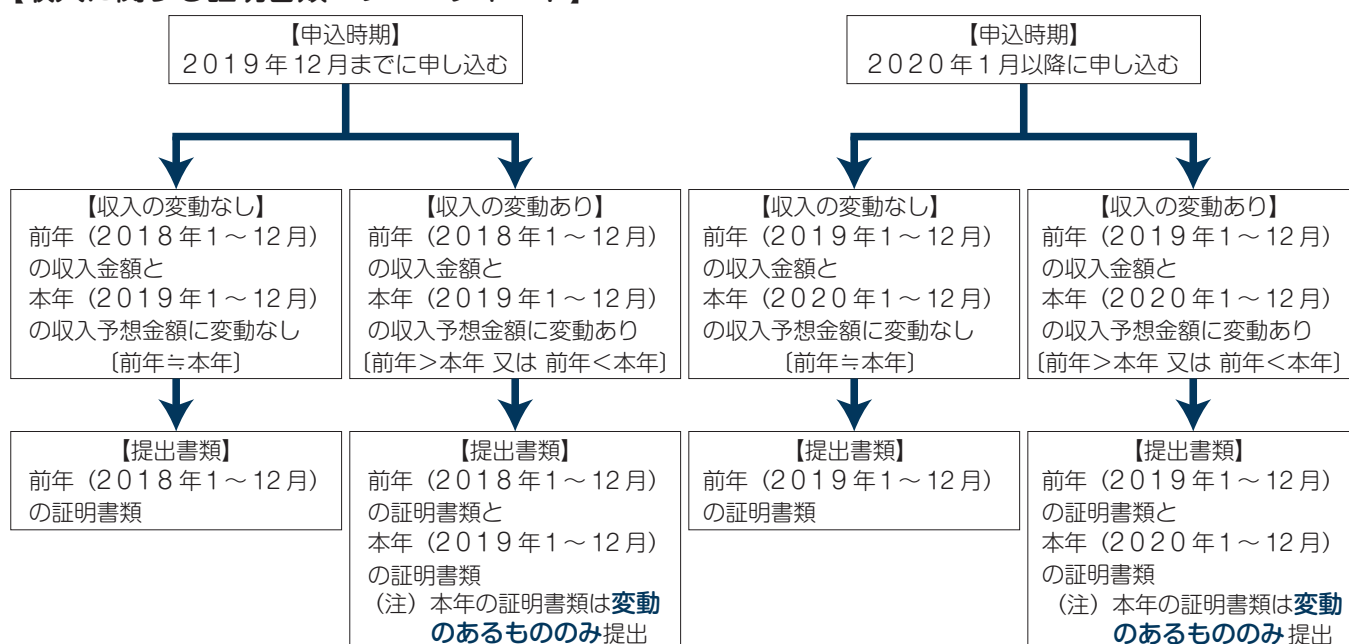
1 提出が必要な証明書類

申込みを行う時期及び収入の変動の有無により、提出が必要な証明書類が異なります。以下のフローチャートを確認し、必要な証明書類をそろえてください。



- ① 基本的に前年の収入金額で審査します。本年見込の収入金額が、前年収入金額に対して変動する場合に限り、前年の収入に加えて、本年見込の収入金額も申告してください。
- ② 配偶者がいる人は、本人及び配偶者の証明書類が必要です。ただし、配偶者については、定職収入がある場合のみ証明書類を提出してください。
- ③ 証明書類はコピーを提出してください。（提出した書類は返却できませんので、ご注意ください。）

【収入に関する証明書類 フローチャート】



2 証明書類の種別と「収入計算書」への収入（見込）額の記入の仕方

上記 1 の「収入に関する証明書類 フローチャート」に応じて、必要な証明書類を揃え、「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、「収入計算書」裏面の余白に計算式を記入してください。
- ③ 生活費や授業料等の支出金額に対し、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 前年収入金額と本年見込収入金額に変動がある場合で、「本年収入見込額 < 本年支出見込額」となる場合（支出が収入を上回る場合）は、収支差をどのように補てんする計画であるかを【事由】欄に記入してください。
- ⑤ 収入に関する証明書類は、「収入証明書」裏面に貼付して提出してください。

7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成

	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「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	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入（注1）	○	—	<p>給与所得者：「源泉徴収票」のコピー</p> <p>給与所得者以外：「所得税の確定申告書（控）」のコピー</p> <p>※確定申告書（控）に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）のいずれか一つの添付が必要。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」又は「申告内容確認票」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」</p> <p>給与所得者以外：「所得税の確定申告書（控）」の「所得金額」</p>
	○	○		—	○ （注3）	<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（直近3か月分を提出）</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</p> <p>・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、「収入計算書」裏面に計算式を記入。</p>
アルバイト	○	—	定職以外の収入（注2）	○	—	「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
	○	—		—	○ （注4）	<p>・「年収見込証明書」（コピー不可）</p> <p>・給与明細のコピー（直近3か月分を提出）</p>	<p>・「年収見込証明書」の年収見込金額</p> <p>・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、「収入計算書」裏面に計算式を記入。</p>

7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成

	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「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	○	—	本人の日常生活において、父母等の家計から支出されたもの(注5)	○	○	給付額の証明 ※「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・押印。	<div>自宅通学者</div> 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。
							<div>自宅外通学者</div> 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	○	—	給付・貸与奨学金 ※現在申込中のものは除く(注6)	○	—	・奨学生採用決定通知のコピー ・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	奨学金の給付・貸与額 奨学金の給付・貸与額及び給付・貸与見込額 ※見込額を計算する必要がある場合は、「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し額等(注7)	○	○	・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 ・生活費の出し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 ・預貯金取り崩しの合計額 ※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、「収入計算書」裏面に計算式を記入。

7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成

(注1) 勤務先が複数ある場合

勤務先が複数あり、「収入計算書」の所定の欄数で足りない場合は、合計額を記入してください。

(注2) アルバイト先が複数ある場合

アルバイト先が複数あり、「収入計算書」所定の欄数で足りない場合は、「アルバイト3」に残りの合計額を記入してください。

(注3) 定職の本年見込収入金額を計上する場合

- ① 2019年1月以降申込み月までに得た収入金額、及び申込月以降2019年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計を「収入計算書」「本年見込用」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、「収入計算書」裏面に計算式を記入してください。
計算式例：8月申込みにあたり、給与明細のコピー（1～7月分）を提出。8～12月分は証明書なし。
⇒（1～7月分の収入金額合計）÷7×5（8～12月分）…8～12月の収入見込金額
⇒（1～7月分の収入金額合計）+（8～12月の収入見込金額合計）…推算年額
- ③ 「年収見込証明書」又は「給与明細」が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算式を「収入計算書」裏面に記入してください。

(注4) アルバイトの本年見込収入金額を計上する場合

- ① 2019年1月以降申込み月までに得た収入金額、及び申込月以降2019年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計を「収入計算書」「本年見込用」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：8月申込みにあたり、給与明細のコピー（1～7月分）を提出。8～12月分は証明書なし。
⇒（1～7月分の収入金額合計）÷7×5（8～12月分）…8～12月の収入見込金額
⇒（1～7月分の収入金額合計）+（8～12月の収入見込金額合計）…推算年額
- ③ 「年収見込証明書」又は「給与明細」が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算式を「収入計算書」裏面に記入してください。
- ④ 申込み時点でアルバイトの実績がない場合（証明書類がない場合）は、本年見込収入額として計上できません。これから始める予定のアルバイト収入見込額を計上しないことによって「本年見込収入額」＜「本年見込支出額」となる場合は、【事由】欄に「収支差はアルバイトにより補てんする予定」と記入してください。

7 収入に関する証明書類及び「収入計算書」の作成

(注 5) 父母等からの給付額を計上する場合

「父母等からの給付額」については、証明書の提出に代えて、「収入証明書」裏面の「★父母等からの給付額について」欄に**給付者（父母等）の自署・押印により申告**します。「収入証明書」表面に記入した金額と合致するよう記入してください。

(注 6) 申込み中の奨学金がある場合

申込時点で奨学金の給付・貸与の実績がない（証明書類がない場合）は、本年見込収入額として計上できません。現在申込み中の奨学金を計上しないことによって「本年見込収入額」＜「本年見込支出額」となる場合は、【事由】欄に「収支差は奨学金により補てんする予定」と記入してください。

(注 7) 預貯金を取り崩して生活をしている場合

- ① 「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、預貯金の取り崩しのみで生活している場合は、生活費の出し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）のコピーをご提出ください。

3 「収入計算書」への支出（見込）額の記入の仕方

「日常生活費（注）」「授業料（設備拡充費、実習費等は含まない授業料年額）」「通学費」「その他の費用」に分類し、それぞれ支出した金額を自己申告により記入してください。証明書類の提出は不要です。



自宅通学者の場合、日常生活費は世帯一人当たりの経費（世帯年間経費／家族人数）を記入してください。

8 スカラネット入力下書き用紙への記入

予約採用の申込みは、インターネット（「スカラネット」と呼んでいます）を通じて行います。

インターネットの入力に際しては、間違いなく入力するために、あらかじめ必要事項を「スカラネット入力下書き用紙」に記入し、「スカラネット入力下書き用紙」を確認しながら入力します。

1 必要書類の取得

「スカラネット入力下書き用紙」の記入項目には、必要書類がそろってからでないと記入できない項目があります。**まず、「確認書」（複写式）、「留学計画書」、学校資料、収入に関する証明書類、「収入計算書」を作成・取得してください。**

2 スカラネット入力下書き用紙の取り出し

「スカラネット入力下書き用紙」は、20～21ページの間（「収入計算書」内）に挟み込まれていますので、本冊子から取り出して使用してください。

3 スカラネット入力下書き用紙の記入

「スカラネット入力下書き用紙」に必要事項を記入してください。

- ① あなたの情報（所得情報を含む）
- ② 奨学金申込情報
- ③ 留学情報
- ④ 連帯保証人・保証人の情報 等

ユーザIDとパスワード

ユーザIDとパスワードは、**提出書類一式及び「スカラネット入力下書き用紙」を学校に提出し、点検を受けた後交付**されます。提出書類一式及び「スカラネット入力下書き用紙」の点検を受けて、ユーザIDとパスワードが交付されたら、「スカラネット入力下書き用紙」に忘れずに記入してください。



次の場合は、スカラネットによる申込みはできませんので、紙申込書により申し込んでください（スカラネット入力下書き用紙は使用しません）。紙申込書は学校から受け取ってください。

- ・国内の大学院（修士課程）→海外の大学院（修士課程）へ進学する場合
- ・国内の大学院（博士課程）→海外の大学院（博士課程）へ進学する場合

9 スカラネット入力上の注意点

必要書類を学校に提出して正しくそろっていることが確認されるとスカラネット入力に必要な「ユーザ ID」と「パスワード」が交付されます。**学校が定める期限までに**スカラネットでの申込入力を行ってください。

1 入力の流れ

① 入力用ホームページへアクセス

次のアドレス（半角・小文字）を入力し、入力用ホームページにアクセス（接続）します。

スカラネット用ホームページアドレス（URL） <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付時間 8 : 00 ~ 25 : 00（24 : 00 ~ 25 : 00 は翌日の受付扱い）

※最終締切日の受付時間は 8 : 00 ~ 24 : 00 となります。

② 重要事項の確認

奨学金の申込みにあたって、以下の事項を全て確認し、理解している場合は「はい」、理解していない場合は「いいえ」を選んでください。全ての項目を理解して、「はい」を選択すると、画面下の「奨学金申込へ」ボタンが押せるようになります。



- ・「セキュリティの警告」のメッセージが表示される場合がありますが、その際は OK ボタンを押してください。
- ・確認事項（5）にマイナンバーの提出に関する項目がありますが、海外貸与奨学金の申込希望者については、マイナンバーの提出は不要ですので、「はい」を選択して先へ進んでください。

③ ID・パスワードの入力

学校から受け取った「ユーザ ID」、「パスワード」を入力し、「送信」ボタンを押してください。

④ 申込内容の入力

「スカラネット入力下書き用紙」を確認しながら申込内容を入力してください。



1 画面あたり 30 分の入力許容時間がありますので、気を付けてください。

⑤ 申込内容の確認・送信

「奨学金申込情報一覧」画面まで進んだら、申込内容をよく確認して、間違いがある場合は「訂正」ボタンを押して訂正し、間違いがないことを確認したうえで、「送信」ボタンを押してください。この送信ボタンを押すことにより、入力されたすべての申込情報が機構へ送られます。

⑥ 受付番号の確認と申込内容の印刷

受付番号が表示されれば、申込みは正常に終了しています。「印刷」ボタンを押して申込内容を印刷し、控えておいてください。



「終了」ボタンを押すと、その後は**申込内容の確認や印刷ができなくなります**。「終了」ボタンを押す前に、印刷するかメモを取る等により申込内容を記録してください。

9 スカラネット入力上の注意点

2 氏名・文字の入力上の注意

(1) 表記について

原則、住民票の記載どおり入力してください。ただし、次の①～③の留意点があります。

- ① 旧字体・異体字等は、常用字体・通用字体で入力してください（下例をご確認ください）。

なお、対応する常用字体・通用字体が無い場合は、ひらがなで入力してください。

（お使いの環境によっては表示される場合もありますが、システム上受付できません。）

【例】

寄 = 崎 吉 = 吉 祐 = 祐 角 = 角 廣 = 廣 邦 = 邦

- ② 名前の読み方を表すカナ氏名（フリガナ）には、「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。

- ③ 外国籍の人の氏名は、住民票の記載をもとに、日本語で入力してください。

【例】 奨学 ジョン 太郎 の場合

- ・「姓」にファミリーネームを、「名」にファーストネームとミドルネームをまとめて入力してください。
- ・氏名が全てカタカナの場合、漢字氏名欄・カナ氏名欄は、全てカタカナで入力してください。
- ・（申込者本人のみ）銀行の振込口座が「名→姓」の順で登録されている場合には、例外的に振込口座に合わせて入力してください。

(2) 入力文字数について（本人氏名欄、連帯保証人・保証人欄等）

- ① **漢字氏名は姓・名それぞれ5文字まで、カナ氏名は姓・名それぞれ15文字まで**入力できます。

制限文字数を超える場合は、入力できる文字数まで入力してください（名前が途中で途切れてもかまいません）。漢字氏名欄は途中で入力を区切って、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。



全角漢字入力欄に5文字以上入力すると、エラーになり先に進めません。

- ② カナ氏名欄に入力された氏名と奨学金の振込口座の登録氏名は一致している必要があります。

カナ氏名の欄には15文字まで入力できますので、振込口座の登録氏名と一致するようフルネームを入力してください。

（例）

「ショウガク キャロライナ ロウ」さんの場合

	姓	名
氏名（全角漢字）	ショウガク	キャロライ
	5文字以内	5文字以内
氏名（全角カナ）	ショウガク	キャロライナロウ
	15文字以内	15文字以内

★本紙を表紙として、入学予定先の学校資料（学校公式サイトプリントアウト、学校発行のパンフレットのコピー等。留学斡旋業者等他機関が発行した資料は不可。）を添付すること。

留 学 計 画 書

申込者氏名_____

1. 入学予定学校

入学予定学校名（奨学金の貸与を開始する学校） ※ 語学コース、ブリッジコース等は、奨学金貸与対象外。			
日本語又は英語表記			
入学予定学校の課程（該当の数字に○）		研究科・コース名	
1 修士課程	2 博士課程	日本語又は英語表記	

2. 留学の目的

3. 最終在籍学校

最終在籍学校名			
学校種別（該当の数字に○）			
1 国内大学	2 国内大学院（修士課程）	3 国内大学院（博士課程）	4 国内短期大学
5 国内高等専門学校	6 国内専修学校（専門課程）	7 海外大学	
卒業（見込み）年月（該当の数字に○）			
1 2020年3月卒業・修了（見込み）	2 2019年3月卒業・修了	3 2018年3月卒業・修了	
4 2017年3月卒業・修了	5 その他（		）

4. 留学計画

上記「3. 最終在籍学校」を卒業（修了）してから海外大学院卒業（修了）までのスケジュールを詳細に記入すること（現時点での第一志望で構いませんので、入学／卒業（修了）予定年月を含めもれなく記入してください）。

貸与の可否	入学予定年月	～	卒業(修了)予定年月	学校名・課程	研究科・コース名
可・不可	20	年 月	～ 20 年 月		
可・不可	20	年 月	～ 20 年 月		
可・不可	20	年 月	～ 20 年 月		
可・不可	20	年 月	～ 20 年 月		
可・不可	20	年 月	～ 20 年 月		

5. ★学校資料（本紙に添付）についての注意事項★

上記「1.入学予定学校」に記入した、奨学金の貸与を開始する学校に関する資料（次の①～③の項目が記載されているもの）を提出。

【学校資料に必要な項目】※①～③の記載箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①～③の日本語訳を資料の余白に書き込む。

- ①学校名
- ②研究科名・コース名
- ③取得学位（修士課程 → Master's Degree（修士号）、博士課程 → Doctor's Degree（博士号））

「留学計画書」裏面

本紙には、入学予定学校の資料の添付が必要です。

ご案内

ホームページの便利なコンテンツ



奨 学 金

<https://www.jasso.go.jp>

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。ぜひ活用してください。

● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。

申込みに関するお問い合わせ先

● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)
月曜日～金曜日 9時00～20時00 (土日祝日・年末年始を除く)

スカラネットによる奨学金申込み

- 専用アドレス <https://www.sas.jasso.go.jp/>

【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」(*)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって高度なセキュリティ対策をとっています。

※認証局：ネットワーク上での通信相手が本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務(返還業務を含む。)のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報(奨学金の返還状況に関する情報を含む。)が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

本用紙は、「A3サイズ1枚（両面）」により構成されています。
本年見込の収入について、前年と変動しない場合、この面の記入は必要ありません。

収入計算書〔本年見込（1月～12月）用〕

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力又は申込書への記入）を行います。

○学校名 _____

○氏 名 _____ (印)

○該当年（ ）2019年1月～12月 / （ ）2020年1月～12月 ※該当する年に「○」。

【収入の状況】（A・Bの該当する方に、「○」を付けてください。）

A	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動はありません。
B	本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動しますので、以下のとおり報告します。



- ・以下、記入不要。
- ・「1. 本年の収入見込額」の証明書類も提出不要。
- ・1. 2. の各項目を全て記入（前年と変動のない同じ項目も同じ金額を記入）。
- ・1. の証明書類は変動のあるもののみ提出。
- ・前年の1. 2. の各項目も全て記入（前年1. の証明書類も必要）。

〔各項目1万円未満切り捨て〕

1. 本年（1月～12月）の収入見込額 【証明書類必要】		
	収入項目	収入額（B）
定職 （※1）	定職1（本人）	（年額） 万円
	定職2（配偶者） 〔該当者のみ〕	（年額） 万円
アルバイト （※1）	アルバイト1	（年額） 万円
	アルバイト2	（年額） 万円
	アルバイト3	（年額） 万円
	父母等からの給付額（※2）	（年額） 万円
	奨学金 （申込中のものは除く）	（年額） 万円
	その他の収入 （利子・配当・不動産・年金等の 公的手当て・預貯金の取崩等）	（年額） 万円
イ	収入見込額 合計（※）	（年額） 万円



2. 申込者本人1人にかかる 本年（1月～12月）の支出見込額 【申告のみ：支出についての証明書類不要】	
支出項目	支出額
日常生活費 （食費・住居費・光熱費等）（※3）	（年額） 万円
授業料	（年額） 万円
通学費（定期代等）	（年額） 万円
その他の費用 （書籍費・遊興費・課外活動費等）	（年額） 万円
支出見込額合計（※4）	（年額） 万円

〔記入時の注意事項〕
 （※1）定職収入又はアルバイト収入が複数あって欄が不足する場合は、合計額を記入（アルバイトは1・2に記入後、3に残りをまとめて記入）。ただし、証明書類は全て提出してください。
 （※2）父母からの給付額を計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。
 （※3）日常生活費について、自宅通学者は、世帯一人当たりの経費（世帯年間経費／家族人数）を記入してください。

（※4）「収入見込額合計」≧「支出見込額合計」とならない場合は、その事由を記載してください。

【事由】 _____

- ・この収入計算書に記入した内容に基づき、前年と本年見込（前年に対して変動が見込まれる場合に限る）の収入金額をスカラネットに入力（申込書に記入）してください。
- ・必要となる証明書類は裏面に貼付してください。

〔裏面につづく〕

本年見込の収入について、前年と変動しない場合、この面の記入は必要ありません。

本年見込用（裏）

証明書類貼付欄

・ 証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部 2 点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。
その場合、本用紙への貼付は不要です。
書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

計算式

※収入年額の推算や、日本円への換算が必要な場合は本欄に「計算式」を記入し、算出した金額を表面に記入してください。

★父母等からの給付額について（本年見込）

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

○給付者氏名【自署・押印】 _____ ⑩ ○申込者との関係（続柄） _____

	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他		日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他
1 月	円	円	円	円	8 月	円	円	円	円
2 月					9 月				
3 月					10 月				
4 月					11 月				
5 月					12 月				
6 月					小計	円	円	円	円
7 月					合計	万円			

※各項目は千円単位（千円未満切り捨て）、合計欄は 1 万円未満を切り捨てて記入してください。
※月別に記入できない場合は、年額のみを小計欄・合計欄に記入してください。

証明書類貼付欄

・ 証明書類は、この欄に本紙と上下の向きをそろえて、ホチキスで上部 2 点を留めてください。

学校指定の様式がある場合は、そちらに貼付してください。
その場合、本用紙への貼付は不要です。
書類の提出方法については、学校の指示に従ってください。

計算式

※日本円への換算が必要な場合は本欄に「計算式」を記入し、算出した金額を表面に記入してください。

★父母等からの給付額について（前年）

下記の者が日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、申込者本人への給付額については、以下のとおりであることに相違ありません。

○申込者氏名 _____

○給付者氏名【自署・押印】 _____ ⑩ ○申込者との関係（続柄） _____

	日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他		日常生活費 (食費・住居費等)	授業料	通学費 (定期代等)	小遣い・ その他
1 月	円	円	円	円	8 月	円	円	円	円
2 月					9 月				
3 月					10 月				
4 月					11 月				
5 月					12 月				
6 月					小計	円	円	円	円
7 月					合計	万円			

※各項目は千円単位（千円未満切り捨て）、合計欄は 1 万円未満を切り捨てて記入してください。

※月別に記入できない場合は、年額のみを小計欄・合計欄に記入してください。

収入計算書〔前年（1月～12月）用〕

私は、日本学生支援機構の奨学金を申し込むにあたり、収入に関する状況は以下のとおりであることを報告します。また、この収入計算書に基づき奨学金の申込み（「スカラネット」への入力又は申込書への記入）を行います。

○学校名 _____

○氏 名 _____ (印)

○該当年（ ）2018年1月～12月 / （ ）2019年1月～12月 ※該当する年に「○」。

[各項目1万円未満切り捨て]

1. 前年（1月～12月）の収入額		
【証明書類必要】		
	収入項目	収入額（A）
定職 （※1）	定職1（本人）	（年額） 万円
	定職2（配偶者） [該当者のみ]	（年額） 万円
アルバイト （※1）	アルバイト1	（年額） 万円
	アルバイト2	（年額） 万円
	アルバイト3	（年額） 万円
父母等からの給付額（※2）		（年額） 万円
奨学金		（年額） 万円
その他の収入 （利子・配当・不動産・年金等の 公的手当・預貯金の取崩等）		（年額） 万円
ア	収入額合計（※）	（年額） 万円



2. 申込者本人1人にかかる 前年（1月～12月）の支出額	
【申告のみ：支出についての証明書類不要】	
支出項目	支出額
日常生活費 （食費・住居費・光熱費等）（※3）	（年額） 万円
授業料	（年額） 万円
通学費（定期代等）	（年額） 万円
その他の費用 （書籍費・遊興費・課外活動費等）	（年額） 万円
支出額合計	（年額） 万円

〔記入時の注意事項〕
 （※1）定職収入又はアルバイト収入が複数あって欄が不足する場合は、合計額を記入（アルバイトは1・2に記入後、3に残りをまとめて記入）。ただし、証明書類は全て提出してください。
 （※2）父母からの給付額を計上する場合、本年見込用裏面に月別内訳を可能な限り記入してください。また、父母等給付者の自署・押印が必要です。
 （※3）日常生活費について、自宅通学者は、世帯一人当たりの経費（世帯年間経費／家族人数）を記入してください。

※「収入額合計」 ≥ 「支出額合計」とならない場合は、記入の誤りが無いが再度見直してください。

・必要となる証明書は裏面に貼付してください。

〔裏面にづく〕

2020 年度入学者用 第二種奨学金（海外）
スカラネット入力下書き用紙（海外大学院）



独立行政法人

日本学生支援機構

Japan Student Services Organization

インターネット（スカラネット）による奨学金申込みの前に、以下の下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認したうえで、スカラネットにて入力してください。入力が完了すると、奨学金申込情報一覧が表示されますので、入力間違いがないか内容を再確認し、そのうえで、送信ボタンを押してください。

スカラネット用ホームページアドレス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付時間 8：00～25：00（24：00～25：00 は翌日の受付扱い）

※最終締切日の受付時間は 8：00～24：00 となります。

あなたの識別番号（ユーザID とパスワード）を入力して、送信ボタンを押してください。※すべて半角です。

ユーザID

--

パスワード

提出書類一式及び本用紙を提出し、点検を受けた後に学校から交付される「ユーザーID」と「パスワード」を正しく記入してください。

学籍番号	氏名

入力が完了し送信後、受付番号が画面に表示されます。問い合わせ等の際に必要なため、必ず記入しておいてください。受付番号が表示された段階で申込みは正常に終了しています。

あなたの受付番号

$$\begin{array}{|c|c|c|c|c|c|} \hline & & & & & \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|c|} \hline 4 & 0 \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|c|c|c|c|c|} \hline & & & & & \\ \hline \end{array}$$

★入力前に、必ず「貸与奨学金案内」34～35 ページをよく読んで入力しましょう★

A-日本学生支援機構奨学金の案内

(省略)

B-誓約欄

日本学生支援機構理事長殿

私は貴機構奨学金の申込みにあたり、学校に「確認書兼同意書」及び必要な証明書類を提出しました。奨学生に採用決定後は速やかに「返還誓約書」を提出し、貸与が終了した後は滞りなく返還すること及び以下の申込み記載事項については正しく記入することを誓約します。

誓約日 令和 年 月 日 氏名(全角漢字) 姓 名

半角数字 5文字以内 5文字以内

氏名(全角力ナ)
15 文字以内 15 文字以内

生年月日(和暦) 年 月 日生
半角数字

国籍 ☒ 日本国籍 ☐ 日本国籍以外

国籍が「日本国籍以外」の場合、在留資格を選択してください。
リストにない在留資格（留学、家族滞在 等）の方は申込できません。

在留資格が「定住者」の場合、永住意思を選択してください。

○ 意思あり ○ 意思なし

※誓約日は以後訂正することができません。

B-誓約欄：

日付は、スカラネット入力日を入力してください。

- ・漢字氏名は姓 5 文字、名 5 文字まで入力できます。5 文字以上の場合は、5 文字まで区切ってください。

※5文字を超えて入力するとエラーになり先に進めません。

- ・カナ氏名は姓 15 文字、名 15 文字まで入力できます。

Cー奨学金申込情報

1. 第二種奨学金について次のことに答えてください。

(1) あなたの希望する月額を1つ選択してください。

(2) あなたは何月分から貸与を希望しますか。

(2) 西暦(4桁)

年

月
半角数字

(注) 奨学生採用後は貸与始期の変更はできません。

2. 入学時特別増額貸与奨学金を希望する人のみ答えてください。

(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金を希望しますか。

(1) ☐ はい ☐ いいえ

(2) 入学時特別増額貸与奨学金を希望される方は、希望金額を選択してください。

(2) ☐ 10万円 ☐ 20万円 ☐ 30万円 ☐ 40万円 ☐ 50万円

3. 利率の算定方法について次のことに答えてください。

(1) あなたの希望する利率の算定方法を選択してください。

(1) ☐ 利率固定方式 ☐ 利率見直し方式

Cー奨学金申込情報:

1.(2) 2020 年4月以降で海外の大学院(正規課程)に入学する年月を記入してください。

2. 入学時特別増額貸与奨学金を後から申し込むことはできません。(後で辞退することは可能です。)

※この箇所でも入学時特別増額貸与奨学金を希望しても、必ず貸与を受けられるとは限りません。

Dーあなたの入学(予定)先情報・在学情報

1. 入学(予定)先

(1) あなたは海外の大学院に進学を希望していますね。

(1) ☐ はい ☐ いいえ

(2) あなたの入学(予定)先の課程を選択してください。

(2)

(3) 留学予定先の国名について選択してください。

(a) 留学予定先の国名の地域を選択してください。

(3)(a)

(b) 留学予定先の国名を選択してください。

(b)

(4) あなたの入学予定年月を記入してください。

(4) 西暦(4桁)

年

月

入学予定
半角数字

(5) あなたの修了(見込)予定年月を記入してください。

(5) 西暦(4桁)

年

月

修了(見込) 予定
半角数字

(6) あなたの入学(予定)先の修業年限を記入してください。

(6)

年

ヶ月

半角数字

2. 在学

(1) あなたの現在の学校名を確認してください。

(1) ××大学

(2) あなたの現在の学籍(学生証)番号を記入してください。

(2)

半角英数字記号

(3) あなたの現在の学部・研究科を選択してください。

(3)

Eーあなたの履歴情報

1. あなたの最終学歴を記入してください。

1. 西暦(4桁)

年

月

卒業(見込)
半角数字

2. あなたはこれまでに日本学生支援機構あるいは日本育英会の奨学金の貸与を受けたことがありますか。

2. ☐ はい ☐ いいえ

「はい」と答えた人はその時の奨学生番号を記入してください。

※貸与を受けた奨学金が複数ある場合は、「追加」ボタンを押して、すべての奨学生番号を記入してください。

※奨学生番号の記入を取り消す場合は、「削除」ボタンを押してください。

奨学生番号 1 奨学生番号 2 奨学生番号 3

半角数字

※第二種奨学金の貸与について確認してください。

あなたは、これまでに同一の学校区分で2回以上、第二種奨学金の貸与を受けています。

日本学生支援機構の規定により、これ以上第二種奨学金を申し込むことができない場合や借りられる期間が制限される場合があります。

☐ 確認しました

Dーあなたの入学(予定)先情報・在学情報:

1.(6)

修業年限を下表をもとに記入してください。

	年	月
2年課程	2	0
3年課程	3	0

修業年限とはあなたの進学する課程が何年課程のものかという意味です。

2.(2)(3)

卒業している人は最終学年のものを入力してください。

Eーあなたの履歴情報:

2. 「はい」と答えた人は必ず奨学生番号を入力してください。

複数ある場合は「追加」ボタンを押してすべての奨学生番号を記入してください。

※ 同一の学校区分で2回以上第二種奨学金の貸与を受けている人に表示されます。

Fー保証制度

1. あなたは「確認書兼同意書」を学校に提出していますか。

1. ☐ はい ☐ いいえ

G-あなたの返還誓約書情報

1. あなた自身について入力してください。

(1) あなたのお名前は ×× ×× さんですね。

(2) あなたの性別を選択してください。

(2) ○男 ○女

(3) あなたの生年月日は ×× 年 × 月 × 日ですね。

(3) 成年判定 ☐

(4) あなたの住民票に記載されている住所を記入してください。

(4) (郵便番号) -

半角数字

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降)

全角文字

(5) あなたの電話番号を記入してください。

(5) - -

半角数字

携帯電話の電話番号を記入してください。

(携帯) - -

半角数字

(6) メールアドレスをお持ちの方はアドレスを半角 60 文字以内で記入してください。

(6)

G-あなたの返還誓約書情報：

1.(4)

「住民票」に記載されている住所を事前に確認してください。

住所の郵便番号を事前に確認してください。郵便番号入力後、必ず住所検索ボタンを押してください。入力した郵便番号に該当する住所が「住所 1」に表示されますので、お住まいの住所を選択してください。「住所 1」に表示された住所以降を「住所 2」に入力してください。

※ 既に海外に転出している場合は、除票に記載されている住所（転出前に住民登録していた国内住所）を入力してください。

住所の入力例

(郵便番号)

162 - 9999 ←押下

住所 1 (自動入力)

●東京都新宿区市谷本村町 1 丁目

↑

注意！ 表示された住所一覧の中から、正しい住所を選択してください。

住所 2 (番地以降)

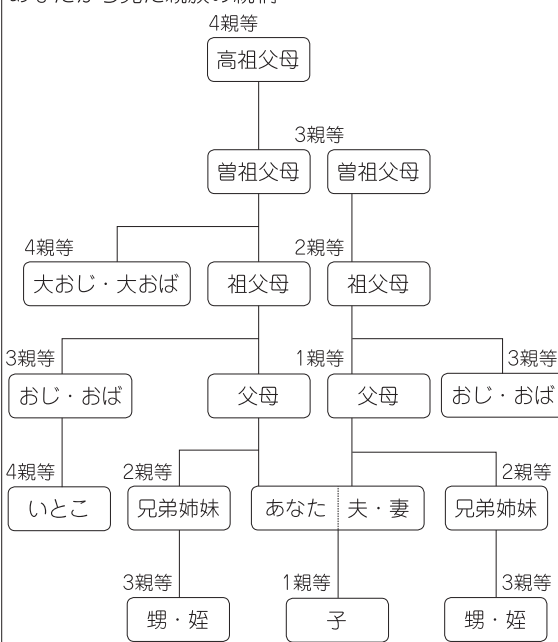
99-9 機構ハイツ 505

↑

注意！
※番地以降を必ず入力してください。入力漏れがあると次の画面に進めません。

参照続柄

あなたから見た親族の続柄



4 親等以内の親族とは、「4 親等以内の血族、配偶者、3 親等内の姻族」を指し、おじ・おば・いとこ等のことです。

注意！
連帯保証人・保証人の入力をする前に、必ずその方の承諾を得る必要があります。

連帯保証人や保証人の続柄が適切でないとされた場合は、エラー表示となり次の画面に進めません。
その場合は一旦入力を中止し、学校に相談してください。

2. 連帯保証人と保証人について入力してください。

連帯保証人及び保証人の続柄に関しては、下のボタンを押して表示される画面を参考にしてください。

[続柄確認用画面を表示](#)

(1) 連帯保証人について入力してください。

- ・原則として、父母（父母がいない場合は兄弟姉妹又はおじ・おば等）にしてください。
- ・未成年者等保証能力がない人は認められません。
- ・債務整理（破産等）中の人は、連帯保証人への選任は認められません。

(a) その氏名

(a) 漢字(全角漢字) 姓 名

カナ(全角カナ)

(b) その生年月日

(b) (和暦) 年 月 日生

半角数字

(c) あなたとの関係

未成年後見人の場合は、その続柄

(c)

(d) その住所

- ・連帯保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

(d) (郵便番号) -

半角数字

住所 1（自動入力）

住所 2（番地以降）

(e) その電話番号

(e) - -

半角数字

その携帯電話の電話番号

(携帯) - -

半角数字

(f) その勤務先

(f)

全角文字

勤務先電話番号

- -

半角数字

※連帯保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

(2) 保証人について入力してください。

- ・原則として、4 親等以内の成年親族のうち、あなた及び連帯保証人と別生計の 65 歳未満の人を選んでください。
- ・未成年者等保証能力がない人は認められません。
- ・債務整理（破産等）中の人は、保証人への選任は認められません。

(a) その氏名

(a) 漢字(全角漢字) 姓 名

カナ(全角カナ)

(b) その生年月日

(b) (和暦) 年 月 日生

半角数字

※やむを得ず 65 歳以上になる方を保証人に選任する場合は、その事情を記入してください。

(全角 100 文字以内)

(c) あなたとの続柄

(c)

(d) その住所

- ・保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

(d) (郵便番号) -

半角数字

住所 1（自動入力）

住所 2（番地以降）

(e) その電話番号

(e) - -

半角数字

その携帯電話の電話番号

(携帯) - -

半角数字

(f) その勤務先

(f)

全角文字

勤務先電話番号

- -

半角数字

2. 注意！ 連帯保証人・保証人の入力をする前に、必ず事前にその方の承諾を得る必要があります。

返還誓約書の提出にあたっては、これらの方の署名・実印押印及び所定の書類が必要となります。返還誓約書や書類に不備があると奨学生の資格を失うこととなります。

(1) 連帯保証人とは

あなたと連帯して返還の責任を負います。あなたが未成年の場合、連帯保証人には必ず親権者（または未成年後見人）を選任してください。あなたが成年の場合も原則として父母を選任してください。

(2) 保証人とは

あなたや連帯保証人が返還できなくなった場合、あなたに代わって返還する人です。原則として、父母を除く 4 親等以内の成年親族（[③ページ図を参照](#)）のうちあなたや連帯保証人と別生計の人を選任してください。

また申込時に 65 歳未満となる人を選任してください。

※あなたの配偶者及び未成年や学生等保証能力のない人を連帯保証人・保証人に選任することはできません。

※あなたが貸与終了時に満 45 歳を超える場合は、連帯保証人や保証人は貸与終了時に満 60 歳未満の人でなければいけません。

※例外として、65歳以上の人を保証人に選任する場合は、返還誓約書提出の際に「事情書」の提出が必要です。

※例外として、4 親等以内の親族に該当しない成人を連帯保証人・保証人にする場合は、返還総額の返還を確実に保証できる人を選任してください。この場合、返還誓約書提出の際に認定基準額を満たした「返還保証書」及び資産等に関する証明書類の提出が必要となります。

※保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

(g) 連帯保証人と保証人は別生計ですね。

(g) ☐ はい ☐ いいえ

※連帯保証人、保証人に相応しい人物かどうか、入力情報を元に判定を行います。年齢による判定では、各人物の誓約日（令和 × 年 × 月 × 日）時点での年齢を元に判定を行います。

3. 本人以外の連絡先について入力してください。

(1) その氏名

姓 名

(1) 漢字(全角漢字)

カナ(全角カナ)

(2) その生年月日

(2) (和暦) 年 月 日生

半角数字

(3) あなたとの続柄

(3)

(4) その住所

(4) (郵便番号)

-

半角数字

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降)

全角文字

(5) その電話番号

(5) - -

半角数字

その携帯電話の電話番号

(携帯) - -

半角数字

3. 注意！「確認書」で記入する国内連絡者について入力してください。原則として連帯保証人（父又は母）と同一としてください。

第二種奨学金（海外）の貸与中は国内連絡者へ書類を送付します。

本人へ連絡が取れずに重要な書類が届かないことで不利益を受けることがありますので、国内連絡者となる人

（原則として、連帯保証人である父又は母）の承諾を得てから入力してください。

H-あなたの所得情報

1. あなたの収入について該当する項目を記入してください。

(1) 定職・アルバイトについて該当する項目を記入してください。

	勤務先 全角	職業 全角	収入金額（年額・税込）		就労時間 本年見込 半角数字
			前年 半角数字	本年見込 半角数字	
定職	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
アルバイト	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	適当なり <input type="text"/> 時間
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 時間
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 時間
父母等からの給付額			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
奨学金（現在申込中のものは除く）			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	
その他の収入（内容）（全角20文字以内）			<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円	

(2) 定職又は週 21 時間以上のアルバイトに従事している人のみ記入してください。

(a) 退職・休職もしくはアルバイトの適当なり就労時間を 21 時間未満に減少する意思がありますか。

(a) ☐ あります ☐ ありません

(b) 「あります」と答えた人はその予定時期を記入してください。

(b) 西暦（4 桁） 年 月 日

半角数字

(3) 配偶者のいる人はその氏名及び年齢を記入してください。

姓 名

氏名(全角漢字)

年齢 歳

半角数字

(4) 配偶者の収入状況（定職収入のみ）を記入してください。

	勤務先 全角	職業 全角	収入金額（年額・税込）	
			前年 半角数字	本年見込 半角数字
給与所得の場合	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円
給与所得以外の場合	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 万円	<input type="text"/> 万円

2. あなたの特記事項について記入してください。

災害・震災に被災したことがある人で、被災した災害・震災が選択肢の中に含まれている場合は該当のものを選択してください。

H-あなたの所得情報：

「収入計算書」の記入内容に基づき入力してください。

1.(1)

基本的に前年の収入のみを入力してください。ただし本年見込の収入金額が、前年に対して変動する場合に限り、前年の収入に加えて本年見込の収入金額も入力してください。

前年の収入金額と本年見込の収入金額とで増減がある場合は、本年見込の収入金額で選考します。

・その他の収入：

預貯金の取り崩し等が該当します。

注意！

収入に関する証明書類及び「収入計算書」の金額どおりに入力してください。※金額は 1 万円未満は切り捨ててください。

・給与所得の場合：源泉徴収票の「支払金額」を入力してください。

・給与所得以外の場合：確定申告書の「所得金額」を入力してください。

K-奨学金振込口座情報

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。

1. ☐ 銀行等 ☐ ゆうちょ銀行

【銀行等を選択した場合】

金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名の読みの先頭1文字を選択してください。

(1)

(2) 金融機関名を選択してください。

(2)

(3) 支店名の読みの先頭1文字を選択してください。

(3)

(4) 支店名を選択してください。

(4)

2. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。 2. 普通（総合）口座

確認のため、再度口座番号を入力してください。

確認用

半角数字

3. 口座名義人を入力してください。

姓

名

(口座名義人は本人に限ります)

3. 口座名義人(全角カナ)

【ゆうちょ銀行を選択した場合】

2. 貯金通帳等で確認後、口座の記号-番号を入力してください。

記号

番号

2. 記号-番号

-

確認のため、再度口座の記号-番号を入力してください。

記号

番号

確認用

-

半角数字

3. 口座名義人を入力してください。

姓

名

(口座名義人は本人に限ります)

3. 口座名義人(全角カナ)

□口座名義人欄の入力について

※B-誓約欄に入力した姓名（全角カタカナ）と一致する必要があります。

※姓と名でそれぞれ15文字まで入力できます。

※姓が15文字以上ある人は、15文字まで姓に入力し、16文字以降は名に入力してください。

※ミドルネームがある人は、名の欄に『ミドルネーム』と『名前』をスペースなしで入力してください。

チェック	奨学金を受け取れる口座は、下記6点の確認が必要です！
① <input type="checkbox"/>	学生本人の預・貯金口座ですか。
② <input type="checkbox"/>	銀行等の普通預金または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座ですか。
③ <input type="checkbox"/>	誓約欄と通帳の名前（カナ）が同じですか。
④ <input type="checkbox"/>	支店名と支店コード（3ケタ）は正しいですか。※1
⑤ <input type="checkbox"/>	この通帳は、1年以内に記帳できましたか。（＝休眠口座になっていない）
⑥ <input type="checkbox"/>	信託銀行、農協、外資系銀行、新生銀行、あおぞら銀行、新銀行東京、ネットバンク、コンビニ銀行等は、振込みできません。※2

※1 3か月以内に新設の支店は選択できない場合があります。

※2 一部の信用組合は、振込みできません。

—記入内容を点検しましょう！—

☐ 氏名は本名で記入しましたか？☐ 住所・電話番号をもれなく正確に記入しましたか？☐ 収入金額について、該当する欄に数字を記入できていますか？☐ 口座番号を正確に記入しましたか？

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

収入計算書