

第二種奨学金（海外）予約

2022年度に**海外の大学**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。

2021年6月1日

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。
あなた本人が、将来、返還していく義務を負います。

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。

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。

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。

※ ただし、収入等の基準を満たした場合に限ります。

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。

目次

第1部 奨学金制度

1 奨学金の種類	3	6 保証	8
2 海外大学予約採用の貸与対象校	4	7 利率と利子	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の流れ	15	資料1 奨学金の返還例	20
2 採用候補者決定後の手続き	16	資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み	20
3 進学後の手続き	17	資料3 保証料（目安）	21
4 奨学金貸与中～返還中の手続き	18	資料4 保証委託約款	22

第3部 申込手続きと提出書類

1 選択・選任事項	23	8 【様式D】「家計状況申告書」の作成・記入例	31
2 申込手続きの流れ	23	9 収入に関する証明書類の注意点	32
3 必要書類	24	10 特別控除の条件と必要書類	38
4 【様式B】「確認書」の作成・記入例	25	11 「スカラネット入力下書き用紙」記入上の注意点	42
5 【様式C】「留学計画書」の作成・記入例	27	12 【様式A】「提出書類一覧表」の作成	
6 学校資料	29	(必要書類の提出)	44
7 生計維持者の確認	30	13 スカラネット入力による申込み	45

★「様式集」は、24ページと25ページの間に挟み込まれています。

★スカラネット入力下書き用紙は、「様式集」の間に挟み込まれています。

本冊子の用語

あなた……………奨学金に申込み生徒・学生本人

JASSO（ジャッソ）……………日本学生支援機構

予約採用……………進学前に募集する採用方式

在学採用……………進学後に募集する採用方式

国内の学校……………高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）、専修学校（専門課程）、高等専門学校、短期大学、大学

高等学校等……………高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）

海外大学等……………海外大学、海外短期大学

採用候補者……………予約採用により進学後の奨学金の予約ができた人

1 奨学金の種類

奨学金の種類	利子	貸与の方法		貸与期間
第二種奨学金（海外）	利子あり	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	利子あり	一時金	上記の奨学金の初回振込時に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（大学・短期大学）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）の貸与月額が2万円から12万円の1万円単位から、入学時特別増額貸与奨学金は10万円から50万円の10万円単位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）	20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・60,000円・70,000円・80,000円・90,000円・100,000円・110,000円・120,000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（右のQRコード）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。



他の奨学金との併用

JASSOにおいては、他の奨学金との併用を認めています。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・コースは次の表のとおりです。進学先の大学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 (学位取得を目的としない場合は対象外)	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、大学ではBachelor's Degree(学士号)のことです。語学コース(ESL等)や医学部等の予備コースを受講する場合、その期間は対象となりません。
短期大学 (短期大学のみで留学を終える予定の場合は対象外)	対象となるのは海外の短期大学を卒業(修了)後、1年以内に学士号取得を目的として海外の大学に編入学を予定している場合に限ります。 ※短期大学ではAssociate Degree(準学士号)の学位取得可能な課程又はTransfer Course(編入学コース)への進学が必要です。
ファンデーションコース (語学コース(ESL等)を受講する場合は対象外)	日本の教育制度との相違から、大学入学前に留学生に対してファンデーションコース(大学入学準備コース)の修了が義務付けられている国(イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等)に留学する場合に限り、ファンデーションコースからの奨学金貸与が認められます。
TAFE (オーストラリア)	TAFEで学士号を取得する場合は、TAFEは大学相当として扱います。 TAFEを卒業後、海外の大学に編入学する場合、TAFEは短期大学相当として扱います。
IBT (オーストラリア)	IBT(Institute of Business & Technology)の1年課程を修了すると提携大学の2年次に直接編入学できる場合、IBT1年課程在籍期間は大学課程の1年次に相当するため対象となります。ただし、IBT1年課程の前に語学コース(ESL等)を受講する場合や、Certificate取得課程に在籍する場合、その期間は対象となりません。



- ・短期大学、ファンデーションコース等へ進学する場合、進学当初の奨学金の貸与期間は短期大学等卒業(修了)までとなります。短期大学等卒業(修了)後、四年制大学(又は学部正規課程)での奨学金貸与の可否について審査が完了するまでの間は、奨学金の振込が止まります。
- ・語学学校、専門学校、職業訓練校、海外大学・海外短期大学の日本校(下記を除く)は対象外です。
- ・ファンデーションコース修了後に得られる資格が中等教育修了資格である場合(カナダのOSSD(Ontario Secondary School Diploma)資格が得られるコース等)も対象外です。

本奨学金の貸与を受けられる海外大学の日本校は次の表のとおりです。

海外大学の日本校	○テンプル大学ジャパン ○天津中医薬大学日本校 ○北京語言大学東京校 ○上海大学東京校 ○レイクランド大学ジャパン・キャンパス
海外短期大学の日本校	○テンプル大学ジャパン ○レイクランド大学ジャパン・キャンパス



- ・上記の海外大学・海外短期大学の日本校については、本冊子で説明している第二種奨学金(海外)により申込みをしてください。国内奨学金の対象にはなりません。
- ・進学先を国内の大学から海外の大学へ変更した場合に、国内の大学等奨学生採用候補者の資格を海外の奨学生採用候補者として切り替えることはできません。またその逆の変更(海外大学から国内大学に変更)もできません。進学先が海外大学か国内大学か未定の場合、第二種奨学金(海外)と国内の大学等予約の両方に申し込んでください。

3 申込資格

国内の高等学校等、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程、大学から **2022年度**に海外の大学へ進学（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、優れた資質を有し、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
2022年3月末に国内の学校を卒業予定の人	2022年度（2022年4月～2023年3月）に海外の大学の正規課程に入学又は編入学が見込まれる人 ※2022年3月に国内の学校を卒業見込でかつ、留学先国の教育制度により、2022年1～3月に新年度開始となる国へ留学予定の人も含まれます。
申込時において国内の学校を卒業後3年以内の人	
2022年3月末に高等専門学校第3学年修了見込みの人	
申込時において高等専門学校第3学年修了後5年以内の人	
高卒認定試験合格者等	



・海外大学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。

・すでに海外の短期大学に在学中で、2022年度内に海外大学に編入学する場合、海外大学編入学月から貸与対象となります。ただし、申込完了時において国内の学校卒業後3年以内である場合に限り申込み対象となります。

・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（大学学部・短期大学）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」又は在留カード（もしくは、特別永住者証明書）のコピーの提出が必要です（※1）。

- (1) 法定特別永住者（※2）
- (2) 在留資格（※3）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）申込時点で在留期間が経過している場合、在留資格の更新申請中であることを示す書類を併せて提出する必要があります。なお、「法定特別永住者」及び「永住者」の人は、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。

（※2）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。

（※3）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。



・在留資格の記載が上記以外の場合（「家族滞在」等）は採用されません。

・進学後に申込資格がないことが判明した場合は、採用を取り消すとともに、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）

高等学校等は、奨学金を希望する人のうち、JASSOが定める学力基準を満たす人を推薦します。

JASSOは、推薦された人が学力・家計等の両方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

次のいずれかに該当する人。

- ・高等学校等における申込時までの全履修科目の学習成績が平均水準以上であること。
- ・特定分野において、特に優れた資質能力を有すると認められること。
- ・海外の大学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こと。



- ・高卒認定試験合格者等は、上記に準ずると認められます。
- ・高等専門学校第3学年修了者又は修了見込み者は、高等専門学校長の推薦書により学力等を審査します。

2 家計基準

生計維持者の年収（給与収入の場合）・所得金額（給与以外の収入の場合）等から特別控除額等を差し引いた金額（認定所得金額）が、世帯人数ごとに設定された収入基準額以下であること。

生計維持者と世帯人数

- 生計維持者：父母（父母ともいる場合は2人とも。無職・無収入の場合でも生計維持者となります）。
父母ともいない場合は、代わって生計を維持している主たる人（たとえば祖父又は祖母等）1人となります。
※生計維持者となる人については、30ページの表を参考に確認してください。
- 世帯人数：世帯人数とは、同居別居にかかわらず、あなたと生計が同じ人（同一生計の人）の人数です。

【収入・所得の上限額の目安】

およそ次の金額となります（表に記載の金額以下）。

世帯人数	想定する世帯構成	給与所得者の世帯 (年間の収入金額)	給与所得者以外の世帯 (年間の所得金額)
2人世帯	本人、母（又は父）	1,036万円以下	628万円以下
3人世帯	本人、父、母（無収入）	1,009万円以下	601万円以下
4人世帯	本人、父、母（無収入）、中学生	1,100万円以下	692万円以下
5人世帯	本人、父、母（無収入）、中学生、小学生	1,300万円以下	892万円以下



- ・上表の数字はあくまで目安です。上表の目安を上回っていても、特別控除等により基準を満たす可能性があります。
- ・JASSOのホームページに掲載している「進学資金シミュレーター（右のQRコード）」で、収入基準に該当するか、およその目安として試算ができますので、ぜひご利用ください。



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生徒・学生に貸与します。



- ・世帯年収（所得）が上限額を超えている等の理由で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」を申し込みできなかった世帯の生徒・学生は対象外です。この場合、入学時特別増額貸与奨学金は利用できません。
- ・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、外国銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、住信SBIネット銀行、ソニー銀行、ジャパンネット銀行、じぶん銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行、イオン銀行等）
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（※）

（※）休眠口座：金融機関に預金として預け入れたまま長期間入出金などの取引が行われなくなり、金融機関側から預金者への連絡も取れなくなった状態の預金口座。

【奨学金振込日】

初回振込日は海外大学等へ進学後、「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11日
7月分	7月11日	11月分	11月11日	3月分	3月11日

（※）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	外国銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、住信SBIネット銀行、ソニー銀行、ジャパンネット銀行、じぶん銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行、イオン銀行等）、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20～22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。**国内連絡者には、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、JASSOが定める選任条件を満たす人にあなた自らが依頼し、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・保証人の役割と選任条件】 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】
【役割】 奨学金の返還についてあなたと同等の責任を負い、あなたが返還しない時は、その全額について返還をしなければなりません。	【役割】 あなた及び連帯保証人が奨学金を返還しない時は、それらに代わって返還しなければなりません。返還すべき金額が請求額の2分の1であることを主張できます（分別の利益）。また、あなたに資力があることを証明できれば、あなたに対して請求するよう主張でき（検索の抗弁権）、あなたに請求していない分を請求された時は、まずあなたに対して請求するよう主張できます（催告の抗弁権）。
【選任条件】 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 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（※）	【選任条件】 ① 父母以外の人 ② あなた及び連帯保証人と別生計の人 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（※）
連帯保証人・保証人共通の条件	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。

【代替要件】

連帯保証人については「4 親等以内の親族」(選任条件②)、保証人については「4 親等以内の親族」(選任条件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」(選任条件⑤)の条件だけを満たさない場合は、「返還誓約書」提出時に、本人の署名及び、連帯保証人が署名・押印した「保証人の選任に係る事情書」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、年金振込通知書等
	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。なお、給与所得者のうち給与収入以外の所得もある人については、年間所得金額 (年間所得 \geq 220 万円) により判断してください。

7 利率と利子

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子が発生します。ただし、奨学金貸与中・在学猶予中・返還期限猶予中は無利子です。

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。



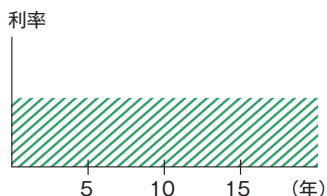
申込時に選択した利率の算定方法は、進学時に提出する「進学届」にて変更できます。

2 利率

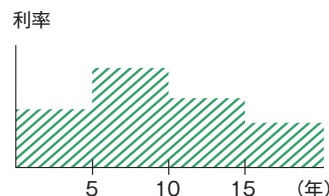
利率は、JASSOが奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる財政融資資金の利率（※）が適用されます。ただし、**年3.0%が上限**であり、年3.0%を超えることはありません。（参考：2021年3月に貸与終了となった人の利率：固定→年0.268%、見直し→年0.004%）

（※）「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JASSO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。

利率固定方式



利率見直し方式



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 利子

利子は、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か月分の利子を当月の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) 返還据置期間の利子

返還据置期間（※）に発生した利子は、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

利子は、元利均等返還の方法によりますので、毎月の返還額（割賦元金・残元金に対する利子・据置期間利子の分割額の合計額）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20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」提出時に選択した割賦方法は、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子はかかりません。ただし、返還据置期間の利子はかかります。

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月に貸与を終了した場合は12月に返還が開始します）。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になります。

なお、貸与が終了した後も学校に在学する場合や、傷病や経済困難等により返還が困難となった場合には、減額返還又は返還期限猶予の救済制度利用を検討する等、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、返還期限の猶予等を認める場合があります（審査があります）。減額返還制度、返還期限猶予制度、在学猶予制度とも返還総額は変わりません。

救済制度	説明	1回の願出で適用される期間	適用可能な期間
減額返還	傷病、経済困難等の事由により返還月額を減額すれば返還できる場合に、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	最長、通算15年間（180か月）まで
返還期限猶予	傷病、経済困難等の事由により返還が困難となった場合に、願出により返還期限を先送りする制度です。	1年以内	通算10年間（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 ※ 海外の大学の場合は1年ごとに上記の「返還期限猶予」の願出が必要	通算10年間（120か月）まで
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(利子を除く)の額に対し、年(365日あたり)3%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行うことがあります。
※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。



個人情報情報機関への登録

- 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、個人情報情報機関(※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(発生済利子を含む)及び延滞金について金額一括での返還を請求します。(期限の利益(※3)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(発生済利子を含む)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(※4)

- 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「サービサー」と呼ばれるものです。

※2 個人情報情報機関とは、会員(銀行等)から消費者の個人情報(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。

※3 期限の利益とは、期限の到来までは債務の履行を請求されないという債務者の利益のことをいいます。返還期日が到来するまでは、その返還期日の割賦については請求されることはありません。ただし、期限の利益を喪失すると、返還期日未到来分を含めて、元金・利子・延滞金の全額を一括返還請求されます。

※4 なお、特別な理由がある場合には、保証機関は、あなたの事情に応じて個別に対応することになります。

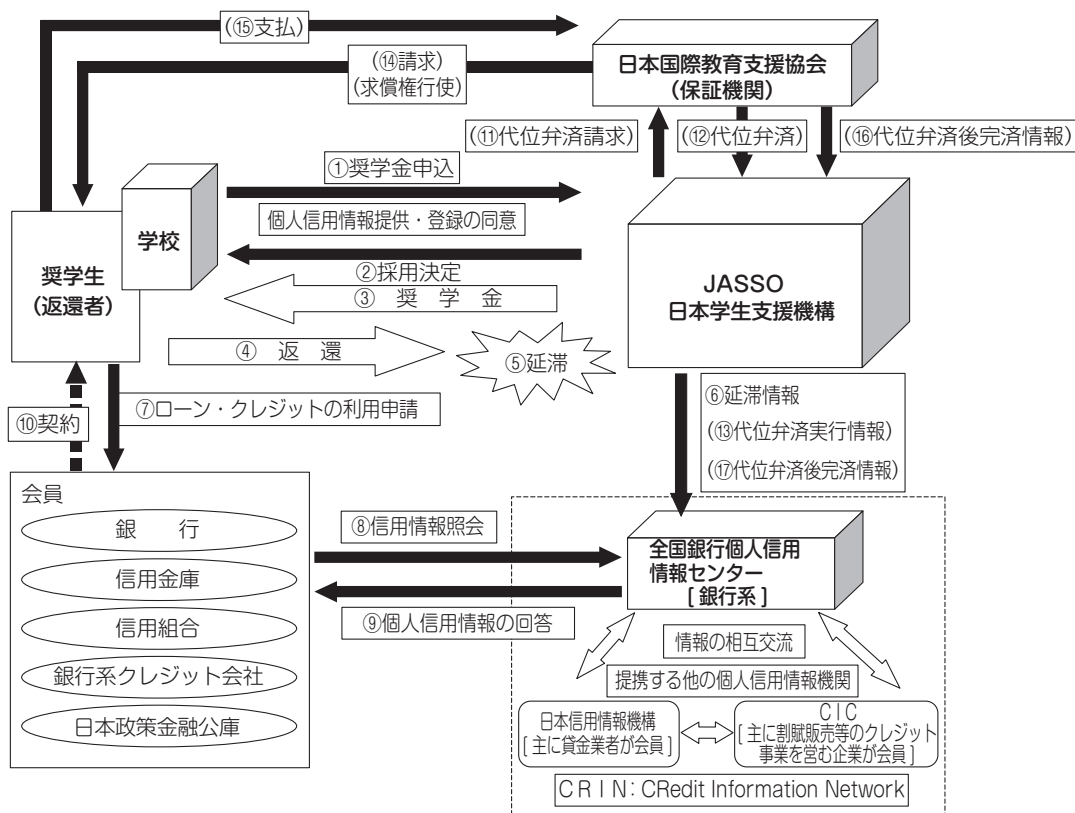
10 個人信用情報の取扱い

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次ページをご覧ください。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か月経過後に延滞3か月以上になった場合、個人信用情報機関(全国銀行信用情報センター)に個人情報を登録する対象となります。
- (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、延滞を解消すると、延滞が解消されたという情報に更新されます。登録された情報は、返還完了から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. 会員（銀行等）による個人信用情報の利用

- ⑦ ローン・クレジットの利用申請
- ⑧ 会員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）

10 個人情報情報の取扱い

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。【様式B】「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、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2部

奨学金の手続き

1 申込みから返還完了までの流れ

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」の申込必要」と通知された人のみ

(進学先の海外大学からの入学許可・合格通知)

進学（2022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。

※ 「返還誓約書」の提出がない場合は、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）。
※ 連帯保証人・保証人の自署・押印（実印）及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。

採用候補者

奨学生

返還者

(奨学金貸与中)

(返還中)

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

様式集

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生徒・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	日本政策金融公庫「国の教育ローン」	本機構「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 」	申し込んだが、低所得等のため融資が受けられなかった	利用可（※1）
	申し込んで、融資を受けられた	利用不可（※3）
	申込要件を満たさず、申し込みなかった（※2）	

（※1）進学時に、「進学届」とともに次の書類の提出が必要です。

- 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」（本機構所定様式。「採用候補者決定通知」とともに該当者へ配付）
- 融資できない旨が記載された通知書（日本政策金融公庫発行）のコピー

（※2）日本政策金融公庫の定める申込要件については、下表を参照してください。

（※3）進学時に、「進学届」にて辞退の手続きが必要です。

「国の教育ローン」の概要

（2021年4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1.68%【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1.28% ※ 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用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 「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
⑥ 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」を指定の提出先へ提出します。

「返還誓約書」の添付書類（2021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 「保証人の選任に係る事情書」 ※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



- ・ 期限までに提出しなかった場合は、採用を取り消すとともに、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となります。
- ・ 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、奨学金の貸与を申し込む前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、早期卒業・修了、編入学 など）

【休学、退学、早期卒業・修了、編入学する場合の手続き】

在学中に、**休学、退学、早期卒業・修了、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、退学等の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、早期卒業・修了、編入学など、学籍上の身分の異動（変更）が判明



異動する月（休学、退学等する月）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、退学等の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**。



- ・短期大学、ファンデーションコース等へ進学する場合、**進学当初の奨学金の貸与期間は短期大学等卒業（修了）までとなります**。短期大学等を早期卒業・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。
- ・短期大学、ファンデーションコース等進学者が、四年制大学（又は学部正規課程）において奨学金の貸与を継続するためには、「編入学奨学金継続願」等の書類を提出し、編入学先（又は進学先）での貸与の可否について審査を受ける必要があります。
なお、**短期大学、ファンデーションコース等修了後、四年制大学（又は学部正規課程）での奨学金貸与の可否について審査が完了するまでの間、奨学金の振込は止まります**。

【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ひ出る「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11月下旬を目途に、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 奨学金貸与中～返還中の手続き

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

返還が困難となった場合や住所を変更した場合は、必ずJASSOに連絡して必要な手続きを行ってください。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	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	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、その後は原則として変更できません。

(※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

四年制大学（貸与月数48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0.27%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
20,000円	48か月	960,000円	10年	120回	974,338円	8,119円	1,126,462円	9,386円
30,000円	48か月	1,440,000円	13年	156回	1,467,412円	9,406円	1,761,917円	11,293円
40,000円	48か月	1,920,000円	13年	156回	1,956,575円	12,542円	2,349,227円	15,059円
50,000円	48か月	2,400,000円	15年	180回	2,452,285円	13,623円	3,018,568円	16,769円
60,000円	48か月	2,880,000円	16年	192回	2,946,695円	15,347円	3,672,102円	19,125円
70,000円	48か月	3,360,000円	19年	228回	3,451,637円	15,138円	4,461,524円	19,567円
80,000円	48か月	3,840,000円	20年	240回	3,950,009円	16,458円	5,167,586円	21,531円
90,000円	48か月	4,320,000円	20年	240回	4,443,766円	18,515円	5,813,549円	24,222円
100,000円	48か月	4,800,000円	20年	240回	4,937,543円	20,573円	6,459,510円	26,914円
110,000円	48か月	5,280,000円	20年	240回	5,431,321円	22,630円	7,105,485円	29,605円
120,000円	48か月	5,760,000円	20年	240回	5,925,075円	24,687円	7,751,445円	32,297円

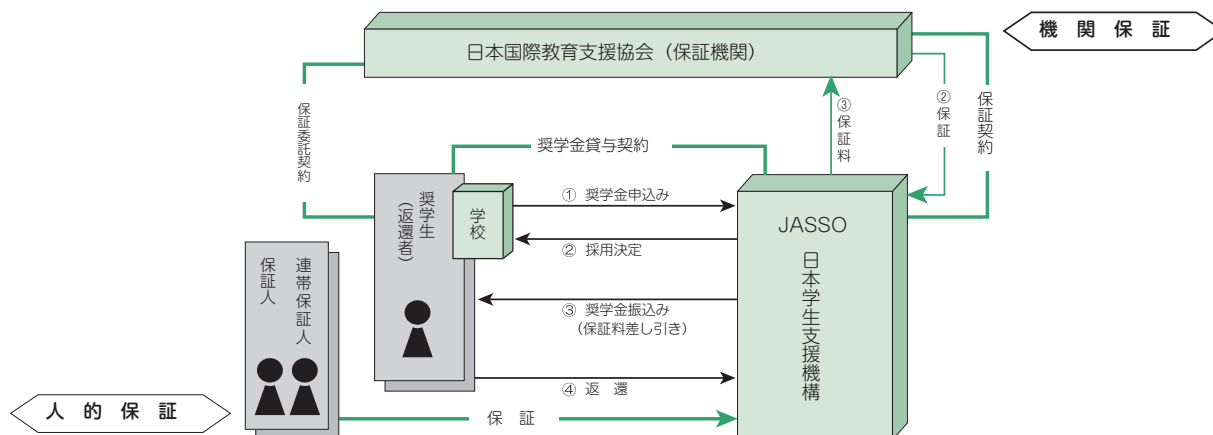
※ 2021年3月貸与終了者の利率（利率固定方式）

（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。



- 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。
- 保証機関（協会）が債務の保証をし、JASSOが奨学生として採用を決定します。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。
- 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、利子及び延滞金で、保証期間は貸与の始期から返還完了までです。
- 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。
- 返還を延滞した場合には、12ページを参照してください。万一、奨学金の返還を長期間延滞したときは、保証機関があなたに代わって機構に返還（代位弁済）しますが、あなたの返還義務がなくなるわけではありません。保証機関があなたに一括返還を求めることになります。



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をご覧ください。 <https://kikanhosho.jees.or.jp/>

資料3 保証料（目安）

- ・以下の保証料は、2021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の保証料は、同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。



【第二種奨学金（海外）】

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）(注1)	貸与総額（円）	返還回数（回）	保証料月額(円)(注2)
短期大学	20,000	24	480,000	108	554
	30,000		720,000	108	831
	40,000		960,000	120	1,219
	50,000		1,200,000	144	1,794
	60,000		1,440,000	156	2,310
	70,000		1,680,000	168	2,874
	80,000		1,920,000	156	3,080
	90,000		2,160,000	168	3,696
	100,000		2,400,000	180	4,360
	110,000		2,640,000	180	4,796
120,000	2,880,000	192	5,529		
大学(学部)	20,000	48	960,000	120	591
	30,000		1,440,000	156	1,120
	40,000		1,920,000	156	1,494
	50,000		2,400,000	180	2,114
	60,000		2,880,000	192	2,682
	70,000		3,360,000	228	3,616
	80,000		3,840,000	240	4,312
	90,000		4,320,000	240	4,851
	100,000		4,800,000	240	5,390
	110,000		5,280,000	240	5,929
120,000	5,760,000	240	6,468		

(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。

(注2) 貸与利率は、年0.27%で計算しています。

区分	貸与月額（円）	貸与期間（月）(注3)	入学時特別増額貸与額（円）	貸与総額（円）	返還回数（回）	保証料月額（円）(注4)	入学時特別増額貸与分の保証料額（円）(注4)
短期大学	20,000	24	300,000	780,000	108	554	8,322
	30,000			1,020,000	132	997	9,972
	40,000			1,260,000	144	1,436	10,773
	50,000			1,500,000	156	1,926	11,559
	60,000			1,740,000	156	2,311	11,559
	70,000			1,980,000	168	2,877	12,330
	80,000			2,220,000	168	3,288	12,330
	90,000			2,460,000	180	3,925	13,086
	100,000			2,700,000	180	4,362	13,086
	110,000			2,940,000	204	5,339	14,562
大学(学部)	120,000	48	300,000	3,180,000	216	6,111	15,279
	20,000			1,260,000	144	696	10,449
	30,000			1,740,000	156	1,121	11,211
	40,000			2,220,000	168	1,594	11,961
	50,000			2,700,000	180	2,115	12,693
	60,000			3,180,000	216	2,964	14,823
	70,000			3,660,000	240	3,774	16,176
	80,000			4,140,000	240	4,313	16,176
	90,000			4,620,000	240	4,852	16,176
	100,000			5,100,000	240	5,392	16,176
110,000	5,580,000	240	5,930	16,173			
120,000	6,060,000	240	6,469	16,173			

(注3) 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。

(注4) 第二種奨学金の貸与利率は、年0.27%、入学時特別増額貸与分の貸与利率は、年0.47%で計算しています。

資料 4 保証委託約款

やっかん

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、利子及び延滞金の債務（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、協会が更に延長する必要を認めなかった場合を除き、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2021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。

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、本人及び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（進学届提出時に）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

申込みに必要な書類を作成・取得します。

②-1 【様式B】「**確認書**」の作成（25～26ページ）

②-2 【様式C】「**留学計画書**」の作成（27～28ページ）

②-3 学校資料の取得

【様式C】「**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。（29ページ）

②-4 生計維持者がだれであるかの確認（30ページ）

②-5 【様式D】「**家計状況申告書**」の作成

生計維持者に確認しながら作成（記入）します。（31ページ）

②-6 収入に関する証明書類の取得

【様式D】「**家計状況申告書**」にて提出必要と判明した**収入に関する証明書類**を取得します。（32～37ページ）

②-7 特別控除に関する証明書類の取得

条件に該当し、特別控除を希望する場合は、**特別控除に関する証明書類**を取得します。（38～41ページ）

②-8 「**スカラネット入力下書き用紙**」への記入（42～43ページ）

②-9 【様式A】「**提出書類一覧表**」の作成・ホチキス留め（44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。（44～47ページ）

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。様式は本冊子の中央に「様式集」として挟み込まれていますので、取り出してハサミで切って使用してください。

なお、各様式の「受付番号」欄は、スカラネットでの申込入力 completed 後に記入します。

1. 【様式A】「提出書類一覧表」

予約採用の申込みの際して提出する書類の一覧表であり、申込者は全員提出が必要です。必要書類を調べ終わったら最後に作成（記入）し、他の書類を付けてホチキス留めします。（44 ページ）

2. 【様式B】「確認書」

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。（25～26ページ）

3. 【様式C】「留学計画書」

入学（予定）先の学校や課程が奨学金の貸与対象となるか、入学予定時期が申込の対象となっているか、海外大学で学士号を取得する意思があ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。（27～28ページ）

4. 学校資料

入学（予定）先の学部・学科・コースで学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、【様式C】「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。（29ページ）

5. 【様式D】「家計状況申告書」

家計の状況を申告するとともに、それぞれの生計維持者の提出が必要な書類を確認する書類です。

申込者は全員提出が必要です。（30～31ページ）

6. 収入に関する証明書類

生計維持者の状況に応じた収入等に関する証明書類です。【様式D】「家計状況申告書」にチェックすることによりどのような書類を提出すればよいか分かります。

申込者は全員提出が必要です。（32～37ページ）

7. 特別控除に関する証明書類

JASSOが定める特別な事情にあてはまる人で、「特別控除」の申請を希望する人が提出する証明書類等です。

特別な事情がある世帯の場合、生計維持者の収入額から「特別控除」の額を控除した（差し引いた）金額で、家計の基準にあてはまるかどうかの審査を受けることができます。（38～41ページ）

8. 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。

「住民票の写し」又は「在留カード」（もしくは、特別永住者証明書）のコピー等、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日以前の人でも、申込みはできます（ただし、進学後等に、再度在留期限の確認が必要となります）。なお、「法定特別永住者」及び「永住者」の人は、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。

4 【様式B】「確認書」の作成・記入例

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「個人情報同意条項」の内容は、本冊子 14 ページ「『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、返還する必要がある**ことを改めて認識したうえで記入してください。

2 記入・署名が必要な人

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



- ・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。
- ・家庭裁判所により 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・署名する必要はありません。
- ・親権者に障害がある等、親権者が署名できない特殊な事情がある場合や、児童養護施設等入退所者等で親権者の署名が得られない場合（また、その準用として親権者が意識不明等により意思疎通ができない、親権者が行方不明、DV加害者等で連絡が困難等、申込みに同意する意思が示せない場合）の取扱いについては、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、次ページの記入例を参考に作成してください。

- ① 「確認書」をコピーして使用する場合は、**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名**してください。
- ④ **住所は省略せずに**記入してください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、近くの余白に正しく書き直してください。

4 提出前の注意点

学校へ提出する前に、必ず【様式B】「確認書」（両面）のコピーを取り、「本人控」として、返還誓約書を提出するまで大切に保管してください。

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。

記入例

【様式B】確認書

第二種奨学金（海外）確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
（入学時特別増額貸与奨学金を含む）

- 短期大学、ファンデーションコース進学者は、最初に入学する予定の学校名を記入してください（編入学先の学校ではありません）。
- 海外大学日本校の場合は、「○×大学日本校」と記入してください。

◆本人署名・押印欄◆

本人	入学予定学校名		学部・研究科	学科・専攻	
	日本語表記	Aコミュニティカレッジ		編入学コース	
	英語表記	A Community College			
	国・地域名		住所	〒 162 - 0845	
	氏名	フリガナ		ショウガク マナブ	
		漢字		奨学 まなぶ	
	生年月日	(西暦) 2003年 4月 25日	性別 (任意)	男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>	
在学(出身)学校名		電話番号 (自宅・携帯)	03 (0000) 0000		
日本学生支援高等学校		外国籍の方は在留資格			

あなたが奨学生採用候補者として推薦を受けた国内の学校名（本確認書の提出先）を記入してください。

住所は、国内の現住所を記入してください。すでに海外に在住している場合は、住民票(除票)の住所を記入してください（海外住所は記入しないでください）。

本確認書の記入日において本人が未成年(20歳未満)の場合は、必ず親権者又は未成年後見人全員の署名が必要です。なお、特殊な事情により、親権者の署名が得られない場合は、国内の学校に相談してください。

◆親権者欄 本人が未成年者の場合◆

本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者が上記本人の奨学金申込（保証機関に対する保証委託を含む）に同意のうえ、それぞれの欄に署名してください。親権者とは、民法に定める親権者のことで、通常は両親（いずれかがいないときは一人）です。親権者がいない場合は、未成年後見人が同様に署名してください。

親権者又は未成年後見人	氏名 (自署)	奨学 優	電話番号 (自宅)	03 (0000) 0000
	住所	(〒 162 - 0845) 東京都新宿区市谷本村町10-7	(携帯)	080 (0000) 0000
	氏名 (自署)	奨学 和実	電話番号 (自宅)	03 (0000) 0000
	住所	(〒 162 - 0845) 東京都新宿区市谷本村町10-7	(携帯)	090 (0000) 0000

親権者又は未成年後見人は必ず各自が署名してください。

住所は、都道府県名から正確に記入してください（同上、本人に同じ等は認められません）。

国内連絡者は、原則連帯保証人となる予定の人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。

◆国内連絡者欄◆

国内連絡者は、原則として、連帯保証人となる予定の人（父又は母）を記入してください。国内に在住し、機構と奨学生との奨学金貸与契約に基づき外国の学校に在学中の諸手続きを奨学生に確実に連絡できる者となります。

国内連絡者	フリガナ	ショウガク マサル		住所	〒 162 - 0845	電話番号 自宅	03 (0000) 0000	
	漢字	奨学 優			携帯	080 (0000) 0000		
	生年月日	(西暦)	1991年 6月 5日		本人との関係 (該当に○)	① 父	2 母	3 兄弟

5 【様式C】「留学計画書」の作成・記入例

【様式C】「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 「1. 入学予定学校」について

奨学金の貸与を開始する学校（★）の情報を「入学予定学校」欄、「学部・学科・コース」欄に記入してください。

【奨学金の貸与を開始する学校（★）の例】

国名	貸与の可否	入学予定年月～卒業予定年月	学校名	学部・学科・コース
アメリカ	不可	2022年1月～2022年8月	A Community College	ESL（語学）コース
	★ 可	2022年9月～2024年5月	A Community College	編入学コース
	可	2024年9月～2026年5月	B University	社会学部
中国	不可	2021年9月～2022年8月	C 大学	中国語センター
	★ 可	2022年9月～2026年6月	C 大学	中国文学部
イギリス	★ 可	2022年9月～2023年6月	D University	ファンデーションコース
	可	2023年9月～2026年6月	D University	経営学部
カナダ	★ 可	2022年9月～2024年6月	E College	機械工学科 (Diploma 取得課程)
	可	2024年9月～2026年6月	F University	工学部
オーストラリア	★ 可	2023年2月～2023年12月	TAFE-G	旅行・観光コース (Diploma 取得課程)
	可	2024年2月～2026年12月	H University	観光マネジメント学部



- ・語学コース、ブリッジコース、医学部等の予備コース、Certificateコースは、原則として奨学金の貸与対象外です。
- ・ファンデーションコースは、日本の高等学校等卒業者にファンデーションコースの修了が義務付けられている国（イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等）の大学へ進学する場合のみ可。なお、ファンデーションコース修了時に得られる資格が中等教育修了資格である場合は不可。（4ページ）

2 「4. 留学計画」について

上表の例にならって、大学学部卒業（学士号取得）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、学部・学科・コースを記入してください。**

海外の短期大学・ファンデーションコース・IBTから海外の四年制大学（又は学部正規課程）に編入学（又は進学）する場合、編入学先（又は進学先）の大学名、学部の記入も必須です。**編入学先（又は進学先）が決まっていない場合も第一候補の学校名、学部を記入してください。**

スケジュール（入学予定年月及び卒業予定年月）はもれなく記入してください。**入学月、卒業・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。**

短期大学、ファンデーションコース等の奨学金の貸与期間

短期大学、ファンデーションコース等へ進学する場合、**進学当初の奨学金の貸与期間は短期大学、ファンデーションコース等の卒業（修了）年月まで**となります。

四年制大学（又は学部正規課程）において、奨学金の貸与を継続するためには、「編入学奨学金継続願」等の書類を提出し、進学先での貸与の可否について審査を受ける必要があります。

短期大学、ファンデーションコース等卒業（修了）後、四年制大学（又は学部正規課程）での奨学金貸与の可否について審査が完了するまでの間は、奨学金の振込は止まることとなりますので、ご承知おきください。

記入例

【様式C】 留 学 計 画 書

受付番号 - - 申込者氏名 奨学 まなぶ

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・医学部等の予備コース・Certificateコースは、奨学金の貸与対象外のため、記入不可。 ※ ファンデーションコースは、イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等、日本の高校等卒業者に修了が義務付けられている場合のみ可。	
日本語又は英語表記	A Community College
学部・学科・コース名	学校区分 (いずれか1つを選択し [] 内に○)
日本語又は英語表記	編入学コース (Transfer Course) [] 大学学部 ・ [○] 短期大学(ディプロマ課程を含む) [] ファンデーションコース (イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のみ)

2. 留学の目的

大学の授業を通じて英語を確実に習得し、国際社会で通用するマーケティングを専攻し、研究したい。将来は、国際的な企業で働きたい。まずその一歩として、短期大学に入学し、その後、大学に編入学し、学士号を取得する。

3. 国内最終在籍学校

国内最終在籍学校名 (国内の高等学校・短期大学・高等専門学校・専修学校・大学等)
日本学生支援高等学校
卒業(見込み)年月 (該当の数字に○)
① 2022年3月卒業・卒業見込 2 2021年3月卒業 3 2020年3月卒業 4 2019年3月卒業
5 高等学校卒業程度認定試験 合格者・科目合格者・出願者 6 その他 ()

4. 留学計画

上記「3. 国内最終在籍学校」欄に記入した学校(海外大学卒業まで)の奨学金の貸与の可否を申告してください。
※ 海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)・ファンデーションコース等へ進学する場合は、当該課程を修了後の編入学計画を必ず記入してください。(現時点での第一志望で構いませんので、入学/卒業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 ~ 卒業予定年月	学校名	学部・学科・コース
可・ <input checked="" type="radio"/> 不可	2022年1月 ~ 2022年8月	A Community College	ESL (語学) コース
<input checked="" type="radio"/> 可・不可	2022年9月 ~ 2024年5月	A Community College	編入学コース
<input checked="" type="radio"/> 可・不可	2024年9月 ~ 2026年5月	B University	社会学部
可・不可	20 年 月 ~ 20 年 月		
可・不可	20 年 月 ~ 20 年 月		

「1. 入学予定学校 (=奨学金の貸与を開始する学校)」欄に記入した学校の資料を提出すること。

5. 編入学予定者確認事項

海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースを卒業(修了)後、学士号(Bachelor's Degree)取得を目指し、海外大学の学士課程への編入学を目標としていますか。(1, 2のいずれかに○)

① はい 2 いいえ (2を選択した場合は、本奨学金を申し込むことができません。)

★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①~④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】 ※①~④の記載箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①~④の日本語訳を資料の余白に書き込む。

- ① 学校名
- ② 学部名・学科名・コース名
- ③ 取得学位(大学 → Bachelor's Degree (学士号)、短大 → Associate Degree (準学士号)、Transfer Course (編入学コース))
- ④ イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のファンデーションコースに進学する場合は、当該コース修了後に学部正規課程へ進学可能であることが記載された箇所(ファンデーションコースと学部正規課程とのつながりが確認できる箇所)も併せて提出すること。

6 学校資料

【様式C】「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ものを準備してください。

必要項目	注意事項
① 学校名	【様式C】「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」「学部・学科・コース名」と一致する資料（奨学金の貸与を開始する学校の資料）を準備してください。
② 学部・学科・コース名	
③ 取得学位	進学予定の学部・学科・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] ・大学：Bachelor's Degree（学士号） ・短期大学：Associate Degree（準学士号）、Transfer Course（編入学コース） ・イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のファンデーションコース：当該コース修了後に学部正規課程へ進学可能であることが記載された箇所（ファンデーションコースと学部正規課程とのつながりが確認できる箇所）



- ・上記①～③の記載箇所にマーカー等で印を付け、**申込者本人が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、進学予定の学部・学科・コースで当該学位が取得できることが記載された箇所（学部・学科・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文学部の取得学位を確認する場合]

正：【文学部のページ】この大学の文学部を卒業すると、Bachelor of Arts（文学士）の学位が授与される。

誤：【大学概要のページ】この大学を卒業するとBachelor's Degree が授与される。

（文学部で学位が取得できるかが不明のため、不可）

見本

①学校名
A コミュニティカレッジ

A
Community College

Academics > Degree Program > Liberal Arts

Liberal Arts Program

②学部・学科・コース
一般教養学部

A Community College Liberal Arts Program students can graduate with an Associate in Arts (AA) degree, complete subjects certificates, transfer to four-year colleges and universities to complete a bachelor's degree.

③取得学位
準学士号

一般教養学部で準学士号が取得できることが確認できるため、資料として適切。

7 生計維持者の確認

生計維持者とは、原則あなたの父母です（父母ともいる場合は2人ともが生計維持者です。無職・無収入の場合でも生計維持者となります）。父母ともいない場合は、代わって生計を維持している主たる人（たとえば祖父又は祖母等の1人）が生計維持者となります。

下表を参考に、生計維持者となる人を確認してください。より詳しい情報については、右のQRコードからJASSOホームページに掲載の「生計維持者について」「生計維持者に係るQ&A」を参照してください。



I 父母ともにいる場合		生計維持者
1	父母と同居・別居（一人暮らし）	父母（2名） ※無職・無収入の場合でも生計維持者となります。
2	父母どちらか又は両方が海外赴任・単身赴任	父母（2名） ※ただし、父母から学費・生活費の支援を一切受けず、配偶者が学費・生活費を負担している場合は、配偶者（1名）。
3	あなたが結婚しており、配偶者の扶養控除対象	父母（2名） ※ただし、父母から学費・生活費の支援を一切受けず、本人が学費・生活費を負担している場合は、本人（1名）。
4	あなたが結婚しており、夫婦間で扶養関係なし	父母（2名） ※ただし、父母から学費・生活費の支援を一切受けず、本人が学費・生活費を負担している場合は、本人（1名）。
II 父母が離婚調停中		生計維持者
1	あなたが未成年で、父母が離婚調停中	父母（2名） ※親権者は生計維持者となります。
2	あなたが成年で、父母が離婚調停中（父又は母は別居しており、あなたへの支援が一切ない）	あなたの生活を支援する父又は母（1名）
III 父母が離婚		生計維持者
1	父母は離婚しており、父又は母（いずれか一方）と同居している	同居する父又は母（1名）
2	あなたが未成年で、父母が離婚しており、親権のない父又は母と同居している	父母（2名） ※親権者は生計維持者となります。
3	父母が離婚後、再婚している	父又は母と再婚相手（2名） ※再婚には事実婚も含まれます。
IV 父母どちらか又は両方と死別、又は意識不明等		生計維持者
1	父又は母と死別（再婚していない）	左記に該当しない父又は母（1名）
2	父又は母が意識不明（精神疾患含む）により意思疎通ができない、行方不明・DV加害者等で連絡が困難等	左記に該当しない父又は母（1名） ※意思疎通できない父又は母は生計維持者に含まれません。
3	あなたが未成年で父母と死別し、未成年後見人となった祖父又は祖母と生活している	祖父又は祖母（主に生計を維持している1名） ※祖父母2名と生活している場合であってもどちらか1名となります。
4	父母と死別し、親族から支援を受けながら一人暮らしをしている	主に支援をしている親族（1名） ※支援をしている人が複数人であっても、主たる1名となります。
V あなたが生計維持者となる場合（独立生計）		生計維持者
1	社会的養護を必要とし、18歳となった時点で児童養護施設等（※）に入所していた（又は里親に養育されていた）	あなた（1名） （※）児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）、児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者、里親
2	あなたが結婚しており、あなたが配偶者を扶養している	



生計維持者が1名（独立生計者を含む）である場合、必要に応じて、その事実関係が確認できる証明書類の提出を求められる場合があります。

8 【様式D】「家計状況申告書」の作成・記入例

生計維持者が誰であるかを確認したうえで、その人に記入日現在の状況について確認しながら【様式D】「家計状況申告書」を作成してください。裏面の合計記入欄も忘れずに記入してください。

記入例

【様式D】家計状況申告書

受付番号 11000100-400-99999

氏名 奨学 まなぶ

1. 生計維持者について記入してください。

※ 生計維持者は原則、父母です（父母ともいる場合は2人ととも）。無職・無収入の場合でも生計維持者となります。

生計維持者の続柄 ※いずれかに○		生計維持者の氏名	
A	父・母 ○	カナ	ショウガク マナブ
	その他 ()	漢字	奨学 優
B	父・母 ○	カナ	ショウガク マナブ
	その他 ()	漢字	奨学 和実

2. 生計維持者A・Bの申込時点の収入・状況として「あてはまる」「あてはまらない」のどちらかを選択してください。

証明書が取得できたら、証明書に記載の金額を記入し、計算が必要な場合は記載のとおりの欄に記入してください。

チェック漏れのないように気を付けてください。

表面

申込時点の収入・状況		あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得
1. 給与を受けている	1-1. 2020年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「給与収入金額（控除前の金額）」を記入	年額 A 4,000,000 円 → 転記 B 円	A 4,000,000 円	/
		B <input type="checkbox"/>	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>				
	1-1-2. 海外勤務	A <input type="checkbox"/>	A <input checked="" type="checkbox"/>	【様式E】「年収等の実績計算書」及び証明書類（給与明細、年金証書等）のコピー	年額 【様式E】「年収等の実績計算書」で計算した「収入金額」を転記	A 円		
		B <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>			B 円		
	1-2. 2020年1月2日以降に就職・転職 ※現在複数の勤務先があり、1つでも2020年1月2日以降に就職・転職している場合、又は2020年中に休職期間がある場合も該当	A <input type="checkbox"/>	A <input checked="" type="checkbox"/>	【様式F】「給与明細計算書」及び直近3か月分の給与明細書のコピー ※現在勤務しているすべての勤務先分	年額 【様式F】「給与明細計算書」で計算した「収入金額」を転記	A 円		
		B <input checked="" type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>			B 918,516 円		

1-1-2, 1-2, 2-1-2, 2-2. にあてはまる場合は、まず【様式E】～【様式G】のうち、該当する様式にて年額を推算し、その金額を記入してください。

裏面

8. 児童手当	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	月額 A 10,000 円 ×12 B 円	A 120,000 円 B 円
10. 「社会的養護を必要とする人」	A <input type="checkbox"/>	A <input checked="" type="checkbox"/>	施設在籍証明書のコピー 又は、児童（里親）委託証明書のコピー	A 0 円

本紙の表面及び裏面に記入した「収入金額」の合計（①、③）、「所得金額」の合計（②、④）を記入 → 例）生計維持者Aの「1-1-1.給与収入」が4,000,000円、「8.公的手当（児童手当）」が120,000円の場合、①の収入金額合計は、4,120,000円となる。

「8.公的手当（児童手当等）」の合算漏れが多く見受けられますので、ご注意ください。

①生計維持者A 収入金額合計	②生計維持者A 所得金額合計
A 412 万円	A 0 万円
③生計維持者B 収入金額合計	④生計維持者B 所得金額合計
B 91 万円	B 0 万円

万円未満切捨て

①生計維持者A 収入金額合計 (表面+裏面)	②生計維持者A 所得金額合計 (表面+裏面)
A 4,120,000 円	A 0 円
③生計維持者B 収入金額合計 (表面+裏面)	④生計維持者B 所得金額合計 (表面+裏面)
B 918,516 円	B 0 円

【収入金額①、③】
万円未満を切り捨てた「収入金額合計」を
スカラネットの「1」収入金額欄に入力

【所得金額②、④】
万円未満を切り捨てた「所得金額合計」を
スカラネットの「2」所得金額欄に入力

9 収入に関する証明書類の注意点

【様式D】「家計状況申告書」にチェックを入れることにより、提出すべき収入に関する証明書類がわかりますので、**生計維持者それぞれ**が、必要な書類を取得してください。



- ① 提出された証明書類は返却できません。お手元に原本の保管が必要な証明書類については、必ずコピーを提出してください。ただし、下表にて【コピー不可】と記載のある証明書類については、コピーではなく、原本を提出してください。
- ② 複数の収入がある（チェックが複数入った）場合、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。
- ③ 収入に関する証明書類はマイナンバーの記載のないものを取得したうえで提出してください。

申込時点の生計維持者の状況		証明書類	発行元
1. 給与を受けている	1-1. 2020年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務 1-1-2. 海外勤務により2021年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった。	「令和3年度所得証明書」【コピー可】 【様式E】「年収等の実績計算書」【コピー不可】及び証明書類（給与明細書、年金証書等）【コピー可】
	1-2. 2020年1月2日以降に就職又は転職した。 ※ 2020年中に休職期間がある場合も該当		【様式F】「給与明細計算書」【コピー不可】及び給与明細書（直近3か月分）【コピー可】
2. 商店・農業等の自営業をしている	2-1. 2020年1月1日以前から同じ業務形態	2-1-1. 国内勤務 2-1-2. 海外勤務により2021年1月1日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった。	「令和3年度所得証明書」【コピー可】 【様式E】「年収等の実績計算書」【コピー不可】及び証明書類（帳簿等）【コピー可】
	2-2. 2020年1月2日以降に開業した ※ 2020年中に休業期間がある場合も該当		【様式G】「開業収入計算書（証明）」【コピー不可】及び帳簿（直近3か月分）【コピー可】
3. 傷病手当金を受給中		傷病手当金通知書（直近1か月分）【コピー可】	全国健康保険協会等
4. 失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給中		雇用保険受給資格者証【コピー可】	ハローワーク
5. 年金を受給中	5-1. 2020年1月1日以前から受給中	「令和3年度所得証明書」【コピー可】	市区町村役場
	5-2. 2020年1月2日以降に受給開始、又は収入が非課税の年金（遺族年金、障害年金等）のみ	年金振込通知書、年金額改訂通知書、年金証書【いずれもコピー可】	日本年金機構等
6. 生活保護を受給中		生活保護決定（変更）通知書（直近1か月分）【コピー可】	福祉事務所
7. 生計維持者が受けている祖父母等からの援助金や、離婚後の養育費等		【様式H】「援助・養育費の申告書」【コピー不可】又は公正証書・調停調書等【コピー可】	被援助者が作成 公正役場・家庭裁判所
8. 公的手当（児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、児童育成手当等）を受給中		申込時点での受給額が記載された通知書等【コピー可】	市区町村役場
9. 無収入（1.～8.の収入が無い）	9-1. 2020年1月1日以前から無収入	「令和3年度所得証明書」又は「非課税証明書」【コピー可】	市区町村役場
	9-2. 2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）により無収入となった	退職票【コピー可】 退職証明書【コピー不可】 廃業届受理証明【コピー可】 破産手続開始決定通知【コピー可】 ※ やむを得ない事情により証明書が提出できない場合は【様式I】「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」を提出	ハローワーク 退職した勤務先 市区町村役場 裁判所
10. 社会的養護を必要とする人		施設在籍証明書【コピー可】 児童（里親）委託証明書【コピー可】	在籍する施設 児童相談所

9 収入に関する証明書類の注意点

1-1-1. 「令和 3 年度所得証明書」(給与収入金額)

- ① 2020 年 1 月 1 日以前から同じ勤務先・雇用形態の人が提出します。必ず「令和 3 年度 (2020 年分)」の所得証明書を取得してください。
- ② 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。
例) 「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」
- ③ 「給与収入金額」(控除前の金額) が記載された所得証明書を取得してください。(市区町村によっては、「給与支払金額」等と記載される場合があります。)
- ④ 「源泉徴収票」、「特別徴収税額の決定通知」、「納税証明書」「報酬・料金・契約金及び賞金の支払い調書」は、証明書類として認められません。

1-1-2. 【様式 E】「年収等の実績計算書」及び証明書類(給与明細書、年金証書等)

- ① 海外勤務により 2021 年 1 月 1 日時点で日本国内に住民票(住民登録)がなく、所得証明書を取得できない人が、2020 年の年収等の実績を申告する場合に提出します。
- ② 給与明細書(コピー可)を提出する場合は、2020 年 1 月～12 月の間で、収入があった月の分をすべて提出してください。
- ③ 給与明細書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、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

1-2. 【様式 F】「給与明細計算書」及び給与明細書(直近 3 か月分)

- ① 2020 年 1 月 2 日以降に就職又は転職した人、又は 2020 年中に休職期間がある人が提出します。
- ② 給与明細書(コピー可)を提出する場合は、2020 年 1 月～12 月の 1 年分ではなく、直近 3 か月分が必要です(勤務実績が 3 か月に満たない場合は勤務を始めた月以降の分で構いません)。
- ③ 給与明細書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、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

2-1-1. 「令和 3 年度所得証明書」(所得の内訳に該当する金額)

- ① 2020 年 1 月 1 日以前から同じ業務形態の人が提出します。必ず「令和 3 年度 (2020 年分)」の所得証明書を取得してください。
- ② 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。
例) 「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」
- ③ 「所得の内訳」とその内訳に該当する金額が記載された証明書を取得してください。
市区町村に「所得の内訳」を記載するよう依頼したにもかかわらず、「所得の内訳」が記載されない場合は、「所得証明書」に加えて、「確定申告書(控)」、「市民税・県民税申告書(控)」等、所得の内訳が記載された書類も提出してください。
- ④ 「所得の内訳」で使用する項目は次の通りです。
「営業等所得(事業所得)」「農業所得」「不動産所得」「利子所得」「配当所得」「分離配当所得」「事業所得」「雑所得」
※「雑所得」は「年金収入」に記載がない場合のみ計上してください。
※所得金額がマイナスの場合は「0 円」として扱い、他の所得金額との相殺はしません。

9 収入に関する証明書類の注意点

2-1-2. 【様式 E】「年収等の実績計算書」及び証明書類（帳簿等）

- ① 海外勤務により 2021 年 1 月 1 日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなく、所得証明書を取得できない人が、2020 年の年収等の実績を申告する場合に提出します。
- ② 帳簿等（コピー可）を提出する場合は、2020 年 1 月～12 月の間で、所得（所得＝売上－経費）があった月の分をすべて提出してください。
- ③ 帳簿等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、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算の計算式を記入してください。

2-2. 【様式 G】「開業収入計算書（証明）」及び帳簿（直近 3 か月分）

- ① 2020 年 1 月 2 日以降に開業した人、又は 2020 年中に休業期間がある人が提出します。
- ② 帳簿（コピー可）を提出する場合は、直近 3 か月分が必要です（営業実績が 3 か月に満たない場合は営業を始めた月以降の分で構いません）。
 - 帳簿の各月の売上金額（合計）、経費（合計）に○をつけ、その金額を【様式 G】「開業収入計算書（証明）」に記入してください。
 - やむを得ない事情により帳簿が提出できない場合は、【様式 G】「開業収入計算書（証明）」にその理由を記入し、署名のうえ提出してください。

3. 傷病手当金通知書

- ① 傷病手当金を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② **直近 1 か月分**が必要です。

4. 雇用保険受給資格者証

- ① 失業し、失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給している人が提出（コピー可）します。

5-1. 「令和 3 年度所得証明書」（年金収入金額）

- ① 2020 年 1 月 1 日以前から年金を受給している人が提出します。必ず「令和 3 年度（2020 年分）」の所得証明書を取得してください。
- ② 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。
例）「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」
- ③ 「年金収入金額」が記載された所得証明書を取得してください（市区町村によっては、「年金支払金額」等と記載される場合があります）。

5-2. 年金振込通知書等

- ① 2020 年 1 月 2 日以降に年金（老齢年金等課税される年金、遺族年金等非課税の年金のどちらも含む）の受給を開始した人が提出（コピー可）します。
- ② 年金振込通知書・年金額改定通知書、年金証書等、年金額がわかる通知書等を提出してください。

9 収入に関する証明書類の注意点

6. 生活保護決定通知書等

- ① 生活保護を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② **直近の受給額**がわかる「生活保護決定（変更）通知」等を提出してください。
- ③ 「生活保護決定（変更）通知」等の宛名になっていない人は、他に収入が一切なければ、自分の氏名が記載された「生活保護受給証明書」を提出してください。
例）父：「生活保護決定（変更）通知」（父宛の通知） 母：「生活保護受給証明書」（母の氏名が記載）
- ④ 生活保護以外に収入がある場合はその収入に対応する証明書類も必要ですが、「生活保護決定（変更）通知」等に「最低生活費」（又は「保護基準額」）が記載されている場合は、生活保護以外の収入に対応する証明書類は提出不要です。

7. 祖父母等からの援助金や離婚後の養育費等の証明書

- ① 生計維持者が祖父母等から金銭的な援助を受けている場合や、離婚後の養育費等を受けている場合に提出します。
- ② **【様式H】**「援助・養育費の申告書」を、援助を受けている生計維持者が作成（コピー不可）してください。
- ③ 離婚後の養育費等については、養育費等の額が記載されている公正証書（公証役場発行）や調停調書（家庭裁判所発行）のコピーでも構いません。
- ④ 必要に応じて年額を推算して、**【様式D】**「家計状況申告書」に記入してください。

8. 公的手当の通知書等

- ① 公的手当（児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当等）を受給している人が提出（コピー可）します。
- ② 公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、支給があった直近の給与明細書又は勤務先発行の証明書（任意様式）を提出してください。
- ③ 通知を紛失した場合は、通帳のコピー（口座名義人氏名が記載された箇所・手当の直近の振込の箇所）を提出してください。

9-1. 「令和3年度所得証明書」（所得金額「0円」）

- ① 2020年1月1日以前から無収入の人が提出します。必ず「令和3年度（2020年分）」の所得証明書を取得してください。
- ② 「所得証明書」の名称は、市区町村によって異なる場合があります。
例）「課税証明書」「非課税証明書」「住民税証明書」「課税台帳記載事項証明書」
- ③ 「所得金額」欄に「0円」と記載された所得証明書を取得してください（申告が必要となる場合がありますので、市区町村役場の窓口でご確認ください）。
※所得金額の記載がない「非課税証明書」や、所得金額欄が空欄、「***」「—」と記載された「所得証明書」は、一律「給与収入103万円」として扱います。

9-2. 退職・休職（廃業・休業）の証明書

- ① 2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）して現在無収入である（親族等からの援助を含め、一切収入がない）人が提出します。
- ② やむを得ない事情により証明書を取得できない場合は、**【様式I】**「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」に署名のうえ提出してください。

10. 社会的養護を必要とする人の証明書

- ① 社会的養護を必要とする人の場合、施設等に在籍している人は在籍証明書、里親等に養育されている人は、児童（里親）委託証明書を提出します（いずれもコピー可）。
- ② 他の証明書類は提出不要です。

「所得証明書」の見方

令和3年度（令和2年分）都民税・区民税（所得・課税）証明書

住所 東京都新宿区市谷本村町10-7
氏名 奨学 優

税証第 12345 号

区所得割額	¥xx,xxx	円
都所得割額	¥xx,xxx	円

区均等割額	¥x,xxx	円	年税額	(摘要)
都均等割額	¥x,xxx	円	¥x,xxx	円

合計所得金額	¥2,300,000
所得金額の内訳	
給与所得	¥2,500,000
農業所得	¥-1,000,000
不動産所得	¥500,000
雑所得	¥300,000
※以下余白※	
給与収入金額	¥4,000,000
年金収入金額	¥1,000,000

所得控除の内訳										
社保控除額		¥xx,xxx		円						
生保控除額		¥x,xxx		円						
地保控除額		¥x,xxx		円						
		¥xx,xxx		円						
扶養控除		¥xx,xxx		円						
基礎控除額		¥xx,xxx		円						
※以下余白※										
円										
扶養					扶養		本人			
老人	特定	同居	老人	年少	その他	特別	その他	障害	寡婦	勤労
-	2	-	1	1	-	-	-			

上記のとおり相違ないことを証明します。

2021年6月〇日

〇〇〇長

〇〇〇
長之印

生計維持者Aが取得した「所得証明書」に上の見本のように記載されている場合、【様式D】「家計状況申告書」の1-1-1. 2-1-1. 5-1. には、それぞれ次のように記入します。

【様式D】「家計状況申告書」への記入方法

申込時点の収入・状況			あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得	
1. 給与を受けている	1-1. 2020年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「給与収入金額（控除前の金額）」を記入	年額 A 4,000,000円	→ 転記	A 4,000,000円	

※「給与収入金額」を記入。

申込時点の収入・状況			あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得	
2. 商店・農業等自営業をしている	2-1. 2020年1月1日以前から同じ状況	2-1-1. 国内勤務	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「営業等所得」「不動産所得」等の金額を記入	年額 A 500,000円	→ 転記	A 500,000円	A 500,000円

※マイナスは「0円」として扱い、相殺はしない。「雑所得」は「年金収入金額」に記載がない場合のみ使用。

申込時点の収入・状況			あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得	
5. 年金を受給中	5-1. 2020年1月1日以前から受給中		A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「年金収入金額」を記入	年額 A 1,000,000円	→ 転記	A 1,000,000円	

※「年金収入金額」を記入。

↓ 万円未満切捨て

合計金額欄

①生計維持者A 収入金額合計	②生計維持者A 所得金額合計
A 500 万円	A 50 万円

記入例

【様式F】 給与明細計算書

給与明細書を提出する場合は、この様式もあわせて提出してください。準備した給与明細書をもとに、下表に計算式を記入します。

※この計算書は、申込時点で次の状況に該当する生計維持者が使用します。

- 2020年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- 2020年中に休職した場合
- 申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号 1 1 0 0 0 1 0 0 - 4 0 0 - 9 9 9 9 9

申込者の氏名 奨学まなぶ

対象となる生計維持者の氏名 奨学優 続柄 父

申込時点で就業している事業所すべてについて記入します。

計算欄

賞与がある場合は（あり×15）の行を、賞与がない場合は（なし×12）の行を使用して計算します。

※申込時点からさかのぼって3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)	(A) で合計 した月数	賞与	年額 (B) 1円未満は四捨五入
①	株式会社 ○○ (西暦) 2021年 9月	150,000円	÷ 1 か月分	(あり) × 15	2,250,000 円
				(なし) × 12	円
②	××株式会社 (西暦) 2020年 12月	70,000円	÷ 3 か月分	(あり) × 15	円
				(なし) × 12	280,000 円
③	(西暦)		÷	(あり) × 15	円
④	(西暦) 年 月	円	÷ か月分	(なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷ か月分		円

3か月分（就職して3か月未満の場合は1～2か月分）の支給額の合計金額を記入します。

3か月分の明細書を提出する場合は「3」、1か月分しか明細書がない場合は「1」と記入します。

計算結果を記入します。(1円未満は四捨五入)。

① $150,000 \div 1 \times 15 = 2,250,000$
 ② $70,000 \div 3 \times 12 = 280,000$

年額 (B) の合計

① 2,250,000 円 + ② 280,000 円 + ③ _____ 円 + ④ _____ 円 + ⑤ _____ 円

事業所ごとに算出した年額を合計して記入します。
 この合計金額を【様式D】「家計状況申告書」の「1-2.」に転記します。

= 2,530,000 円

10 特別控除の条件と必要書類

下記1.～5.の特別な事情がある世帯の場合、希望により、生計維持者の収入額から「特別控除」の額を控除（引き算）した金額で、家計の基準にあてはまるかどうかの審査を受けることができます。

1. 母子・父子世帯

【条件】

母子・父子世帯である場合、99万円を控除します。

【必要書類】

必要な書類はありませんが、学校で面談等により母子・父子世帯であることの確認を受けてください。

2. 障害のある方がいる世帯

【条件】

障害のある方（常に就床を要する介護が必要な方を含む）（申込者本人を含む）がいる世帯である場合、障害のある方につき99万円を控除します。

【必要書類】

障害者手帳のコピー、医師の診断書のコピー等

3. 生計維持者が単身赴任している世帯

【条件】

生計維持者が単身赴任により別居している（※1）場合、別居に係る支出額（※2）の年額を71万円を上限として控除します。

※1 条件にあてはまらないケース

- ① 家庭の事情や介護等の理由により自発的に別居している場合は条件にあてはまりません。
- ② 申込時点で単身赴任を終えている場合は条件にあてはまりません。

※2 対象となる費目

- ① 家賃、光熱水道費、家具・家事用品の実費が控除の対象となります。
- ② 職場等が負担している（補助を受けている）金額は控除の対象外ですが、一部の補助を受けている場合は、補助を受けている分を差し引いた残りの年額が控除の対象となります。
- ③ ①の費目以外は、控除の対象となりません。（引越代、食費、帰省交通費、ガソリン代、駐車場代、電話代、受信料、新聞代等）

【必要書類】

- ① 【様式J】「単身赴任実費計算書」
- ② 直近3か月分の領収書等（支払者の氏名が記載されたもの）のコピー



- ・単身赴任となって3か月に満たない場合は単身赴任を始めた月以降の分で構いません。
- ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・家賃が給与から天引きされている場合は、天引きされている項目と金額が明記された給与明細を提出してください。
- ・「請求書」及び「支払ったことがわかる書類」で領収書の代用が可能です。例えば、公共料金の請求書又は契約書と、通帳のコピー又はクレジットカードの支払明細書等を提出してください（両方そろっている必要があります）。
- ・【様式J】「単身赴任実費計算書」・領収書等の必要書類の提出が無ければ控除の対象となりません。
- ・単身赴任中であっても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

4. 長期療養者がいる世帯

【条件】

6か月以上にわたり療養中又は療養を必要とする人（申込者本人を含む）がいる（※1）世帯である場合、療養のために必要な支出額（※2）の年額を控除します。

※1 条件にあてはまらないケース

- ① 原則、通院は条件にあてはまりません。ただし、退院後に通院している人や、通院で持病の治療を受けている人で、6か月以上（入院期間を含めて）通院し、経常的に支出がある場合は条件にあてはまります。
- ② 申込時点で療養を終えている場合は条件にあてはまりません。

※2 対象となる費目

- ① 次の費用が控除の対象となります。
 - ・ 医師又は歯科医師による診療・治療費
 - ・ マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費
 - ・ 病院、診療所の入院費用
 - ・ 病院、診療所への通院費用（必要不可欠なものに限る）
 - ・ 治療又は療養のための医薬品費
 - ・ 看護人に対して支払う費用（まかない費を含む）
 - ・ 介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額
- ② 健康保険等によって医療給付を受ける金額や、損害賠償等によって補てんされる金額は対象外です。
- ③ ①の費目以外は、控除の対象となりません（光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等）。

【必要書類】

- ① 【様式 K】「長期療養費計算書」
- ② 直近 6 か月分の領収書等（支払者の氏名が記載されたもの）のコピー



- ・ 長期療養が見込まれるが療養が 6 か月に満たない場合は療養を始めた月以降の分で構いません。
- ・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・ 【様式 K】「長期療養費計算書」、領収書等の必要書類の提出が無ければ控除の対象となりません。
- ・ 療養中であっても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

5. 災害又は盗難等の被害を受けた世帯

【条件】

この 1 年間に災害又は盗難等の被害を受けたことにより 2 年以上にわたって支出の増加又は収入の減少となる世帯である場合、支出の増加又は収入の減少となる額（※）の年額を控除します。

※ 対象となる費目

- ① それまでの家屋に居住できない場合の賃借料や生産手段（店舗や農地等）が使用不能となった場合の売り上げの減少等を指します。
- ② 保険・損害賠償等によって補てんされた金額は対象外です。また、単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありません。

【必要書類】

- ① 被害を受けたことの証明書（罹災証明書・被災証明書・盗難届の証明書（届出受理番号等）等）
- ② 被害により生じた実費を証明する領収書のコピー等



- ・ 支出の増加又は収入の減少の発生後 1 年に満たない場合は、発生した月以降の分で構いません。
- ・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・ 条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

記入例

【様式J】 単身赴任実費計算書

受付番号 1 1 0 0 0 1 0 0 - 4 0 0 - 9 9 9 9 9

申込者の氏名 奨学まなぶ

対象者の氏名 奨学優 申込者との関係

(西暦) 2021年 4月

申込時点で単身赴任を終えている人は、控除の対象となりません。

紛失等により領収書を提出できない項目は、控除の対象となりません。

した費用は、以下のとおりです。

年月	家賃	電気	ガス	水道	費用項目名	家具家事用品
(西暦) 2021年 5月	35,000円	5,900円	円	円	家具費	6,800円
2021年 6月	35,000円	5,800円	1,340円	円	電化製品費	15,600円
2021年 7月	35,000円	5,100円	1,550円	円	費	円
計	105,000円	16,800円	2,890円	円	費	円
年間(推定)額	420,000円	67,200円	17,340円	円		22,400円

年間(推定)額の合計 [単身赴任実費控除額] 53万円

← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要とを提出してください。

※ 記入した内容に対応する場合は、提出可能な月数から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。

※ 領収書は、支払者の日 2,890 ÷ 2 × 12 = 17,340

家具・家事用品等の項目は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。

※ 支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。

※ 家賃、電気、ガス代等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、1万円未満を切り上げた金額を記入します。

実費が対象となります。(例：食器棚、テーブル、記載された領収書の提出が必要です。

※ 420,000 + 67,200 + 17,340 + 22,400 = 526,940 ⇒ 53万円 (1万円未満切り上げ)

代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等

※ 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。

控除の対象とはなりません。

記入例

【様式K】 長期療養費計算書

受付番号 1 1 0 0 0 1 0 0 - 4 0 0 - 9 9 9 9 9

申込者の氏名

奨学 まなぶ

申込時点で長期療養を終えている人は、控除の対象となりません。

対象者の氏名

奨学 優

申込者との続柄

父

(西暦)

2020 年 10 月から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
(西暦) 2021 年 2 月	8,000 円	1,200 円	円
2021 年 3 月	7,300 円	1,200 円	各月の月額を合算します。 1,200 + 1,200 + 750 + 1,360 = 4,510
2021 年 4 月	8,500 円	750 円	
	8,100 円	1,360 円	
	0 円	0 円	
2021 年 7 月	9,200 円	0 円	
計	(A) 41,100 円	(B) 4,510 円	(C) 合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します 4,510 ÷ 6 × 12 = 9,020
年間(推定)額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 82,200 円	(E) [(B) ÷ 6 × 12] 9,020 円	(F)

各月の月額を合算します。
8,000 + 7,300 + 8,500 + 8,100 + 9,200 = 41,100

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
41,100 ÷ 6 × 12 = 82,200

医療費と調剤費等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、還付金額を引きます。
(82,200 + 9,020) - 30,000 = 61,220 → 7万円
年間(推定)金額の合計欄には、1万円未満を切り上げた金額を記入します。

医療費の還付金額 (H) 30,000 円

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。 ※還付金についての証明書類は提出不要。

合計 7 万円

← 万円未満を切り上げて記入してください。

(例) 86,015円 → 9万円

[(D) + (E) + (F) + (G) - (H)]

11 「スカラネット入力下書き用紙」記入上の注意点

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。スカラネットの入力に際しては、1画面あたり30分の制限時間があるため、あらかじめ必要事項を「スカラネット入力下書き用紙」に記入してから入力作業を行ってください。ここでは、誤記入（誤入力）の多い項目について、記入（入力）の仕方を確認します。



国内の専修学校（専修課程）・高等専門学校・短期大学・大学から、海外の大学・短期大学へ進学する場合は、スカラネットが使えないため、代わりに紙の申込書を記入します。申込書は、学校から受け取ってください。

例【同一生計の家族（6人）】

- 奨学 優（続柄：父、会社員）・・・生計維持者A
- 奨学 和実（続柄：母、無職・無収入）・・・生計維持者B
- 奨学 大（続柄：兄、大学生）
- 奨学 まなぶ（本人）
- 奨学 花（続柄：妹、中学生）
- 奨学 祖母子（続柄：祖母）

【生計維持者（A：父、B：母）の収入金額】

①生計維持者A 収入金額合計	②生計維持者A 所得金額合計
A 412万円	A 0万円
③生計維持者B 収入金額合計	④生計維持者B 所得金額合計
B 0万円	B 0万円

※【様式D】「家計状況申告書」より

【生計維持者A（父）の収入金額】

申込時点の収入・状況			あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額		計算	収入	所得	
1. 給与を受けている	1-1. 2020年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務	A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「給与収入金額（控除前の金額）」を記入	年額	A 4,000,000円	→ 転記	A 4,000,000円	/
8. 公的手当	児童手当		A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	申込時点で受給している金額が記載された通知書等のコピー（受給証明書のコピーも可）	月額	A 10,000円	×12	A 120,000円	

【生計維持者B（母）の収入金額】

申込時点の収入・状況			あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額		計算	収入	所得	
9. 無収入	9-1. 2020年1月1日以前から無収入		B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書又は非課税証明書のコピー	年額	→		B 0円	/

記入例

※スカラネット入力下書き用紙（抜粋）

H-あなたの家族情報

2. あなたの家族の人数

(1) 家族全員（あなたを含む）の人数を記入してください。

(1) 人

上記の同一生計の家族6人

(2) 家族のうち学校に在学している人（あなたを含む）と小学校入学前の弟妹の人数を合わせて記入してください。

(2) 人

まなぶ（本人）、大（大学生の兄）、花（中学生の妹）の3人

3. あなたの家族について記入してください。

(1) 主として家計を支えている人（父母のいずれか、父母がいない場合は代わって家計を支えている人）

(a) あなたとの続柄

(a)

生計維持者A：父

(b) その氏名

姓 名

漢字(全角漢字)

(d) 職業（該当する項目をすべて選択してください。）

給与所得 商・工業、個人経営 農・林・水産業 自由業 その他 無職

(e) 昨年1年間の所得全額（複数の収入がある場合は1）、2）別に）を記入してください。

1) 給与所得の場合

1) 所得証明書等における収入金額 万円

2) 給与所得以外の場合

2) 所得証明書等における所得金額 万円

収入金額：
給与収入400万＋
児童手当12万＝412万円
所得金額（農業・不動産等）：
0円

11 スカラネット入力下書き用紙記入上の注意点

(2) その他に家計を支えている人（父、母など）

(a) あなたとの続柄 (a)

(b) その氏名 姓 名
漢字(全角漢字)

(d) 職業（該当する項目をすべて選択してください。）
 給与所得 商・工業、個人経営 農・林・水産業 自由業 その他 無職

(e) 昨年1年間の所得金額（複数の収入がある場合は、1）、2）別に）を記入してください。

1) 給与所得の場合 1) 所得証明書等における収入金額 万円

2) 給与所得以外の場合 2) 所得証明書等における所得金額 万円

(3) 学校に在学している人および小学校入学前の弟妹を除く家族（前記（1）（2）の家族を除く）を記入してください。

続柄	姓 全角漢字	名 全角漢字	年齢 半角数字
<input type="text" value="祖母"/>	<input type="text" value="奨学"/>	<input type="text" value="祖母子"/>	<input type="text" value="72"/>

4. あなたの他に学校に在学している人および小学校入学前の弟妹がいる場合は、全員記入してください。

続柄	姓 全角漢字	名 全角漢字	学校設置者 (国公・私立)	在学している学校 (大学・高校等)	通学別 (自宅・自宅外)
<input type="text" value="兄"/>	<input type="text" value="奨学"/>	<input type="text" value="大"/>	<input type="text" value="私立"/>	<input type="text" value="大学"/>	<input type="text" value="自宅外"/>
<input type="text" value="妹"/>	<input type="text" value="奨学"/>	<input type="text" value="花"/>	<input type="text" value="国公立"/>	<input type="text" value="中学校"/>	<input type="text" value="自宅"/>

生計維持者B：母
※無職・無収入であっても、父母ともにいる場合は2人ともが生計維持者

0円でも記入（入力）が必要

本人、父母、就学者の兄弟姉妹以外に同一生計の家族がいる場合のみ記入（入力）してください。

G-あなたの返還誓約書情報

2. 連帯保証人・保証人について入力してください。

(1) 連帯保証人について入力してください。

- ・連帯保証人には親権者（未成年後見人）を選任してください。
- ・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

姓 名
漢字(全角漢字)

(c) あなたとの関係

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
漢字(全角漢字)

(3) あなたとの続柄

「連帯保証人」と「本人以外の連絡先（国内連絡者）」は原則として同一人物を選任してください。

12 【様式 A】「提出書類一覧表」の作成（必要書類の提出）

1 必要書類の提出（あなた→学校）

必要書類がそろい、「スカラネット入力下書き用紙」への記入が完了したら、【様式 A】「提出書類一覧表」を使って最終チェックを行ったうえで、すべての書類（「スカラネット入力下書き用紙」を含む）をいったん学校に提出し、点検を受けます。



「スカラネット入力下書き用紙」は、ホチキス留めしないで提出してください。



2 ユーザ ID・パスワードの交付（学校→あなた）

点検を受けた後、学校から書類が返却されるとともに、**ユーザ ID・パスワード**が交付されます。忘れないよう、「スカラネット入力下書き用紙」に記入します。

3 スカラネットから申込情報を入力（あなた）

「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、スカラネットにて申込情報を入力します。

入力が完了すると、**受付番号**（「8桁—3桁—5桁」の計16桁の番号）が表示されますので、「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください。入力する際は、45~47ページの「13. スカラネット入力による申込み」を参照してください。



申込内容の控えをとり忘れた場合や、印刷を忘れた場合は、学校に確認してください。

4 受付番号の記入（あなた）

前記 **3** で「スカラネット入力下書き用紙」に記入した**受付番号**を、各提出書類の受付番号欄に記入します。

5 書類の再提出（あなた→学校）

書類を再度学校に提出します。



スカラネット入力下書き用紙の取扱いは学校の指示にしたがってください。

書類の送付先

書類は学校でとりまとめ、学校からJASSOへ提出してもらいます。

第二種奨学金（海外）の提出書類の送付先は国内予約とは異なりますので、留意してください。

【第二種奨学金（海外）に係る書類の送付先（学校→JASSO）】

〒162-8431 東京都新宿区市谷本村町10-7

日本学生支援機構 貸与・給付部 特別採用課 海外貸与係

13 スカラネット入力による申込み

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**スカラネット入力による申込みを行ってください。



国内の専修学校（専修課程）・高等専門学校・短期大学・大学から、海外の大学・短期大学へ進学する場合は、スカラネットが使えないため、代わりに紙の申込書を記入します。申込書は、学校から受け取ってください。

1 文字入力上の注意

(1) 入力できない文字

- ① 旧字体や複雑な文字は、表示される場合もありますが、システム上受付できないため、常用字体やひらがなで入力してください。

(例) 寄 = 崎 吉 = 吉 祐 = 祐 角 = 角 廣 = 廣 邦 = 邦

- ② カタカナの「ヲ」は、表示される場合もありますが、システム上受付できないため、カナ氏名欄には「オ」と入力してください。

(2) 外国人氏名の入力

- ① 外国籍の人の氏名は、アルファベット入力ができないため、カタカナで入力してください。
- ② ファーストネームとミドルネームは、まとめて入力してください。
- ③ 「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ5文字まで、「カナ氏名」欄は姓・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）。この場合、「漢字氏名」欄は途中で入力を止め、「カナ氏名」欄でフルネームを入力してください。

(例) 「奨学 トーマス 太郎」さんの場合

	姓	名
氏名（全角漢字）	奨学	トーマス太
	5文字以内	5文字以内
氏名（全角カナ）	シヨウガク	トーマスタロウ
	15文字以内	15文字以内

6文字目の「郎」は入力しない



「漢字氏名」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。

- ④ 申込者本人氏名については、「カナ氏名」欄に入力された氏名と、奨学金の振込口座名義人氏名が一致している必要があります。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「名→姓」の順にカナ氏名を入力してください。

2 入力の流れ

① 入力用ホームページへアクセス

次のURL（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 「奨学金申込へ」ボタンを押下

「◆貸与奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）」の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。



「セキュリティの警告」のメッセージが表示される場合は [OK] ボタンを押してください。



③ ID・パスワードの入力

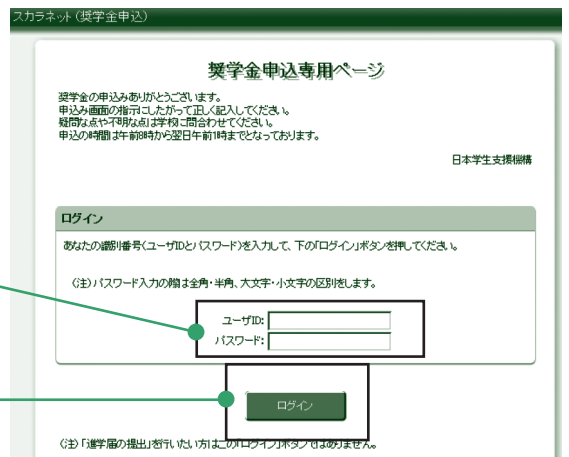
学校から受け取った「ユーザID」、「パスワード」を入力し、[ログイン] ボタンを押してください。



「ユーザID」は8桁の数字です。

ユーザID、パスワードを入力する

ここを押す



④ 確認書の提出状況の入力

「○提出しました」（ラジオボタン）を選択し、「規定等を表示」ボタンを押すと、規定等が記載された画面が表示されます。規定等の内容を確認し「了承します」（ボックス）にチェックを入れたら、「次へ」ボタンを押して、次の画面に進みます。



もし【様式B】「確認書」を提出していない場合は、「○提出していません」（ラジオボタン）を選択して入力を終了し、学校に確認書を提出した後、最初から入力をやり直してください。




13 スカラネット入力による申込み

⑤ 申し込む奨学金の選択

「(1)予約採用」の「○(b)海外の大学等への進学予定者」(ラジオボタン)を選択し、「次へ」ボタンを押して、次の画面に進みます。

⑥ 申込内容の入力

画面の指示に従って「スカラネット入力下書き用紙」に記入した申込内容を入力してください。
入力ページは全部で8ページあります。
「奨学金振込口座情報」画面まで入力を終え、「次へ」ボタンを押すと、「奨学金申込情報一覧」画面に進みます。

 **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。

⑦ 申込内容の確認・訂正


「奨学金申込情報一覧」画面まで進んだら、申込内容を確認し、間違いがある場合は「訂正」ボタンを押して訂正してください。申込内容に間違いがなければ、「■重要事項確認(必須)」の全項目を確認のうえ、「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、入力した申込情報がJASSOへ送られます。

申込内容を訂正する場合は、各欄の訂正ボタンを押して、訂正画面に進んでください。学校等へ確認すべき項目が見つかった場合は、ブラウザの「×」ボタンを押して入力を中止し、確認後に最初から入力をやり直してください。

「■重要事項確認(必須)」は、すべての項目について「はい(理解している)」を選択する必要があります。

⑧ 受付番号の確認と、画面印刷

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]ボタンを押して画面を印刷し、保管してください。

 [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。



ご案内

ホームページの便利なコンテンツ

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



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。奨学金に関するお問い合わせには、まずホームページをご覧ください。

● 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。

● 進学資金シミュレーター

自身の家計情報等を入力することで、第二種奨学金（海外）の収入基準に該当するか、おおよその目安として試算ができる便利なツールです。



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分～20時00分 (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、機構の奨学金支給業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）及び進学先の学校での授業料減免業務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、文部科学省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。

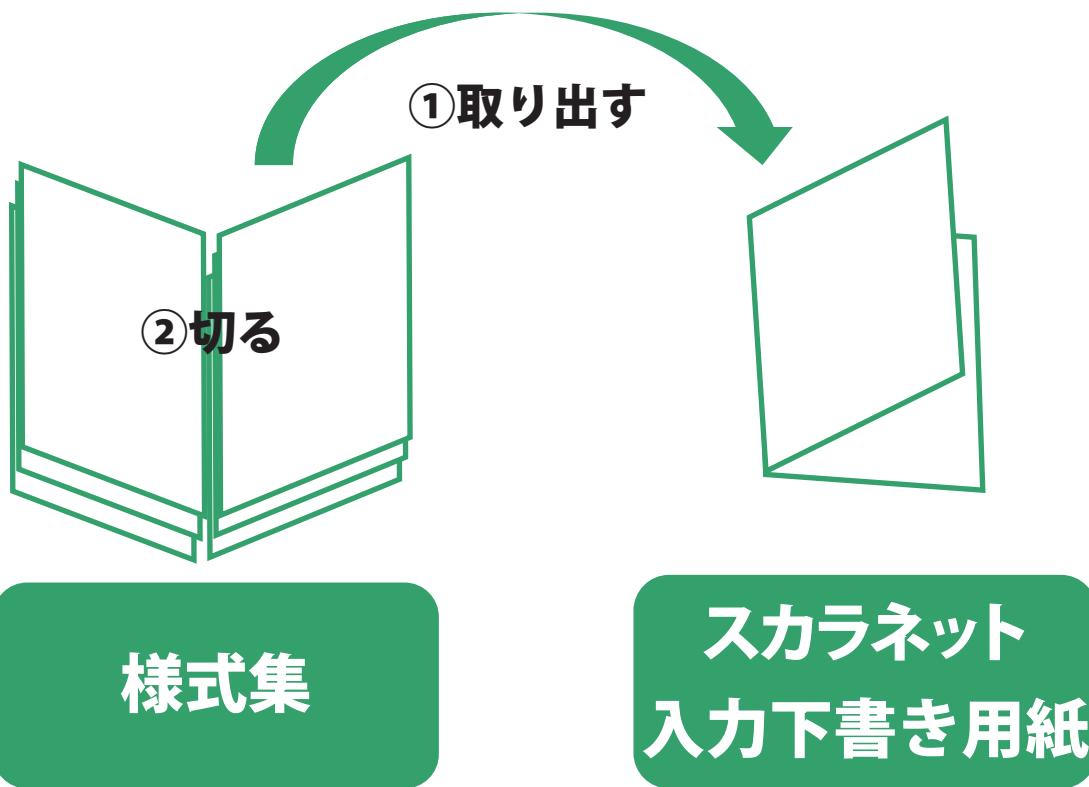
様式集

目次

【様式A】 提出書類一覧表…………… 《様式集-2》	【様式F】 給与明細計算書…………… 《様式集-10》
【様式B】 確認書…………… 《様式集-3・4》	【様式G】 開業収入計算書（証明）…………… 《様式集-11》
【様式C】 留学計画書…………… 《様式集-5・6》	【様式H】 援助・養育費の申告書…………… 《様式集-12》
【様式D】 家計状況申告書…………… 《様式集-7・8》	【様式I】 退職・休職（廃業・休業）に係る事情書… 《様式集-13》
【様式E】 年収等の実績計算書…………… 《様式集-9》	【様式J】 単身赴任実費計算書…………… 《様式集-14》
	【様式K】 長期療養費計算書…………… 《様式集-15》

《様式集-8》ページと《様式集-9》ページの間に「スカラネット入力下書き用紙」が挟み込まれています。

中央に挟み込まれている「スカラネット入力下書き用紙」を取り出したうえで、ハサミで切ってA4サイズで使用してください。



(提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキス2点留めしてください)

【様式A】 提出書類一覧表

受付番号 — —

(スカラネットでの申込入力をした後、最後に表示される受付番号を記入してください)

申込者氏名

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。

	チェック欄	書類	提出が必要な人	説明 ページ
本様式		【様式A】提出書類一覧表	■申込者全員	44ページ
確認書		【様式B】確認書		25～26ページ
入学(予定)学校 情報関係		【様式C】留学計画書		27～28ページ
		学校資料		29ページ
家計状況 関係		【様式D】家計状況申告書		30～31ページ
		収入に関する証明書類		32～37ページ
特別控除 関係		障がいのある人がいる世帯の場合の証明 書類	△条件に該当し、特別控除 を希望する人	38～41ページ
		・【様式J】単身赴任実費計算書 ・生計維持者が単身赴任をしている場合 の証明書類		
		・【様式K】長期療養費計算書 ・長期に療養を必要とする人がいる世帯 の場合の証明書類		
		災害等により長期にわたり収入減(支出 増)となった世帯の場合の証明書類		
在留資格 関係		在留資格・在留期限に関する証明書類	△外国籍の人	5、24ページ

(注1) 「スカラネット入力下書き用紙」の取扱いは学校の指示に従ってください。

(注2) 「申込書」(紙)による申込みの場合(スカラネットを使用せずに申し込む場合)や、高等学校卒業程度認定試験(以下、「高卒認定試験」という)合格者等、高等専門学校(以下、「高専」という)3年次修了(見込)者の場合は、上表の書類に加え、次の書類の提出が必要です。

チェック欄	書類	提出が必要な人
	申込みに係る重要事項確認	△「申込書」(紙)による申込みをした方 高卒認定試験 合格者・科目合格者・出願者 高専3年次 修了者・修了見込者
	申込書	
	奨学金振込口座届	
	推薦書	△ 高専3年次 修了者・修了見込者
	合格証書(又は合格証明書)	△ 高卒認定試験 合格者
	修了証明書	△ 高専3年次 修了者
	申込資格に係る申告書 ※所定の添付書類が必要	△ 高卒認定試験 科目合格者・出願者 △ 高専3年次 修了見込者

【様式B】確認書

第二種奨学金（海外）確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

（入学時特別増額貸与奨学金を含む） 記入日（西暦） 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）の第二種奨学金（海外）（入学時特別増額貸与奨学金を含む）の貸与を受けるにあたり、インターネットによる奨学金申込みの入力内容又は奨学金申込書の記入内容及び貸与奨学金案内に記載の内容を確認し、裏面の個人信用情報の取扱いに関する各同意条項、機構の諸規程について同意のうえ、返還することを確認し、本確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書を提出します。機構から個人番号の提出を求められた場合には、個人番号を提出し、裏面記載の範囲で機構が個人番号を利用することに同意します。

また、私が保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払うべき保証料は、機構が奨学金の交付の際にあらかじめ貸与金額から差し引いて支払うこととさせていただきます。

◆本人署名・押印欄◆

本 人	入学予定学校名					学部・研究科		学科・専攻	
	日本語表記					〒		-	
	英語表記								
	国・地域名					住 所			
	氏名		フリガナ						
	氏名		漢字						
	生年月日		(西暦) 年 月 日			性別 (任意)		男 · 女	
在学 (出身) 学校名					電話番号 (自宅・携帯)		()		
					外国籍の方は在留資格				

◆親権者欄 本人が未成年者の場合◆

本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者が上記本人の奨学金申込（保証機関に対する保証委託を含む）に同意のうえ、それぞれの欄に署名してください。親権者とは、民法に定める親権者のことで、通常は両親（いずれかがいないときは一人）です。親権者がいない場合は、未成年後見人が同様に署名してください。

親 権 者 又 は 未 成 年 後 見 人	氏名 (自署)					電話番号 (自宅)		()	
	住所 (〒 -)					電話番号 (携帯)		()	
	氏名 (自署)					電話番号 (自宅)		()	
	住所 (〒 -)					電話番号 (携帯)		()	

◆国内連絡者欄◆

国内連絡者は、原則として、連帯保証人となる予定の人（父又は母）を記入してください。

国内に在住し、機構と奨学生との奨学金貸与契約に基づき外国の学校に在学中の諸手続きを奨学生に確実に連絡できる者としてします。

国 内 連 絡 者	氏名					住所		電話番号					
	フリガナ					〒		-		自宅 ()		携帯 ()	
	漢字												
生年月日		(西暦) 年 月 日			本人との関係 (該当に○)		1 父	2 母	3 兄弟	4 その他 ()			

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む）及び在籍する学校での授業料等減免業務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、文部科学省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。

確認書は、提出する前に必ず両面コピーを取り、「本人控」として返還誓約書を提出するまで大切に保管してください。

受付番号 - 40

※受付番号はスカラネット入力による申込入力の終了時に発行される番号です。

★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。

【様式C】 留 学 計 画 書

受付番号 - - 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・医学部等の予備コース・Certificate コースは、奨学金の貸与対象外のため、記入不可。 ※ ファンデーションコースは、イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等、日本の高校等卒業者に修了が義務付けられている場合のみ可。	
日本語又は英語表記	
学部・学科・コース名	学校区分（いずれか1つを選択し〔 〕内に○）
日本語又は英語表記	〔 〕 大学学部 ・ 〔 〕 短期大学(ディプロマ課程を含む) 〔 〕 ファンデーションコース (イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のみ)

2. 留学の目的

<p>.....</p> <p>.....</p>

3. 国内最終在籍学校

国内最終在籍学校名（国内の高等学校・短期大学・高等専門学校・専修学校・大学等）	
卒業（見込み）年月（該当の数字に○）	
1 2022年3月卒業・卒業見込	2 2021年3月卒業
3 2020年3月卒業	4 2019年3月卒業
5 高等学校卒業程度認定試験 合格者・科目合格者・出願者	6 その他（ ）

4. 留学計画

上記「3. 国内最終在籍学校」を卒業してから海外大学卒業までのスケジュールを詳細に記入すること。
※海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースへの進学者は、当該課程を修了後の編入学計画を必ず記入してください（現時点での第一志望で構いませんので、入学/卒業予定年月を含められなく記入してください）。

貸与の可否	入学予定年月 ～ 卒業予定年月	学校名	学部・学科・コース
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. 編入学予定者確認事項 ※海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)ファンデーションコースへの進学者のみ記入。

海外の短期大学(ディプロマ課程を含む)、ファンデーションコースを卒業(修了)後、学士号(Bachelor's Degree)取得を目指し、海外大学の学士課程への編入学を目標としていますか。(1, 2のいずれかに○)	
1 はい	2 いいえ (2を選択した場合は、本奨学金を申し込むことができません。)

★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①～④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】 ※①～④の記載箇所にマーカー等で印を付け、申込者が①～④の日本語訳を資料の余白に書き込む。

- ① 学校名
- ② 学部名・学科名・コース名
- ③ 取得学位（大学 → Bachelor's Degree（学士号）、短大 → Associate Degree（準学士号）、Transfer Course（編入学コース））
- ④ イギリス、オーストラリア、ニュージーランド等のファンデーションコースに進学する場合は、当該コース修了後に学部正規課程へ進学可能であることが記載された箇所（ファンデーションコースと学部正規課程とのつながりが確認できる箇所）も併せて提出すること。

【様式C】「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。

【様式D】家計状況申告書

受付番号																		-	4	0	-													
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

氏名	
----	--

1. 生計維持者について記入してください。

※ 生計維持者は原則、父母です（父母ともいる場合は2人とも）。無職・無収入の場合でも生計維持者となります。

生計維持者の続柄 ※いずれかに○		生計維持者の氏名		生計維持者が父母（2人）でない場合のみ、 該当するいずれかの□にチェック	生計維持者を父 又は母のいずれ か1人としている 理由	<input type="checkbox"/> 父又は母と死別 <input type="checkbox"/> 離婚等により父母いずれかと別生計 ※あなたが未成年の場合、親権者は 生計維持者となります <input type="checkbox"/> 父又は母が意識不明により意思疎通 ができない、行方不明・DV加害者等 で連絡が困難等			
A	父・母	カナ						<input type="checkbox"/> 社会的養護を必要とする人に該当 <input type="checkbox"/> 結婚しており、配偶者を扶養している	<input type="checkbox"/> 父母ともに死別 <input type="checkbox"/> 父又は母と死別し（あるいは離婚等 により父母いずれかと別生計で）、 かつもう一方の父又は母が意識不明 により意思疎通ができない、行方不明 ・DV加害者等で連絡が困難等 <input type="checkbox"/> 結婚しており、父母ではなく配偶者 に扶養されている
	その他（ ）	漢字							
B	父・母	カナ						<input type="checkbox"/> 結婚しており、夫婦間で扶養関係が なく、父母からも一切の支援を受け ずに本人が学費・生活費を負担	
	その他（ ）	漢字							

2. 生計維持者A・Bの申込時点の収入・状況として「あてはまる」、「あてはまらない」のどちらか1つにチェックし、「あてはまる」場合は該当する証明書を取得してください。

証明書が取得できたら、証明書に記載の金額を記入し、計算が必要な場合は記載のとおり計算し、結果を「収入」または「所得」の欄に記入してください。

申込時点の収入・状況		あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得		
1. 給与を受けている	1-1. 2020年1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	1-1-1. 国内勤務	A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「給与収入金額（控除前の金額）」を記入	年額	A 円 B 円	→ 転記 A 円 B 円	所得	
		1-1-2. 海外勤務	A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【様式E】「年収等の実績計算書」及び証明書類（給与明細書、年金証書等）のコピー	年額	→ 【様式E】「年収等の実績計算書」で計算した「収入金額」を転記	A 円 B 円		
	1-2. 2020年1月2日以降に就職・転職 ※現在複数の勤務先があり、1つでも2020年1月2日以降に就職・転職している場合、又は2020年中に休職期間がある場合も該当	A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【様式F】「給与明細計算書」及び直近3か月分の給与明細書のコピー ※現在勤務しているすべての勤務先分	年額	→ 【様式F】「給与明細計算書」で計算した「収入金額」を転記	A 円			
		B <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				B 円			
	2. 商店・農業等自営業をしている	2-1. 2020年1月1日以前から同じ状況	2-1-1. 国内勤務	A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「営業等所得」「不動産所得」等の金額を記入	年額	A 円 B 円		→ 転記 A 円 B 円
			2-1-2. 海外勤務	A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【様式E】「年収等の実績計算書」及び証明書類（帳簿等）のコピー	年額	→ 【様式E】「年収等の実績計算書」で計算した「所得金額」を転記		A 円 B 円
2-2. 2020年1月2日以降に開業 ※2020年中に休業期間がある場合も該当		A <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【様式G】「開業収入計算書（証明）」及び直近3か月分の帳簿等のコピー	年額	→ 【様式G】「開業収入計算書（証明）」で計算した「所得金額」を転記	A 円			
		B <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				B 円			

※ 裏面も必ず記入してください。

裏面の「8. 公的手当（児童手当等）」を受給している場合は、給与収入に合算する必要があります。合算漏れが多く見受けられますので、ご注意ください。

（裏面へつづく）

【様式D】 家計状況申告書 裏面

申込時点の収入・状況		あてはまる	あてはまらない	必要な証明書	証明書に記載の金額	計算	収入	所得
3. 傷病手当金を受給中	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	直近1か月分の傷病手当金通知書のコピー	日額	円 × 365	A 円	
	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				B 円	
4. 失業手当（雇用保険基本手当の失業給付）を受給中	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	雇用保険受給資格者証のコピー	日額	円 × 日数	A 円	
	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				B 円	
5. 年金を受給中	5-1. 2020年1月1日以前から受給中	A	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書のコピー ※「年金収入金額」を記入	年額	円 → 転記	A 円	
		B	<input type="checkbox"/>				B 円	
	5-2. 2020年1月2日以降に受給開始、又は収入が非課税の年金（遺族年金、障害年金）のみ	A	<input type="checkbox"/>	年金振込通知書のコピー、年金額改訂通知書のコピー又は年金証書のコピー	月額	円 × 12	A 円	
		B	<input type="checkbox"/>				B 円	
6. 生活保護を受給中	A	<input type="checkbox"/>	生活保護決定（変更）通知書等のコピー	月額	円 × 12	A 円		
	B	<input type="checkbox"/>				B 円		
7. 生計維持者が祖父母等からの援助金や離婚後の養育費等を受け取っている	A	<input type="checkbox"/>	【様式H】「援助・養育費の申告書」 ※養育費については、公正証書、調停調書等のコピーも可	年額	円 →	A 円		
	B	<input type="checkbox"/>				B 円		
8. 公的手当	児童手当	A	<input type="checkbox"/>	申込時点で受給している金額が記載された通知書等のコピー（受給証明書のコピーも可） ※通知書を紛失した場合は、「通帳（①口座名義人と②直近の振込みの記帳部分）のコピー」	月額	円 × 12	A 円	
		B	<input type="checkbox"/>				B 円	
	児童扶養手当	A	<input type="checkbox"/>		円 × 12	A 円		
		B	<input type="checkbox"/>			B 円		
	特別児童扶養手当	A	<input type="checkbox"/>		円 × 12	A 円		
		B	<input type="checkbox"/>			B 円		
	その他（ ）	A	<input type="checkbox"/>		円 × 12	A 円		
		B	<input type="checkbox"/>			B 円		
9. 無収入	9-1. 2020年1月1日以前から無収入	A	<input type="checkbox"/>	令和3年度所得証明書又は非課税証明書のコピー	年額	円 →	A 0円	
		B	<input type="checkbox"/>				B 0円	
	9-2. 2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	A	<input type="checkbox"/>	退職票のコピー又は、退職証明書又は、廃業届受理証明のコピー等 ※やむを得ない事情により証明書が提出できない場合は、【様式I】「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」を提出	年額	円 →	A 0円	
		B	<input type="checkbox"/>				B 0円	
10. 「社会的養護を必要とする人」	A	<input type="checkbox"/>	施設在籍証明書のコピー又は、児童（里親）委託証明書のコピー			A 0円		

本紙の表面及び裏面に記入した「収入金額」の合計（①、③）、「所得金額」の合計（②、④）を記入 →
 例）生計維持者Aの「1-1-1.給与収入」が4,000,000円、「8.公的手当（児童手当）」が120,000円の場合、①の収入金額合計は、4,120,000円となる。

①生計維持者A 収入金額合計 (表面+裏面)	②生計維持者A 所得金額合計 (表面+裏面)
A 円	A 円
③生計維持者B 収入金額合計 (表面+裏面)	④生計維持者B 所得金額合計 (表面+裏面)
B 円	B 円

①生計維持者A 収入金額合計	②生計維持者A 所得金額合計
A 万円	A 万円
③生計維持者B 収入金額合計	④生計維持者B 所得金額合計
B 万円	B 万円

← 万円未満切捨て

【収入金額①、③】
万円未満を切り捨てた「収入金額合計」を
スカラネットの「1」収入金額欄に入力

【所得金額②、④】
万円未満を切り捨てた「所得金額合計」を
スカラネットの「2」所得金額欄に入力

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

様式集



国内の専修学校(専修課程)・高等専門学校・短期大学・大学から、海外の大学・短期大学へ進学する場合は、スカラネットが使えないため、代わりに紙の申込書を記入します。申込書は、学校から受け取ってください。

2022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)



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。

出席番号・学籍番号	氏名

スカラネットに入力する前に、この下書き用紙を記入して、申込(入力)内容に間違いがないか確認してください。入力に必要なユーザID・パスワードは、必要書類(この下書き用紙を含む)を学校へ提出し、点検を受けた後に交付されますので、下記記入欄にメモしておいてください。

【ユーザID・パスワード記入欄】

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	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text"/>

入力が完了し、データの[送信]ボタンを押した後に、あなたの「受付番号」が表示されます。「受付番号」は各様式に記入する必要があるため、下記記入欄にメモしておいてください。

【「受付番号」記入欄】

あなたの受付番号 - 4 0 -

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)
半角数字 5文字以内 5文字以内

氏名(全角カナ)
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

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、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。

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。

C-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。

(注) 奨学生採用後は貸与始期の変更はできません。

(1) 万円
(2) 西暦(4桁) 年 月
半角数字

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

D-あなたの入学(予定)先情報・在学情報

1. 入学(予定)先

(1) あなたの入学(予定)先の学校を選択してください。

(1) 大学(学士取得) 短期大学(準学士取得) 語学学校 海外の大学日本校

(2) 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。

(2) (a)

(b) 留学予定先の国名を選択してください。

(b)

2. 学校(現在通っている、あるいは通っていた学校について入力してください。)

(1) あなたの学校名を確認してください。

(1) ×× 高等学校

(2) あなたの全・定・通課程を選択してください。

(2) 全日制 定時制 通信制

(3) あなたの在学している学科を選択してください。

(3)

(4) あなたの学年・組を記入してください。

(4) 学年 組

全半角10文字以内

(5) あなたの卒業予定・卒業年月を記入してください。

(5) 西暦(4桁) 年 月卒業予定・卒業

半角数字

E-あなたの履歴情報

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。

 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
(例: 603 00 999999) 半角数字

F-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。(任意)

(2)

(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)

(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)

C-奨学金申込情報:

1.(1) 貸与月額は2~12万円の1万円単位の金額から選択してください。

1.(2) 2022年4月以降で海外の大学等(正規課程)に進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)。

※この箇所での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-あなたの入学(予定)先情報・在学情報:

1. テンプル大学ジャパン(大学相当)、天津中医薬学院日本校、北京言語大学東京校、上海大学東京校、レイクランド大学ジャパン(大学相当)は「大学(学位取得)」を選択してください。テンブル大学ジャパン(短期大学相当)、レイクランド大学ジャパン(短期大学相当)は「短期大学(準学士号)」を選択してください。「海外の大学日本校」は選択できません。

2.(4)「組」は数字でも全角で入力してください。

※組がない場合も便宜的に「1」「A」等を入力してください。また既卒者は「3」学年「既卒」組と入力してください。

E-あなたの履歴情報:

「はい」と答えた人は必ず奨学生番号を入力してください。

高校在学中に、都道府県等から奨学金を受けていた人は、「いいえ」を選んでください。

G-あなたの返還誓約書情報:

1.(4)「住民票」で登録し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。

2. 連帯保証人・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入力してください。

[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。

- ・連帯保証人には親権者（未成年後見人）を選任してください。
- ・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

姓 名

(a) 漢字(全角漢字)

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)

全角文字

(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歳未満の人を選任してください。
- ・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、保証人への選任は認められません。

(a) その氏名

姓 名

(a) 漢字(全角漢字)

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)

全角文字

(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（[6](#) ページ下図を参照）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「保証人の選任に係る事情書」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)	<input type="text"/>
カナ(全角カナ)	<input type="text"/>

(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

4. 親権者（未成年後見人）について

あなたは誓約日（令和××年×月×日）時点で成年に達していません。未成年の場合、親権者（未成年後見人）情報を入力してください。※親権者とは原則父母です。

(1) 親権者（未成年後見人）1について

- ・連帯保証人と親権者（未成年後見人）1が同一である必要があります。
- ・親権者（未成年後見人）1には、連帯保証人欄の入力内容が自動で登録されます。

(a) その氏名

姓	名
(a) 漢字(全角漢字)	<input type="text"/>
カナ(全角カナ)	<input type="text"/>

(b) あなたとの関係 (b)
未成年後見人の場合は、その続柄

(c) その住所

(c) (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

(d) その電話番号

(d) - -
半角数字

その携帯電話の電話番号

(携帯) - -
半角数字

(2) 親権者2について入力してください。親権者が1名の場合は(3)に進んでください。

(a) その氏名

姓	名
(a) 漢字(全角漢字)	<input type="text"/>
カナ(全角カナ)	<input type="text"/>

(b) あなたとの続柄 (b)

(c) その住所

(c) (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

(d) その電話番号

(d) - -
半角数字

その携帯電話の電話番号

(携帯) - -
半角数字

(3) 親権者（未成年後見人）は1名のみで間違いはないですか。 (3) はい いいえ
※親権者とは原則父母です。

3. 注意！

【様式B】「確認書」に記入した国内連絡者の情報を入力してください。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。

4.

未成年と判定された場合表示されます。

あなたが成年にも関わらず4.が表示される場合や未成年にも関わらず4.が表示されない場合



「B-誓約欄」で生年月日の入力間違っている可能性があります。この場合、「貸与奨学金案内」47ページ⑦を参照し、入力内容を修正してください。

※親権者とは、民法に定められた親権者のことで、あなたが未成年の場合は、原則父母のことで、未成年後見人とは、親権者がいないとき、または親権を行う者が管理権を有しないときに、法定代理人となる人のことです。

H-あなたの家族情報

1. 家族住所

- (1) 家族住所とあなたの住所は同じですか。 (1) はい いいえ
- (2) 家族住所の電話番号を記入してください。 (2) - - 半角数字

2. あなたの家族の人数

- (1) 家族全員（あなたを含む）の人数を記入してください。 (1) 人 半角数字
- (2) 家族のうち学校に在学している人（あなたを含む）と小学校入学前の弟妹の人数を合わせて記入してください。 (2) 人 半角数字

3. あなたの家族について記入してください。

- (1) 主として家計を支えている人（父母のいずれか、父母がいない場合は代わって家計を支えている人）
- (a) あなたとの続柄 (a) ▼
- (b) その氏名 姓 名
- (b) 漢字(全角漢字)
- カナ(全角カナ)
- (c) その生年月日 (c) (和暦) ▼ 年 月 日生 半角数字

(d) 職業（該当する項目をすべて選択してください。）

- (d) 給与所得 商・工業、個人経営 農・林・水産業 自由業 その他 無職

(e) 昨年1年間の所得金額（複数の収入がある場合は1）、2）別に）を記入してください。

- 1) 給与所得の場合 1) 所得証明書等における収入金額 万円 半角数字
- 2) 給与所得以外の場合 2) 所得証明書等における所得金額 万円 半角数字

(2) その他に家計を支えている人（父、母など）

- (a) あなたとの続柄 (a) ▼
- (b) その氏名 姓 名
- (b) 漢字(全角漢字)
- カナ(全角カナ)
- (c) その生年月日 (c) (和暦) ▼ 年 月 日生 半角数字

(d) 職業（該当する項目をすべて選択してください。）

- (d) 給与所得 商・工業、個人経営 農・林・水産業 自由業 その他 無職

(e) 昨年1年間の所得金額（複数の収入がある場合は、1）、2）別に）を記入してください。

- 1) 給与所得の場合 1) 所得証明書等における収入金額 万円 半角数字
- 2) 給与所得以外の場合 2) 所得証明書等における所得金額 万円 半角数字

(3) 学校に在学している人および小学校入学前の弟妹を除く家族（前記（1）（2）の家族を除く）を記入してください。

続柄	姓 全角漢字	名 全角漢字	年齢 半角数字
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. あなたの他に学校に在学している人および小学校入学前の弟妹がいる場合は、全員記入してください。

続柄	姓 全角漢字	名 全角漢字	学校設置者 (国公・私立)	在学している学校 (大学・高校等)	通学別 (自宅・自宅外)
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼
<input type="text"/> ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼	<input type="text"/> ▼

H-あなたの家族情報：

2. (1)：家族全員の人数は、同居・別居を問わずあなた（申込者本人）と生計が同じ人すべてを指します。別居・独立している兄弟姉妹や、同一生計でない別居の祖父母等は人数に含めません。
2. (2) 及び 4：「学校に在学している人」に該当するのは、次の学校に在学している人です。

小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、専修学校（専門課程・高等課程）、短期大学、大学、大学院、幼稚園・保育園に通う兄弟姉妹

※注意！ 次の学校に在学している人は、2. (2) には含めません。また、4 にも記入しません。

×科目履修生、×聴講生、×研究生、×専修学校の一般課程、×各種学校（予備校、職業訓練校等）

3. (1)及び(2)：

父又は母は無収入であっても生計維持者になります。父又は母の情報は必ず 3(1) 又は 3(2) に記入してください。

(d) 職業は該当すると思われる項目を選択してください。

(e) 1年間の収入金額・所得金額は【様式D】「家計状況申告書」の記入内容に基づいて、「主として生計を維持している人」と「その他に生計を維持している人」（原則として父母）の収入情報を記入してください。

3. (3) には、申込者本人・父母（生計維持者）・就学者は記入しないでください。

この欄に記入するのは、同一生計で、科目履修生、聴講生、研究生、専修学校の一般課程生、予備校生・職業訓練校生等の各種学校に通う兄弟姉妹等です。

4. 4の就学者には、申込者本人は含めません。

I-特記事項

1. あなたの家族は母子または父子家庭ですか。 1. はい いいえ
2. 家族の中に障害のある人（常に就床を要する介護の必要な人を含む）がいますか。 2. はい いいえ
「はい」と答えた人は、その人数を記入してください。 人
3. 主に家計を支えている人が単身赴任等で別居していますか。 3. はい いいえ
「はい」と答えた人は、別居による住居・光熱・水道・家具・家事用品の年間の実費を記入してください。 万円
4. あなたの家族に6か月以上にわたり療養中の入または療養を必要とする人がいますか。 4. はい いいえ
「はい」と答えた人は、療養のために必要な1年間の支出金額を記入してください。 万円
5. この1年間に火災・風水害または盗難等の被害を受けたことがありますか。 5. はい いいえ
「はい」と答えた人で、長期（2年以上）にわたって支出の増加または収入の減少がある場合、その1年分の金額を記入してください。 支出の増加 万円
収入の減少 万円
6. 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。 6.

I-特記事項：

- いずれかの条件に該当する場合は、特別控除を受けることができます。「貸与奨学金案内」38～41ページを参照して、正しく選択・入力してください。
※証明書類が提出できない又は該当しない項目は未選択のまま進んでください。
3. 【様式J】「単身赴任実費計算書」に記入した金額を入力してください。
 4. 【様式K】「長期療養費計算書」に記入した金額を入力してください。

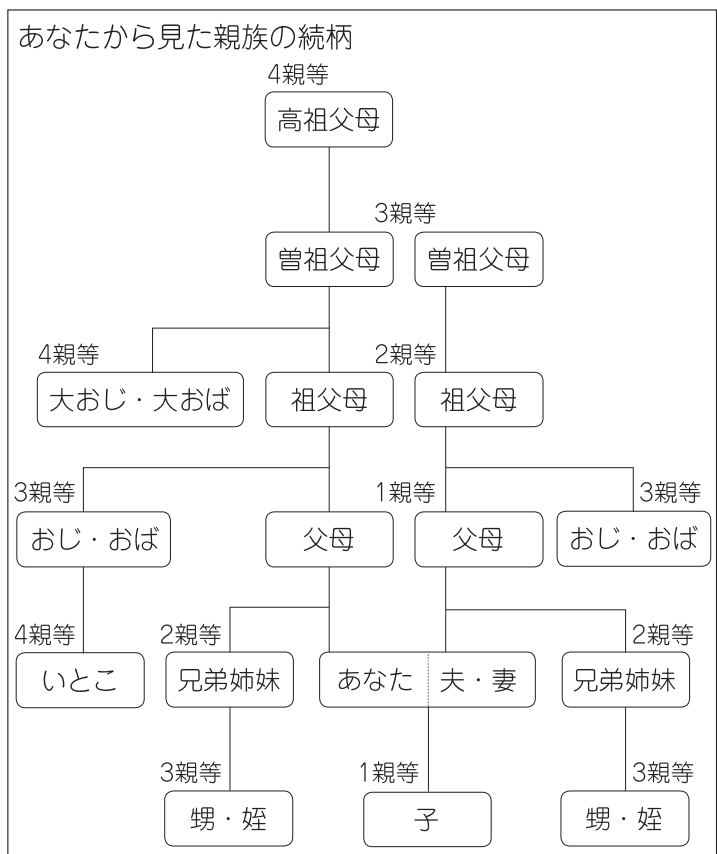
J-家庭事情情報

奨学金を希望するに至った家庭の事情や、特に説明を要することを記入してください。(全角 200 文字以内)。

注) 主に生計を支えている人が無職（失職）の場合には、その無職（失職）となった年月、理由、現在の生活費の出所等を具体的に記入してください。(25×8)

J-家庭事情情報：

- 奨学金を希望するに至った事情等を具体的に記入してください。
次のいずれかに該当する場合は、その理由について詳しく説明してください。
- ・生計維持者を父又は母のいずれか1人としている場合
 - ・生計維持者をあなた1人（独立生計）としている場合
 - ・生計維持者を父母・あなた以外の人（1人）としている場合
- 無記入の場合は、次の画面に進むことが出来ません。
※数字も全角で記入してください。



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 10 - 1

半角数字

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 10 - 1

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・生徒本人の預・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"/>	農協、信託銀行、外国銀行、インターネット専業銀行(楽天銀行、住信SBIネット銀行、ソニー銀行、ジャパンネット銀行、じぶん銀行等)、その他一部の銀行(新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行、イオン銀行等)は振込みできません。※2

※1 新設されて3か月以内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。

K-奨学金振込口座情報:

入力を誤ると、奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。

※手元に「預金通帳」を置いて、確認しながら入力してください。

取扱いができる金融機関については、「貸与奨学金案内」7ページをご確認ください。

※(1)及び(3)は「あいうえお」順に金融機関名及びその本・支店名を選択するためのリストボックスがそれぞれ設けられています。それらの名称の先頭1文字を「ひらがな」で記入しておいてください。

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

様式集

【様式E】 年収等の実績計算書

※ この計算書は、海外勤務により 2021 年 1 月 1 日時点で日本国内に住民票（住民登録）がなかった等により、所得証明書を取得・提出できない生計維持者が、2020年の年収等の実績を申告する場合に使用します。

受付番号 - 4 0 -

申込者の氏名

対象となる生計維持者の氏名 続柄

記入上の注意点

- 「分類」欄の**あてはまるもの1つに○をつけてください**。「営業」には、給与・年金以外の自営業・農業等を含みます。
※ 給与の場合、賞与の有無のあてはまるほうに○を付けてください。
- 「会社名（事業名・屋号等）」欄に、勤務（営業）している（していた）**会社名等を記入**してください。
- 「**収入があった月**」に○をつけ、○をつけた分の**証明書類**（給与収入の場合は給与明細、営業等所得の場合は帳簿、年金の場合は年金証書等月額が分かるもの）をすべて提出してください（簡単な**和訳**をつけてください）。
- 会社（事業・屋号）ごとに、「金額」欄に**合計額（年額）を記入**し、現地の**通貨単位を記入**してください。
- 申込時点での為替レートにより、日本円への換算式を記入し、日本円換算後の金額を記入してください。
 - 給与…給与支払額（税の控除前）の合計を記入（**賞与を含む**）
 - 年金…年金支給額の合計を記入
 - 営業…所得（＝売上－経費）の合計を記入

計 算 欄

分類	収入があった月に○（2020年）												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
会社名（事業名・屋号等）	金額（年間計・現地通貨単位）			為替レート（申込時点）		日本円換算後の金額（換算式・年間計・円建て）							
例	(給与) (賞与：有・(無)) ・ 営業 ・ 年金 ××有限公司			40,000 HK\$		1HK\$=14円		14×40,000=560,000円					
①	給与（賞与：有・無）・営業・年金												
②	給与（賞与：有・無）・営業・年金												
③	給与（賞与：有・無）・営業・年金												
収入合計金額（給与＋年金）												円	← 【様式D】「家計状況申告書」の「1-1-2.」欄に転記
所得合計金額（営業）												円	← 【様式D】「家計状況申告書」の「2-1-2.」欄に転記

【様式F】 給与明細計算書

※この計算書は、申込時点で次の状況に該当する生計維持者が使用します。

- 2020年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- 2020年中に休職した場合
- 申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号 - 4 0 -

申込者の
氏 名

対象となる生計維持者の氏名 続柄

計 算 欄

※申込時点からさかのぼって3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)		(A) で合計 した月数	賞与	年額 (B) 1円未満は四捨五入
①	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
②	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
③	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
④	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円

年額 (B) の合計

① _____ 円 + ② _____ 円 + ③ _____ 円 + ④ _____ 円 + ⑤ _____ 円

= _____ 円

↑【様式D】「家計状況申告書」
の「1-2.」欄に転記

【様式G】開業収入計算書（証明）

※この計算書は、現在営業等による収入があり、その営業等が2020年1月2日以降に開業したものである生計維持者がいる場合に使用します。

受付番号 - 4 0 -

申込者の
氏 名

計 算 欄

屋号（ある場合）

開業年月日 (西暦) 年 月 日

※2020年1月1日以前に開業した場合、この様式は使用できません。

※申込時点からさかのぼって3か月分（開業してから3か月に満たない場合は開業した月から）の金額を記入してください。

	売 上	経 費	所 得 (売上－経費)
年 月分	円	円	(A) 円
年 月分	円	円	(B) 円
年 月分	円	円	(C) 円

月平均額の算出

(A) + (B) + (C) (月数) (月平均額)

円 ÷ 3 = 円

年額の算出

(月平均額) (年間(推定)額)

円 × 12 = 円

←【様式D】「家計状況申告書」の「2-2.」欄に転記

帳簿を提出できない場合は、その理由を記入し、署名してください。

(帳簿を提出できない理由)

記入日（西暦） 年 月 日

対象の生計維持者の署名
(開業した方)

【様式H】 援助・養育費の申告書

※この申告書は、生計維持者が祖父母等から金銭的な援助を受けている場合や、離婚後の養育費等を受けている場合に、その年額を申告するために使用します。

受 付 番 号	— 4 0 —
申 込 者 氏 名	

私は、下記の金額の援助（養育費）を受けていることを申告します。

援助の金額（年額）	円	← 【様式D】「家計状況申告書」の「7.」欄に転記
-----------	---	---------------------------

記入日（西暦） 年 月 日

援助を受けている生計維持者の署名

【様式1】退職・休職（廃業・休業）に係る事情書

※この事情書は、2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）し、現在手当等も含め一切の収入がない生計維持者が、事情により退職証明書等の証明書が提出できない場合に使用します。

受付番号 - 4 0 -

申込者の氏名

事情記入欄

※該当するもの1つに○をつけてください。

2020年1月2日以降に $\left\{ \begin{array}{l} \text{退職} \\ \text{休職} \\ \text{廃業} \\ \text{休業} \end{array} \right\}$ し、現在、手当等を含め一切の収入がありませんが、

事情により退職証明書等の提出ができないため、この事情書により申告します。

対象の生計維持者氏名 (申込者との続柄:)

退職・休業（廃業・休業）となった年月日：(西暦) 年 月 日

退職した事業所名（屋号）：

退職した事業所の所在地：

証明書を提出できない理由 ※該当するもの1つに○をつけてください。

1. 発行を依頼したが、事業所より断われた。
2. 勤務していた事業所が廃業等により存在していない。
3. その他 ()

記入日（西暦） 年 月 日

対象の生計維持者の署名
(退職等した方)

【様式J】 単身赴任実費計算書

受付番号 - 4 0 -

申込者の氏名

対象者の氏名 申込者との続柄

(西暦) 年 月 から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年 月	家 賃	電 気	ガ ス	水 道	費 用 項目名	家 具 家事用品
(西暦) 年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
計	円	円	円	円	費	円
年間(推定)額	円	円	円	円		円

年間(推定)額の合計 [単身赴任実費控除額] 万円 ← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015 円 → 9 万円

- ※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。
- ※ 記入した内容に対応する領収書のコピーを提出してください。
- ※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限りです。
- ※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。
- ※ 家具・家事用品等は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。(例：食器棚、テーブル、椅子、洗濯機、冷蔵庫、掃除機等) ただし、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。
- ※ 通帳のコピーだけでは、控除を受けられません。領収書の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等(コピー可)もあわせて提出してください。
- ※ 単なる別居(介護のための別居、自己都合による別居)は、控除の対象とはなりません。
- ※ 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。

【様式K】 長期療養費計算書

受付番号 - 4 0 -

申込者の氏名

対象者の氏名 申込者との続柄

(西暦) 年 月 から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
(西暦) 年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
計	(A) 円	(B) 円	(C) 円
年間(推定)額	(D) [(A) ÷ 6×12] 円	(E) [(B) ÷ 6×12] 円	(F) [(C) ÷ 6×12] 円

単発の入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額
(西暦) 年 月	円
年 月	円
年 月	円
合計額	(G)

← 継続的な入院でない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

医療費の還付金額 (H) 円

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。 ※還付金についての証明書類は提出不要。

合計 [(D) + (E) + (F) + (G) - (H)] 万円

← 万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

様式集