

スカラネット入力下書き用紙の作成にあたっての注意事項

スカラネット入力

奨学金の申請は、インターネットから入力を行います。（スカラネット入力）
入力内容を基に審査が行われるため、入力内容に間違いのないよう、
スカラネット入力下書き用紙は正しく記入してください。

▼申請する奨学金によって、使用する下書き用紙が異なります。

「給付奨学金のみ」「給付奨学金と貸与奨学金の両方」申請する方

スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金（貸与同時申込み）用】（水色）

「貸与奨学金のみ」申請する方

スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】（ピンク色）

特に重要な記入事項について

☞ 以下の内容は、特に重要な事項です。必ず保証人の方とも相談をしたうえで記入してください。

貸与奨学金の貸与月額

「貸与奨学金案内」P6～P7ページ

- 貸与する月額を決定し、下書き用紙に記入してください。
- 選択可能な月額は、「貸与奨学金案内」及び「スカラネット入力下書き用紙」を確認してください。

給付奨学金受給中の第一種貸与奨学金の貸与月額について【併給調整】

給付奨学金の支援区分等に応じて、第一種貸与奨学金の貸与月額は調整（減額）されます。

給付奨学金は、毎年10月に支援区分が見直されます。支援区分見直しにより「対象外」となり給付奨学金が停止した期間は、申請した貸与月額での貸与となります。

第一種貸与奨学金の月額は、給付奨学金が支援区分見直しにより停止した場合を想定して、金額を選択することをお勧めします。

貸与奨学金の保証制度

「貸与奨学金案内」P22～P27ページ

- 申請後は、原則保証制度を変更することはできません。
- 「貸与奨学金案内」P22 の内容をよく確認し、「人的保証制度」もしくは「機関保証制度」を選択してください。

人的保証制度

・連帯保証人・保証人には選任条件があります。詳細は日本学生支援機構ホームページを確認してください。

連帯保証人 ▶ 原則、父母

保証人 ▶ 原則、おじおば・兄弟姉妹（学生不可）・祖父母（65歳以上の場合は資産証明が必要）

・採用後、連帯保証人・保証人については、返還誓約書への署名及び印鑑登録証明書・収入証明書（連帯保証人のみ）・資産等に関する証明書（選任条件外の人物を選任した場合のみ）の提出が必要です。

・必ず、本人の承諾を得たうえで連帯保証人・保証人を選任してください。

・採用後、連帯保証人・保証人の承諾（署名）を得られない場合は、採用取消となり、振り込まれた奨学金の一括返還が必要となります。



連帯保証人・保証人の選任条件はこちらを確認してください。（第一種・第二種とも選任条件は同じです）

日本学生支援機構ホームページ

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_1shu/hosho/jinteki_hosho.html

機関保証制度

・保証機関に対して、一定の保証料の支払いが必要です。（毎月の貸与月額から差し引かれます）

・保証料の目安は、「貸与奨学金案内」P63 を参照してください。

給付奨学金の資産情報

「給付奨学金案内」P11ページ

- 入力された資産情報を基に、給付奨学金の支援区分の見直しが行われます。申告漏れや申告誤りのないようにご注意ください。
- 資産基準を超える場合は、給付奨学金の支援対象となりません（不採用となります）。
- 対象となる資産の範囲は以下のとおりです。土地・建物等の不動産は対象になりません。また、住宅ローン等との負債と相殺することはできません。

- 現金及びこれに準ずるもの（投資信託、投資用資産として保有する金・銀等）※退職金含む
- 預貯金（普通預金、定期預金等）、有価証券（株式、国債、社債、地方債等）
- 満期や解除により現金化した保険 ※満期・解約前の掛け金は含みません。また、貯蓄型生命保険や学資保険も含みません。