

# 2026年度 日本学生支援機構奨学金 募集要項

(貸与奨学金・給付奨学金 ※多子世帯の授業料無償化制度含む)

これから奨学金を新規で申し込む方向けの募集要項です。

「◇手続きの流れ」掲載の「手続き①～③」をおこなわないと、出願は完了しません。

最初に、「募集要項(本資料)」と「スライド『奨学金の申込について』」、「貸与/給付奨学金案内」を熟読してください。

出願資格がある方は、K-SMAPY II より面接の予約をしてください。 ※アクセス方法はスライドを確認次に、必要な書類を全て記入してください。予約した面接日に間に合うよう、余裕をもって準備してください。

なお、面接予約をしないと出願できません。 忘れないように十分ご注意ください。

## 【「多子世帯の授業料無償化制度」を希望する方へ】

本制度に適用されるための条件を満たしているにも関わらず、不採用となるケースが多発しています。ご自身が本当に適用されるか、「スライド P.14～16」と資料「『多子世帯の授業料無償化制度』を希望する方へ」をよく確認してください。

## ◇ 手続きの流れ

事前準備	<ul style="list-style-type: none"><li>資料を熟読する 〈4月1日～〉</li><li>面接を予約する 〈4月1日～4月10日 17:00迄〉</li><li>書類を作成する 〈4月1日～4月12日〉</li></ul>
出願手続き①	<ul style="list-style-type: none"><li>面接を受ける 〈4月13日～4月30日〉</li></ul> <p>※必要な書類を全て持参する。書類が不足していたり、制度を理解していないと「出願手続き②」以降へ進めません。</p>
出願手続き②	<ul style="list-style-type: none"><li>面接で受け取ったID/PWを使用し、インターネット(スカラネット)入力する</li></ul> <p>〈面接後3日以内〉</p>
出願手続き③	<ul style="list-style-type: none"><li>面接で受け取った「奨学金確認書兼地方税同意書」を日本学生支援機構へ郵送する</li></ul> <p>〈入力後1週間以内〉 ※生計維持者の署名が必要</p>
採否通知	<ul style="list-style-type: none"><li>K-SMAPY II 「あなたへのお知らせ」にて配信 〈7月上旬〉</li></ul>
採用の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>ご自身の口座の入金を確認する 〈7月10日〉 ※多子世帯のみ適用の場合は入金無し</li><li>奨学生証を受け取る 〈7月下旬～8月下旬〉 ※夏休み期間ですが、必ず受け取りに来てください</li><li>自宅外通学証明書類(給付該当者のみ)を提出する 〈8月下旬まで〉</li><li>返還誓約書(貸与のみ)を提出する 〈9月上旬まで〉</li></ul>
不採用の場合	<ul style="list-style-type: none"><li>不採用通知を受け取る 〈7月下旬～8月下旬〉 ※不採用になった理由が記載されています</li></ul>
採用後 ※現4年生を除く	<ul style="list-style-type: none"><li>継続願を提出する(貸与) 〈毎年12月〉</li><li>在籍報告を提出する(給付) 〈毎年4月〉</li></ul> <p>※この手続きを怠ると奨学金を受けられなくなります</p>

2 ページ目へ

## ① 提出書類一覧

- ① 新規申請書類 提出書【貸与・給付共通】
- ② 新規申請書類 申込書【貸与・給付共通】 ※自分用にコピーをとり持参してください
- ③ スカラネット下書き用紙【貸与・給付共通】 ※面接時に返却するのでコピー等は不要です
- ④ 貸与奨学金 承諾書 兼 保証制度選択届【貸与のみ】
- ⑤ 給付奨学金 承諾書 兼 振込口座届【給付のみ】
- ⑥ 学修計画書【貸与二種以外全員】 ※一種と給付を併願する場合は一部のみ、手書きで提出

スカラネット下書き用紙の情報を基に審査します。誤記入による不採用とならないよう、スライドを見ながら気を付けて記入してください。

不足書類や記入漏れがないかよく確認し、不明点はお早めにご相談ください。

なお、出願には生計維持者の署名が必要です。面接に間に合うよう、事前に依頼してください。

貸与奨学金のみ	給付奨学金のみ	貸与奨学金と給付奨学金
①・②・③・④・⑥	①・②・③・⑤・⑥	①～⑥すべて

## ② 面接について

・面接では出願内容の意思確認をします。希望内容が不明確な状態では面接を進められません。  
ご家族様と相談した場合でも、記入した内容は面接で質問された時に答えられるようにしてください。

・学生証と、ご自身が提出すべき書類を全て準備し、各書類を左上記載のアルファベット順に提出してください。

未記入欄や不足書類がある場合、再提出または面接の取り下げとなります。

・「① 新規申請書類 提出書」の赤枠内を記入し、持参した書類にチェックを入れてください。

・書類は全て消えない黒のボールペンで記入してください。

・面接時間に間に合うよう、時間に余裕をもって来課してください。多数の学生が予約しているため、遅刻した場合は面接することはできません。

また、やむを得ない事情により面接に来られない場合は、必ず連絡してください。

・服装は普段どおりでかまいません。A4 の書類が入る鞆を使用し、書類はクリアファイル等に入れてください。

### ③ スカラネット(インターネット)入力について

- ・面接時に配布する ID/PW を使用し、「㉔ スカラネット下書き用紙」に記入したとおり入力してください。入力内容を間違えると正しく審査されないので、十分ご注意ください。
- ・本人と生計維持者のマイナンバー情報を正しく入力してください。住所や生年月日を間違えると審査に大幅に時間がかかります。なお、マイナンバーカードは発行していなくても申請できます。

### ④ 「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送する

- ・面接時に配布する「奨学金確認書兼地方税同意書」セット（黄緑色の封筒）を記入し、郵便局から簡易書留で発送してください。生計維持者の署名が必要なので、入力後すぐに対応してください。

期限までに発送しないと審査に大幅に時間がかかります。

手続きの主体は学生本人です。本人が制度を十分に認知していない状態では、手続きを進めることができません。

資料を熟読し、分からないことはお早めにご相談ください。

## 書類提出先・面接会場

※保護者様からのお問い合わせはご遠慮ください

※書類提出やお問い合わせは各所属キャンパスでおこなってください

#### 【文・法・経済・神道文化学部】

学生生活課

渋谷キャンパス 若木タワー 3階

Tel：03-5466-0146

9：00～12：50/13：50～17：00（土日祝日を除く）

渋谷連絡先



#### 【人間開発・観光まちづくり学部】

学生生活課

たまプラーザキャンパス 1号館 1階

Tel：045-904-7718

9：00～12：45/13：45～16：40（土日祝日を除く）

たま連絡先

