

【追加募集】2026年度新規採用 日本学生支援機構奨学金 募集要項<大学院>

日本学生支援機構奨学金は、勉学に励む意欲及び能力を持った学生を支援するための国の制度です。希望者は、制度を理解し、当事者意識を持って手続きを行ってください。

1. 奨学金申込(出願)について

本紙と一緒に配付(HP 掲載)している資料と右記 QR コード掲載の「奨学生案内」を必ず確認し、学力、家計基準を満たしているか確認のうえ出願してください。



2. 出願から採用までの流れ

- 【事前準備】
- ・書類提出日(面接日)を K-SMAPY II で予約する <5月14日~5月22日>
 - ・大学 HP より資料「給付奨学金(高等教育の修学支援新制度) 貸与奨学金の申込について」を確認する(学部生向けであり、給付の案内もありますがご容赦ください。)
 - ・書類を全てダウンロードし、必要事項を記入する
※スカラネット下書き用紙にも申請内容を記入すること
- 【手続き1】 提出書類をそろえ面接を受ける <5月25日~6月5日>
- 【手続き2】 インターネット(スカラネット)入力 <面接後3日以内>
- 【手続き3】 身分確認書類を日本学生支援機構へ郵送 <入力後1週間以内>
- 【採否通知】 8月上旬に K-SMAPY II にて通知: 8月上旬に K-SMAPY II にて通知
採用の場合、8月10日(月)に4月分からまとめて振り込み
- 【採用の場合】
- ・ご自身の口座の入金を確認する <8月10日>
 - ・奨学生証を受け取る <8月下旬~9月下旬> ※夏休み期間ですが、必ず受け取りに来てください
 - ・返還誓約書を提出する <10月上旬まで>
- 【不採用の場合】 不採用通知を受け取る <8月下旬~9月下旬> ※不採用になった理由が記載されています

3. 面接について

- ・提出書類の確認のため面接を行います。**予約をしないと出願できません**ので十分ご注意ください。
- 【予約手順】①PC ブラウザで K-SMAPY II にログイン → ②「就職」タブを選択 → ③「面談予約」を選択 → ④希望する日時を選択(PC ブラウザでないと「面談予約」は表示されません)
- ・時間割等、スケジュールが分かる物を確認しながら予約してください。
- ・多くの学部生が予約しますので、希望者は早めに予約をしてください。面接時間は15分~20分です。
- ・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。
- ・学生証と必要書類を持参してください。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。
- ・「A 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 の書類が入る靴を使用し、書類はクリアファイル等に入れてください。

4. 提出書類について

	書類名	記入上の注意
全員提出	A 新規申請書類 提出書	赤枠内を記入してください。
	B 新規申請書類 申込書	両面記入してください。 自分用にコピーをとり、持参してください。
	C 貸与奨学金 承諾書 兼 保証制度選択届	該当する方の自署が必要です。
	D スカラネット入力下書き用紙	申請内容を確認します。面接時に返却するのでコピーは不要です。
該当者のみ	退職証明書等	「5.収入について」および「奨学金案内」P. 29 参照
	在留資格及び在留期間が明記されている証明書	「奨学金案内」P. 8 参照

5. 収入について

2024年1月～12月の本人の収入を基に審査します。(配偶者がいる場合は配偶者も含む)
右記 QR コードより「進学資金シミュレーター」を利用し、採否見込みを確認してください。

【不採用見込みとなった場合】

- ・2025年3月31日以降に退職し、現在は無収入の方…退職証明書等を面接時に提出することで、無収入の状態で審査できます。
- ・2025年1月2日以降に転職し、現在の収入が減少した方…直近の給与明細書を8月頃に提出いただくことで、直近の収入を基に再審査することが可能ですが、採用月が1～2ヶ月遅くなります。
詳しくは「奨学金案内」P.29～33を確認してください。

6. 授業料後払い制度について

貸与奨学金の種類として「授業料後払い制度」が案内されておりますが、本学では実施しておりません。
無利子の奨学金を希望する方は第一種奨学金を選択してください。

7. インターネット(スカラネット)入力について

- ・面接時に配付されるID・PWを使用し、記入済みの「スカラネット下書き用紙」を確認しながら同じ内容を入力してください。入力内容を間違えると正しく審査されないため、十分ご注意ください。
- ・マイナンバーの「個人番号」が必要となりますので、面接前に準備しておいてください。**マイナンバーカードは発行してなくても申請できます。**
- ・本人(配偶者がいる場合は配偶者含む)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。
- ・ひと画面30分で強制終了となる場合があります。入力(送信)後の変更はできません。

8. 身分確認書類の発送

ID・PWと一緒に配布される「奨学金確認書兼地方税同意書のセット」に必要事項を記入し、写真付き身分証のコピーをとってください。スカラネット入力後、期限内に簡易書留(郵便局窓口での手続き)で日本学生支援機構へ郵送してください。送付しない場合、選考ができず採否が決定しません。

9. 採用決定の通知

採否については、「2.出願から採用までの流れ」のスケジュールに沿い、K-SMAPYⅡ「あなたへのお知らせ」でお知らせします。書類の不備等がある場合、採否の決定が一ヶ月遅れることがあります。

10. 採用後の留意事項<重要>

- ・採用者には奨学生証、返還誓約書を配布します。手続き方法については採否の通知後に改めてご案内します。記入し、後日大学に提出していただきます。
- ・本奨学金は採用後も様々な手続きが義務付けられます。定められた期日内に行わない場合、奨学金の交付が打ち切られます。
手続き方法はその都度K-SMAPYⅡ「あなたへのお知らせ」でお知らせしますので、大学からの重要なお知らせを見逃すことのないようにしてください。

【書類提出先】

渋谷キャンパス 学生生活課

TEL:03-5466-0146

平日 9:00～12:50/13:50～17:00