

日本学生支援機構奨学金 「継続手続き」に関する説明資料 ＜大学院生・貸与奨学金＞

継続願入力期間(スカラネット・パーソナル)

2022年12月15日(木) ~ 2023年1月9日(月・祝)
(入力時間) 8:00~25:00

- ※ 土日、祝日も入力できますが、年末年始(12/29~1/3)は入力できません。
- ※ 上記期間内に入力がない場合は、2023年4月以降の奨学金は「廃止」となります(奨学金は振り込まれません)。

「奨学金継続願」とは

次年度も学業を続けていくために、奨学金が必要かどうかを**毎年1回**、日本学生支援機構へ提出する願出のことです。奨学金の必要性は、奨学生自身が判断して届出ます。

「奨学金継続願」は、スカラネット・パーソナル(インターネット)にアクセスし、画面の指示に従って入力します。

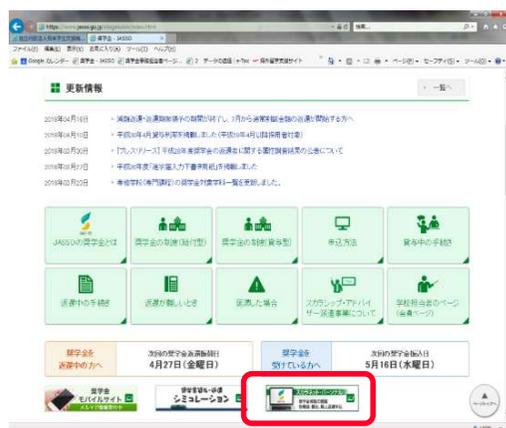
https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/login_open.do



「奨学金継続願」の入力の際には、貸与奨学金は直近1年間の奨学生の収支状況を報告します。借り過ぎがないか金額を確認してください。

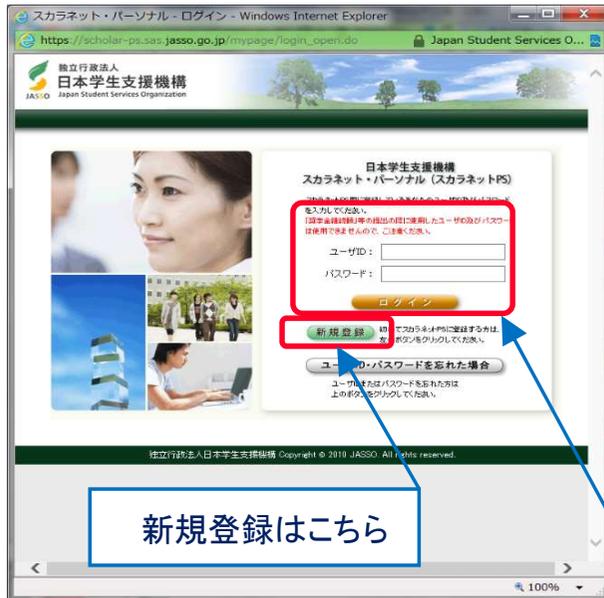
○「スカラネット・パーソナル」の登録はお済みですか？ **※奨学金申込時の「スカラネット」とは別システムです。**

「奨学金継続願」は、スカラネットパーソナルのサイトから入力しますが、ログインするために**IDとパスワードが必要**です。登録が未だの方は、パソコン又は携帯端末から**ユーザ登録**を行って取得してください。



新規登録

スカラネット・パーソナルの新規登録の方法



新規登録はこちら

ユーザーIDを既に登録済みの方はIDとパスワードを入力してログインする。

スカラネットPS 確認情報入力

ユーザーID・パスワードの新規登録

1. 利用規約の確認
スカラネット・パーソナルを新規登録する場合は、右の「利用規約」ボタンを押して利用規約を確認後、下の「同意する」を選択してください。
「同意しない」を選択した場合は、スカラネット・パーソナルを新規登録することはできません。

同意する 同意しない

2. 確認情報の入力
以下の全ての項目について、日本学生支援機構に登録している情報を正しく入力してください。

奨学生番号	<input type="text"/>								
生年月日(月日のみ)	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日								
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性								
氏名(全角カナ)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>								
<input type="radio"/> 銀行 <table border="1"> <tr> <td>口座番号の下4桁</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>支店番号</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	口座番号の下4桁	<input type="text"/>	支店番号	<input type="text"/>	<input type="radio"/> ゆうちょ銀行 <table border="1"> <tr> <td>先頭の5桁</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>末尾8桁の下4桁</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	先頭の5桁	<input type="text"/>	末尾8桁の下4桁	<input type="text"/>
口座番号の下4桁	<input type="text"/>								
支店番号	<input type="text"/>								
先頭の5桁	<input type="text"/>								
末尾8桁の下4桁	<input type="text"/>								

奨学生の方は奨学金が振込まれる口座、返還者の方は振替口座(リレー口座)について入力してください。リレー口座の加入手続きについては、機構のホームページをご覧ください。

● 確認のため、右の画像に表示されている英数字を入力してください。
● 英数字が判読できない場合は、再生成ボタンを押すと新たな英数字が表示されます。
※ 確認情報入力の項目について不確かな場合は [こちら](#)。

d 9 w 7

① 利用規約を読み、「同意する」を選択。

② 奨学金が振り込まれている口座番号と支店番号を入力。

③ 左の英数字を右の欄に入力。

第一種、第二種、給付を併用で受給(貸与)している方は、いずれか一つの番号を登録することで、他の番号は自動的に登録されます(「奨学金継続願」はそれぞれ入力が必要なことに留意)。

「奨学金継続願」の提出（スカラネット・パーソナルの入力）

スカラネットPS 奨学金貸与・返還情報提供サービス

全体概要 詳細情報 各種届出・申請 ● 奨学金継続願提出 個人情報 ヘルプ

適格認定奨学金継続願提出

【適格認定奨学金継続願を提出されるかたへ】

この願出は次年度の奨学金の継続の意思を確認するための大切な願出です。必ず学校の定めた期間内に提出してください。提出がありませんと奨学生の資格を失うこととなりますのでご注意ください。事実と異なる内容を入力し提出した場合は、奨学金が廃止されることがあります。

奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、一定期間経過後に毎月決められた金額を返還していただくことになります。貸与月額と返還総額(予定)等を確認し、家庭の経済状況や、卒業後の生活設計を十分考慮のうえ提出してください。

なお、学校から配付された「貸与額通知書」は、人的保証選択者は連帯保証人及び保証人(平成21年度以前採用者は連帯保証人のみ)にも必ずご覧いただき、内容を確認してもらってください。また、未成年者は必ず親権者(後見人)にも内容を確認してもらってください。

- 奨学生番号ボタンを押すと、各番号ごとに継続願の提出を行うことができます。
- 併用貸与者は、それぞれの奨学生番号について入力が必要です。併用貸与者にも関わらず、表示されていない奨学生番号がある場合やその他不明な点は、学校にお問い合わせください。

6x04999999 (提出済)

8x04999999

ご登録いただきました情報は、奨学金貸与と事業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、登録された情報が、奨学金貸与中に在学する学校に必要に応じて提供されます。

各機能へのリンク

※ 『「奨学金継続願」入力準備用紙』を記入した後に入力してください。

※ 第一種と第二種を併用している方は、奨学金の種類毎に入力が必要です。

① バナー「奨学金継続願提出」を選択する

② 提出する「奨学生番号」を選択する

「奨学金継続願」入力準備用紙

スカラネット・パーソナルは、同一画面で30分以上経過するとタイムアウトします。
必ず「入力準備用紙」を準備(記入)した後に入力してください。

2 / 6 画面

C-あなたの個人情報

あなたの個人情報と貸与明細が表示されますので、確認してください。

D-奨学金振込みの継続の確認

あなたは継続願を提出して引き続き4月からの奨学金の振込みを希望しますか。

奨学金の継続を希望します 奨学金の継続を希望しません

E-あなたの返還誓約書情報

登録済みの返還誓約書情報が表示されますので、確認してください。

あなた自身の住民票の住所、電話番号を変更しましたか。

はい いいえ

あなた自身の住民票の住所等に変更がある場合には、下の「住所を変更する」ボタンを押して変更後の住所等を入力してください。

それ以外の情報に変更がある場合には、学校に届出てください。

【人的保証選択者】次の内容が表示されます。←

- ・あなた自身の情報(住民票の住所・電話番号・携帯電話番号)
- ・連帯保証人の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住民票の住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先)
- ・保証人の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住民票の住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先)

【機関保証選択者】次の内容が表示されます。←

- ・あなた自身の情報(住民票の住所・電話番号・携帯電話番号)
- ・連絡先の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住所・電話番号・携帯電話番号)

「奨学金の継続を希望しません」を選択した場合は、3月までの貸与となり、4月以降は振り込まれません。

この画面の「次へ」ボタンを押すと、入力内容確認画面が表示されます。

あなた自身の住民票の住所又は電話番号のいずれか一方のみを変更・訂正する場合、変更がない項目も入力する必要があります。

表示された内容に変更がある場合は、学校に届出てください。

※ただし、下線の引かれた項目のみの変更は、今回届出する必要はありません。

C-あなたの個人情報

1. あなたのお名前は **学支 一郎** さんですね。
 2. あなたの学校は **学生支援大学** ですね。
 3. あなたの奨学生番号は **8XX04999999** ですね。
 4. あなたの選択した保証制度は **人的保証制度(連帯保証人及び保証人を適任)** ですね。
- (注1) 他の奨学生番号で貸与中の場合は **それぞれの奨学生番号**で奨学金継続願の提出が必要です。
- (注2) 内容が**違う**場合は右上の「×」ボタンを押してこの画面を閉じ、学校に確認してください。

貸与明細

現在の貸与月額 (注3)	100,000円	
貸与終了後の貸与総額(予定)	4,800,000円	
あなたの希望している返済方法	月賦	
貸与終了後の返還総額(予定) (注4)	6,459,510円	
	月賦	半年賦
貸与終了後の返還総額(予定) (注4)	6,459,510円	-
貸与終了後の返還額(予定) (注4)	26,914円	-
貸与終了後の返還回数(予定)	240回	-
貸与終了後の返還期間(予定)	20年	-

- (注3) 貸与月額は貸与額通知書作成時点の金額です。
- (注4) 返還総額(予定)と返還額(予定)は利率が未確定のため、基本月額に係る貸与利率については上限 **3.0%**、増額貸与に係る利率については上限 **3.2%** 以内で計算しています。

D-奨学金振込みの継続の確認

あなたは継続願を提出して、引き続き4月からの奨学金の振込みを希望しますか。
※**家庭の経済状況や卒業後の生活設計を十分考慮のうえ提出してください。**

- 奨学金の継続を希望します**
奨学金の貸与を継続して希望する方は、学校から配付された「貸与額通知書」の貸与額を、連帯保証人(人的保証選択者)または親権者(後見人)の方と確認してください。
- 奨学金の継続を希望しません**
奨学金の貸与を継続して希望しない方は、この画面を送信することにより在学学校長を経て辞退の「異動届」を提出したものとみなし、3月で貸与を終了します。

現在の貸与額が表示されます。

今後も貸与を希望する方は「希望します」を選択。

※ 4月から休学するために、奨学金の振込を「休止」する場合も「継続を希望する」の選択が必要です。

今後、奨学金の貸与を希望しない学生(「辞退」、「退学」等3月で貸与終了)する方は「希望しません」を選択。

「希望しない」を選択すると、ここで入力終了となります。

※ 第二種奨学金を辞退する方で、利率の算定方法の変更を希望する場合は、2月28日までに「利率の算定方法変更届」を提出してください。

スカラネット・パーソナル入力画面「3/6」

日本学生支援機構 奨学金継続願 デモサイト

現在の表示画面は3/6です。 入力方法

F-返還の義務

奨学金制度は、意欲と能力のある皆さんが経済的に自立し、自らの意思と責任により学生生活を送れるよう支援するものです。
また、貸与された奨学金は返還する義務があります。先輩奨学生の返還金が、直ちに後輩奨学生の奨学金として循環運用される仕組みとなっており、返還金が確実に返還されないと、次代の奨学生の採用に重大な支障をきたすこととなります。
奨学生ひとりひとりがこのような制度の仕組みを理解し、責任をもって返還することが重要です。

返還の義務を自覚している

返還の義務を自覚していない

内容を確認し、正しい場合は「送信」ボタンを押してください。次の画面に進みます。 送信

4月以降も奨学金の継続を希望する方は、必ず「自覚している」を選択してください。
「自覚していない」を選択すると、次の画面に進めません。

来年度も奨学金の継続を希望する方は、必ず「理解している」を選択してください。
「理解していない」を選択すると、次の画面に進めません。

【人的保証選択者】次の内容が表示されます。←

- あなた自身の情報(住民票の住所・電話番号・携帯電話番号)
- 連帯保証人の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住民票の住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先)
- 保証人の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住民票の住所・電話番号・携帯電話番号・勤務先)

【機関保証選択者】次の内容が表示されます。←

- あなた自身の情報(住民票の住所・電話番号・携帯電話番号)
- 連絡先の情報(漢字/カナ氏名・生年月日・続柄・住所・電話番号・携帯電話番号)

3/6画面 ←

F-返還の義務

返還の義務を自覚している

返還の義務を自覚していない

G-学業不振の場合の処置

学業不振の場合の処置について理解している

学業不振の場合の処置について理解していない

H-経済状況

は、今回届出る必要はありません。

・「返還の義務を自覚していない」を選択すると、奨学生としてふさわしくないと判断され、次の画面に進めません。
借った奨学金は貸与終了後に必ず返還する義務があります。ここでは、あなたが返還の義務を自覚しているかどうかを確認します。

・「学業不振の場合の処置について理解していない」を選択すると次の画面に進めません。

学業不振により卒業延期が確定している(又は可能性が極めて高い)場合や、当年度の修得単位(科目)数が皆無の(又は極めて少ない)場合は、「廃止」又は「停止」の処置がとられます。

収入・支出状況(父母と同居されている方) (画面「4/6」関係)

- 2021年12月(2022年入学者は2022年4月から11月)までの金額(収入又は支出)を入力してください。
○ 「収入」よりも先に「支出」から計算してください。

あなたの収入の種類	百 万	十 万	万	注意事項 等
1) アルバイト等収入 (定職収入含む)			万円	
2) 配偶者の定職収入 (定職収入のある配偶者がいる場合に記入)			万円	配偶者のアルバイト収入は、定職収入に含みません。
3) 日本学生支援機構の奨学金(自動表示) ※併用貸与者は第一種奨学金と第二種奨学金の合計額が表示されます			万円	以下の奨学金は自動表示に含まれていません。2019年12月から2020年11月に振込まれた金額をご自分で確認し、3. 6)「その他」に含めてください。 ・第一種奨学金とあわせて振込まれた「入学時特別増額貸与奨学金」 ※第二種奨学金とあわせて「入学時特別増額貸与奨学金」が振込まれた場合は自動表示に含まれます。 ・緊急採用(第一種)奨学金 ・緊急特別無利子貸与型奨学金 ・辞退した奨学金(併用貸与であったがいずれかを辞退した場合) ・海外留学支援制度(給付型)の奨学金 ・官民協働海外留学支援制度(給付型)の奨学金
4) 日本学生支援機構以外の奨学金			万円	大学・地方公共団体・民間団体などから奨学金を受けている方は、その年額(または8ヶ月分の金額※2020年4月入学者)を記入してください。
5) 父母等からの給付 (父母等が支払った授業料・家庭からの仕送りを含む)			万円	
6) その他 (貯蓄の取崩額・臨時収入等)			万円	上記3. 3)で自動表示に含まれていない日本学生支援機構の奨学金も3. 6)「その他」に含めてください。
収入合計(自動表示) ★			万円	

1～6)の収入が「0円」若しくは「1万円未満」の場合も、必ず「0」と入力してください(空欄があると先に進めません)。

授業料、入学料、携帯電話料金等、本人の代わりに親が支払った金額も「5) 父母等からの給付」に含みます。

収入・支出状況(父母と同居されている方) (画面「4/6」関係)

あなたの支出の種類	百 万	十 万	万	注意事項等
1)学費 (授業料・施設費等の学校納付金等を含む)			万円	【含まれるもの】 授業料・施設費、施設設備費、実験実習費、後援会費、保険料、留学費用等 ・入学以前に支払った授業料等は、こちらに含めますが、入学金は4. 5)「その他」に含めてください。 ・授業料等減免された方は減免後の金額を記入してください。 ・授業料等全額免除された方は「0」を記入してください。
2)修学費 (教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・通学費等を含む)			万円	【含まれるもの】 教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・実習旅行費・通学費・部活動やサークル活動費・駐輪場等
3)食費 (外食費用)			万円	・外食した時の経費を含めてください。 ・あなたの収入3. 5)に、家庭が負担した食費を含めた場合は、その金額も含めます。
4)通信費 (携帯電話等の通信費を含む)			万円	【含まれるもの】 携帯電話等の通信費用・インターネット費用等
5)その他 (医療費・娯楽・嗜好費等)			万円	【含まれるもの】 医療費・娯楽費・間食代・理容美容代・自動車学校の講習費・社会保険料等
6)機関保証制度の保証料(自動表示)			万円	保証料の合計が自動表示されます。 ※人的保証制度を選択している方は「0.00」と表示されます。
支出合計(自動表示) ☆			万円	

- 1) 法務研究科は「80万円」、それ以外は「53万円」を入力。
11月時点で後期授業料を収めていない場合も必ず「1年分の授業料」を入力。
※ 授業料免除を受けている学生は免除額を差し引いて入力。
- 2) 教科書代、文具代、サークル活動費、通学費(ガソリン代)等の金額を入力。
- 4) 携帯料金を親が支払っている場合も、本人の支出に必ず含める(1年分)。
- 5) 今年度入学者で入学料を支払った者は、入学料「28万円」を必ず計上。
- 6) 保証料は自動入力。1000円単位で入力されるため、端数ができる場合あり。

5. あなたの2019年12月から2020年11月の収入と支出の差額

収入合計(★) - 支出合計(☆) = ()万円 (自動表示)

実際の1年間の預貯金額と比較してください。
※ (収入)-(支出)=45万円以上の場合、奨学金減額指導(6月頃に面談)の対象。

収入・支出状況(父母と同居していない方) (画面「4/6」関係)

- 2021年12月(2022年入学者は2022年4月から11月)までの金額(収入又は支出)を入力してください。
○ 「収入」よりも先に「支出」から計算してください。

あなたの収入の種類	百 万	十 万	万	注意事項等
1) アルバイト等収入 (定職収入含む)			万円	
2) 配偶者の定職収入 (定職収入のある配偶者がいる場合に記入)			万円	配偶者のアルバイト収入は、定職収入に含みません。
3) 日本学生支援機構の奨学金(自動表示) ※併用貸与者は第一種奨学金と第二種奨学金の合計額が表示されます			万円	以下の奨学金は自動表示に含まれていません。2019年12月から2020年11月に振込まれた金額をご自分で確認し、3. 6)「その他」に含めてください。 ・第一種奨学金とあわせて振り込まれた「入学時特別増額貸与奨学金」 ※第二種奨学金とあわせて「入学時特別増額貸与奨学金」が振り込まれた場合は自動表示に含まれます。 ・緊急採用(第一種)奨学金 ・緊急特別無利子貸与型奨学金 ・辞退した奨学金(併用貸与であったがいずれかを辞退した場合) ・海外留学支援制度(給付型)の奨学金 ・官民協働海外留学支援制度(給付型)の奨学金
4) 日本学生支援機構以外の奨学金			万円	大学・地方公共団体・民間団体などから奨学金を受けている方は、その年額(または8ヶ月分の金額※2020年4月入学者)を記入してください。
5) 父母等からの給付 (父母等が支払った授業料・家庭からの仕送りを含む)			万円	
6) その他 (貯蓄の取崩額・臨時収入等)			万円	上記3. 3)で自動表示に含まれていない日本学生支援機構の奨学金も3. 6)「その他」に含めてください。
収入合計(自動表示) ★			万円	

1～6)の収入が「0円」若しくは「1万円未満」の場合も、必ず「0」と入力してください(空欄があると先に進めません)。

授業料、入学料、携帯電話料金等、本人の代わりに親が支払った金額も「5) 父母等からの給付」に含みます。

収入・支出状況(父母と同居していない方) (画面「4/6」関係)

あなたの支出の種類	百 万	十 万	万	注意事項 等
1)学費 (授業料・施設費等の学校納付金等を含む)			万円	・3頁の4. ①1)「学費」の欄を確認してください。
2)修学費 (教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・通学費等を含む)			万円	【含まれるもの】 教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・実習旅行費・通学費・部活動やサークル活動費・駐輪場 等
3)家賃 (共益費等を含む。敷金・礼金等の特別支出を除く)			万円	【含まれるもの】 管理費 等 ※敷金・礼金等の特別支出は4. ②6)「その他」に含めてください。
4)食費			万円	【含まれるもの】 外食費、自炊の為の材料費、食事つきの下宿などで下宿に食費として支払う額 等
5)光熱水料通信費 (携帯電話等の通信費を含む)			万円	【含まれるもの】 携帯電話等の通信費用、インターネット費用、水道光熱費、暖房費 等
6)その他 (医療費、娯楽・嗜好費等)			万円	【含まれるもの】 医療費、娯楽費、間食代、理容美容代、自動車学校の講習費、社会保険料、帰省のための交通費 等
7)機関保証制度の保証料 (自動表示)			万円	保証料の合計が自動表示されます。 ※人的保証制度を選択している方は「0.00」と表示されます。
支出合計(自動表示) ☆			万円	

- 1) 法務研究科は「80万円」、それ以外は「53万円」を入力。
11月時点で後期授業料を収めていない場合も必ず「1年分の授業料」を入力。
※ 授業料免除を受けている学生は免除額を差し引いて入力。
- 2) 教科書代、文具代、サークル活動費、通学費(ガソリン代)等の金額を入力。
- 3) 親が代わりに支払っている場合も、本人の支出に必ず含める。
(1ヶ月分ではなく1年分の金額)
- 4) 自炊の費用、外食費を入力。
(1ヵ月分ではなく1年分)
- 5) 親が代わりに支払っている場合も、本人の支出に必ず含める。
(1ヶ月分ではなく1年分の金額)
- 6) 今年度入学者で入学料を支払った者は、入学料「28万円」を必ず計上。
- 7) 保証料は自動入力。1000円単位で入力されるため、端数がでる場合あり。

実際の1年間の預貯金額と比較してください。
※ (収入)-(支出)=45万円以上の場合は、奨学金月額指導の対象(6月に面談を実施)。

5. あなたの 年12月から 年11月の収入と支出の差額

収入合計(★) - 支出合計(☆) = ()万円 (自動表示)

支払った合計額を記入。下記表から当てはまる金額を計上してください(1万円未満は切捨て)。

例)前期は「半額免除」、後期は「申請なし」の場合
「前期 13万円」+「後期 26万円」=39万円 →「39万円」と記入

授業料免除	前期	後期	年間
申請なし(又は不許可)	26万円 (法務研究科40万円)	26万 (法務研究科40万円)	53万円 (法務研究科80万円)
半額免除	13万円 (法務研究科20万円)	13万 (法務研究科20万円)	26万円
全額免除	0円	0円	0円

○ 収入と支出の差額

※「収入合計－支出合計」がマイナスとならないように注意

収入よりも支出が多いことはありません。

支出が多い場合は、「収入」の「家庭からの給付」や「その他(貯金の取崩額等)」を再確認してください。

(例) 支出合計「150万円(金額に間違いはない)」、

収入合計「132万円(奨学金月5万円(年間60万円)+親の仕送り毎月3万円(年間36万円)

+アルバイト収入毎月3万円(年間36万円)」

△18万円 → 他に収入がない場合、貯金を取り崩していることになるため、収入(その他)に「18万円」を追加

※「収入合計－支出合計」≥45万円の場合は、減額指導の対象となります(6月頃に面談を実施します)。

入力内容確認画面

日本学生支援機構 奨学金継続願 デモサイト

印刷

あなたの奨学生番号は8XX06999999です。 20XX年1月10日

奨学金継続願情報一覧

あなたの入力した内容は以下の通りです。

- 記入内容に相違がない場合は下の「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押した後で受付番号を確認してください。
- 記入内容を訂正する場合には 記入内容を訂正するボタンを押してください。

B-誓約欄

あなたが入力した氏名(カナ)	ガクセイチロウ
あなたの生年月日	平成XX年4月3日
誓約日付	平成XX年1月10日

B-誓約欄の内容を訂正する

C-あなたの個人情報

1. あなたの登録済の氏名	学支 一郎
2. 大学/学校名	学生支援大学
3. 奨学生番号	8XX06999999
4. 保証制度	機関保証制度

貸与明細

J-アンケート

設問1	(1)
設問2	(1)
設問3	(3)
設問4	

9万円

J-アンケートを訂正する

以上の内容に相違がなければ、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

画面「6/6」まで入力を終わると「奨学金継続願情報一覧」が表示されますので、入力内容に誤りがないか確認してください。
確認後は、「印刷」等で画面データを保存してください。

「奨学金継続願情報一覧」の内容に誤りがなければ「送信」ボタンを押してください。
送信ボタンを押し忘れると、始めから入力となります。

送信後に「受付番号(16桁)」が表示されるので、「奨学金継続願入力準備用紙」の該当欄にメモしてください。

- 提出した「奨学金継続願」の内容と修学状況等を総合的に審査し、引き続き奨学生としての適格性を有しているかを認定します。
- 適格認定は「①廃止」、「②停止」、「③警告」、「④継続」の区分に応じて認定されます。
- 大学院生は、進級できれば「継続」となります。
- 「①廃止」又は「②停止」と認定された場合は、4月以降は奨学金が振り込まれません。
 - ※ 奨学金の廃止 = 貸与終了 ① 留年となった場合
② 修業年限内で修了が不可(修了延期確定)とみなされた場合
 - ※ 奨学金の停止 = 「廃止」と同要件だが、成業の見込みがある者
「廃止」該当者も、1年修了期を延期することで十分に修了の見込みがあると判断する場合は、「停止」にすることが可能。

年間を通した「適格認定」

「継続願」提出時の他にも、年間を通して「適格認定」を行います。

○ 休学する場合

休学する際に、今までの修得単位数を確認します。

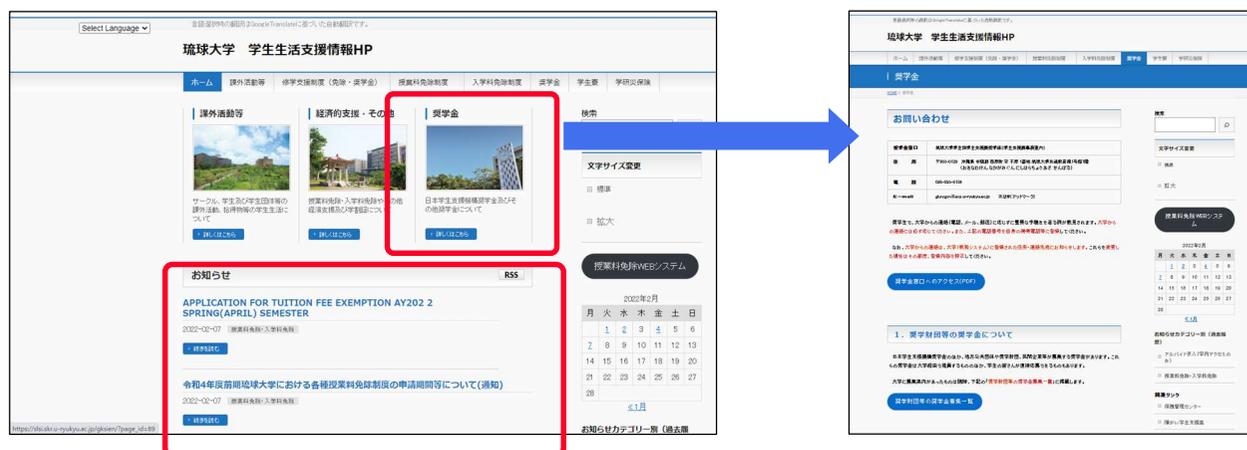
「廃止」に該当する場合は「廃止」又は「停止」となり、休止の扱いはできません。

○ 学校処分となった場合

停学や訓告等になった場合は、「廃止」又は「停止」となります。

「奨学金」に関するお知らせ、手続き方法及び各種リンクは、下記サイトから閲覧できます。
重要なお知らせ等を見逃さないよう、毎日確認するようにしてください。

<https://slsi.skr.u-ryukyu.ac.jp/gksien/>（右記の二次元コード参照）



○ E-メールによるお知らせ

説明会の開催等の重要な連絡は、**大学に登録したメールアドレスと、大学から配付されたメールアドレス宛に通知します。**
重要な情報を見落とさないよう確認してください。

(学部学生) [exxxxxx@eve\(又はcs等\).u-ryukyu.ac.jp](mailto:exxxxxx@eve(u-ryukyu.ac.jp))

(大学院生) [kxxxxxx@eve\(又はcs等\).u-ryukyu.ac.jp](mailto:kxxxxxx@eve(u-ryukyu.ac.jp))

“xxxxxx”は学籍番号(数字)

※ 普段使用しない場合は、普段使用しているメールアドレスへ転送設定してください。

※ 受信容量不足のため、メールが送信できない事例が見受けられます。大学メールの容量管理の徹底をお願いします。

○ 奨学金の申し込みについて

日本学生支援機構奨学金は、毎年4月に新規募集(定期採用)を行います。奨学金を希望する方は、定期採用時にお申し込みください。

- 例) 現在、第二種奨学金の貸与を受けているが、第一種奨学金に変更したい又は第一種奨学金と両方借りたい。
→ 第二種奨学金の継続願を提出し、4月に第一種奨学金を追加で申し込む。

○ 奨学金の異動について

学籍に異動が生じる場合(大学を休学、退学、復学する等)は、奨学金の手続きが必要となります。

基本的に学籍にあわせて奨学金の異動を行います。所属学部に提出する休学や復学等の手続きと一緒に、奨学金の手続きも行ってください。

- <休止> 休学や留学をする場合、「休止届」を提出して奨学金の振り込みを休止します。
※ 留学中に奨学金を継続貸与したい場合は、条件や書類の提出期限がありますので、できるだけ早めに奨学係に相談してください。
- <復活> 復学の際に「復活届」を提出し、休止していた奨学金の振り込みを再開します。(手続きの翌々月の振込日に振込まれます)
- <辞退> 奨学金が不要になった場合は「辞退届」を提出し、奨学金の受給・貸与を終了します。
- <退学> 退学・除籍を予定している場合は「退学届」を提出し、奨学金の受給・貸与を終了します。

○ 月額変更について

年度内に月額を変更したい場合(1~3月分からの変更)は1月31日までに月額変更届を提出してください。1月31日以降に月額変更届を提出する場合は、月額変更の開始日は4月以降となります。

特に、第一種奨学金の貸与・給付奨学金を受けている方で、自宅外から自宅通学に変わった場合は自宅通学の月額(減額)変更手続きを行ってください。

<お問い合わせ>

学生部学生支援課奨学係(共通教育棟1号館1階)

(受付時間) 平日 8:30~17:00 (12:00~13:00除く)

(電話) 098-895-8136 ← 電話帳に登録してください

(Eメール) gksygsn@acs.u-ryukyu.ac.jp