

ホームページ掲載用(2024年度版)

日本学生支援機構奨学金 採用者説明資料 (給付奨学生)

琉球大学学生部学生支援課学生援護係(奨学金担当)

「採用者向け説明動画」もご覧ください。

日本学生支援機構WEBサイト「奨学金」-「申込方法」-「在学採用」
-「奨学生となった皆さんへ(動画)」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/movie.html>



1. 配付書類の確認及び書類の提出期限

(1) 給付奨学生証 ※ 自分のものであることを確認

(2) 説明資料(本紙)

(3) 様式35「通学形態変更届兼自宅外証明書」(自宅外通学者のみ)

※ 申請時に提出した者は提出不要。未提出者、申請後に自宅外通学となった者は「自宅外証明書類」を添えて提出(給付奨学生のしおり11~13ページ参照)。

提出期限:本紙(ホームページ掲載用)には掲載しません。

1. 提出先 琉球大学学生部学生支援課学生援護係(奨学金担当)(共通教育棟1号館1階)
2. 受付時間 平日 8:45~12:00, 13:00~17:00 (土日、祝日はお休み)
※年末年始(12/29~1/3)及び一斉休業(8月頃)は休業日
3. 郵送の場合 〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
琉球大学学生部学生支援課学生援護係宛(奨学金担当)
(返還誓約書等在中と記載。追跡機能付き郵便で、必ず差出人を記載して発送すること。)

※ 原則、窓口提出(書類を確認します)。遠方にいる等、やむを得ない事情がある場合は郵送可。

2. 奨学生としての心構え

(1) 奨学生としての自覚と責任を持って勉学に励むこと

※ 採用後も毎年、成績、修得単位及び学修状況等を確認します。その状況によっては、奨学金は「廃止」又は「停止」されます。

(2) 「給付奨学生のしおり(本紙4ページ参照)」をよく読み、制度を理解すること

(3) 学生生活支援情報HP(本紙15ページ参照)は毎日確認すること

(4) 大学が行う説明会には必ず出席し、提出書類等の指示を守ること

(5) スカラネット・パーソナルを登録すること(本紙12ページ参照)

(6) 大学からの連絡、呼び出しには必ず応じること

- ・ 奨学金窓口(学生支援課学生援護係)の連絡先を登録(TEL:098-895-8136)
 - ・ 連絡先(電話、メールアドレス、住所)を変更した場合は速やかに教務システムから届出
- ※ (2)~(6)を怠ることで手続きが滞り、奨学金が「廃止」又は「停止」される場合があります。

(7) 奨学金の振込は、原則 毎月11日(土日祝の場合は前営業日)

※ 学生生活支援情報HP奨学金「(1)奨学金の概要」-「奨学金の振込日」から確認してください。

3. 「給付奨学生のしおり」とは

奨学生として採用され、給付が始まってから給付が終了するまでの手続や、留意事項等を記載している冊子です。

奨学金の仕組みや手続等を理解し、給付が終了するまで保管してください。

日本学生支援機構WEBサイト「奨学金」-「在学中の手続き」-「奨学生のしおり」からダウンロードしてください。

※ 学生生活支援情報HP奨学金「⑥給付奨学生」からもダウンロードできます。

奨学金コンテンツ

- 奨学金制度の種類と概要
- 申込みに関する手続
- 在学中の手続き**
- 卒業後の手続
- 返還が難しくなった場合
- 延滞した場合
- 地方公共団体の返還支援及び奨学生推薦制度
- 企業の奨学金返還支援(代借返還)制度
- スカラシップ・アドバイザー派遣事業について
- その他役立つ情報
- 大学・地方公共団体等が行う奨学金制度
- 給付奨学生支援区分データ提供ページ

奨学生のしおり

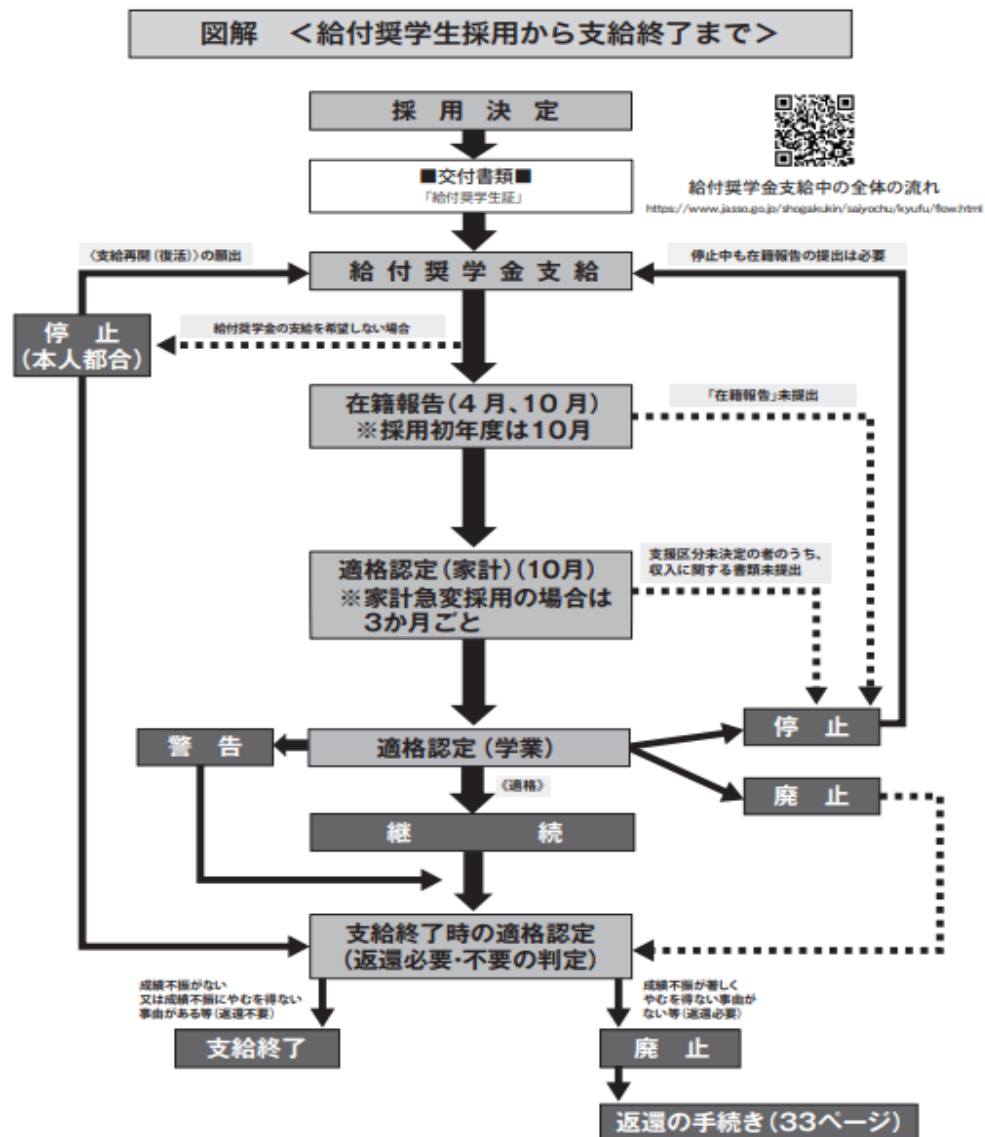
貸与奨学金 必須
2024年度
貸与奨学生のしおり

給付奨学金 必須
2024年度
給付奨学生のしおり

奨学金制度の種類と概要
申込みに関する手続
在学中の手続き
給付奨学金に関する在学中の手続き
貸与奨学金に関する在学中の手続き
海外留学のための貸与奨学金に関する在学中・留学中の手続
在学中の各種変更等の届出・届出
奨学生のしおり
特に優れた業績による返還免除制度について

「奨学生のしおり」がダウンロードできます。
ファイルサイズが大きいため、ご利用の環境によっては、ダウンロードに時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。

4. 支給中の手続(奨学生採用から支給終了まで)



(1) 「在籍報告」(毎年4月及び10月に実施) ※採用年度は10月から対象

- 在籍状況、通学形態(自宅／自宅外)、生計維持者の情報等を確認するため、各自がスカラネット・パーソナル(本紙12ページ参照)を通じて定期的に報告します
- 期限までに報告しない場合は、給付奨学金の支給が停止されます。
- 奨学生のしおり23～24ページ、HP奨学金「⑩在籍報告(給付奨学生)」参照

(2) 「適格認定(学業等)」(毎年実施)

- 修学状況(GPAや修得単位数)や生活状況を総合的に審査し、奨学生としての適格性を有しているかを毎年認定します。
- 「適格認定学修状況届」の提出が必要です。
- 適格認定は「廃止」、「停止」、「警告」、「継続」の区分に応じて認定されます。

(2) 「適格認定(学業等)」 (毎年実施)(前頁の続き)

- 給付奨学生の適格認定は、貸与奨学生よりも厳しい基準で認定します。
修得単位は、年間で「31単位以上」修得するようにしてください。
※ 貸与奨学金を併給している場合、認定内容によっては貸与奨学金の振込は継続しても給付奨学金は「廃止」又は「停止」される場合があります。
- 成績不振が著しく、その原因に正当な理由がない場合は、受給済の給付奨学金を返還しなければならない場合があります。
- 廃止又は警告の基準に当てはまる場合であっても、災害、傷病その他のやむを得ない事由がある場合は、廃止又は警告とならない場合があります。
- 休学前又は復学の際も、原則として適格認定を実施します。
- 奨学生のしおり27～28ページ、HP奨学金「⑬適格認定」参照。

【参考】適格認定(学業等)の基準

区分	学業成績の基準
廃止	① 修業年限で卒業できないことが確定 ② 当該年度の修得単位数が標準修得単位数の5割以下 ③ 履修科目の授業への出席率が5割以下、その他学修意欲が著しく低い状況 ④ 「警告」の学業成績基準に連続して該当[「停止(成績)」以外] ※「授業出席率1割以下」又は「修得単位数の累計が標準の1割以下」は「廃止(返還)」(当該年度4月まで遡って奨学金を全額返還)
停止(成績)	「警告」に連続して該当 ※ 2回目の警告判定が「GPAが所属学部等における下位1/4の範囲内」にのみ該当する場合
停止	3か月未満の停学や訓告処分
警告	① 当該年度の修得単位数が標準修得単位数の6割以下 ② 当該年度のGPAが所属学部等における下位1/4の範囲内 ③ 履修科目の授業への出席率が8割以下、その他学修意欲が低い状況
継続	廃止、停止及び警告に該当しない

【参考】学業の判定の際に使用する成績基準（標準修得単位数）について

＜標準修得単位数の計算＞

例) 3年次年度末の適格認定の場合(卒業に必要な単位数:124単位、修業年限:4年)

(卒業に必要な単位数 ÷ 修業年限) × 在学年数 = 標準修得単位数(学部によって異なります)

$$124\text{単位} \div 4 \times 3 = 93$$

学 年	1年次	2年次	3年次	4年次
標準修得単位数	31	62	93	124

※ 1年間に「31単位以上」を修得するようにしてください。

＜医学部医学科生の成績の確認について＞

適格基準において、他学部と成績の確認が異なる項目があることに留意(下表参照)。

区 分	学業成績の基準
廃 止	当該学年修了時の履修認定会議において不合格となり、次年次への進級が認められなかった者。
警 告	当該学年修了時の履修認定会議において、当該学年における科目・試験の成績が下位1/4の範囲に属されると判定された場合。 ただし、教育課程と密接に関連した学修の成果を評価するにふさわしく、かつ職業に密接に関連する資格等を十分に取得できる水準にあると見込まれる場合は、試験の成績等が下位1/4の範囲であっても「警告」に該当しない。

(4)「適格認定(家計)」(毎年実施)

- 奨学生及び生計維持者(父母等)の経済状況に応じた支援区分の見直しを行い、10月以降の1年間の支援区分を決定します(家計急変事由が適用されている場合は3カ月毎)。
- **支援区分に変更があった場合は、給付月額が変更**されます。
- 支援区分の変更があった者で第一種奨学金の貸与も受けている場合は、第一種奨学金の貸与月額も変更される場合があります。
- 奨学生のしおり29ページ、HP奨学金「**⑬適格認定**」参照

- ・ マイナンバーから取得した所得等情報及び申告された資産額に基づき、支援区分を見直し(機構が毎年夏頃に実施)
- ・ 支援区分は第I区分～第IV区分。見直しがあった場合は、10月以降の1年間の給付月額が変更
- ・ **支援区分のいずれにも該当しない場合は支給対象外となり、10月以降の支給が停止**
- ・ 見直し後の支給基準は、スカラネット・パーソナルから確認可(毎年9月頃～)

5. 奨学金担当窓口での手続

以下の場合、所定の用紙による手続が必要です(提出期限あり)。
必ず奨学金担当窓口までお越してください(共通教育棟1号館1階 学生支援課内)。

○ 奨学生のしおり17～22ページ、HP奨学金「⑨異動手続き」参照

- (1) 改 氏 名 … 奨学金受取口座の変更も必要
- (2) 住 所 変 更 … 通学形態の変更(自宅外から自宅通学に変更等)の場合、支給額の変更手続が必要(手続を怠ると相当金額の返納等が発生)。 ※ 自宅外→自宅通学は、在籍報告時に変更可
- (3) 退 学 … 退学願申請時に、奨学金窓口で手続き
- (4) 休 学 ・ 復 学 … 休学(復学)願申請時に、奨学金窓口で手続き
- (5) 留 学 … 留学を検討する時点で相談
- (6) 転 学 ・ 編 入 学 … 在学大学と転学(編入学)先で手続が必要
- (7) 転学部・転学科 … 速やかに奨学金窓口へ相談
- (8) 通学形態の変更 … 自宅から自宅外通学の場合は、自宅外証明書類が必要

6. スカラネット・パーソナルの登録(全員対象)

- (1) 奨学金に関する情報の閲覧や各種届出(入力)等といった様々な手続を行うことができる機構のインターネットシステムです。
※ 奨学金申請時に使用した「スカラネット」は別システムです。
- (2) 「給付奨学生のしおり」又は本紙12~13ページを参考に、パソコン又は携帯端末から**必ず登録してください(ユーザID及びパスワードの設定が必要)**。
- (3) 「在籍報告」の提出は、このサイトから毎年行います。

The screenshot shows the JASSO website interface for Scaranet Personal registration. The header includes the JASSO logo and the text '独立行政法人 日本学生支援機構 Japan Student Services Organization'. Below the header, the page title is 'スカラネット・パーソナル' and the main heading is 'スカラネット・パーソナルへようこそ (スカラネットPS)'. The page is divided into several sections: 'スカラネット・パーソナルの登録について' (Registration), 'スカラネット・パーソナルを活用すると' (Benefits), and 'スカラネットPSの登録手順・利用条件の詳細' (Registration and Usage Details). The registration section lists requirements and current status. The benefits section lists various services available. The registration details section includes a 'ログイン・新規登録' button, a '登録手順・利用条件' button, and a '利用規約' button. A blue arrow points to the '新規登録' button.



日本学生支援機構WEBサイト「奨学金」-「その他お役立ち情報」から専用バナーへ。上記の二次元コードからもアクセス可能。

スカラネット・パーソナル




ユーザーIDとパスワードの登録をしている方

① ユーザID : 半角英数字
パスワード :

ログイン

まだユーザーIDとパスワードの登録をしていない方

初めてスカラネットPSに登録する方は、「新規登録」ボタンを押してください。 **新規登録** ②

ユーザーIDまたはパスワードを忘れた方は、下の「ユーザーID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押してください。

ユーザーID・パスワードを忘れた場合

※個人情報保護のため、ユーザーIDとパスワードはスカラネット・パーソナルへログインする都度、入力してください。

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © JASSO. All rights reserved.

- ① 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。
- ② 新規登録はこちら。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネットPS ユーザーID・パスワード設定

次回以降のログイン時に利用するユーザーID及びパスワードを登録してください。

⑦

ユーザーID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
パスワード(確認用)	<input type="password"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

- ・ 英字、数字を含む組合せであること。
- ・ 8～15文字以内であること。
- ・ パスワードと異なる文字列であること。

- ・ 英字、数字を含む組合せであること。
- ・ 8～15文字以内であること。
- ・ ユーザIDと異なる文字列であること。

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © 2010 JASSO. All rights reserved.

- ⑦ IDとパスワードは忘れないようにメモを取ること！

スカラネット・パーソナル

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。

③

利用規約 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、機構に登録している情報を正しく入力してください。

④

④ 奨学生番号	半角文字	<input type="text"/>
生年月日(月日のみ)	月	<input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
氏名(全角カナ)	各30文字以内	姓 <input type="text"/>
		名 <input type="text"/>
⑤ <input type="radio"/> 銀行	口座番号の下4桁	半角数字 <input type="text"/>
	支店番号	半角数字 <input type="text"/>
⑤ <input type="radio"/> ゆうちょ銀行	先頭の5桁	半角数字 <input type="text"/>
	末尾8桁の下4桁	半角数字 <input type="text"/>

- ③ 利用規約を読み、「同意する」にチェック。
- ④ 奨学生証に記載の番号を入力。複数ある場合、いずれか一つを入力。
- ⑤ 奨学金振込口座の番号と支店番号を入力。「銀行」又は「ゆうちょ銀行」にもチェック。
- ⑥ 上記の他、「文字認証」の項目があります。

7. 大学からの連絡・お知らせ

奨学金に関する情報は、学生生活支援情報ホームページ(次頁参照)でお知らせしますが、説明会の開催等の重要な連絡は、**大学から配付されたメールアドレス(Web Mail)宛にも通知**します。

ホームページを登録して、重要な情報を見落とさないよう毎日確認してください。

exxxxxx@eve.u-ryukyu.ac.jp

※“xxxxxx”は学籍番号(数字6桁)

- ※ WEB Mailを普段使用しない方は、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。
- ※ メールの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。Web Mailの容量管理の徹底をお願いします。
- ※ 大切なお知らせを見落とし、奨学金を受けられなくなるケースを確認していますので毎日確認してください。

8. 学生生活支援情報ホームページ「奨学金」サイト

「奨学金」に関するお知らせ、手続き方法、様式のダウンロード及び各種リンクは、下記サイトから確認できます。

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/>（右記二次元コード参照）



重要なお知らせは、こちらにも掲載。

奨学金の手続毎に、赤色の①～⑮の項目番号で整理しています。
新規採用者向けの説明は「⑥給付奨学生」参照。

9. 最後に ～奨学生として採用された皆さんへ～

- (1) 機構や大学が期限を定めてシステム入力や書類等の提出を求めた時に、期限までに提出しないことで奨学生の採用を取り消されたり、奨学生としての資格を失う場合があります。
- (2) 大学からの連絡に応じられるように、**奨学金担当の電話番号を登録**してください。電話に応じない場合は手続等が遅れ、本人が不利益を被る場合があります。
※ 奨学生と連絡がつかない場合は、保証人(保護者等)に連絡します。
- (3) 奨学生の自覚をもって、これから充実した学生生活をお送りください。

◆ 奨学金担当 ◆

琉球大学学生部学生支援課学生援護係（共通教育棟1号館1階）

〒 903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

（受付時間） 平日 8:30～17:15（12:00～13:00を除く）

（電 話） 098-895-8136

（E-メール） gksygsn@acs.u-ryukyu.ac.jp