

2024年度

日本学生支援機構奨学金 説明資料

学部学生 貸与奨学金申込用

< 定期二次採用 >

※ 貸与奨学金と給付奨学金を併せて利用したい方は、「給付奨学金申込用」の説明資料も確認して必要な書類を準備してください。

2024年9月

琉球大学 学生部 学生支援課 奨学金担当

奨学金の申込み前に

貸与奨学金と併せて給付奨学金の申込み（以下「併用申込」という。）を希望する場合は、日本学生支援機構「貸与奨学金案内（大学等）」と「給付奨学金案内」を受け取り、給付奨学金制度についても理解したうえでお申し込みください。

第一種奨学金と給付奨学金の両方を利用する場合、第一種奨学金の貸与月額が調整（減額又は増額）されますので注意してください（案内7ページ参照）。

【貸与奨学金】

日本学生支援機構（以下「機構」といいます。）の貸与奨学金は、意欲と能力のある学生に対して教育の機会を保証し、将来、有為な社会人として成長することを期待し貸与しています。

貸与奨学金は返還義務があります。返還された奨学金は、後輩学生の奨学金に活用されます。

【留意事項（給付、貸与共通）】

(1) 提出書類は「期限厳守」

援機への推薦手続の日程上、募集開始から申込書類の提出（受付）までの期間が非常に短くなっています。必要な書類の取り寄せは早めに行ってください（特に県外出身者は留意）。

(2) 家族と事前に相談

申込手続には多くの書類や複雑な計算が必要なものがあります。「特別控除」は家計事情に関する詳しい証明書類が必要となりますので、事前に家族と相談してください。

(3) 「個人情報情報の取扱いについて」

機構は「個人情報情報機関」に加盟しており、奨学金申込時に「個人情報」の登録・提供に同意する必要があります。奨学金の返還を延滞した場合は、個人情報が「個人情報機関」に提供・登録されクレジットカードの利用停止や融資が受けられなくなります。また、延滞が長引く場合は法的措置が取られますので、家族と相談して申し込んでください。

(4) 機構の奨学金は日本人学生が対象

外国籍の方も申込資格がある場合があります。在留資格の記載がある書類を学生支援課の奨学金窓口へ提示し、申込資格を満たしているか確認してください。

外国人留学生対象の奨学金については、国際教育課で担当しています。

(5) 大学からの呼び出し（電話等）には必ず応じること

奨学生に採用された後は奨学金に関する各種説明会に参加し、毎年度義務づけられた必要な手続・書類の提出等を速やかに行ってください。これを怠ることで奨学生の資格を失い、受け取った奨学金の返還を請求される場合があります。

また、大学のホームページを普段から確認し、大学からの呼び出し（電話、メール等）には必ず応じてください。

《お問い合わせ》

琉球大学 学生部学生支援課奨学金担当（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

TEL：098-895-8136（平日8:30～12:00、13:00～17:15）

《奨学金に関する情報》

琉球大学学生生活支援情報ホームページ

日本学生支援機構ホームページ



奨学金の申込手続き

1. 配付資料

- (1) 「2024年度 在学者用 貸与奨学金案内」(機構作成)
- (2) 「2024年度 日本学生支援機構奨学金説明資料 貸与奨学金(貸与奨学金申込用)」(本冊子)

※ (1)は綴じ込み資料あり。紛失しないように留意。

2. 奨学金の概要

- (1) 奨学金の貸与月額等(案内6, 7ページ参照)
 - ① 第一種(無利子)

学校の種類(大学, 短大)・国公立の別, 通学形態(自宅, 自宅外)別に設定。
給付奨学金受給者は給付奨学金の支援区分に応じて設定。
 - ② 第二種(有利子)

2~12万円の間で「1万円単位」で選択可。
金利の種類は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれかを選択。
※ 第一種及び第二種の両方を受ける場合(併用貸与)は, 返還総額が多額となるので慎重に。
※ 併用貸与の収入基準は, 第一種(又は第二種)のみの場合よりも制約あり。
- (2) 入学時特別増額(有利子貸付)(案内7, 11及び33ページ参照)

今回(二次採用)は申請できません。
- (3) 家計基準(案内11ページ~参照)

生計維持者の**2023年(1月1日~12月31日)**の収入に基づく**2024年度**住民税情報(多子世帯・ひとり親世帯の場合は控除の対象)。

(4) 学力基準

申請者年次	種類	学業成績に係る基準
1年次	第一種併用貸与	高等学校における学習成績の評定平均値が3.5以上の者 又は大学入学資格検定合格者
	第二種	本学入学試験の合格者
2年次以上 (医学部医学科を除く)	第一種併用貸与	前年度(前学年末)までの通算標準修得単位数を満たしている者で, 学業成績平均点が2.0以上の者 ※ 各年次における通算標準修得単位数(124単位の場合)は次のとおり (1年次)31単位 (2年次)62単位 (3年次)93単位 (4年次)124単位
	第二種	前年度(前学年末)までの通算標準修得単位数を満たしている者
2年次以上 (医学部医学科)	第一種併用貸与	専門教育科目の履修認定のための判定会議で合格判定を受け, かつ, 学業成績平均点が2.0以上の者
	第二種	専門教育科目の履修認定のための判定会議で合格判定を受けた者

※ 第一種又は併用申請者については上記基準を満たさない場合であっても, 非課税世帯(これに準ずる者)、生活保護受給世帯又は社会的擁護を要する者は別途基準がありますのでご相談ください。(案内10ページ参照)

- ① 学業成績平均点の算出方法
 - ・1単位につきA及びBを3点, C, P及びRを2点, Dを1点とします。
 - ・学業成績平均点は, 成績換算合計点を総単位数で除して算出(小数点以下第2位を四捨五入)。
- ② 推薦入学した1年次で, 高等学校の評定平均値を本学が確認できない場合は, 高等学校の成績証明書を提出してください。
- ③ 留年中の者は申し込み資格がありません。
- ④ 本学入学前に他大学で機構の奨学金を貸与していた者は, 貸与できる奨学金の種類や期間に制限がありますので, 学生部学生支援課奨学金担当に相談してください。

3. 申込み手順

(1) 申込書類の作成等

次頁「5. 申込書類一覧」参照

- ① 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書の作成（募集案内から切り取り）
※ 本人が記入・自署してください。
- ② 「貸与月額」、「利率の算定方法」、「振込口座」の決定
- ③ 「収入状況の確認」、「スカラネット入力下書き用紙」の記入
- ④ その他必要書類を準備し、申請用チェックシートを記入

(2) 申込書類の提出

学生部学生支援課奨学金担当（本ページ下部参照）

※提出期限最終日は混雑。準備できた者は期限を待たずに提出

(3) 申込書類の確認

学生部学生支援課奨学金担当において確認

- ① 不備がある場合 電話又はメールで連絡
- ② 不備がない場合 後日、メールで「識別番号（ユーザーID・パスワード）」を送付

(4) スカラネット（インターネット）入力

「識別番号（ユーザーID・パスワード）」を使用し、申込者自身がスカラネットを入力

- ① ひかえてある「スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】」と同じように入力（入力時間に制限あり）
- ② 入力完了時に「受付番号」が表示されるので、「スカラネット入力下書き用紙」に転記

(5) マイナンバー提出書の提出

専用封筒に入れ、機構へ簡易書留で郵送（スカラネット入力後、1週間以内に提出）

給付と貸与の併用申込の場合も「マイナンバー提出書のセット」は1部で結構です。

※マイナンバーカードを持っていなくても個人番号が記載されている住民票が提示できる方はマイナンバー提出可能者です。

※諸事情によりマイナンバー情報を提出できない場合はご連絡ください。

(6) 大学から追加の提出書類の指示

事情に応じて、収入に関する証明書類の提出を求める場合があります。

4. 提出期限・提出先

- (1) 提出期間 2024年10月15日（火）期限厳守
- (2) 提出時間 平日 8:30～17:00（12:00～13:00を除く）
- (3) 提出先 琉球大学 学生部学生支援課奨学金担当（窓口横のボックスに提出）

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地 共通教育棟1号館1階

TEL：098-895-8136

※ 全ての書類が揃っていない場合でも、提出期限までに提出できる書類を提出してください（不備書類の提出期限は改めて設定。**事前連絡なく遅れた場合は受付しません**）。

※ やむを得ない事由がある場合は「奨学金担当宛」に郵送してください（期限厳守）。

※ 提出期限最終日は多くの者が提出するため確認に時間を要します。また、**不備や書類の不足があると申請に間に合いません**。**準備ができた方は期限を待たずに提出**してください。

5. 申込書類一覧

申込に必要な書類は、下記表及び募集案内を参考に十分に確認してください。

「申込書類の提出」→「不備確認」→「識別番号（ユーザーID・パスワード）送付」→「スカラネット（インターネット）入力」→「マイナンバー提出書の提出」で申込完了となります。

No	申込書類	備考
1	貸与奨学金申請用チェックシート	全員提出
2	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	全員提出（募集案内巻末から切り取り）
3	スカラネット入力下書き用紙（記入済）の写し（A4版 両面コピー） （貸与募集案内に綴じ込み）	全員提出 ※住所の記載について ・マイナンバー提出可者 → 現在住んでいる住所 ・マイナンバー提出不可者、貸与希望で人的保証の選任者 → 住民票または印鑑登録証明書に記載の住所 ※ 給付奨学金も申請する者は、給付募集案内のものを使用
4	奨学金を振込む口座（本人名義）の通帳の写し	全員提出 ※ 銀行名・番号、支店名・番号、口座番号、名義が確認できる箇所
5	大学等への修学支援の措置に係る学修計画書	全員提出（給付奨学金を併用申込する場合は1人につき1部提出）
6	レターパックライト（青） （結果通知等の送付用）※430円のもの。 旧レターパックライトを使用する際は不足分の切手を貼ってください。	全員提出（郵便局又は生協2階で購入） ※「お届け先」に自分の住所・氏名等を記入
7	貸与中又は過去に借りた日本学生支援機構奨学金の奨学生証等の写し	奨学生番号が記載されている書類（奨学生証や返還確認票等）
8	地方創生枠推薦決定通知の写し	地方創生枠基金団体から推薦された者のみ提出

6. スカラネットの入力

奨学金担当において申込書類を確認後、不備がなければ「識別番号（ユーザーID・パスワード）」を配付します。機構WEBサイト「スカラネット入力画面」より、記入済の下書き用紙を見ながら入力してください。

※ 入力後、マイナンバー提出書を日本学生支援機構へ簡易書留で郵送してください（1週間以内）。

- (1) スカラネット入力期限 識別番号（ID・パスワード）配布時のメール本文に記載
- (2) マイナンバー提出期限 スカラネット入力後、1週間以内（必着）
- (3) スカラネットアドレス（右記二次元コード参照）
<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>



7. 採用決定通知

採用決定の連絡は、12月中旬頃にWeb Mail（e××××@eve.u-ryukyu.ac.jp）又は郵送でお知らせします。

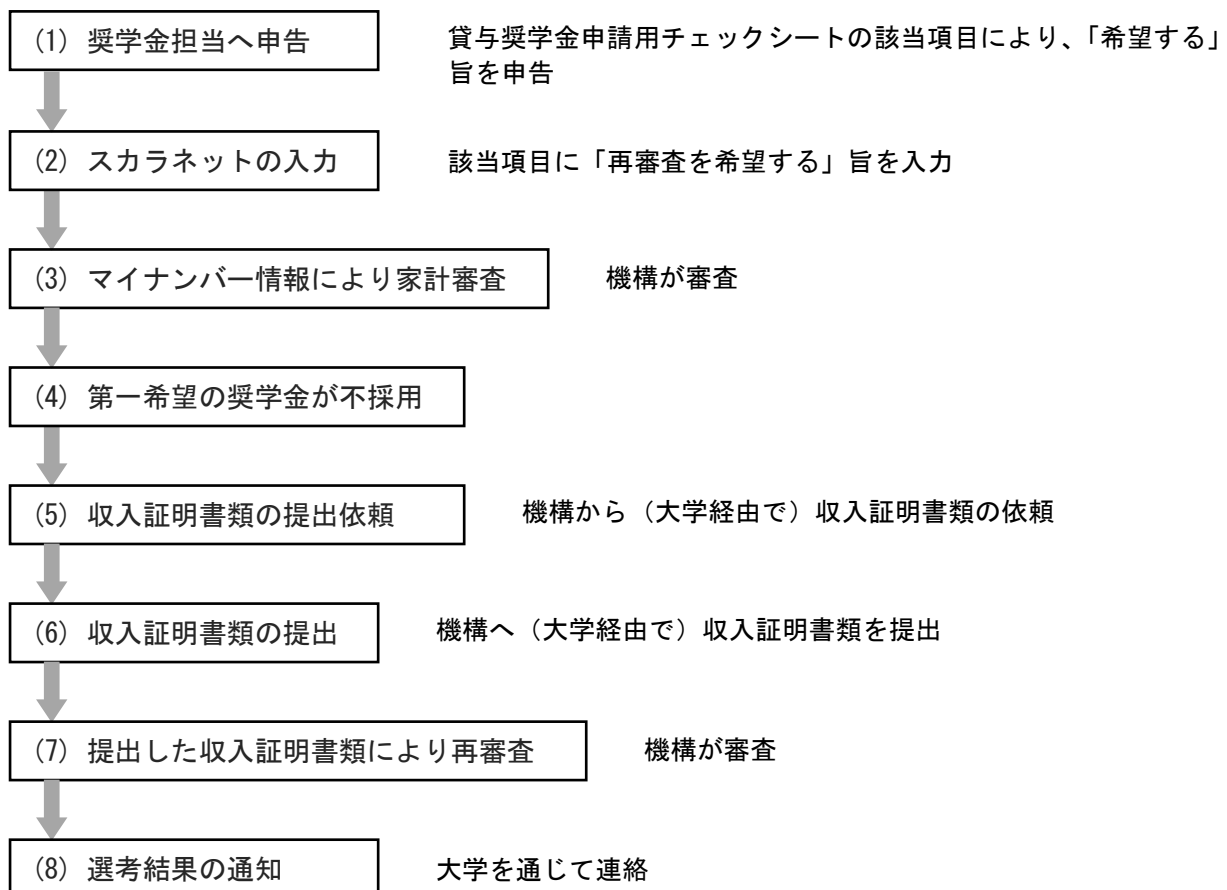
大学メールを「通常利用しているメール」に転送設定する等して、案内を見逃さないようにしてください。不採用者には12月に書面（郵送）でお知らせします。

8. 転職により収入が減少した場合

貸与奨学金の家計基準は、マイナンバーにより取得した住民税情報により算出する貸与額算定基準額により審査（案内 11 ページ参照）されますが、下記の条件を全て満たす場合は、転職後の収入を用いて審査（再審査）を受けることができます。（案内 34～36 ページ参照）

- 2023年1月2日以降に、生計維持者が「勤務先を変更した（定年退職による場合を含む）」又は「開業した」ことにより、収入が減少した。
※ 減収しただけでは転職と見なしません。
- マイナンバーにより取得した住民税情報に基づき選考した結果、第一希望の申し込み区分の家計基準を満たさず不採用となった。
- 「転職後に減収した収入により再審査を希望すること」について、奨学金申込時にスカラネットに必要事項を入力した。

<転職後の収入を用いて審査を受ける流れ>



<留意事項>

- (1) 申告に当たっては、「収入・所得の上限額の目安（案内 12 ページ参照）」を確認してください。
- (2) 書面審査（再審査）は、マイナンバーによる選考結果が判明した後に行われます。通常に比べ、選考結果が判明するのが大幅に遅れる場合があります。

9. 返還誓約書に係る入力項目について

【重要】返還誓約書とは（案内 54 ページ参照）

奨学金は貸与ですので、皆さん自身が責任を持って確実に返還することを約束するための書類として「返還誓約書」があります。奨学生として、採用後直ちに提出しなければなりません。「返還誓約書」は採用書類と合わせて配付します。なお、**期限までに提出しない場合は振込済額を全額返済したうえで奨学金の採用が取り消されます。**

申込時にスカラネットに入力した内容を元に、採用後に配付する「返還誓約書」のデータ（記載内容）が作成されます。入力内容に誤りがないよう事前に入力項目を確認し、「スカラネット下書き用紙」に記入したうえで入力してください。

<「返還誓約書」関連項目の記入・入力の注意点>

(1) 保証制度（案内 22 ページ～参照）

「保証制度」は次の二種類のうち、いずれかを選択してください。

人的保証	連帯保証人及び保証人を選任。奨学生本人が返還できない場合に代わって返還します。
機関保証	「人的保証」に代えて保証機関に依頼します。毎月の奨学金から保証料の支払いが必要です。

※ 「人的保証」を選択する場合は、連帯保証人及び保証人に借用予定金額を提示して事前に承諾を得てください。

※ 連帯保証人及び保証人を引き受けてもらえない場合は、「機関保証」を選択してください。

※ 採用後は、保証人等又は保証制度の変更（機関保証から人的保証）は認められません。

(2) 人的保証を選択する場合

連帯保証人又は保証人に選任できるのは次の方です。

連帯保証人	父又は母 ※ 父母がいない場合は、「兄弟」、「おじ・おば」等の4親等以内の親族 ※ 奨学生が貸与終了時に満45歳を超える場合は、貸与終了時に60歳未満	〈選任できない方〉 ○ 未成年者 ○ 学生 ○ 本人の配偶者 ○ 破産・債務整理中の者
保証人	父母を除く4親等以内の親族で、本人・連帯保証人と別生計の者（採用時65歳未満） ※ 奨学生が貸与終了時に満45歳を超える場合は、貸与終了時に60歳未満	

※ 連帯保証人及び保証人の住所は、印鑑登録証明書に記載された住所を入力してください。

※ 人的保証を選択された場合、採用後に返還誓約書を提出する際に連帯保証人及び保証人の「印鑑登録証明書」、連帯保証人の収入に関する証明書の提出が必要になります。

※ 基本的な条件から外れる者を選任する場合は、収入条件を満たす者に限ります。（案内 26, 27 ページ参照）

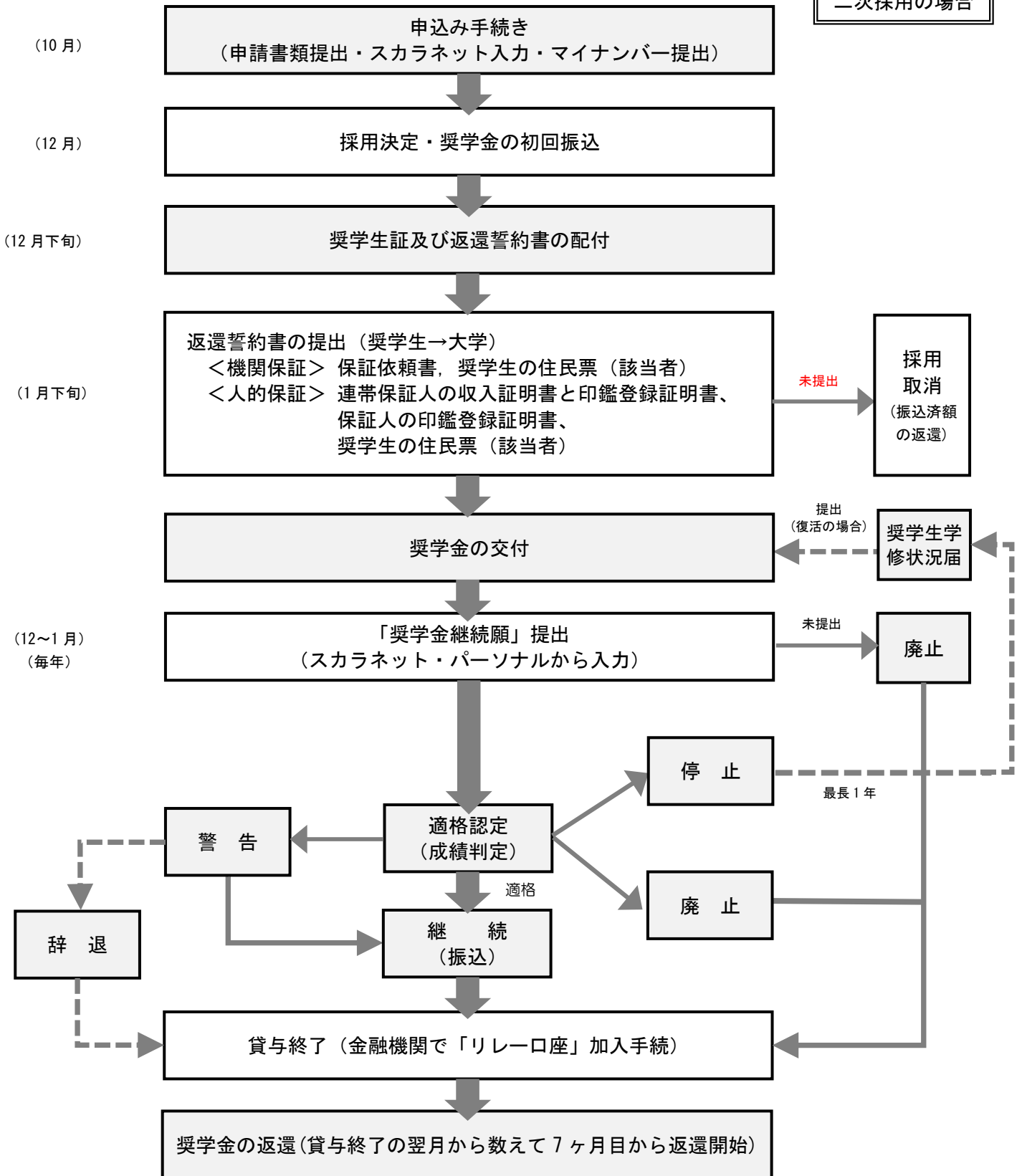
(3) 機関保証を選択する場合

本人以外の連絡先

例) 父又は母の連絡先を記入（住民票住所とその郵便番号を事前に確認）

奨学金申込みから採用，貸与終了までの流れ

二次採用の場合



※ 大切な手続きに関する情報は、大学公式ホームページや掲示板や個人宛大学メール (e××××@eve (又はcs等) .u-ryukyu.ac.jp)、スマホ学生証アプリでお知らせします。

※ 重要な情報を見落とし、必要な手続を取らないことで奨学生の資格を失いますことにご留意ください。

貸与奨学金申請用チェックシート（全員提出）

大 学 記入欄	書類 受付		不備 状況	・不備あり ・不備なし (解消済)	パスワード 配付	
------------	----------	--	----------	-------------------------	-------------	--

学部学科名		年 次	年次
学 籍 番 号		年 齢	歳
氏 名			
電 話 番 号	(自宅)	(携帯)	
メールアドレス	各種連絡は大学の「Web Mail (@eve)」宛にお知らせします。 <input type="checkbox"/> 左記を確認した		

1. 該当する□に☑を付してください。

申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記入欄
<input type="checkbox"/>	<p>① 現在利用中の日本学生支援機構奨学金がありますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 給付（支援区分：第____区分） <input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種 <input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p><input type="checkbox"/> 本年度4月以降に採用されたが採用取消又は辞退した（奨学金の種類：_____）</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>② 今回の申請（定期採用）で給付奨学金も申請しますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請する（給付のチェックシート等の提出が必要です） <input type="checkbox"/> 申請しない</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>③ 「給付」と「第一種」を併せて利用する場合の留意点（全員確認）</p> <p>給付奨学金と一緒に第一種奨学金を利用する場合、第一種奨学金の貸与月額が併給調整されます（支援区分に応じて減額又は支給なし（0円））。（案内7ページ参照）</p> <p><input type="checkbox"/> 併給調整されても支障はない</p> <p><input type="checkbox"/> 併給調整されると困る（第二種奨学金にも申し込むことをお勧めします）</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>④ 緊急採用・応急採用の申し込みを希望しますか。（案内42ページ～参照）</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急採用・応急採用の対象に該当しない（定期採用に申し込む）</p> <p><input type="checkbox"/> 緊急採用・応急採用の対象に該当するため、申請を希望する（奨学金担当に事前相談）</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>⑤ 日本学生支援機構以外の奨学金を申し込んでいますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ</p> <p><input type="checkbox"/> 財団等の名称（_____） <input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>⑥ 上記⑤の奨学金が「貸与」の場合、日本学生支援機構との関係性を教えてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 併用支給を認めている</p> <p><input type="checkbox"/> 併用支給は認めていない（両方採用された場合は、どちらかの採用取消手続きが必要）</p>	

2. 2023年12月31日時点において、生計維持者が「税法上扶養している者」がいますか。

はい いいえ

上記で「はい」とした場合、下記の表に続柄と年齢等を記入してください。

※生計維持者とはスカラネット下書き用紙12ページに記載の人物。

申請者 チェック欄	生計維持者（1人目）の扶養者			生計維持者（2人目）の扶養者			大 学 記入欄
	続柄	年齢	2024/1/1~12/31 に扶養から外し た者に○を付す	続柄	年齢	2024/1/1~12/31 に扶養から外し た者に○を付す	
<input type="checkbox"/>							

3. 準備物等の確認

提出書類 の種類	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記入欄
確認書兼 同意書	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・学部・学科・年次・学籍番号の記入 ・黒ボールペンを使用（鉛筆書きや消せるボールペンの使用不可） ・（同意書のみ）住所は現住所（沖縄の住所）を記載 	
学修計画書	<input type="checkbox"/>		
マイナンバー の提出	<input type="checkbox"/>	<p>本人及び生計維持者全員のマイナンバーを、機構に提出する準備ができていますか。（案内30, 32, 41ページ参照）</p> <p><input type="checkbox"/> 全員分の準備ができている <input type="checkbox"/> 一部の者の準備ができていない</p> <p><input type="checkbox"/> 準備することができない者がいる（奨学金担当にご連絡ください） （理由： _____）</p> <p>※ マイナンバーカードを持っていない者は、「マイナンバーの個人番号が記載された住民票」を提出してください。</p>	
スカラネット 入力 （「人的保証」の 場合のみ）	<input type="checkbox"/>	<p>「連帯保証人」は、原則父母を選任していますか。</p> <p>※ 事情により父母以外の者を選任していない場合は、収入条件を満たしているか確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給 与 所 得 者：年間収入金額 ≥ 320万円 ・給与所得者以外：年間所得金額 ≥ 220万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与予定総額， 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額 	
	<input type="checkbox"/>	<p>「保証人」は、父母を除く4親等以内（おじ、おば、別生計の兄弟姉妹）かつ65才未満の者（申請者が45歳以上の場合は60歳未満）を選任していますか。</p> <p>※ 4親等以外若しくは65歳以上を選任する場合は、収入条件を満たしているか確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給 与 所 得 者：年間収入金額 ≥ 320万円 ・給与所得者以外：年間所得金額 ≥ 220万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与予定総額の半分， 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額の半分 	

提出書類の種類	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記 入 欄
スカラネット 入力 (機関保証の場合のみ)	<input type="checkbox"/>	(返還終了までの間に)本人と連絡が繋がらない場合、連絡が取れる者を選任していますか。	
スカラネット 入力 生計維持者① (父・母又は父母がいない場合は、変わって生計を維持する人)	<input type="checkbox"/>	2023年1月2日以降に「転職」又は「開業」しましたか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<input type="checkbox"/>	<p>上記で「はい」を選択した場合のみ回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一希望が家計審査で不採用となった場合、転職後の収入により再審査を受けることができます。(本冊子5ページ、案内34~36ページ参照)再審査を希望しますか。 <input type="checkbox"/> はい (「⑨あなたの家族情報」の2-f「再審査を希望します」を選択) <input type="checkbox"/> いいえ ・再審査となった場合、後日、JASSOから提出書類の連絡があります。期限までに提出できない場合は不採用となります。 <input type="checkbox"/> 承諾した 	
	<input type="checkbox"/>	<p>「生計維持者は1人」として申請している場合のみ回答</p> <p>戸籍上、離婚又は死別されていますか。 <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない (奨学金担当に事前相談)</p> <p>※「両親のうち一方が無職」又は「再婚(事実婚を含む)」の場合は、「生計維持者1人」として申請することはできません。</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>「生計維持者は1人」として申請している場合のみ回答</p> <p>両親以外の者が生計を代わりに維持している場合は、奨学金担当に事前相談してください。</p>	
スカラネット 入力 生計維持者① (父・母又は父母がいない場合は、変わって生計を維持する人)	<input type="checkbox"/>	<p>「生計維持者を本人(独立生計維持者)」として申請している場合のみ回答</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 既婚者(「配偶者を税法上扶養」又は「本人が税法上扶養者」) <input type="checkbox"/> 諸事情あり(内容:) <p>※ 奨学金担当に事前相談してください(追加提出書類あり)。 「社会人であるのみの理由」又は「親との不仲」の場合は、独立生計として認められません。</p>	

提出書類の種類	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記 入 欄
スカラネット入力 生計維持者② (父又は母)	<input type="checkbox"/>	無収入の者(父又は母)であっても「生計維持者②」を入力してください。	
	<input type="checkbox"/>	2023年1月2日以降に「転職」又は「開業」しましたか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<input type="checkbox"/>	上記で「はい」を選択した場合のみ回答 ・第一希望が家計審査により不採用となった場合、転職後の収入により再審査を受けることができます。(本冊子5ページ、案内34~36ページ参照) 再審査を希望しますか。 <input type="checkbox"/> はい(「⑨あなたの家族情報」の2-f「再審査を希望します」を選択) <input type="checkbox"/> いいえ ・再審査となった場合、後日、JASSOから提出書類の連絡があります。期限迄に提出できない場合は不採用となります。 <input type="checkbox"/> 承知した	
スカラネット入力 (家庭事情情報)	<input type="checkbox"/>	併用貸与で第二種奨学金の最高月額を選択した人は、「最高月額を必要とする理由」を入力しましたか。	
スカラネット入力 (口座情報)	<input type="checkbox"/>	スカラネット「⑩奨学金振込口座情報」の「1 公金受取口座」の確認 ・「希望します」を選択すると、マイナンバー情報から確認した「公金受取口座」に奨学金が振り込まれます。 ・公金受取口座による振り込みを希望しない場合は、「希望しません」を選択してください。 なお、公金受取口座と今回登録する口座が同一の場合も「希望しません」を選択してください(口座が同一であっても、口座情報をスカラネットに登録(「⑩奨学金振込口座情報の2」を入力))。 <input type="checkbox"/> 承知した	
海外居住者の収入書類 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	下記の書類を準備(案内41ページ参照) ※④~⑦は該当する場合のみ準備 ① マイナンバーに代わる提出書類 ② 海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書 ③ 世帯構成が分かる住民票 ④ 2023年1月~12月分の源泉徴収票又は給与明細書・帳簿等 ⑤ 無収入に関する証明書 ⑥ 戸籍謄本(ひとり親世帯) ※海外で発行を受けた同様の証明書でも可 ⑦ 外国語で作成された書類の和訳	
日本国籍以外の者 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	必要書類を提出してください。(案内8~9ページ参照)	

