

2024年度

日本学生支援機構奨学金 説明資料

学部学生

給付奨学金申込用

< 定期二次採用 >

※ 給付奨学金と貸与奨学金を併せて申請したい方は、「貸与奨学金申込用」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年度からの奨学金制度の改正

子育て支援の観点から、多子世帯（扶養する子の数が3人以上）を対象に支援が拡大（第IV区分の創設）されました（他の区分と同様に、学力・家計の審査基準あり）。

2024年9月

琉球大学 学生部 学生支援課 奨学金担当

給付奨学金と併せて貸与奨学金の申込みを希望する方へ

給付奨学金と併せて貸与奨学金の申込み（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「給付奨学金案内」に加えて、「貸与奨学金案内（大学等）」も受け取り、貸与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。

給付奨学金は、申込者と生計維持者の家計状況に基づき毎年支援区分が見直され、支給停止や支給額が変更される場合があります（案内 28 ページ「適格認定（家計）」参照）。

また、第一種奨学金を併用する場合、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 18 ページ参照）。

【給付奨学金】

日本学生支援機構（以下「機構」といいます。）の給付奨学金は国による修学支援制度で、意欲と能力のある学生が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を給付するものです。

【貸与奨学金】

機構の貸与奨学金は、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」

機構への手続の日程上、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。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もあります。「特別控除」等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) 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。

(4) 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者は、奨学金に関する説明会に参加し、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 給付奨学金案内」(機構作成)
- (2) 「2024年度 日本学生支援機構奨学金説明資料(給付奨学金申込用)」(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) 給付奨学生として採用されてから正規の卒業時期まで、原則として毎月振り込み。
世帯の所得金額(案内9ページ参照)、大学の設置区分(国公立・私立)及び通学形態(自宅・自宅外)等により給付月額が決定。
- (2) 適格認定(家計)(案内28ページ参照)や第一種奨学金の併給調整(案内18ページ参照)により、奨学金の支給停止、支給・貸与額の変更・調整があることに留意。

(3) 審査基準

① 家計基準 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

② 資産基準(申込者と生計維持者の資産額の合計)

生計維持者が2人の場合は2,000万円未満、生計維持者が1人の場合は1,250万円未満

③ 学力基準

下記表参照。ただし、この基準に該当する場合でも在学中の学業成績等が案内8ページ掲載の表2の1～3のいずれかに該当する場合は、支給対象外となる。

※ただし、災害・傷病等、やむを得ない事由があると認められる場合は支援対象。

申請者年次	学業成績等に係る基準
1年次	次の①～③のいずれかに該当すること ① 高等学校等における評定平均値が3.5以上、又は入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲内 ② 高等学校卒業程度認定試験の合格者 ③ 「学修計画書」の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計が確認できること
2年次以上	次の①、②のいずれかに該当すること ① GPA(平均成績)が在学する学部等における上位1/2の範囲内 ② 前年度(前年次末)までに修得した単位数が標準修得単位数以上、かつ、「学修計画書」の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計が確認できること ※ 採用基準となるGPA、修得単位数はともに「入学時から前年度(前年次末)までの累積」によって判定。 ※ 標準修得単位数以上でない者で「災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められる場合」は、標準修得単位数未満であっても、学修意欲を有することが確認できれば基準を満たしている見なす。

(4) その他の要件

① 大学等への入学時期等に関する要件(案内6ページ参照)

- ・高等学校等卒業年度の翌年度の末日から大学入学日までの期間が2年を経過していないこと
- ・高等学校卒業程度認定試験合格者(条件あり)

② 在留資格等に関する要件(日本国籍でない場合)(案内14ページ参照)

3. 申込み手順

(1) 申込書類の作成等

次頁「5. 申込一覧」参照。併用申込希望者は貸与奨学金に係る書類も準備

- ① 給付奨学金確認書（募集案内巻末から切り取り）
 - ・ 本人が記入・自署してください（漏れ、ミスがないかも一度確認）。
 - ・ マイナンバー提出書に記載の「申込 ID」を必ず記入。
- ② スカラネット入力下書き用紙
- ③ 大学等への修学支援の措置に係る学修計画書 ※「教職員記入」欄のサインは不要。
- ④ 給付奨学金申請用チェックシート

(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【給付奨学金（貸与併用申込み）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
- ③ 給付と貸与の併用申込の場合も、スカラネットは1回の入力で結構です。

(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

申込者が外国籍の場合や児童養護施設等に入所していた場合は確認が必要となります。

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（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

※ 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	給付奨学金	貸与奨学金
1	奨学金申請用チェックシート	申請用チェックシート（全員提出）	●	●
2	給付奨学金確認書（原本） （給付募集案内巻末から切り取り）	全員提出 ※ マイナンバー提出書に記載のある 「申請ID」を必ず記入	●	—
3	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（貸与募集案内末巻）	貸与希望者は全員提出	—	●
4	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） （給付募集案内に挟み込み）	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	●	●
5	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	●	●
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（郵便局又は中央生協2階で購入） ※「お届け先」に自身の住所・氏名等を記入	●（1人につき1部提出）	
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	貸与希望者の該当者のみ提出	—	●
9	大学等への修学支援の措置に係る学修計画書	全員提出	●（1人につき1部提出）	
10	自宅外通学者は賃貸借契約書等	該当者のみ（次ページ参照）	●	—

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（メール）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）配付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]、スマホ学生証アプリ、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. 自宅外通学証明書類の注意点

自宅外通学の区分で支援を受けるためには、「**家賃発生**」及び「**生計維持者と別居**」が**基本条件**です。証明書類は、下記に留意のうえ準備してください（本学学生寮の入寮者は証明書類の提出不要）。

(1) 学生名義で賃貸借契約している場合

賃貸借契約書の写し（契約書名、契約期間、契約内容、契約の賃貸人（家主や契約業者）、と賃借人双方の署名等が明記してある部分は全て）

(2) 学生以外の名義で賃貸借契約を行っている場合

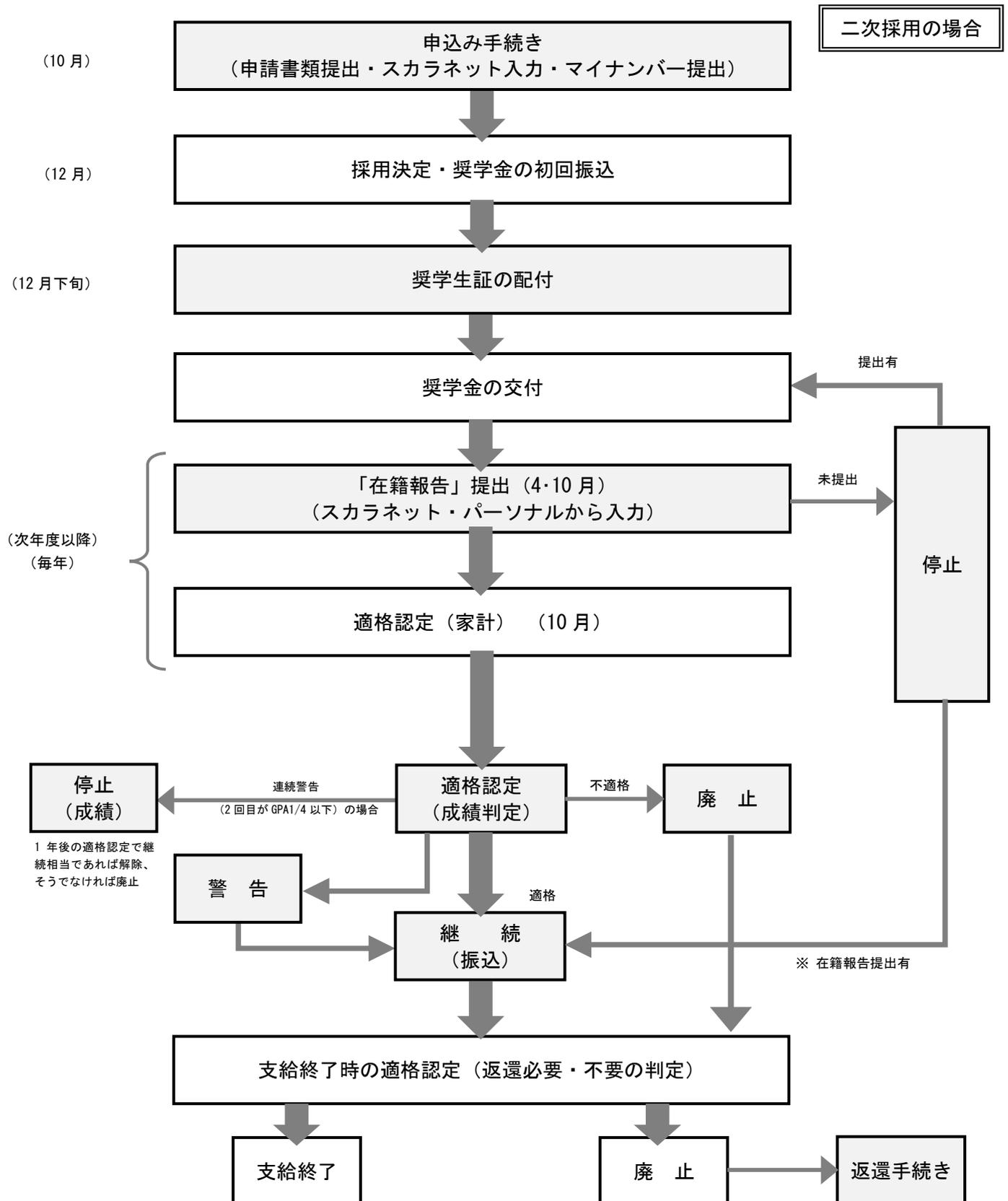
- ① 入居者欄に学生本人の氏名が記載されている場合 … 「賃貸借契約書の写し」
- ② 入居者欄がなく学生本人の氏名が記載されていない場合又は同居者欄に学生本人の氏名が記載されている場合 … 「賃貸借契約書の写し」、「居住証明書等」、「支払実績証明書」

証明書類	留意点	説明
賃貸借契約書	自宅外通学を開始する月が契約期間・入居期間に含まれること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 10月から自宅外通学の場合は、11月以降の契約・入居日でないこと ・ 10月から自宅外通学で、9月以前に契約期間が切れている場合は、更新契約書や居住証明書、10月の光熱費等領収書（本人名義）の写し等の補足資料が必要
	生計維持者と同居していないことが明らかであること	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入居者が学生本人のみであることを証明する居住証明書や補足書類が必要
賃貸借契約証明書（個人間）兼居住証明書	居住者、入居開始月、賃貸の発生と発行者、発行日が明記してあること ※本人以外の名義で契約し「入居者」欄に本人名が記載されていない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は学生生活支援情報 HP 奨学金「①在学採用（定期採用）」からダウンロード ・ 記入例（居住証明用）を参考に不動産業者に発行を依頼
支払実績証明書	学生及び親以外の名義の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は学生生活支援情報 HP 奨学金「①在学採用（定期採用）」からダウンロード ・ 記入例を参考に名義人に発行を依頼

(3) 親戚の家に間借りしており、家主である親戚に家賃を支払っている場合

証明書類	留意点	説明
賃貸借契約証明書（個人間）兼居住証明書	個人で賃貸借契約書を作成する場合に使用	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は学生生活支援情報 HP 奨学金「①在学採用（定期採用）」からダウンロード ・ 記入例（個人間契約用）を参考に家主に発行を依頼
支払実績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家主と学生本人の間で契約を結べない事情がある場合に限り、支払実績証明書を追加提出 ・ 自宅外通学を開始する月から家賃が発生していること 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式は学生生活支援情報 HP 奨学金「①在学採用（定期採用）」からダウンロード ・ 記入例を参考に家主に発行を依頼

奨学金申込みから採用， 給付終了までの流れ



※ 「在籍報告」の提出が遅れることで、奨学金が振り込まれない月が発生します。
 ※ 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、個人宛大学メール (xxxx@eve.u-ryukyu.ac.jp)、スマホ学生証アプリでお知らせします。

給付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. 該当する口に☑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"/>	①現在利用中の日本学生支援機構奨学金がありますか。 <input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種 <input type="checkbox"/> 利用中の奨学金はない	
<input type="checkbox"/>	② 今回の申請（定期採用）で貸与奨学金も申請しますか。 <input type="checkbox"/> 申請する（貸与のチェックシート等の準備が必要です） <input type="checkbox"/> 申請しない	
<input type="checkbox"/>	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） 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18ページ参照）。 <input type="checkbox"/> 併給調整されても支障はない <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）	
<input type="checkbox"/>	④ 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	
<input type="checkbox"/>	⑤ 琉球大学の独自制度の授業料免除に申請をしていますか（同時申請を推奨しています）。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
<input type="checkbox"/>	⑥ 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 財団等の名称（ <input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与 ）	
<input type="checkbox"/>	⑦ 財団等の奨学金が「給付」の場合、日本学生支援機構との関係性を教えてください。 <input type="checkbox"/> 併用支給を認めている <input type="checkbox"/> 併用支給は認めていないが、身分としては認めている（日本学生支援機構の給付支給額のみ停止希望） <input type="checkbox"/> 身分も認めていない（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）	

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13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

申請者 チェック欄	提出書類の種類	確 認 事 項	大 学 記入欄
<input type="checkbox"/>	給付奨学金 確認書	・黒ボールペンで記入（鉛筆書きや消せるボールペンは不可） ・住所は現住所（沖縄県内の住所）	
<input type="checkbox"/>	スカラネット入力 下書き用紙	記入済の下書き用紙をコピーして提出（A4版 両面）	
<input type="checkbox"/>	学修計画書	・学部、学科、年次、学籍番号の記入 ・黒ボールペンで記入（鉛筆書きや消せるボールペンは不可） ・A4サイズ両面コピーで1枚（見切れがないか、2枚になっていないか確認）	
<input type="checkbox"/>	振込口座	本人名義の通帳写し（銀行・店名（番号）、口座番号、名義の確認）	

4. 【該当者のみ】準備物等の確認

申請者 チェック欄	内 容	確 認 事 項	大 学 記入欄
<input type="checkbox"/>	マイナンバー の提出	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22, 27ページ参照) <input type="checkbox"/> 全員分の準備ができていいる <input type="checkbox"/> 一部の者の準備ができていない <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： _____） ※ 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。	

申請者 チェック欄	内 容	確 認 事 項	大 学 記入欄
□	自宅外通学の 学生 (いずれか1点) ※寮生は不要	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(写) ・契約書名, 契約期間, 契約内容, 契約の賃貸人(家主や契約業者)と 賃借人双方の署名等が明記してある部分は全ての記載。 ・本人名義で契約しているか ・親名義で契約している場合は入居者欄が本人のみか ・ルームシェアしている場合(本人で契約していない場合)は同居人欄 が本人か <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書に準ずる契約書 ・親族の家に同居し, 家賃を支払っている場合 ・本人及び居住先の世帯主により作成	
□	事情書が必要 な場合	生計維持者が戸籍上, 離婚等をしていない場合又は生計維持者が学生本人の 場合は, 奨学金窓口にご相談してください。	
□	外国籍の方	提出が必要な書類があります。(案内 14 ページ参照)	
□	社会的養護が 必要な方 (いずれか1点)	<input type="checkbox"/> 施設等在籍証明書(施設長発行) <input type="checkbox"/> 児童(里親)委託証明書(児童相談所発行) <input type="checkbox"/> 措置解除決定通知書(児童相談所発行) <input type="checkbox"/> 施設等在籍・退所証明書(日本学生支援機構様式)	
□	マイナンバー 関係書類が提 出できない方 ※外国語で作成され た書類は, 和訳及 び日本円換算(申 請時のレート)の 添付が必要	【共通書類】 マイナンバーに代わる提出書類(案内 22 ページ参照) 【海外居住者】 下記の書類を準備(案内 27 ページ参照) ※③～⑥は該当する場合のみ準備 ① 海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書 ② 世帯構成が分かる住民票 ③ 2023年1月～12月分 の源泉徴収票又は給与明細書・帳簿等 ④ 無収入に関する証明書 ⑤ 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 ⑥ 外国語で作成された書類の和訳 【海外居住者以外】 下記の書類を準備 2024年度 所得課税証明書(写し可) ※ 下記の項目が記載されていること ① 課税標準額, ② 調整控除額, ③ 税額調整額, ④ 扶養親族の数, ⑤ 合計所得金額, ⑥ 総所得金額等, ⑦ 控除等に係る本人該当区分 ※ 役所へは全部事項証明書で発行するように伝えてください。	
□	日本学生支援 機構奨学生証 (写)	現在貸与中又は過去に貸与していた奨学生番号が分かるもの ① 奨学生証, ② 返還確認票, ③ 貸与額通知書, ④ スカラネット・パーソナル詳細情報画面(印刷)等	

