

2024年度

日本学生支援機構奨学金 説明資料

大学院生

貸与奨学金申込用

<2025年度予約採用>

2024年10月

琉球大学 学生部 学生支援課 学生援護係（奨学金担当）

大学院生の奨学金申込について（留意点）

【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、勉学への意欲と能力のある学生が、経済的な理由により修学を諦めることのないよう支援することを目的とした国が実施する制度です。

貸与奨学金は返還義務があります。返還された奨学金は、後輩の学生の奨学金に活用される仕組みとなっています。

【学部学生との相違点】

- (1) 「家計基準」は、父母等の年収ではなく申請者本人の年収を基準としています。
- (2) 長期履修生として研究科で認められた学生は、貸与期間を確認しますのでお申し出ください。
- (3) 業績優秀者返還免除制度

大学院第一種（授業料後払い制度含む）奨学生は、在学中に優れた業績を挙げた場合に返還額の全額又は半額が免除される制度があります。詳細は学生生活支援情報ホームページ「奨学金」をご確認ください。

※ 採用時返還免除内定制度もあります（博士課程は進学後に、修正・博士前期・専門職課程は進学前（学部最終年次に申請））。

【留意事項】

(1) 予約採用について

大学院へ進学する前に（事前に）奨学金を申請する制度です。採用決定者は進学先に「進学届（採用候補決定通知）」を提出することで、進学後早期に奨学金を貸与することができます。不採用者又は未申請者は、大学院進学後（4月）に「在学採用」の申請が可能です。

(2) 提出書類は「期限厳守」

機構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。必要な証明書類は早めに取り寄せてください（特に県外出身者は留意）。

(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、個人情報情報が「個人情報情報機関」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。

(4) 日本学生支援機構の奨学金は日本人学生が対象

外国籍の方は、在留資格によって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者は、奨学金に関する説明会に毎年参加し、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や掲示板を普段から確認し、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 学生部学生支援課学生援護係（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) 「2025 年度入学者用 貸与奨学金案内（大学院予約）」（機構の募集案内）
- (2) 「日本学生支援機構奨学金説明資料 大学院生（2025 年度予約採用）」 本冊子
- (3) 「日本学生支援機構授業料後払い制度」

※(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) 貸与月額等（募集案内 6 ページ参照）

第一種（無利子）、授業料後払い制度、第二種（有利子）

※ 第一種（無利子）と授業料後払い制度の併用は不可。第二種奨学金の金利の種類は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれかを選択。

※ 「授業料後払い制度」については募集案内 10 ページまたは別紙「日本学生支援機構授業料後払い制度」参照

(2) 申込区分

スカラネット入力下書き用紙4ページの「C-奨学金申込情報」参照（募集案内6ページ参照）。

※ 第一種（授業料後払い制度含む）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。

(3) 入学時特別増額（有利子貸付）（募集案内 5, 31 ページ参照）

日本政策金融公庫の「国の教育ローン」に申し込んだが、低所得等を理由に利用できなかった世帯の学生に貸与することを目的とした制度です。国の教育ローンの要件を満たさず、申し込みができなかった場合は利用できません。

(4) 奨学金の申込条件

過去に他の大学院に在籍し機構奨学金の貸与を受けた者が再度入学した場合、希望する奨学金は貸与期間に一定の制限があります。詳細はお問い合わせください。

(5) 家計基準（募集案内 8 ページ参照）

本人及び配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の 2023 年分（1 月～12 月）の収入に基づく 2024 年度住民税情報により算出された貸与額算定基準額が、所定の収入以下であることが条件となります。

※ 社会人学生（社会人経験者含む）、配偶者（定職者）がいる学生、医学研究科生（医師）等は収入額について特に留意してください。

※ 2024 年度の住民税情報（2023 年分（1 月～12 月））に給与所得があり、住民税が課税されている学生で、入学予定日の 1 年前から前日までに離職または無給休職した（又はする予定の）場合、進学前離職の特例措置を申請できます。必要書類（「5.申請書類一覧」参照）を提出してください。

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（募集案内から切り取り）
※ 本人が自署してください。
- ② スカラネット入力下書き用紙（入力する内容を記入すること）
- ③ 大学院奨学金申請者学業成績確認票（大学院様式 1）
- ④ 結果通知用のレターパック（430）の購入
- ⑤ その他該当する書類

(2) 申込書類の提出

学生部学生支援課学生援護係（奨学金担当）（本ページ下部参照）

(3) 申込書類の確認

学生部学生支援課学生援護係（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 入力時に迷わないように「スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】」を記入（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）

※ 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、必要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）～12月13日（金）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 学生部学生支援課学生援護係（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「学生援護係（奨学金担当）宛」に郵送してください。

※ 例年、提出期限間際の申し込みが多く見られます。この場合、不備や書類の不足があると申請に間に合いません。余裕をもって書類を準備してください。

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	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 ※ 募集案内から切り取り
3	記入済みのスカラネット入力下書き用紙の写し（A4版 両面コピー）	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、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
4	大学院奨学金申請者学業成績確認票（大学院様式1）	全員提出（本冊子にあり） ※ 申請者記入欄の1.～5.を記入
5	奨学金を振込む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	現在又は過去に貸与若しくは給付奨学金がある場合は奨学生証等の写し	該当者のみ〔奨学生番号記載の書類（奨学生証や返還確認票等）〕 ※ 貸与・給付月額の記載がない場合は余白に記入
7	レターパック（A4サイズ 430円）（採用結果通知等の送付用）	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
8	進学前離職の特例措置に係る証明書提出用紙	進学前離職特例措置該当者 提出 No.9～13のいずれかとあわせて提出
9	会社発行の離職（退職）証明書または（大学院様式2）	進学前離職特例措置該当者 提出
10	雇用保険被保険者離職票（写し）	以下の条件に当てはまる学生は No.9～13の書類のいずれかを提出してください。 2024年度の住民税情報（2023年分（1月～12月））に給与所得があり、住民税が課税されている学生で、入学予定日の1年前から前日までに離職または無給休職した（又はする予定の）学生。 ※No.9(大学院様式2)、No.13(大学院様式3)は本冊子にあり。 ※現時点では離職（休職）しておらず、来年3月末までに離職（退職）を予定している者は、奨学金担当にご相談ください。
11	雇用保険受給資格者証（写し）	
12	退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）	
13	休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）または（大学院様式3）	

6. スカラネットの入力

学生援護係（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。日本学生支援機構 WEB サイト「スカラネット入力画面」より、下書き用紙を見ながら入力してください。

(1) 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) 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

3月頃に郵送及びスカラネットの「ユーザーID・パスワード」を送付したメールアドレス宛にお知らせします。「通常利用しているメール」に転送設定する等して、見逃さないようにしてください（受信容量に空きがなく送信できない事例を確認していますのでご注意ください）。

8. 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

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は必ず提出しなければなりません。「返還誓約書」は採用後に配付します。期限までに提出しない場合は振込済額を全額返還したうえで奨学金の採用が取り消されます（募集案内 34 ページ参照）。

入力内容に誤りがないように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（募集案内 18～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。

※ 「授業料後払い制度」は「機関保証」のみ（「人的保証」は選択できません）。

※ 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	<p>父又は母</p> <p>※ 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</p> <p>※ 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 歳未満の者</p>	<p>＜選任できない方＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 未成年者 ○ 学生 ○ 本人の配偶者 ○ 破産・債務整理中の者
保証人	<p>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）</p> <p>※ 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 歳未満の者</p> <p>※ 離婚した父・母は知人扱いとして選任可能です（収入条件あり）</p>	<p>＜選任条件の例外＞</p> <p>下記※参照。</p>

※ 選任条件の例外：連帯保証人及び保証人は、貸与総額の返済を確実に保証できる資力を有すると認められる場合は、上記以外の者を選任することができます（募集案内 21, 22 ページ参照）。

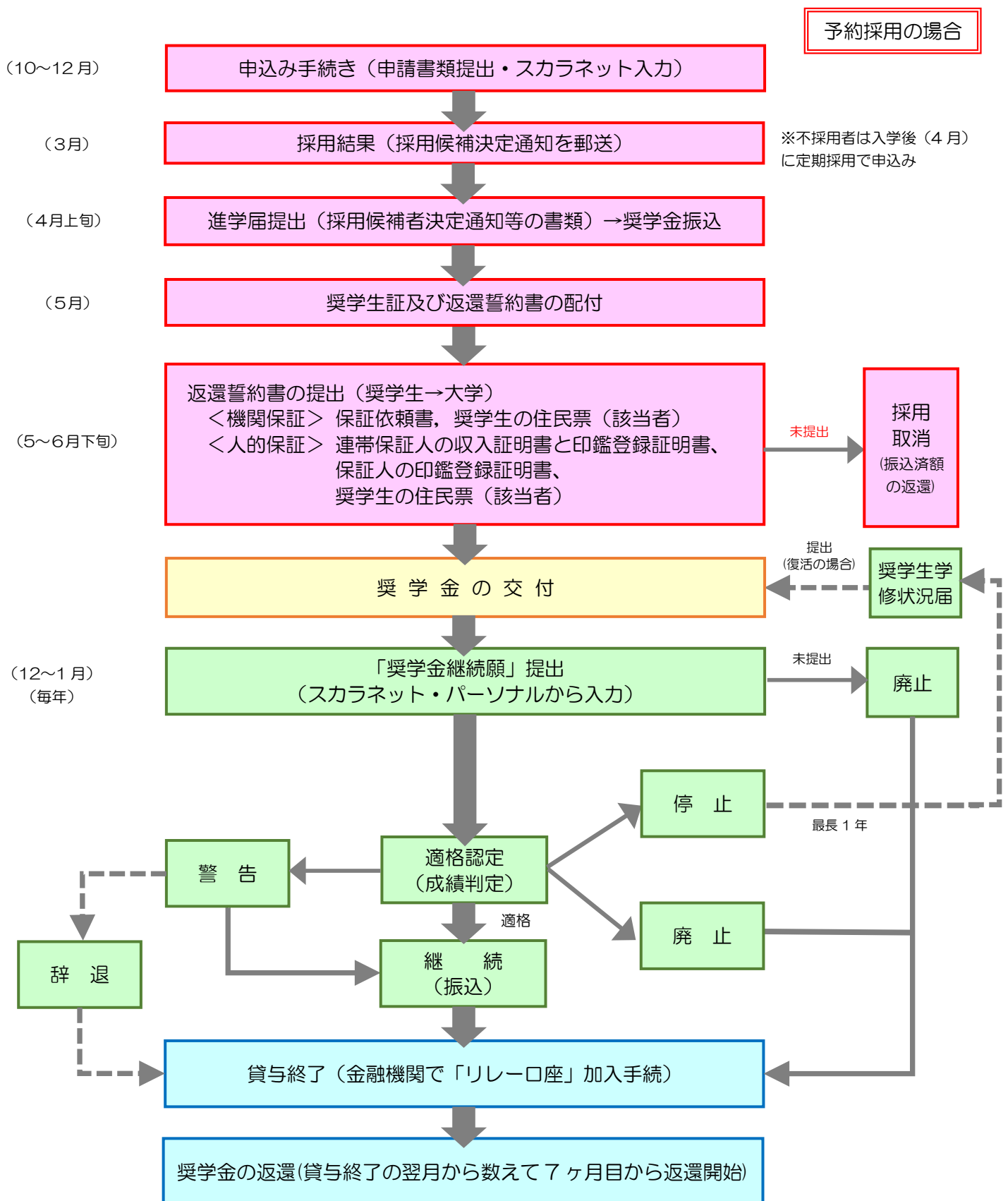
※ 連帯保証人及び保証人は、進学するまでに当人の許可を得てください。進学後も決まっていない場合は進学届の入力が遅れ、採用時期にも影響が生じます。

※ 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。

(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



※ 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 (XXXX@eve.u-ryukyu.ac.jp) 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。

大学院奨学金申請者学業成績確認票

(2025 年度入学者)

<申請者記入欄>

1. 申請者氏名			
2. 現学籍番号			
3. 現年次	年次		
4. 進学先科等	研究科		専攻
5. 進学先学種	<input type="checkbox"/> 修士・博士前期	<input type="checkbox"/> 博士・博士後期	<input type="checkbox"/> 専門職大学院

..... 以下、申請者は記入不要

<大学院記入欄>

6. 学 力 ※ (1)及び(3)の該当する□に☑してください。

上記の者について

(1) {	<input type="checkbox"/> 大学の学業成績	の学力を (3) {	<input type="checkbox"/> 第一種奨学金	<input type="checkbox"/> 適
	<input type="checkbox"/> 大学院入学試験等の成績 により、(2)		<input type="checkbox"/> 第二種奨学金	<input type="checkbox"/> 不適
	<input type="checkbox"/> 大学院の学業成績			

と認めます。

(「6. 学力」確認時参考) 日本学生支援機構の学力基準

区分	第一種又は併用 (一種と二種の両方)	第二種
専 門 職 学 位 課 程 修 士 ・ 博 士 前 期 課 程	大学等・大学院における成績が特に優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動できると認められること。	①又は②のいずれかに該当すること。 ①大学等・大学院における成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動できると認められること。 ②大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。
(医 学 研 究 科 を 含 む) 博 士 ・ 博 士 後 期 課 程	大学・大学院における成績が特に優れ、将来、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力を備えて活動できると認められること。	①又は②のいずれかに該当すること。 ①大学・大学院における成績が優れ、将来、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力を備えて活動できると認められること。 ②大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。

※ 勤務先所定の退職証明書が発行されない場合は、この様式を使用してください。
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)

退 職 証 明 書

奨 学 金 申 請 者	研 究 科 名	
	学 籍 番 号	
	氏 名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、下記のとおり証明してくださいますようお願いいたします。

記

退職年月日 : (西暦) 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日

住 所

事 業 所 名

証 明 者 氏 名

印

連 絡 先 (TEL)

※ 勤務先所定の休職証明書が発行されない場合は、この様式を使用してください。
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)

休 職 証 明 書

奨 学 金 申 請 者	研 究 科 名	
	学 籍 番 号	
	氏 名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、下記、休職について証明してくださいますようお願いいたします。

記

休職者氏名 :

生年月日 : (西暦) 年 月 日

所属・職名 :

休 職 理 由 :

休職年月日 : (西暦) 年 月 日 から

(西暦) 年 月 日 まで

※休職終了日が確定していない場合は、「予定の終了日」又は「未定で終了予定日が記載できない」と余白にご記入ください。

なお、休職期間は給与の支給はありません。

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日

住 所

事 業 所 名

証 明 者 氏 名

印

連絡先 (TEL)

奨学金申請用チェックシート（全員提出）

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

研究科名	研究科		専攻
課 程	<input type="checkbox"/> 修士・博士前期・専門職	<input type="checkbox"/> 博士・博士後期	<input type="checkbox"/> 博士後期（医学）
氏 名		年 齢	歳
学籍番号		年 次	年次
電話番号	(自宅)	(携帯)	
メールアドレス	大学からの連絡はWeb Mail (@eve.u-ryukyu.ac.jp) でお知らせします。 <input type="checkbox"/> 確認しました		

※ 学生援護係（奨学金担当）から追加で書類提出を依頼する場合があります。

準備・確認ができたものは、にを付してください。

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"/>	<p>記入漏れはないですか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課程の欄は、修士課程/博士前期課程・博士課程/博士後期課程・専門課程（法務研究科・教職大学院）を記入 ・黒ボールペン使用（鉛筆書きや消せるボールペンの使用不可） ・住所は現住所 	
マイナンバー の提出	<input type="checkbox"/>	<p>本人及び配偶者のマイナンバーを、機構に提出する準備ができていますか。(案内 29 ページ参照)</p> <p><input type="checkbox"/> 全員分の準備ができていない <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 (口座情報)	<input type="checkbox"/>	<p>スカラネット「<input checked="" type="checkbox"/>奨学金振込口座情報」の「1 公金受取口座」の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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。 <p>なお、<u>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</u>（口座が同一であっても、口座情報をスカラネットに登録）。</p> <p><input type="checkbox"/> 承知した</p>	
海外居住者 の収入書類 (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	<p>下記の書類を準備 (案内 29 ページ参照) ※④～⑦は該当する場合のみ準備</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

提出書類の種類等	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記 入 欄
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7ページ参照)	
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、原則父母を選任する必要があります。</p> <p>※ 事情により父母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 または 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額 <p>「保証人」は、父母を除く4親等以内（おじ、おば、別生計である兄弟姉妹）かつ65才未満の者（申請者が45歳以上の場合は60歳未満）を選任する必要があります。</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1/2 または 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額の1/2 <p>※ 申請時点で決まっている場合は、下記に「続柄」と「年齢」を記入してください</p> <p>続柄：_____ 年齢：_____</p>	
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する必要があります。	
スカラネット 入力 (「授業料後払い 制度」希望の場合 のみ)	<input type="checkbox"/>	<p>修士課程・博士前期課程・専門職学位課程の「授業料後払い制度」を希望する場合、以下を確認しましたか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 案内10ページの「授業料後払い制度」 ・ 別紙「日本学生支援機構授業料後払い制度」 <p><input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (学生援護係(奨学金担当)に相談ください)</p>	
大学院奨学金 申請者学業成 績確認票 (大学院様式1)	<input type="checkbox"/>	「1. 申請者氏名」, 「2. 学籍番号」, 「3. 年次」, 「4. 研究科名」及び「5. 学種」を記入して提出してください。	
通帳の写し	<input type="checkbox"/>	本人名義の通帳(写)に銀行名, 店名, 口座番号, 名義が記載されていますか。	
レターパック ライト(430)	<input type="checkbox"/>	結果通知等の送付用(「お届け先」に自分の住所・氏名等を記入して提出)	
奨学生証 (写) (該当者のみ)	<input type="checkbox"/>	<p>現在貸与中又は給付中若しくは過去に借りていた奨学生番号が分かるものを準備してください。</p> <p>「奨学生証書」, 「返還確認票」, 「貸与額通知書」, 「スカラネット・パーソナル(詳細情報画面)」</p> <p>※ 過去に他大学で奨学金を貸与していた場合は、再貸与の適用可否を確認しますのでお知らせください</p>	
進学前離職の 特例措置に係 る証明書提出 用紙	<input type="checkbox"/>	<p>以下の「進学前離職特例措置」の書類とあわせて提出してください。</p> <p>ただし、現時点では離職(休職)しておらず、来年3月末までに離職(退職)を予定している者は、奨学金担当にご相談ください。</p>	
進学前離職 特例措置 (該当者のみ) 右記のいずれか	<input type="checkbox"/>	会社発行の離職(退職)証明書 または (大学院様式2)	
	<input type="checkbox"/>	雇用保険被保険者離職票(写し)	
	<input type="checkbox"/>	雇用保険受給資格者証(写し)	
	<input type="checkbox"/>	退職(離職)日の記載がある源泉徴収票(写し)	
	<input type="checkbox"/>	休職日の記載がある休職証明書(無給であることがわかるもの)または(大学院様式3)	