

2025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

< 定期一次採用 >

※ 申込にあたっては配布資料のほか、右記二次元コードから「貸与奨学金案内（大学等）」を必ず確認してください（以下、「案内〇ページ」は本資料を確認してください）。



※ 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。

2025年4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」を確認し、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7,8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」

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) 「2025年度 在学者用 ダイジェスト」(機構作成)
- (2) 「2025年度 スカラネット下書き用紙(給付・貸与共通)」(機構作成)
- (3) 「2025年度 日本学生支援機構奨学金説明資料(貸与奨学金申込用)」(本冊子)

2. 奨学金の概要

- (1) 奨学金の貸与月額等(案内6~8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。利用条件あり)(案内13及び34ページ参照)

日本政策金融公庫「国の教育ローン」へ申し込んだが, 利用できなかった世帯が対象。
- (3) 家計基準(案内12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11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。併用申込希望者は給付奨学金に係る書類も準備

(2) スカラネット（インターネット）入力

下記二次元コードからスカラネットへアクセス



「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（給付・貸与共通）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
- 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。

※（3）申込書類の提出の前に（4）マイナンバー提出を済ませても問題ありませんが、翌営業日までに（3）申込書類の提出をしてください。「4. 提出期限・提出先」まで提出がない場合は申請取り下げになります。

※チェックシート 項目 2-2 で「はい」を選択した学生はスカラネット入力前に奨学金担当（gksygsn@acs.u-ryukyu.ac.jp）にメールにてその旨ご連絡ください。追加の提出書類をご案内します

(3) 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

(4) マイナンバー提出（インターネット入力）

スカラネット申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出専用サイトにログインしてマイナンバーを提出する（案内 42～46 ページ）。

(5) 奨学金確認書兼地方税同意書の提出

専用封筒に入れ、機構へ簡易書留で郵送（（4）マイナンバー提出後、1週間以内に提出）
給付と貸与の併用申込の場合も「奨学金確認書兼地方税同意書のセット」は1部で結構です。

(6) 入力・提出内容の不備の解消（該当者のみ）

学生部学生支援課奨学金担当において入力内容、提出書類を確認。
内容に確認が必要な場合や不備があれば電話又はメールで学生に連絡。不備を解消する。
※連絡には必ず対応すること。対応しない場合は、申請取り下げになります。

(7) 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 **2025年4月9日(水)～4月23日(水) 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**)。
※ やむを得ない理由がある場合は「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	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
3	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)
4	レターパックライト430(青色) (結果通知等の送付用)	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
5	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)
6	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
7	マイナンバーに代わる提出書類 ※学校担当者に事前相談必須	該当者のみ ・マイナンバー情報提供を拒否する者 ・2024年1月1日時点で日本国内に住んでいない者

6. 採用決定通知

採用決定の連絡は、7月中旬頃に大学メール(e××××@cs.u-ryukyu.ac.jp)又は郵送でお知らせします。

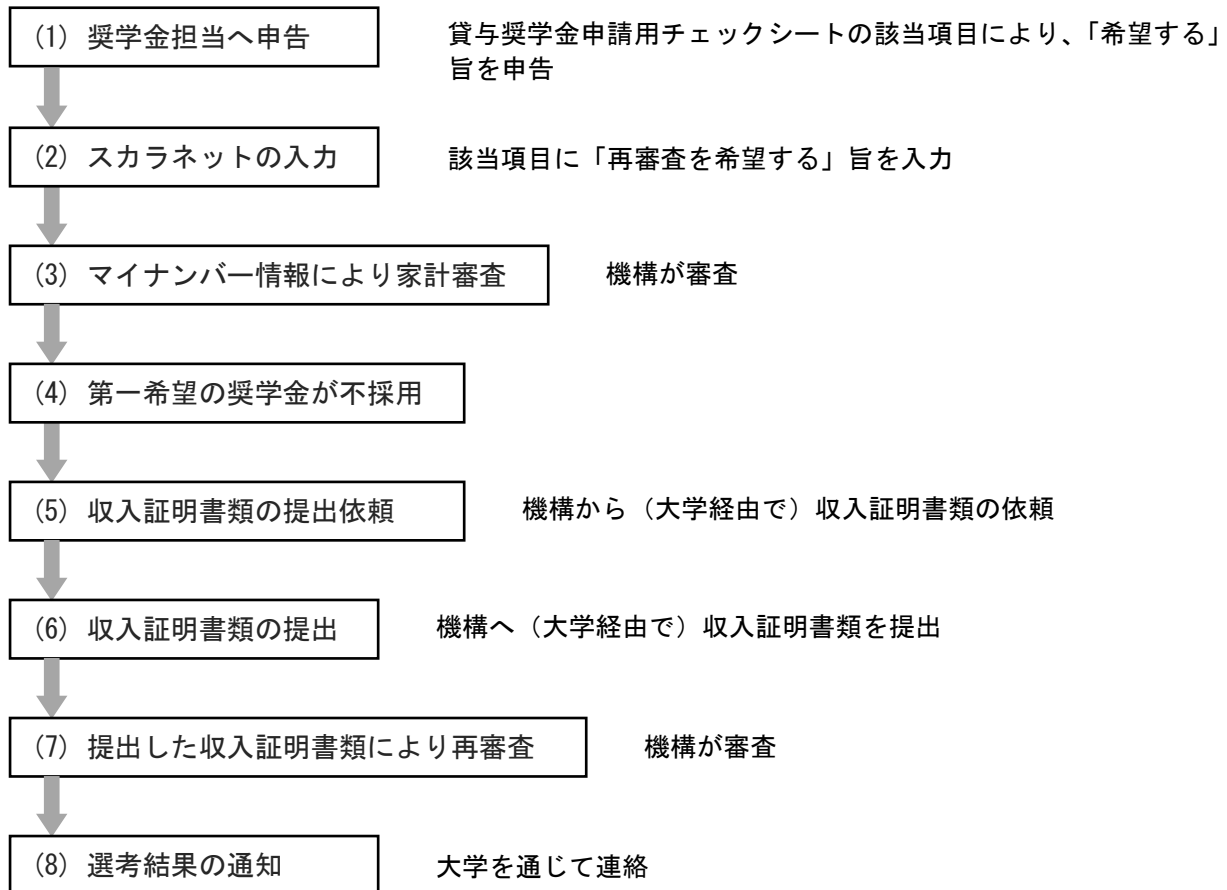
大学メールを「通常利用しているメール」に転送設定する等して、案内を見逃さないようにしてください。不採用者には7月に書面(郵送)でお知らせします。

7. 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 12 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 35～37 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。

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（案内 57 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 23 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（案内 25 ページ～参照）

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。

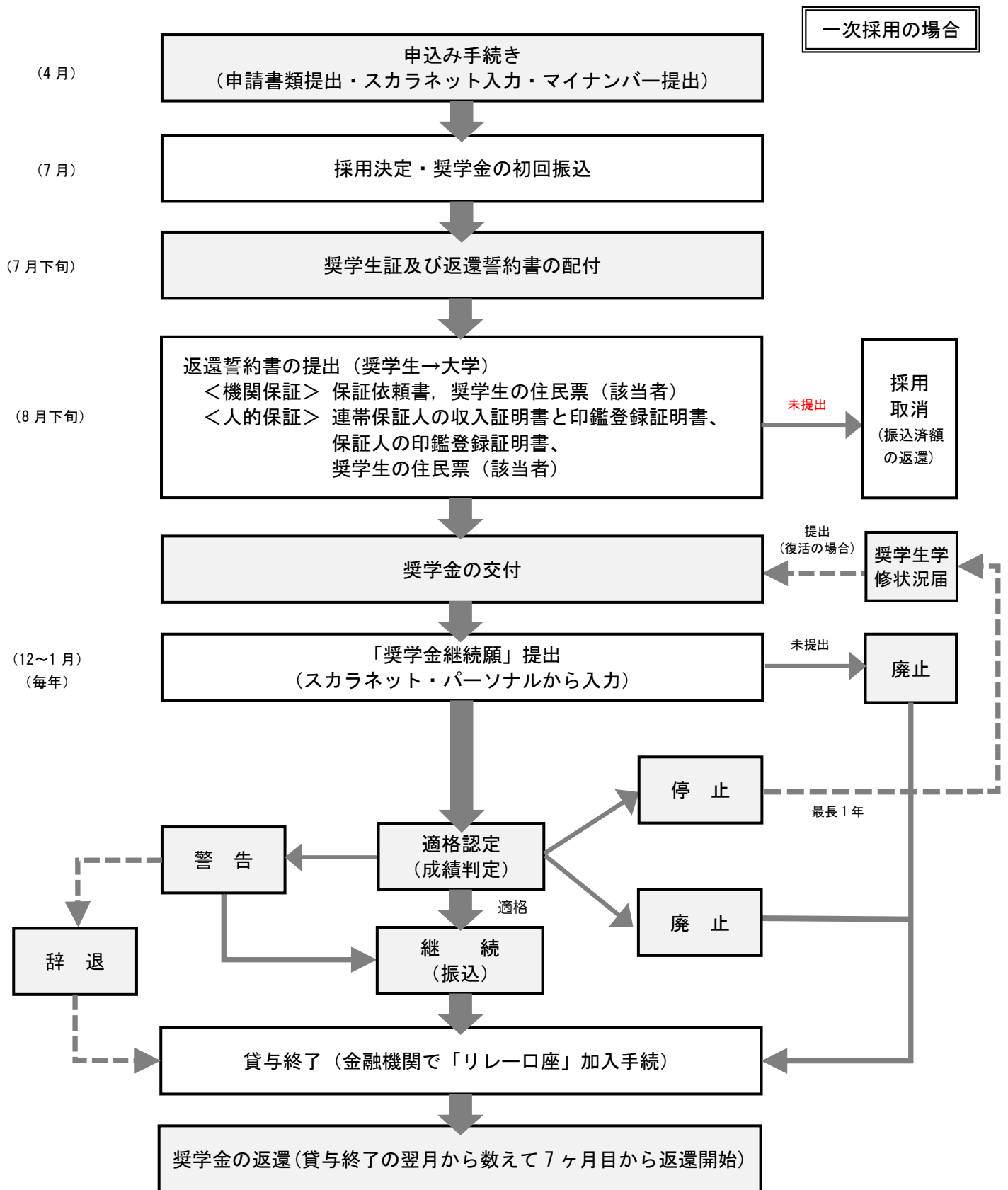
※ 基本的な条件から外れる者を選任する場合は、収入条件を満たす者に限ります。（案内 27, 28 ページ参照）

(3) 機関保証を選択する場合（案内 23, 24 ページ参照）

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 (e××××@cs.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。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・不備あり ・不備なし (解消済) 	メモ欄(遅れる書類等や担当者に伝えたい事がある場合に記入)
------------	----------	--	----------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

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	各種連絡は大学のメール (@cs) 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
□	<p>① 新1年次のみ回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高校等在学中に予約採用となった奨学金がありますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・上記で「はい」を選択した場合、進学届の提出状況・採用された種別に☑を付してください。 (進学届の提出状況) <input type="checkbox"/> 手続きを行った <input type="checkbox"/> 手続きを未だ行っていない (採用となった奨学金の種別) <input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種 <p>(予約採用で「第一種」又は「第二種」に採用された者の確認事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の申請(定期採用)で貸与奨学金を追加・変更する場合は、「②-奨学金申込情報」は「C」欄から選択してください。 また、「奨学生番号」欄には、「625-04-111111(第一種)」、「825-04-111111(第二種)」と記入してください。後日、奨学金担当が正式な番号で入力内容を更新します。 	
□	<p>② 新1年次以外の者(昨年度以前からの在生)のみ回答</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用中又は過去に利用した JASSO 奨学金がありますか。 <input type="checkbox"/> 利用している(したことがある) <input type="checkbox"/> 利用したことがない <input type="checkbox"/> 採用されたが採用取消又は辞退した(奨学金の種類: _____) ・上記で「利用している」を選択した場合、その奨学金の種類に☑を付してください。 <input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種 <input type="checkbox"/> 該当なし 	
□	<p>③ 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>	
□	<p>④ 現在、給付奨学生ですか。</p> <p><input type="checkbox"/> はい(支援区分: 第_____区分) <input type="checkbox"/> いいえ</p>	

申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記 入 欄
□	<p>⑤「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 7～8 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推奨します）</p>	
□	<p>⑥ 緊急採用・応急採用の申し込みを希望しますか。（案内 51～54 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>	
□	<p>⑦ 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> <p>⑧ 上記⑦の回答が「はい」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>	
□	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き用紙 P3】（案内 32 ページ参照） 奨学金の申込として第一種のみ・併用のみとして希望する者は回答してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一希望が落ちた場合、奨学金がなくても学業生活に支障がある。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ・上記で「はい」を選択した者は、第二・第三希望まで選択してください。 <p>（入力例 1）第一種（無利子）希望だが奨学金がないと不安 → 「a-(2)：第一種不採用なら第二種希望」</p> <p>（入力例 2）大きい金額の貸与が必要 → 「b-(7)：併用希望だが不採用なら第二種希望」 ※b-(6)の場合は、 第一種（最高月額不可）の金額で採用になる可能性があります。</p>	
□	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き用紙 P11-機関保証】 （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。</p> <p>【スカラネット入力：スカラネット下書き用紙 P11-人的保証】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「連帯保証人」は、原則父母を選任していますか。 <p>※ 事情により父母が選任できない場合は、奨学金担当へご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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>※ 4 親等以外若しくは 65 歳以上を選任する場合は、以下の条件を 1 つ以上満たしているか確認し、満たす条件にチェックを入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 給 与 所 得 者：年間収入金額 ≥ 320 万円 <input type="checkbox"/> 給与所得者以外：年間所得金額 ≥ 220 万円 <input type="checkbox"/> 預貯金残高 ≥ 貸与総額の 1/2 以上 <input type="checkbox"/> 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額の 1/2 以上 	
□	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き P12-生計維持者①について】 諸事情により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父母以外の者（本人含む）となる場合、奨学金窓口にご相談してください。</p>	
□	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き P13-生計維持者②について】 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。</p>	

申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記入欄
<input type="checkbox"/>	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き P13-生計維持者①・②について】 2023年1月2日以降に「転職」又は「開業」したことで収入減少しましたか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ</p>	
	<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35～37ページ参照) 再審査を希望しますか。 <input type="checkbox"/> はい <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>【スカラネット入力：スカラネット下書き P16-家庭事情情報】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。※併用採用後、第二種の金額を下げる場合も記入が必要です。 	
<input type="checkbox"/>	<p>【スカラネット入力：スカラネット下書き P16-公金受取口座】</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。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（「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"/>	<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 42～46 ページ参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 全員分の準備ができています <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>※ マイナンバーカードを持っていない者は、「個人番号が記載された住民票」等で番号を確認してください。</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。

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"/>							

2-2. 2024年1月1日から2025年3月31日の間に、新たに扶養する子等（出生した子、里子、特別養子）がいますか。 はい（ 人） いいえ

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"/>	学修計画書	<p><PC 入力の注意点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ A4 版 1 枚に収めること（両面印刷）。2 枚は不可。 <p><手書きの注意点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ボールペンを使用（鉛筆や消えるボールペンは不可） ・ 書き損じた場合は二重線で訂正（修正液、テープは使用不可） ・ 原本を提出（コピーの提出不可） 	
<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）	
<input type="checkbox"/>	レターパックライ ト	お届け先（上の箇所）に本人の住所・氏名等を記入 ※追跡シールは剥がさないでください。	
<input type="checkbox"/>	奨学金確認書兼地 方税同意書の提出 ※JASSO に送付 （専用封筒あり）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（沖縄の住所を記載） ・ 各自の自署（代筆不可） <p>※生計維持者が遠方の者は、郵送が必要です。</p>	
<input type="checkbox"/>	海外居住者の収入 書類 （該当者のみ）	<p>下記の書類を準備（案内 42 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 	
<input type="checkbox"/>	マイナンバーに代 わる提出書類書 （該当者のみ）	<p>下記の 1. 2 書類を準備（案内 42 ページ参照）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. マイナンバーに代わる提出書類 2. 2024 年度(2023 年分) 所得課税証明書（写し可） <p>※下記の項目が記載されていること（役所へは全部事項証明書で発行と伝えてください）</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
<input type="checkbox"/>	日本国籍以外の者 （該当者のみ）	必要書類を提出してください。（案内 9～10 ページ参照）	
<input type="checkbox"/>	JASSO 奨学生証 （写） （該当者のみ）	<p>現在貸与中又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>	
<input type="checkbox"/>	新たに生まれた子 等にかかる証拠書 類（該当者のみ）	<p>2024 年 1 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日の間に、新たに扶養する子等がいる場合、該当する証拠書類を準備（コピー可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生計維持者の実子 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 出生証明書、母子手帳、戸籍抄本等の子の出生日及び生計維持者の氏名が記載されたもの ・ 生計維持者に委託された里子 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 里親委託証明書等、委託開始日及び生計維持者の氏名が記載されたもの ・ 計維持者と特別養子縁組をした特別養子 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本 等、縁組した日及び生計維持者の氏名が記載されたもの <p><input type="checkbox"/> 「新たに生まれた子等」の数の申告書</p> <p>当該様式は該当者に別途メールで送付します。2024 年 1 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日の間に、新たに扶養する子等がいる場合、奨学金担当(gksygsn@acs. u-ryukyu. ac. jp) までメールにてご連絡ください。</p>	

【作成時の注意事項】

1. 記述はパソコン入力又は黒ボールペン（消せるペン不可）で直接記入してください。
2. 事前に記入されている項目は編集しないでください。
3. 3つの項目それぞれ200～400文字で作成してください。

大学等への修学支援の措置に係る学修計画書

申請者氏名	フリガナ
学部・学科・年次・(学籍番号)	学部 学科 年次 ()

1. 学修の目的（将来の展望を含む）

現在在籍中の課程での学修の目的はどのようなものですか。次の(1)から(3)を参考にしつつ、その内容を記述してください（200～400文字程度）。

- (1) 将来に就きたい職業（業種）があり、その職業（業種）に就くための知識の修得や資格を取得するため。
- (2) 興味のある学問分野や実践的領域があり、それらに関する知識を修得し、理解を深めるため。
- (3) 将来、社会陣として自立するための基礎的な能力を身に付けるため。

2. 学修の計画

前述の学修の目的の実現のために、今までに何をどのように学び、また、今後、何をどのように学びたいと考えているかを記述してください（200～400文字程度）。

