

注：高校で予約採用の手続きをして、新たに申し込む必要のない人、2年生以上で現在貸与を受けている人および大学院生は対象外です。



## 貸与奨学金（第一種・第二種）の 申込説明資料

### 対象者

- ・ 給付奨学金と貸与奨学金（第一種・第二種）を併用希望
- ・ 貸与奨学金のみを希望

※給付奨学金も申し込む方は

- ・ 給付奨学金案内から内容および選考基準を確認すること
- ・ HPの「3. 申込説明資料」の「給付奨学金(給付と貸与併用)の申込説明資料」も確認すること

# 日本学生支援機構奨学金在学採用 申込みについての説明資料

## はじめに

**新型コロナウイルス感染症拡大の防止のため、対面での説明および手続きをしないこととなりました。**  
お手数をおかけしますが、次の説明内容等に質問がある場合は、以下の問い合わせ先に連絡願います。

**【問い合わせ先】**学生生活支援課奨学金担当  
TEL:089-927-9168  
Mail:syougaku@stu.ehime-u.ac.jp

# 申込手続きの流れ

**(1). 申込書類を入手する**

※4月7日(火)南加記念ホールで配布

**(2). 申込書類の作成**

**(3). 申込みに必要な書類を揃え、記入した入力下書き用紙のとおりインターネットから申込入力する。**

※申込入力締め切り4月17日(金)

**(4). 申込入力後、マイナンバー提出書を申込者が日本学生支援機構に直接郵送。**

**(5). 申込書類をアクティブラーニングスペース1まで提出**

※提出締め切り4月21日(火), 4月22日(水), 4月23日(木)

※郵送の場合は学生生活支援課まで4/23必着

**申込書類が揃っているか確認をしてください。**

○ **貸与奨学金案内**

- ・スカラネット入力下書き用紙(案内P28P29の間に入っています)
- ・確認書兼個人情報取扱いに関する同意書

○ **JASSO機関保証制度チラシ**

○ **在学採用貸与奨学金申込マニュアル**

○ **「マイナンバー提出書」のセット**

○ **確認シート(貸与)**

○ **結果通知用封筒**

## (参照)貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P7~P10

**1.第一種奨学金(無利子)** ←利子がない分,条件は厳しい

**2.第二種奨学金(有利子)**

### 【貸与希望の例】

- 第二種奨学金のみを希望
- 第一種奨学金が不採用なら第二種奨学金を希望
- 第一種奨学金と第二種奨学金の併用貸与を希望 など

それぞれの貸与月額の確認および将来の返還金額も考慮し,慎重に選択してください。

**3.入学時特別増額貸与奨学金(有利子)**

初回のみ10万~50万(10万円単位の貸与が希望できます。

※入学時特別増額貸与奨学金のみの申し込みは不可

(参照)奨学金案内(ピンクの冊子) P17~P18

## 返還方式について

### 所得連動返還方式

・年収に応じて返還する額が決定。

※第一種奨学金で機関保証を選択している人のみ

### 定額返還方式

・借りた金額に応じて、毎月一定額を返還

※第二種・入学時特別増額は全員定額返還となる

(参照)奨学金案内(ピンクの冊子) P21~P25・P52~P54

## 保証制度について

### 人的保証制度

・連帯保証人・・・原則父母

・保証人・・・兄弟姉妹, おじ, おば等, 4親等以内の成年親族

承諾が必要。4親等を超える方または65歳以上の方を選択する場合は資産を証明する書類を採用決定後に提出してください。

### 機関保証制度

・保証機関(日本国際教育支援協会)の連帯保証を受ける制度

月々貸与額から保証料が差し引かれる

(保証料は, 奨学金案内(ピンクの冊子)P52~P54から確認)

(参照)奨学金案内(ピンクの冊子) P6~P10

**申込資格(休学・留年・留学中の人には申込不可)**

学力および家計それぞれに基準があり、両方の基準を満たしていないと推薦できません(特例あり)。

### 学力基準

- 第一種(併用貸与)
- 第二種

(参照) 奨学金案内P9

### 家計基準

- 第一種
- 第二種
- 併用貸与

(参照) 奨学金案内P6



## 給付奨学金の内容および選考基準について

### ◎給付奨学金と貸与奨学金を併用希望する人のみ

- ・給付奨学金の内容および選考基準等については給付奨学金案内(青い冊子)から確認してください。
- ・愛媛大学HPに掲載している「3. 申込説明資料」の「貸与奨学金(第一種・第二種)の申込説明資料」も必ず確認してください。

※給付奨学金も併せて申し込む人の説明は、ここで終わります。

# 申込書類の作成 について



# 申込書類の作成について

- ① 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
- ② スカラネット入力下書き用紙
- ③ 通帳のコピー
- ④ 結果通知用封筒
- ⑤ 「マイナンバー提出書」のセット
- ⑥ その他収入に関する書類(該当者のみ)

# ① 確認書兼個人情報取扱いに 関する同意書

20歳未満の場合は、親権者の直筆の署名・捺印が必要。(印鑑は全員違う印を押印)

※黒または青のボールペンで記入

※提出用の1枚目を提出(本人控えは自身で保管)

## ② スカラネット入力下書き用紙

必要な**全ての項目**に丁寧に記入すること。

間違えやすい項目	正しい記入（例）
現住所	今の住所 （例）下宿生→下宿住所 自宅生→自宅住所
学籍番号	学生証番号（7桁+アルファベット） （例）0123456A
専攻科	「いいえ」を選択
修業年限	4年0か月 ※医学部医学科は6年0か月

### ③ 通帳のコピー

**本人名義**の通帳の「金融機関名」「支店名」「口座番号」等が記載された面をコピーすること。

---

### ④ 結果通知用封筒

結果通知を送付してほしい住所・氏名を記入し、**84円分の切手**を貼付すること。

## ⑤ マイナンバー提出書のセット

「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」を熟読してください。

1. 「マイナンバー提出書」にそれぞれ署名・押印してください。
2. 「番号確認書類」を用意【記入者全員】してください。
3. 「身元確認書類」を用意【本人のみ】してください。

※黒または青のボールペンで記入してください。

スカラネットに入力後、一週間以内に日本学生支援機構  
に届くよう申請者本人が直接郵送すること。

※郵便局窓口で簡易書留にて郵送

## ⑥ その他収入に関する書類

- ・貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P31～P34を確認し、A～Mに該当する場合は、それぞれ該当する書類を提出すること。
- ・貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P38および『給付(給付と貸与併用)申込マニュアル「所得の控除に関する書類(表A)」』を確認し、それぞれ該当する書類を提出すること。



# 申込書類作成後の 手続きについて



## ⑦ スカラネットに申込入力

スカラネットから入力下書き用紙に記入したとおりに  
申込入力してください。

※入力後は、受付番号を「スカラネット入力準備用紙」に記入すること

※申込入力期限 **4月17日(金) 15:30まで**

※スカラネット入力に必要なID・パスワードは「申込手続きを確認すること

**スカラネットに申込入力後、マイナンバー提出書を一週間以内に日本学生支援機構に届くようあなたが直接郵送すること!**

※郵便局窓口で簡易書留

## ⑧ 申込書類を提出

マイナンバー提出書以外の**全ての申込書類を提出**すること。

【提出場所】 アクティブラーニングスペース 1

【提出日時】 4月21日, 4月22日, 4月23日(9:00~16:00)

郵送する場合は, 4月23日必着でお願いします。

宛先 〒790-0826 愛媛県松山市文京町3番

愛媛大学 学生生活支援課 学生生活支援チーム 宛

※確認シートにおよび「返送先・連絡先」を記入の上, 同封してください。

※申込資料の提出がない場合, 申込を辞退したものと扱います。

## ⑨ 呼び出しについて

必要に応じて**不備書類の再提出**または**不足書類の提出**を求めることがありますので、こちらからの連絡には早々に対応し、担当者から示した提出日に間に合うようにしてください。

なお、間に合わなかった場合は、奨学金の選考ができず不採用となります。

## ⑩ 結果通知について

◎7月中旬に郵送により通知します。

◎採用者となった方は、その後の手続き等について結果通知文書にて確認すること！

※**貸与奨学金**の初回振り込みは、7月10日予定

◎**給付奨学金**も申し込まれている方のみ

※**給付奨学金**の初回振り込みは、6月11日予定

※**授業料(入学料)**の減免額は、7月中に別途郵送により通知予定

## ☆採用候補者へ☆

予約時点で決まっている奨学金の種類から、

**「追加」**や**「変更」**を希望している学生

→必ず既に決まっている奨学金の手続き(進学届の入力)をすること。

**今回の申込が不採用になった場合、全ての奨学金が受けられなくなります。**

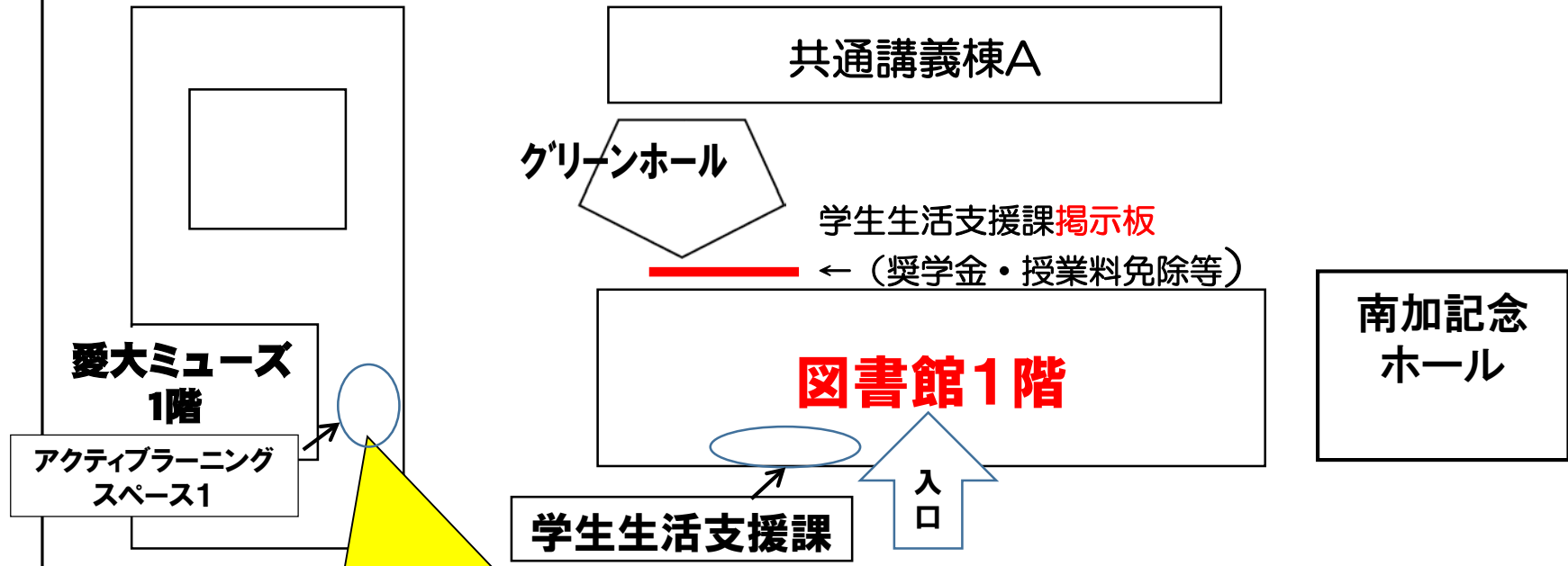
# 提出場所のお知らせ

• 奨学金窓口：学生生活支援課（図書館1階）

• Tel.089-927-9168

携帯電話等に登録！！

• Mail.[syougaku@stu.ehime-u.ac.jp](mailto:syougaku@stu.ehime-u.ac.jp)



**書類提出場所**  
(4月21日, 4月22日, 4月23日)

※郵送する場合は、確認シートを☑および、「返送先・連絡先」を記入の上、同封してください。