

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 申請説明資料

対象者

- ・ 給付奨学金と貸与奨学金（第一種・第二種）を併用申請
- ・ 貸与奨学金のみを申請

※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
- ・ 「給付奨学金（給付と貸与併用）の申請説明資料」も確認すること

申込手続きの流れ

(1) 申請書類を入手する

場所: 共通講義棟A 多目的レクチャー室1(2階西側)

日時: 令和5年4月7日(金)

① 9:30~11:30 ② 13:00~16:00

(2) 申請書類の作成

(3) 申請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。

入力締切: 令和5年5月7日(日)

(4) 申込入力後一週間以内に, マイナンバー提出書を日本学生支援機構に簡易書留にて郵送。

(5) 申請書類一式を窓口か郵送(レターパックライト)で提出

提出締切: 令和5年5月11日(木)17:00厳守

※ 郵送の場合は, 上記締切日必着

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**(以下は案内の中に入っています)
 - ・スカラネット入力下書き用紙
 - ・〔貸与奨学金〕確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書
- ◎ **在学採用貸与奨学金申請**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)**

(参照)貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P.6~P.7

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】下書き用紙P.3参照

- (1) 第一種種奨学金のみを希望
- (2) 第一種奨学金が不採用なら第二種奨学金を希望
- (4) 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) P.18~P.19

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選択可

定額返還方式

・借りた総額に応じて、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

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

月々の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)P.53~P.55で確認)

(参照)奨学金案内(ピンクの冊子) P.9~P.11

申込資格

学力及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

家計基準

- 第一種
- 第二種
- 併用貸与

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)で確認してください。

※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。

(2)申請書類の 作成について



以下①～⑥の書類を揃えてください。

- ① 〔貸与奨学金〕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(名義人, 銀行名, 口座番号がわかるページ)**
- ④ レターパックライト1部(奨学金採用結果通知用)**
- 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貸与奨学金案内(**ピンク冊子**)※最後のページ

・〔貸与奨学金〕確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書

※黒のボールペンで記入してください。

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（数字7桁+アルファベット大文字） （例）1234567A
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してください。

④ レターパックライト1部(奨学金採用結果通知用)

- ・奨学金採用結果及び手続き書類(採用された場合)を送付しますので、送付先住所・氏名を記入してください。

【申請書類を郵送で提出する方】

◎レターパックライトで送付してください。

上記④とは別に用意してください。

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」にそれぞれ署名してください。

生計維持者①②は、スカラネット申込時に入力した内容と一致させてください。

(例)生計維持者①を父, ②を母で入力した場合, マイナンバー提出書も同じく①を父, ②を母が署名してください。

2. 「番号確認書類」を記入者全員分用意してください。

3. 「身元確認書類」を本人分のみ用意してください。

※黒または青のボールペンで記入してください。

⑥ その他収入に関する書類

〔収入状況の確認〕

・貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P.32～P.35を確認し、生計維持者の申込日時点の状況に当てはまるものがある場合、該当書類(A～L)を提出すること。

〔特別控除に関する証明書類〕

・貸与奨学金案内(ピンクの冊子)P.39及び申請マニュアル「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。

申請書類作成後の 手続きについて



(3) 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「スカラネット入力下書き用紙」に記入すること

※申込入力期限 **令和5年5月7日(日)まで**

※スカラネット入力に必要なID・パスワードは「申請マニュアル」を確認すること

(4) マイナンバー提出書の郵送

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**簡易書留にて郵送すること**。※郵便局窓口での手続き

(5)申請書類を提出

マイナンバー提出書以外の**全ての申請書類を以下に提出。**

【提出場所】 学生生活支援課

【提出日時】 令和5年5月11日(木)17:00厳守

郵送で提出する場合は、5月11日(木)必着 レターパックライトで郵送してください。

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

品名に「**奨学金関係書類在中**」と記入

※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、申込を辞退したのものとして扱います。

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。

結果通知について

◎奨学金の採用結果は7月中旬に郵送(レターパック)により通知します。

◎採用となった方は、その後の手続き等について結果通知文書にて確認してください。

※授業料(入学料)の減免額は、奨学金採用結果に基づき後日通知します。(8月上旬予定)

※奨学金の初回振り込みは、令和5年7月11日(火)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

→既に決まっている奨学金の手続き(進学届の入力)を必ずすること。

進学届の入力をしなければ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。

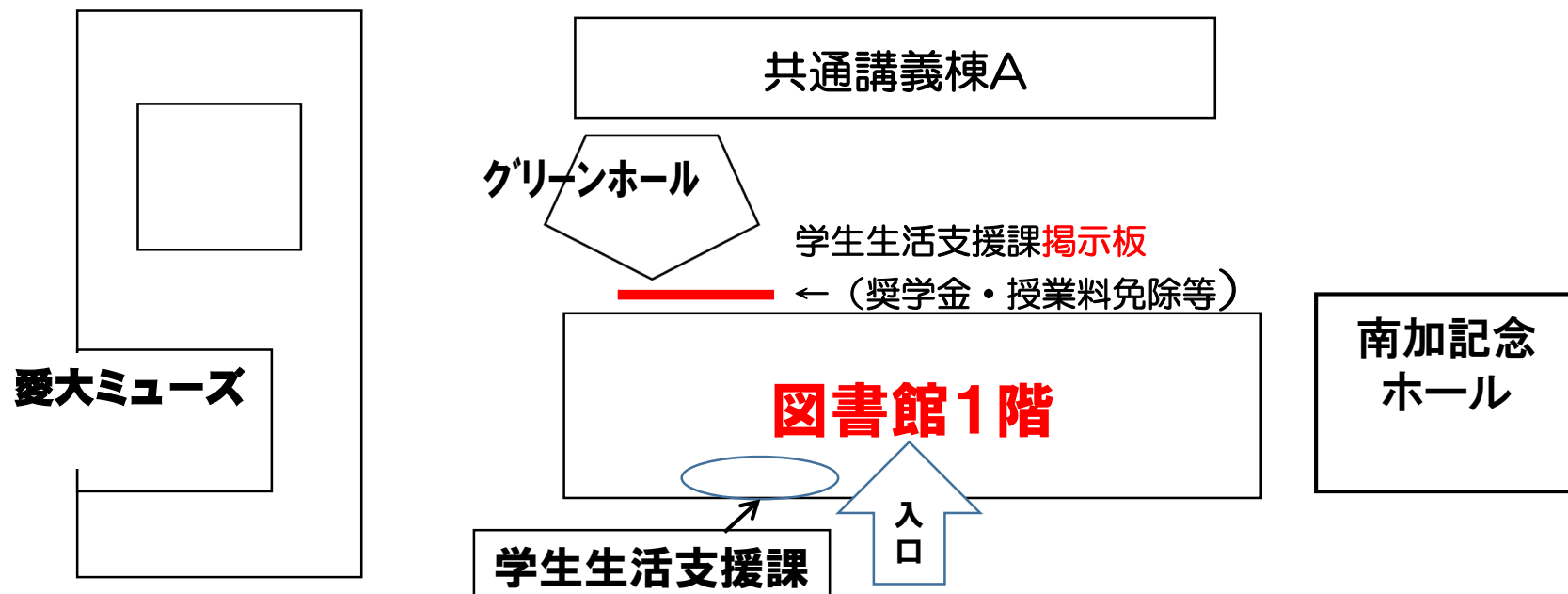
提出場所のお知らせ

• 奨学金窓口：学生生活支援課（図書館1階）

• Tel.089-927-9168

• Mail.syougaku@stu.ehime-u.ac.jp

携帯電話等に登録！！



【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