

申請にかかる注意事項 貸与奨学金・学部生(在学採用)

1. 資料の確認

- (1)「2025年度奨学金案内ダイジェスト(学部等)」(以下冊子という)
- (2)奨学金確認書兼地方税同意書【機構へ直接送付】
- (3)スカラネット下書き用紙
- (4)(学部在学採用)日本学生支援機構
「給付奨学金+授業料等減免(多子世帯授業料無償化含む)」・「貸与奨学金」の申請について
※申請の流れが記載されたもの
- (5)申請にかかる注意事項 貸与奨学金・学部生(在学採用) ※本紙
- (6)山口大学からの連絡について
- (7)学修計画書

2. 貸与奨学金制度の概要

- (1)今回申し込みが可能な奨学金は「第一種奨学金」,「第二種奨学金」,「入学時特別増額奨学金」です。
- (2)選考基準(冊子 p4-5)
学力基準についての詳細は、「2025 年度在学者用貸与奨学金案内 p11(日本学生支援機構 HP)」をご確認ください。学力基準表②に該当する方は、生計維持者の住民税非課税証明書を提出してください。家計基準の審査は、日本学生支援機構が生計維持者等のマイナンバーを利用して行います。生計維持者の貸与額算定基準額が、日本学生支援機構の定める基準額以下である必要があります。収入・所得の上限額の目安表および「進学資金シミュレーター」を利用して、家計基準に該当するかおおよその目安をご確認ください。
- (3)貸与月額(冊子 p5)
※貸与第一種奨学金と併せて給付奨学金を申し込む場合、または既に給付奨学生である場合は、貸与第一種奨学金の貸与月額が調整されます(併給調整)。
- (4)利率について:利率固定方式・利率見直し方式(冊子 p8)最新の利率は日本学生支援機構 HP
- (5)返還方式(冊子p8):定額返還と所得連動返還、所得連動返還は第一種、機関保証のみ選択可
- (6)保証制度(冊子 p7):保証の変更については日本学生支援機構 HP を確認してください。制度についてよく理解した上で、機関保証・人的保証のどちらかを選択してください。
・**機関保証制度**
外部の保証機関に依頼して保証人になってもらうものです。そのため、連帯保証人や保証人を選任する必要はありません。ただし、保証料の支払いが必要であり、毎月振り込まれる奨学金から一定の保証料が差し引かれます。保証料の目安については、日本学生支援機構の HP をご参照ください。
・**人的保証制度**
連帯保証人・保証人の選任条件をよく確認し、条件をすべて満たす人を選任します。役割等をよく説明した上で承諾を得ておく必要があります。
- (7)・生計維持者が 2023 年 1 月 2 日以降に転職した場合は、「2025 年度在学者用貸与奨学金案内 p35-37(日本学生支援機構 HP)」をご確認ください。第一希望の貸与奨学金が不採用となった際に再審査を希望される方は、選考の完了が大幅に遅れる可能性があります。追加書類の提出等については、山口大学の公式メールにて別途ご連絡いたします。
・生計維持者が失職した場合で、失職後の家計状況での審査を希望される方は、在学採用ではなく緊急・応急採用での申込みが必要となるため、個別に申し出てください。

3. 提出書類の記入等について

- (1)奨学金確認書兼地方税同意書:住所は現住所(現在住んでいる住所)を記入【機構へ直接送付】
- (2)スカラネット入力下書き用紙:すべて記入し、全ページコピー
- (3)奨学金振込口座の通帳の見開きコピー
金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が確認できるページのコピー ※キャッシュカードも可
- (4)(1年生のみ)出身高校発行の調査書 ※成績証明書は不可

(5)(編入学新入生のみ)出身大学の成績証明書

(6)大学等への修学支援の措置に係る学修計画書

※その他該当者のみ提出が必要な書類については、『(学部在学採用)日本学生支援機構「給付奨学金+授業料減免(多子世帯授業料等無償化含む)」・「貸与奨学金」の申請について』及び冊子を十分にご確認ください。

4. スカラネット下書き用紙記入方法について

奨学金学種(学校)・申込の選択項目は、必ず定期採用を選択してください。

STEP3 ②-奨学金申込情報 希望する1つを選択

STEP3 ③-あなたの在学情報

(2)学籍番号はハイフンなしで入力 (4)専攻科又は別科は全員いいえを選択

(6)昼夜課程は全員昼を選択

(8)卒業予定年月 休学したことがある人は入学当時の卒業予定年月ではなく延期後の年月を記入

(10)キャンパス住所(郵便番号は下表のもので記入すること)

	郵便番号	住所1	住所2
吉田	753-0841	山口県山口市吉田	1677-1
小串	755-0046	山口県宇部市南小串	1-1-1
常盤	755-0097	山口県宇部市常盤台	2-16-1

(11)自宅外通学の場合、現住所(寮、アパートなど)を記入(実家の住所ではない)

STEP3 ⑤-奨学金貸与額情報

1(1)希望月額:表を参照の上記入すること

第一種の最高月額は併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用可

※併給調整についても確認しておくこと(冊子p5)

(2)第一種:所得連動方式を選択する場合、保証制度は「機関保証」のみ選択可(冊子p7)

4 第二種:利率の算定方式どちらかを選択。例年入力漏れが多いので必ず記入すること(冊子p8)

STEP7 ⑨-あなたの家族情報

1 社会的養護の該当者は別途証明書類の提出が必要

2(1)生計維持者の人数は原則 2 名(基本は父母)

(2)(3)(e)生計維持者が 2023 年 1 月 2 日以降に転職し減収している場合は「はい」

※転職していても減収していない場合は「いいえ」

(2)(3)(f)いいえの場合は、マイナンバーから収入情報が取得できないので収入証明書の提出が必要

STEP8 ⑩-家庭事情情報

字数3分の2程度記入必須。テキスト印刷貼付け可。入力の際、半角文字はエラーになります。

STEP9 ⑪-奨学金振込口座情報

必ず自分名義の口座を記入すること。入力を間違えると、初回の振込が大幅に遅れます。

5. スカラネット入力について

指定された期間内に行ってください。期限内に入力が確認できない場合は、申請を無効とします。

スカラネット入力後は引き続きマイナンバーのインターネット提出手続きが必要です。インターネットによる提出のみ受け付けていますので、マイナンバー関連書類を大学や日本学生支援機構には提出しないでください。

6. 書類の提出先について

吉田地区の学生:学生支援課学生サービス係(共通教育9番窓口)

小串地区の学生:医学部学務課教育・学生支援係

常盤地区の学生:工学部学務課学生係