

申請にかかる注意事項 貸与奨学金・大学院生(在学採用)

1. 配付資料の確認

- (1). 「奨学金案内ダイジェスト・スカラネット入力下書き用紙【大学院】」
- (2). 奨学金確認書兼地方税同意書【機構へ直接送付】
- (3). 日本学生支援機構 貸与奨学金 在学採用の申請について(大学院) ※申請の流れが記載されたもの
- (4). 申請にかかる注意事項 貸与奨学金・大学院生(在学採用) ※本紙
- (5). 山口大学からの連絡について

2. 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(無利子)」、「第二種奨学金(有利子)」、「入学時特別増額貸与奨学金(有利子)」、「授業料後払い制度(修士課程(2024年度以降の秋入学者のみ))」です。
- 2) 家計基準:本人(及び配偶者)の収入です。
- 3) 返還方式:「定額返還方式」と「所得連動方式」です。
「所得連動返還方式」は第一種奨学金のみ選択が可能です。
授業料後払い制度を利用した場合は「所得連動返還方式」となります。
第二種奨学金は、「定額返還方式」のみ利用可能です。
- 4) 保証制度: 人的保証、機関保証どちらかを選択
保証の変更については日本学生支援機構 HP をよく確認し、いずれかを選択してください。
・機関保証制度
外部の保証機関に保証人を依頼する制度で、連帯保証人・保証人を選任する必要がありません。
ただし保証料の支払いが必要です。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。
保証料の目安は日本学生支援機構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てください。
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。
- 5) 利率: 利率固定方式又は利率見直し方式です。
最新の利率は、日本学生支援機構のホームページで確認できます。

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、本紙+全ページコピーを提出してください。
- 3) 通帳の見開き又はキャッシュカードのコピー
金融機関名・支店名・口座番号・口座名義が確認できるようにしてください。
- 4) 卒業大学・大学院の成績証明書(※1年生で山口大学以外の大学からの進学者のみ)

4. スカラネット入力下書き用紙の記入方法について

申込選択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

- (1)から(14)のいずれかを選択

STEP3 ③あなたの在学情報

1(2)学籍番号はハイフン「-」なしで入力すること

(5)専攻コードは記入不要 (7)昼夜課程は全員昼を選択

STEP3 ④奨学金貸与額情報

1(1)間違いのないように注意すること。

(4)特に優れた業績による返還免除内定制度に申し込んだ方は、申込み完了時の受付番号を記入すること。

STEP5 ⑥保証制度

いずれかを選択。人的保証を選択する場合は連帯保証人・保証人が用意出来るかを確認して選択すること。保証人は父母以外。

STEP7 ⑧あなたの所得情報

・1(2)(a)、(3)(d):本人・配偶者が2025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」

・1(2)(b)、(3)(e):「いいえ」の場合は、マイナンバーから収入方法を取得できないので、別途収入証明書の提出が必要。

・1(2)(c):「はい」の場合は、別途証明書類の提出が必要。

STEP8 ⑨あなたの研究情報・⑩あなたの家庭事情情報

テキスト貼り付け可。字数の3分の2程度は記入すること。半角文字はエラーになります。

STEP9 ⑪振込口座情報

必ず自分の口座を記入してください。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。期限内に入力がない場合は、申請を無効とします。

また、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:学生支援課経済支援係(共通教育棟1F9番窓口)

小串地区:医学部学務課教育・学生支援係

常盤地区:常盤キャンパス学部事務部学務課学生係