

2024 年度 日本学生支援機構奨学金（秋募集）新規申込みについて

2024 年 9 月

2024 年度後期から新たに奨学金を希望する方対象の手続きについての資料です。手続き締切を過ぎた場合は、受付ができませんのでご注意ください。また、配布資料の「日本学生支援機構奨学金【給付・貸与】について」を読み、申込前に学業成績基準を満たしているかどうかを必ずご確認ください。採用となった場合は、給付・貸与始期は 2024 年 10 月となります。

I. 配布資料の確認

※資料を Moodle からダウンロードする場合は、以下の書類をプリントアウトしてください。

《全員共通》

- ・日本学生支援機構奨学金【給付・貸与】について
- ・マイナンバー提出書セット（緑色の封筒）

※マイナンバー提出書セットは Moodle には掲載していません。学生支援課窓口で受け取ってください。

《給付奨学金希望者》

- ・2024 年度在学者用 給付奨学金案内（青色の冊子）
- ・修学支援の措置に係る学修計画書
- ・大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者の認定に関する申請書
- ・高等教育の修学支援新制度に伴う授業料・入学金納付金返還願

※後期の学費納入期日までに納入予定の方のみ提出必要です。

返還願を提出することで、給付奨学金及び札幌学院大学経済援助奨学金が採用となった場合に、減免額分を返金します。

《貸与奨学金希望者》

- ・2024 年度在学者用 貸与奨学金案内（ピンク色の冊子）

給付奨学金申込希望の方へ：学費延納手続きについて

「延納願」を提出すると、納入期日は給付奨学金の選考結果通知後の 11 月 29 日まで延期されます。採用となった場合は、授業料減免後の金額が印字された納付書がご自宅に送付され、納入期日までに授業料減免後の金額を納入いただくこととなります。

希望される場合は、延納申請書を大学ホームページよりダウンロードし（8 月下旬頃からダウンロードが可能となります）、9 月 20 日までに財務課へご提出ください。

※9 月スケジュールで日本学生支援機構奨学金を申し込んだ場合、選考結果は最短で 1 月上旬に通知されます。但し、選考に時間を要した場合は、選考結果通知は 1 2 月以降となる可能性がありますのでご承知おきください。

また、給付奨学金が不採用となった場合は、学費納付書の再発行はいたしません。延納後の期日までに全額を納入いただきます。

II. 手続きの流れ ※以下の日程は予定です。変更があった場合、情報ポータルでご連絡します。

募集 回	1.申込書類配布期間	2.申込書類提出期間	3.インターネットでの 申込期間	4.マイナンバー書類の 提出締切（必着）	5.初回振込日 (予定)
	受け取り・提出先：学生支援課		提出先：スカラネット	提出先：日本学生支援機構	
第 1 回	7月16日(火) ～8月2日(金) ※夏期休暇中も Moodle に は資料を掲載します。	9月2日(月) ～9月25日(水)	9月2日(月) ～9月26日(木)	9月30日(月) ※スカラネットで申込み後、 1週間以内に送付すること	11月11日(月)
第 2 回	9月2日(月)～ 9月30日(月)	9月26日(木) ～10月22日(火)	9月27日(金) ～10月23日(水)	10月31日(木) ※スカラネットで申込み後、 1週間以内に送付すること	12月11日(水)

1. 申込書類配布期間：学生支援課窓口で申し込みに必要な書類を受け取ってください。

※資料は Moodle からダウンロードできます。プリントアウトしてご準備ください。

2. 申込書類提出締切：下記の書類を期日までに学生支援課窓口提出してください。

《給付奨学金を申し込む方》

給付奨学金確認書（原本） ※「給付奨学金案内」の後ろから2ページ目にあります。

スカラネット入力下書き用紙（全ページ（該当箇所）を埋めてコピーをしたもの）

※給付奨学金のみ申し込む場合は、青色背景の設問のみに答えてください。

※原本はご自身で保管してください。「スカラネット」から入力する際に使用します。

通帳のコピー（名義人氏名・口座番号・支店名がわかるページ）

修学支援の措置に係る学修計画書 ※消えないボールペンで記入してください。

大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者の認定に関する申請書

高等教育の修学支援新制度に伴う授業料・入学金返還願

※後期学費納入期日までに学費を納入する（した）方のみ

該当者が必要な書類（奨学金案内 P.22）

★給付奨学金の選考結果通知後に学費を納入する方は、延納申請書を【財務課】へご提出ください。

《貸与奨学金を申し込む方》

[貸与奨学金] 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（原本）

※「貸与奨学金案内」の後ろから2ページ目にあります。

スカラネット入力下書き用紙（全ページを埋めて全コピーをしたもの）

※原本はご自身で保管してください。「スカラネット」から入力する際に使用します。

通帳のコピー（名義人氏名・口座番号・支店名がわかるページ）

該当者が必要な書類（奨学金案内 P.32 参照）

《給付奨学金と貸与奨学金をどちらも申し込む方》

《給付奨学金を申し込む方》の提出書類一式

※貸与奨学金の申込内容は、「給付奨学金案内」の中のスカラネット入力下書き用紙に記入してください。

[貸与奨学金] 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（原本）

3. インターネットでの申し込み

大学から配布される「識別番号」でスカラネットにログインし、「2.」で提出した「スカラネット入力下書き用紙」の内容の通りに、「スカラネット」に入力をします。学生支援課へ書類を提出しても、スカラネットへの入力を行わない場合、申込みはできませんのでご注意ください。

4. マイナンバー書類の提出

マイナンバー提出書に、生計維持者（原則、父母）の署名をもらい、学生本人と生計維持者のマイナンバーカードのコピーを貼り付け、郵送で直接日本学生支援機構へ提出します。

マイナンバー提出書セットは学生支援課窓口でのみ配布しています。資料を Moodle からダウンロードした方は、マイナンバー書類の提出締切に間に合うように窓口で提出書セットを受け取ってください。

5. 初回振込日

不備なく書類を提出した場合の初回予定振込日となります。採用となった場合、初回振込日に10月の振込分まで遡ってまとめて振り込まれます。（貸与第二種奨学金のみ10月以降で貸与始期を選択することができるため、選択した始期からの振込額が初回振込日に振り込まれます。）

なお、給付奨学金が採用となり、採用時点で既に学費を納入いただいている方へは、採用月の下旬或いは翌月上旬に、減免額分を返金いたします。返金は、奨学金採用月の下旬頃に学費負担者の口座あてに行います。

Ⅲ. その他

申込に係る説明資料や申込書類は以下の Moodle のページに掲載していますので、必要に応じてご確認ください。

《Moodle 該当ページ》

コースカテゴリ：ガイダンス → 学生支援課 → 奨学金
→ ◎2024 年度 日本学生支援機構奨学金 新規申込について

選考結果については情報ポータルで連絡します。また、採用後は、採用月下旬か翌月上旬に実施する「新規採用者説明会」にて採用書類の配布とその後必要な手続きについて説明します。貸与奨学生については、その後「返還誓約書」等の書類を大学に提出していただきます（選択する保証制度によって提出書類が異なります。詳細は、「貸与奨学金案内」の54ページをご確認ください）。

採用後も、奨学金に係る連絡は情報ポータルで行います。毎日確認する癖をつけ、見落としのない様に気を付けて下さい。また、書類の不備があった場合も、情報ポータル或いは電話でご連絡をします。連絡がつかない、或いはご対応頂けない場合は申込みが出来ない場合がありますのでご了承ください。

◆問合せ先◆ 学生支援課・奨学金係

<江別> TEL：011-375-8282

<新札幌> TEL：011-802-8635

〒069-0833 江別市文京台 11 番地

〒004-8666 札幌市厚別区厚別中央 1 条 5 丁目 1-1

窓口時間：平日 9：00～11：20、12：20～16：40（火曜日は 15：00 まで）

土曜 9：00～11：40