

平成21年度以前採用満期予定者 各位

## 日本学生支援機構奨学金「返還誓約書」の提出について

日本学生支援機構奨学金の貸与終了とともに、留年、進路(進学・就職等)にかかわらず、返還の手続として「返還誓約書」の提出が必要です。借入金額を確認のうえ、「返還のてびき」及び裏面「返還誓約書(借用証書)作成上の注意事項」をよく読み、「返還誓約書」を作成し、期限内に提出してください。

なお、満期予定者を対象に返還説明会(主に返還の重要性や意義、延滞した場合の措置等について説明)を開催します。事前に交付書類をよく読み、交付書類を持参のうえ出席してください。出席できない場合は、必ず日本学生支援機構ホームページにアクセスし、返還に関する説明動画を視聴してください。

提出期間・時間：平成26年12月1日(月)～**12月12日(金)**(土日除く。)各日14時～16時

※下記の「注意事項1.異動手続」の締切は、12月3日(水)です。

提出先：学務部学生奨学掛(吉田キャンパス本部構内 工学部1号館1階)

提出書類：返還誓約書(提出用)・添付書類(書類交付時の緑のクリアファイルに入れて提出)

【不備があるものは一切受け付けません。】

返還誓約書に押印した本人印を持参のうえ、学務部学生課奨学掛窓口へ提出してください。

【大学で不備なく受取った場合でも、日本学生支援機構の確認で不備がでてくる場合があります。奨学掛でも不備がないよう十分確認をしているつもりですが、万が一不備がでた場合にはご連絡しますので、不備を解消いただき、再提出くださいますようお願いいたします。】

「返還のてびき」及び「返還誓約書(本人控用)」は、返還が完了するまで大切に保管して下さい。

## 返還説明会

日時：平成26年11月12日(水)・13日(木)各日16時45分(所要時間:30分程度)

場所：法経本館第一教室(吉田キャンパス本部構内、附属図書館東 法経本館2階)

※参加できない場合は、必ず日本学生支援機構ホームページにアクセスし、動画(「返還を始める皆さんへ」)を視聴すること(Windows Media Player(Ver.7以上)が必要)。



※返還は、貸与終了の翌月から6カ月後に始まります(3月満期者:10月27日返還開始)!

〔返還猶予:在学による「在学猶予」については下記「注意事項」を、在学以外の事由による「一般猶予」については「返還のてびき」を参照してください。〕

## ■注意事項■

スカラネット・パーソナルの登録:奨学金情報の閲覧や届出(一部)を行うことができます。ユーザ未登録の場合は、在学中に済ませておいてください。

## 1. 異動手続(希望者のみ)について

次の手続希望者は、該当様式を京都大学ホームページまたは学務部学生課奨学掛へ申出のうえ取得し、**12月3日(水)まで**に学務部学生課奨学掛へ提出してください(事前に作成方法について問合わせることをお勧めします)。なお、その他異動事由が生じた場合は速やかに手続してください(満期予定者月額変更提出期限:1月5日(月))。

- ① 「利率の算定方法」変更:平成19年度以降第二種奨学金採用者で、利率の算定方法の変更を希望する場合は、「第二種奨学金『利率の算定方法』変更届」を作成のうえ、未作成の「返還誓約書」を添えて提出。【後述2.「返還誓約書の再発行」参照】
- ② 「人的保証」から「機関保証」への変更:人的保証から機関保証への変更を希望する者は、学務部学生課奨学掛で所定用紙を受取り、作成のうえ提出。
- ③ 第二種奨学金の貸与期間延長:留学、病気療養、またはボランティア活動により、卒業(修了)期が延びた者で、更に1年間貸与終期を延長希望する場合は「第二種奨学金貸与期間延長願」を作成のうえ、提出。

## 2. 返還誓約書の再発行について

以下に該当する場合は、返還誓約書が再発行されます。再発行された場合は新たに再発行された返還誓約書で作成する必要がありますので、注意してください。なお、再発行される前の返還誓約書を既に提出し、かつその返還誓約書が大学から機構へ提出されていた場合は、提出された返還誓約書(添付書類含む)は返却されませんので、留意してください。

●満期月までに異動(辞退、退学等)した場合、●月額変更を希望する(または反映月を10月として既に手続した)場合

※貸与終期が同じ併用貸与者が、片方の奨学金について異動(辞退、採用取消、月額変更)が生じた場合には両方の奨学金の返還誓約書が再発行されます。また、新たに奨学金が採用され、併用貸与者となった場合には、平成21年度以前採用された奨学金に係る返還誓約書は再発行され、新たに採用された奨学金については採用時返還誓約書と併せて返還確認票が交付されます。

## 3. 在学中の全額繰上返還(一括返還)について

貸与中の返還はできないため、最終振込月となる2月(3月分も併せて振込)振込日(2/10)以降、直接日本学生支援機構に申し出てください(申出方法は「返還のてびき」参照。申出期間:(郵送・FAX申込)2月分振込後～2月末、(電話申込)3月上旬～3月中旬、(スカラネット・パーソナルからの申込)3月上旬～3月中旬。なお、一括返還(予定)であっても返還誓約書の提出は必要です。また、保証人の選任ができない場合は、一括返還することにより保証人の選任が不要となります。希望者は学務部学生課奨学掛に申し出てください。

## 4. 「在学届」について

貸与終了後も引き続き在学、進学する場合は、「在学届」を提出することにより、在学期間中の返還が猶予されます。4月に所定の提出先・期限までに提出してください。なお、今後最短修業年限を超えて在学する(留年等)場合は、年度初めに必ず提出してください。

## 5. 特に優れた業績による返還免除申請について(大学院生、第一種奨学生のみ対象)

申請方法、期限については所属研究科等によって異なります。申請を予定している場合は、掲示等で確認してください(周知は例年12月中旬ごろからの予定。周知方法・時期についても各研究科等により異なる)。



返還の手続を怠ると、延滞金の発生、個人情報情報機関への登録(一度登録されると返還完了後5年間に経過するまで登録)などにもつながり、返還期限猶予、返還免除等の受理ができませんので、必ず手続は行ってください。また今後、在学猶予など返還猶予を受け、返還開始までに変更事項が出た場合は、変更手続(特にリレロ口座の変更。残額不足にも注意)を忘れることなく行ってください。

学務部学生課奨学掛 075-753-2535

(吉田キャンパス本部構内 工学部1号館1階)

京都大学ホームページ(ホーム教育・学生支援・授業料・免除・奨学金)奨学金 日本学生支援機構奨学金

京都大学 日本学生支援機構

検索



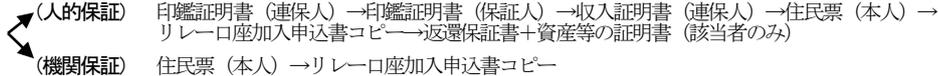
## 返還誓約書（借用証書）作成上の注意事項

### ■添付書類（併用貸与者は、各返還誓約書に証明等が1通ずつ必要）

人的保証選択者	機関保証選択者
奨学生本人の住民票（コピー不可）（3ヶ月以内に発行されたもの） ※交付申請は本人分のみ。ただし、全世帯員を受けた場合はそのまま提出	
リレー口座加入申込書（預・貯金者控）のコピー（金融機関の受付印があるもの）	
連帯保証人の印鑑証明書（コピー不可） （3ヶ月以内に発行されたもの）	
連帯保証人の収入証明書（コピー可） （所得証明書、源泉徴収票、非課税証明書 等）	
保証人の印鑑証明書（コピー不可） （3ヶ月以内に発行されたもの）	
保証人の印鑑証明書（コピー不可） （3ヶ月以内に発行されたもの）	

【その他関係様式】（該当者のみ）  
 ※様式は京都大学ホームページより取得してください。  
 ・返還誓約書の変更届  
 返還誓約書欄内において訂正が不可能な場合  
 ・返還保証書（添付書類要）（様式「返還のてびき」にも在中）  
 保証人（または連帯保証人）に4親等以外の者を選任する場合又は、保証人に65歳以上の者を選任する場合  
 ・返還誓約書裏面（人的/機関）  
 返還誓約書の裏面において訂正が不可能な場合

#### 【添付順序】「返還誓約書の変更届」（該当者のみ）



### ■「返還誓約書」表面左側（誓約面）

項目	留意事項
借 用 金 額	一切加筆等しないこと。
作 成 日 付	平成27年3月31日
署 名 ・ 押 印  記入欄間違いに注意	必ず各自で記入・署名（本人は住民票、本人以外は印鑑証明書どおり）のうえ、押印（不鮮明なもの不可、押印例参照） ※シャチハタ等のスタンプ印の使用不可 ※連帯保証人・保証人は <b>実印</b> （印鑑証明書と同一印）のこと。
	「奨学生本人」欄 住所・署名は、住民票に記載どおり正確に記入。
	「連帯保証人」欄 原則として <b>父母</b> （父母がいない場合：兄弟、おじ・おば、祖父母、いとこ） <b>【選任できない者】</b> 配偶者、未成年者、学生
	「保証人」欄 原則として父母（義父母）以外の <b>4親等以内（兄弟、おじ・おば、祖父母、いとこ）</b> の親族のうち、 <b>本人及び連帯保証人と別生計を営む者*</b> *同一住所で別生計の場合は、返還誓約書の余白（実印の横）に、「 <b>別生計</b> 」と記入すること。 <b>【選任できない者】</b> 本人又は連帯保証人の配偶者、未成年者、学生 貸与終了時（貸与終了月の末日）の時点で奨学生本人が45歳以上の場合、その時点で60歳未満の人でなければなりません。 また、65歳以上の人は原則として避けてください。やむを得ず、65歳以上の人を選任する場合は、「返還保証書（添付書類要）」を作成のうえ添付してください。

良い例	
悪い例	(ブレ)
	(にじみ)
	(欠け)
	(重ね)

押印し直す場合：  
 前の印を二重線で削除し、削除線や前の印と重ならないよう直近の余白に押印し直します。  
 余白がない場合は「返還誓約書の変更届」に本人・該当者欄の全項目を記入・署名、押印し、返還誓約書に添付。

#### 【記入訂正】

- ×修正液・貼付
- ×矢印
- ×欄外記入

訂正箇所（氏名の場合は姓名すべて 例、京大 京大 太郎）に二重線を引き、その欄の人物が押印欄に押印した印を訂正印として二重線上に押印し、欄内に正しい内容を記入。欄内に訂正する余白がない場合は「返還誓約書の変更届」に本人・該当者欄の全項目を記入・署名、押印し、返還誓約書に添付。

### ■「返還誓約書」表面右側

項目	留意事項
1. 借用の明細	印字された内容を確認の上、誤りがある場合は申し出ること。
2. 返還の方法	割賦方法を必ず選択（○を付す）。 ※提出されたものが未選択の場合は、「月賦返還」を選択したものとみなしますので、注意してください。
届出済連帯保証人と住所	奨学金申込時に選任した連帯保証人が印字。変更・訂正の有無に関わらず、正しい内容を「返還誓約書」表面左側（誓約面）に記入。

#### 【記入訂正】

- ×修正液・貼付
- ×矢印
- ×欄外記入

訂正箇所（氏名の場合は姓名すべて）に二重線を引き、欄内の余白に記入。欄内に訂正する余白がない場合は、「返還誓約書裏面」（人的又は機関）を作成し、切り貼り。

### ■「返還誓約書」の裏面

項目	留意事項
「本人勤務先」欄	未定又は進学する場合は記入不要。
「卒業後の連絡先」欄	進学又は就職等により未定の場合は、実家の住所を記入。
人的 「連帯保証人」欄 「保証人」欄	氏名のフリガナ、生年月日、続柄も必ず記入。
機関 「本人以外の連絡先」欄	