

2025年度日本学生支援機構給付・貸与奨学金「在学採用（学部）」の追加申請について

1. 対象者

- ・2025年度に本学学部に入学者の新入生及び2回生以上で在籍している学部生で当初の申請期間に申請を行っていない者
- ・当初の申請期間に申請を行ったが、書類提出期間あるいはスカラネット入力期間内で手続きを行うことができずに、申請対象外となった者

留意事項

①進学前の高校等において予約採用で奨学金を申請し、採用候補者となっている者について

2025年度新入生で高校等において日本学生支援機構奨学金の予約採用に申請し、令和7年度大学等奨学生採用候補者となっている者については、本学ホームページで「2025年度日本学生支援機構【予約採用（学部）】の奨学生採用手続きについて」をご確認の上、手続きを行ってください。

ただし、採用候補者となっていない奨学金について、改めて申請を希望する場合には、在学採用で申請を行うこととなります。

②2024年度以前に給付奨学金を申し込んだが、家計基準で不採用となった場合の再申請について

2024年度春の在学採用以前で家計基準により不採用となった場合には、2025年度の春の在学採用で申し込んだ場合には、家計基準が2024年度の住民税情報（2023（令和5）年1月～12月所得）を基準として判定することになりますので、家計基準の判定材料となる住民税情報が変わることになります。このため、家計基準の判定となる所得判定が変わることにより、採用されることもありますので、再度申請について、ご検討ください。

③2025年度以降の多子世帯における授業料無償化について

2025年度から実施予定の多子世帯における授業料無償化については、高等教育の修学支援新制度として実施することとなり、原則日本学生支援機構の給付奨学生として採用されることが、多子世帯の授業料無償化の支援を受ける前提となります。このため、現在、日本学生支援機構の給付奨学生に採用されていないが、多子世帯に該当するあるいは該当する可能性がある場合には、生計維持者の家計状況にかかわらず、日本学生支援機構の給付奨学金に申請し、多子世帯の認定を受けて、採用されることが必要です。

※予約採用において、選考不採用となっているが【多子世帯○】となっている場合には在学採用において、給付奨学金に申請し、多子世帯の区分として採用された場合に、多子世帯における授業料無償化の適用を受けますので、「在学採用」において給付奨学金の申請手続き漏れがないようご注意ください。

申請等に関する要件は、別紙「多子世帯における授業料無償化制度について」をご確認ください。本学において多子世帯における授業料無償化の手続きとして、別途案内を行うものではありませんので、ご注意ください。

④ 本学独自の授業料免除制度との高等教育の修学支援新制度の違い

本学では、「高等教育の修学支援新制度による授業料免除」と「大学独自の授業料免除」の2つの授業料免除制度があり、それぞれ**対象者・制度・判定方法が異なる別制度**となります。

高等教育の修学支援新制度は、日本学生支援機構の奨学金に申し込み、採用されることにより授業料免除と給付奨学金の支給がセットになった支援を受ける制度となり、多子世帯における授業料免除も同制度による授業料免除の枠組みで行うことになります。

一方、大学独自の授業料免除は進学予定者サイトあるいは KULASIS の「授業料免除等申請システム」により「一次申請」(Web 申請)を行い、「二次申請」と出願手続きを行います。大学独自の授業料免除においては、「入学科免除(徴収猶予)・授業料免除 出願のしおり」に基づき家計に関する書類等を大学に提出しますが、多子世帯に該当するかどうかの判定は行っていないので、多子世帯であることで授業料免除となるわけではありません。

学部生の授業料免除申請希望者は、原則としてまず、高等教育の修学支援新制度に申し込んで頂くことが原則となります。大学独自の授業料免除は、高等教育の修学支援新制度において、満額の支援を受けられない、高等教育の修学支援新制度への申し込み資格がないといった学生を主な対象としています。**このため、併願申請は可能ですが、全くの別制度です。**

2. 手続期間

- ・申請書類交付期間:6月4日～6月30日
- ・申請書類提出期間・スカラネット入力期限:6月11日～30日
スカラネット入力期限 6月30日 25時まで 奨学金確認書兼地方税同意書 スカラネット入力後に速やかに日本学生支援機構に郵送

上記期限は厳守となり、遅延した場合には、理由の一切を問わずに、春の在学採用での手続きは行うことができませんので、ご注意ください。この場合、秋の在学採用に申し込んでいただくことになります。

3. 採用予定月

8月採用(初回振込予定日 8月8日)・9月採用(初回振込予定日 9月11日)

なお、高等教育の修学支援新制度(多子世帯における授業料免除を含む)の授業料免除に関しては、減免される授業料は文部科学省より大学に直接振り込まれ、**申請者の口座に授業料が振り込まれるわけではありません。**

1. 申請手続きの概要 (詳細は、「2.奨学金の申請手続き」をご確認ください。)

手続の流れについては、京都大学ホームページの「教育・学生支援>経済支援>さまざまな奨学金」にある「[日本学生支援機構\(JASSO\):募集・採用手続きについてのお知らせ](#)」欄にある「(申請期間:6月30日まで)2025年度日本学生支援機構給付奨学生(多子世帯における授業料無償化対象者を含む)および貸与奨学生「在学採用」の追加募集について(学部生対象)」(以下、「本学ホームページ「在学採用の追加募集について(学部生対象)」といひます。)) 1.奨学金申請手続きの流れ」を参照してください。

なお、申請に際しては、必ず掲載している、[奨学金申請書](#)を忘れずに提出してください。

2. 奨学金の申請手続

ステップ1. 申請書類の入手

日本学生支援機構奨学金申請希望者は、6月4日から6月30日までに申請手続きに必要な書類の提出セット(以下、「申請書提出セット」といいます。)を学生課奨学掛(以下、「奨学掛」といいます。)の窓口で入手してください。(期限前、期限後の配布は行いません。また、郵送での配布も行いません。)

詳細は、本学ホームページ「在学採用」の追加募集について(学部生対象) 3.申請書類の交付・申請書類の提出について」をご確認ください。

なお、お渡しする申請書提出セットを封入している封筒は書類提出時に必要となりますので、ご注意ください。

ステップ2. 申請基準の確認

学力基準、家計基準の詳細については、奨学金の種類によって異なりますので、申請書提出セットに同封している「2025年度奨学金案内 ダイジェスト」を参照してください。さらに詳しい情報については、必ずご自身で以下のサイトから「2025年度在学者用 給付奨学金案内」や「2025年度在学者用 貸与奨学金案内(大学・短期大学・専修学校専門課程)」を入手して、確認のうえ手続きしてください。特に貸与奨学金については、将来ご自身が返済を行うこととなりますので、制度について十分理解の上、手続きを行ってください。

・本学ホームページ

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

・日本学生支援機構ホームページ

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

それぞれの家計基準については、日本学生支援機構が提供している進学資金シミュレーターで対象となるかどうか大まかに確認できますので、申請の際の参考としてください。

なお、申請に際しては、申請可能かどうかを厳密に判定していただく必要はありません。

各奨学金の申請区分の家計基準に該当するかどうかの判定は、日本学生支援機構において申請時に提出頂くマイナンバーから住民税課税情報を取得し行いますので、進学資金シミュレーターは希望する奨学金種別を選択する参考としてください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/shogakukin-simulator.html>

ステップ3. 提出書類の準備

(1) 希望する奨学金種別、金額の検討

貸与奨学金については日本学生支援機構が提供している「奨学金貸与・返還シミュレーション」

(<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>)にて貸与総額・返還額等を試算のうえ、貸与金額の決定の参考としてください。

給付奨学金と併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合には、第一種奨学金の貸与月額について、調整が行われますので、申請にあたってはご注意ください。

(2) 申請者本人及び原則生計維持者(父母等)のマイナンバー等の準備

奨学金申込専用ホームページとなる「スカラネット」に奨学金の申請が完了した段階で、マイナンバーを入力する専用サイトが使用できます。(スカラネットへの入力については、ステップ5をご確認ください。)

こちらで申請者ご本人、生計維持者のマイナンバーや住民票の住所の登録手続きを行ってください。

(3) 生計維持者の税法上の扶養親族の確認

生計維持者(父母等)の2023年12月末時点(2024年度住民税課税情報)、2024年12月末時点(2025年度住民税課税情報)における、扶養親族について確認をしてください。前者は採用時の多子世帯に該当するかどうかの判定に、後者は毎年10月に行われる適格認定(家計)による支援区分の見直し判定に必要となります。

ただし、2024年1月～2025年3月までの間に、生計維持者に①出生による実子、②里親委託による里子、③特別養子縁組に特別養子、①～③に該当する場合で扶養者が増えた場合には、多子世帯に該当するかどうかの判定を日本学生支援機構で行いますので、奨学掛まで申し出てください。

この場合の増加は①～③に該当する場合のみであり、**扶養者から外れていた者が再度扶養者になるといった場合は対象外となります。**

(4)申請者本人と生計維持者の資産額の確認(給付奨学金を希望する場合のみ)

申請者本人と生計維持者の現金及びこれに準ずるものの、預貯金並びに有価証券の合計額を確認してください。(不動産の評価額は不要です。)

(5)保証制度の選択(貸与奨学金を希望する場合のみ)

貸与奨学金を希望される場合には、人的保証・機関保証のいずれかの保証制度を選ぶ必要があります。

保証制度の違いについては、奨学金案内ダイジェスト、あるいは貸与奨学金案内でご確認ください。

＜人的保証選択希望者への注意事項＞

①人的保証を選択する場合には、必ず連帯保証人・保証人の方に事前に役割を説明したうえで、同意を得ておいていただくとともに、両人の印鑑登録証明証や勤務先情報をご準備いただき、それにもとづき、スカラネット入力下書き用紙(以下、「スカラネット下書き」といいます。)に記載してください。誤字・誤入力があった場合には、連帯保証人・保証人の方が、後日送付する返還誓約書に訂正を行うこととなりますので、スカラネットへの入力も含めて記載・入力誤りがないように手続きを行ってください。

②保証人は、連帯保証人と同居している家族については就職していても、同一生計となることが多いため、選任にあたってはご注意ください。(連帯保証人と保証人が同一住所の場合には、事情を確認の上、別生計と判断できない場合には別の方を選任するように依頼させていただくことがあります。)

③申請時に連帯保証人(原則として父または母)、保証人(原則として4親等以内の親族で父母以外の別生計の方)をたてることができない場合は、機関保証制度を選択するようにしてください。

＜機関保証制度選択者への注意事項＞

①奨学生として採用後は、機関保証制度から人的保証制度への変更はできませんので、選択にあたってはご注意ください。

(6)返還方式(第一種奨学金)・利率算定方式(第二種奨学金)の選択(貸与奨学金を希望する場合)

第一種奨学金を申し込む場合には、返還方式を所得連動返還方式あるいは定額返還方式のいずれかから、第二種奨学金を申し込む場合には、返還時の利息について利率固定方式あるいは利率算定方式のいずれかからそれぞれ選択してください。それぞれの制度については、「奨学金案内 ダイジェスト」あるいは「貸与奨学金案内」でご確認ください。

なお、こちらについては、採用後においても最終年度のある一定の期間まで変更が可能です。

(7)奨学金の振込口座の準備

申請者本人の名義の奨学金を振り込む口座を用意してください。

農協・信託銀行・インターネット事業銀行、外資系銀行等は、利用できない場合があります。

詳しくは、奨学金案内(給付奨学金 P22、貸与奨学金 P16)でご確認ください。

振込口座情報の確認のため、通帳の口座名義人・口座情報が記載されている写しを提出書類として1部ご準備ください。

(8)スカラネット下書き等に必要事項の記入

記載した内容については、**奨学金申込サイトとなる「スカラネット」にアクセスし、入力することになりますので、記載間違いや記載漏れのないように注意してください。**

なお、**スカラネット下書きへの記載にあたっては、「スカラネット下書き用紙 記載に関する注意事項」(P9～P10)を参照してください。**

また、記入が終わったら、コピー（奨学掛へコピーを提出する場合には、A4サイズ（両面印刷は可能、ただし**Nアップ印刷不可**））や写メでスカラネット下書き用紙の控えをとってください。控えが写メの場合には、スカラネット下書きの本紙を奨学掛に提出してください。

(9) レターバックライト1通の準備（記入例は、**P8**を参照）

最終ページの記入例に従い必要事項を記入してください。

レターバックライトは日本学生支援機構からの採否関係書類送付に使用しますので、必ず1部ご用意願います。

提出書類の準備ができましたら提出用封筒の表紙の氏名欄・連絡先を記入し、チェック表で書類の漏れがないか確認しながら、必要書類を提出用封筒に入れてください。
書類不備等がある場合には、手続きが遅れますので、ご注意ください。

ステップ4. 申請書類の提出

提出方法については、本学ホームページ「在学採用の追加募集について（学部生対象） 3.申請書類の交付・申請書類の提出について II.申請書類の提出について」をご確認ください。

原則として、窓口での提出としています。提出頂いた書類を窓口で簡単に確認後、スカラネットに入力する際に必要となる情報をお渡します。

ステップ5. スカラネットへの入力等

(1) スカラネットへの入力

書類提出時にお渡しするスカラネット入力に必要な書類となる「＜日本学生支援機構奨学金＞書類提出者への案内」の指示に従い、指定された期限までにスカラネット下書きに記載した内容通りにスカラネットへ入力を完了し、申請情報を送信してください。送信が完了すると「受付番号」が発行されますので、受付番号を控えておいてください。

スカラネットへの入力・送信が完了していない場合には、申請手続きは完了しませんのでご注意ください。

なお、スカラネットへの入力は必ず申込者ご本人である学生自身が行ってください。保護者の方が代理入力等行うことは厳に慎んでください。

また、奨学掛より KUMOI に申込内容について、照会を行う場合がありますので、速やかにご回答ください。

回答がない場合には、手続きができずに、支援を受けることができない場合があります。

さらに、照会内容については申請者にご連絡を差し上げますので、回答も申請者ご自身が行ってください。

(2) マイナンバーを専用サイトから提出

スカラネットにあるマイナンバー提出用サイトから生計維持者・ご本人の住民票の住所を入力するとともに、同サイトからマイナンバーを提出してください。スカラネットの入力が完了していない場合には、専用サイトで入力できません。

専用サイトに入れない場合には、受付番号が発行されているか、スカラネットの「申込内容の確認」を確認してください。

また、不備がある場合にはスカラネット初回入力時に登録しているメールアドレスに連絡が届きますので、メールをこまめに確認するようにしてください。

(3) 「奨学金確認書兼地方同意書」に必要事項を記載し、日本学生支援機構へ提出

申請書提出セットに同封している「奨学金確認書兼地方税同意書」に必要事項を記載し、必要書類を添付のうえ、日本学生支援機構に直接送付してください。

3. 奨学金申請後の手続

(1) 選考結果の確認について

「スカラネット」で採用予定月の上旬に選考結果を確認することができます。

ただし、以下の場合には採用が遅れることがあります。

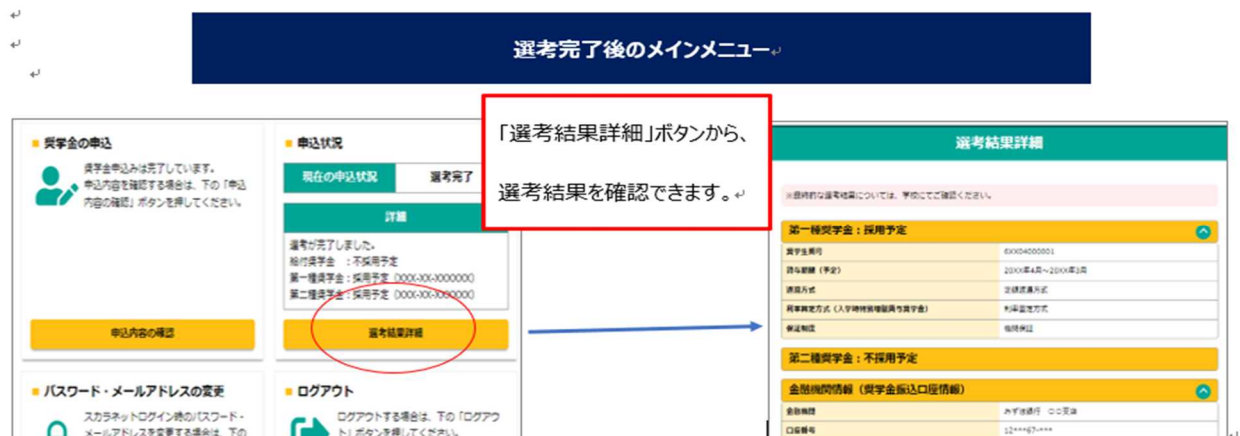
- ①提出書類の遅延・不備等があった場合
- ②口座情報に誤りがあった場合

選考結果については、ご自身でスカラネットにてご確認いただくか、振込予定日に通帳でご確認ください。

奨学掛では、選考結果についての個別の問い合わせには回答していません。

奨学掛からの選考結果の連絡は、(3)に記載していますが、提出頂いているレターパックライトにて、奨学生証等の関係書類を送付します。

【スカラネットでの確認方法】



(2) 給付奨学金を希望し、申請時に自宅外通学として申請されている場合

「自宅外通学」で申請していた場合においても、初回の振込は「自宅通学」の月額が振り込まれます。

自宅外月額の給付金額を受け取るには、採用後において、速やかに自宅外通学を証明する書類を提出し、日本学生支援機構の審査を受けたのちに、認定月まで遡って差額が支給されます。以下より、様式35「通学形態変更届（自宅外通学）」を入手し、必要な書類を添付のうえ、奨学掛までご提出ください。

本学ホームページ>>教育・学生支援>>経済支援>>さまざまな奨学金>>日本学生支援機構(JASSO)奨学金

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon#idou>

なお、採用後、一定の期間を経ても提出がない場合には、採用月まで認定が遡らないことがありますので、ご注意願います。

(3) 採否決定通知について

採用月下旬ごろに採否決定通知をレターパックで送付します。採用者には、奨学生証等の関係書類を同封していますので、必ず確認してください。

＜貸与奨学生に係る注意事項＞

貸与奨学生については返還誓約書を同封しますので、返還誓約書に記載されている提出書類とともに、提出期限内に奨学掛に提出してください。提出期限は概ね、採用月の翌月下旬を予定していますが、詳細は、レターパック送付時に同封している書類を確認してください。提出期限までに返還誓約書の提出がない場合には、理由の如何を問わずに翌月以降の奨学金の振込が止まります。

例：採用月が8月の予定スケジュール

初回振込：8月8日、採用決定通知送付 8月下旬頃、返還誓約書提出期限、9月下旬頃

※通知の受取り、返還誓約書の提出がない場合は、採用取消となる場合があります。その場合、すでに

振込まれている奨学金を全額返戻する必要があります。

4. 手続きに関するその他注意事項

【貸与奨学金】

現に貸与を受けている奨学金から新たな奨学金へ変更・移行する場合、自動的に移行できないことがあります。該当する場合で別途手続きが必要となる場合には採用時にお知らせしますのであらかじめご承知おきください。

【給付奨学金】

追加申請者については、京都大学独自の授業料免除制度に申請をしていない場合には、一旦5月に授業料の引き落とし等がされますが、8月以降に日本学生支援機構における奨学金の採否結果によって、還付手続きを行って頂く必要があります。(多子世帯における授業料無償化による給付奨学金申請者を含む)

【給付・貸与共通】

- (1) 奨学金案内を確認の上、該当者のみに書類の提出を求められている場合には、提出漏れがないようにしてください。特に奨学金案内「2. 必要書類と提出先の確認」については、提出前に再度確認をお願いいたします。
- (2) 申請内容や関係書類については、ご自身で確認の上、入力・提出を行ってください。なお、スカラネットでの入力内容が申請内容となりますので、入力際しては、スカラネット下書き用紙で記載した内容と誤りがないよう正確に入力してください。入力内容の誤りや書類不備による不利益はご本人の責任となります。
なお、万が一、スカラネット下書きで記載した内容と異なる内容でスカラネットに入力した、あるいはスカラネットで入力した内容が間違っていたため訂正したい等については、奨学掛までご連絡ください。
- (3) 申請内容について、問い合わせをすることがありますので、速やかにご回答ください。返信等がない場合には、手続きが遅れる、あるいは手続きができない場合がありますので、十分ご注意ください。
なお、問い合わせは、原則**KUMOI宛**てに行いますので、確認漏れがないようにしてください。

5. 採用後の手続きに関する留意事項

【給付・貸与奨学生共通】

- (1) 休学、貸与月額変更等における手続きについて

奨学生として採用された場合には、休学・復学・退学等に係る奨学金の休止・開始等の手続きや貸与奨学金における月額変更等、様々な手続きが必要となります。手続きに関しては、以下のサイトからご確認ください。

本学ホームページ>>教育・学生支援>>経済支援>>さまざまな奨学金>>日本学生支援機構(JASSO)奨学金

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon#idou>

- (2) 適格認定(学業)について

給付奨学金、貸与奨学金とも、毎年1年間の学業による確認(適格認定)により、次年度の継続判定が行われ、1年間の成績の結果によっては、奨学金が停止・廃止となることがあります。

多子世帯における授業料無償化対象者であっても、給付奨学生としての適格認定(学業)が行われます。その結果によっては、給付奨学生としての身分を失い、次年度以降授業料無償化の支援を受けることができなくなる場合がありますので、ご注意願います。

【貸与奨学生】

貸与奨学生については、毎年12月頃に次年度の奨学金を継続するかどうかの「継続願」の手続きを行って頂く必要があります。(継続手続きを行わない場合には、「廃止」となります。)継続希望者については、上記適格認定の結果と併せて、継続の判定がなされます。手続きについては、KULASIS 掲示板あるいは本学ホームページで案内をしますので、手続き漏れがないようにしてください。

【給付奨学生】

給付奨学生に採用された場合には、次年度以降毎年4月に「在籍報告」を行って頂く必要があります。報告がない場合には、翌月以降の奨学金の給付がとまります。手続きについては、KULASIS 掲示板あるいは本学ホームページで案内をしますので、手続きもれがないようにしてください。

定期的な手続きについては、本学ホームページ、KULASIS掲示板、KUMOI 等にて行いますので、ご自身で確認の上、手続きを行ってください。奨学金の様々な手続きはご自身で行うことになります。手続きを行わないことでの不利益等をご自身が負うことになりますので、ご注意ください。

*レターパックライト(430 円、返信用封筒)の記入について

レターパックライト 430

To
「送り先」を記入
※本人住所※

From
空白のまま

品名:「書類」と記入

「学生番号」を記入
※シールは剥がさないこと※

LETTOR PACE LIGHT レターパックライト

※「レターパックライト」は、郵便局のほか、時計台京大生協や一部のコンビニでも購入できます。「送り先」には後日書類を送付しますので、確実に届く本人住所を記載ください。

*書類提出先について

学務部学生課奨学掛
(総合研究 10 号館 1F)
本部・西部構内マップ 建物番号 6 0



提出・問い合わせ先

学務部 学生課 奨学掛 (吉田キャンパス本部構内 総合研究 10 号館 1F)

〒606-8501 京都市左京区吉田本町

Tel. 075-753-2535 E-mail: 840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

スカラネット入力下書き用紙 記載に関する注意事項

下書き 用紙 ページ	項目	事項	注意内容
1	スカラネット 入力内容記入欄	ユーザーID・ パスワード	申請書類提出後に交付しますので、未記入で結構です。
2	ログイン	パスワード	ログイン画面に記載されているパスワードは、「「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット」に同封されている、「奨学金確認書兼地方税情報の取扱いに関する同意書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」に記載されています。
2	STEP2 ①	誓約日	未記入で差し支えありません。
3	STEP3 ②1	高等教育の修学支援 新制度の希望	高等教育の修学支援新制度に関しては、授業料免除と給付奨学金になった制度で、原則的には、日本学生支援機構の給付奨学金に申し込み、採用されることで同制度の適用を受けることになります。 このため、給付奨学金を希望される場合には、「希望します」にチェックをしてください。(貸与奨学金のみを希望される場合には、「希望しない」としてください。) また、多子世帯における授業料無償化も「高等教育の修学支援新制度」の一部として行われますので、該当する(該当する可能性がある場合を含む)には、「希望します」として「給付奨学金」に申し込んでください。
4	STEP3 ③(2)	学籍番号に関する 注意事項	学籍番号は「ー」を除いた数字10桁で記載してください。入力も同様に数字10桁で入力してください。
4	STEP3 ③(4)	専攻科・分科	本学では、該当する科はありませんので、「いいえ」としてください。
6	STEP3 ③(10)	進学する キャンパス住所	通学先の学部住所等に限らず、下記で記載してください。 【工学部かつ桂キャンパス通学者以外を除く全学生】 (郵便番号)6068317 (住 所 1)京都市左京区吉田本町 (住 所 2)「番地なし」と記載してください。 【工学部で桂キャンパス通学者】 (郵便番号)6158246 (住 所 1)京都市西京区京都大学桂 (住 所 2)「番地なし」と記載してください。 (住所2)はスカラネットでの入力についても、「番地なし」として入力してください。

下書き 用紙 ページ	項目	事項	注意内容
8	STEP3 ⑤2(3)	第二種奨学金の 貸与希望月	採用予定月ではなく、貸与開始希望月を記載してください。 採用月が8月であった場合でも、4月と入力した場合には、採用月となる8月に4月から5ヶ月分が振り込まれます。
10	STEP6 ⑧1(4)	あなたの 現住所	現在の現住所を記載してください。 ただし、「マイナンバーを提出していない場合のみ」 住民票を記載してください。
14	STEP7 3・4	2023年12月31日 2024年12月31日 現在の生計維持者の 扶養親族	生計維持者(原則ご両親)に確認の上、所得税法上の扶養親族を入力してください。 なお、お母様がお父様に扶養(逆も同じ)されているなど、生計維持者が一方の生計維持者を扶養親族としていても、本申請では扶養者として申告できません。 2023年12月31日現在の扶養親族については、採用時の支援区分等の判定に、2024年12月31日現在の扶養親族については、2025年10月からの支援区分の判定に必要となります。 なお、「年上・年下」判定は、 <u>生計維持者(原則ご両親)を基準としています。</u> 申請者を基準としていませんので、ご注意ください。 <u>また、2024年1月1日から2025年3月31日までの期間において、生計維持者が①実子(出生による)、②里子(里子委託による)、③「特別養子(特別養子縁組)により、扶養親族が増加した場合には、奨学掛まで申し出てください。</u>
16	STEP8 ⑩	家庭事情欄 併用貸与を希望し、さらに第二種奨学金の最高月額を希望する場合にはその理由	家庭事情欄は、可能な限り記載してください。 特に 第一種奨学金と第二種奨学金の併用貸与を希望し、第二種奨学金の最高月額を希望する場合には、必要とする理由を具体的に記載してください。 この場合、別途面談等を行う場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
貸与奨学金・人的保証制度選択者については、以下もご確認ください			
11	2	連帯保証人と保証人について	連帯保証人・保証人については、印鑑登録証明書を取り寄せ、正確に氏名・住所等を進学届記載するとともに、スカラネットへの入力時には、誤入力がないように注意してください。 入力誤りがある場合、後日返還誓約書において、訂正等の手続きが必要となり、返還誓約書提出遅延となる遠因となります。