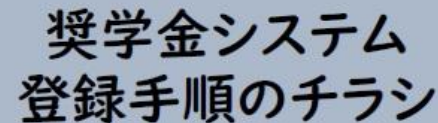
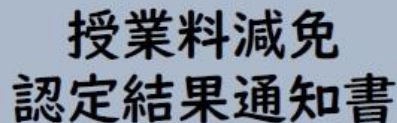


奨学生証(給付)

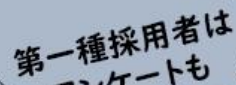


貸与奨学金の採用者の配布書類

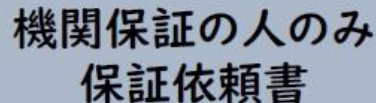
獎學生証（第一種）

奨学生証(第二種)

返還誓約書



しおり(ダイジェスト版)



奨学金システムの 登録手順チラシ

返還誓約書の印字内容を 訂正する書類



給付奨学生証の確認

給付奨学生証
(給付奨学生採用決定通知)

学 校 名 日本学生支援 大学

① 奨 学 生 番 号 XXX-XX-XXXXXX

学 生 番 号 J12345

② 姓 名 山田 太郎

あなたは独立行政法人日本学生支援機構の給付奨学生に採用されたことを証
します
社会との繋がりを意識し、社会の担い手としての自覚を持って勉学に励んで
下さい

令和 XX 年 4 月 1 日

独立行政法人
日本学生支援機構理事長
吉岡 知哉

⑤ 給 付 の 期 間 20XX年 4 月分

⑥ 給 付 金 額 35,000 円 (府県標準)

⑦ 支 援 区 分 第1区分

⑧ 振込先口座番号 経済社会政策局

①奨学生番号 (525~)

②氏名 (学籍番号も確認)

⑤給付月額 (2025年9月まで)

⑥支援区分 (2025年9月まで)

⑦振込先口座 (学生本人名義)

- 奨学生証は大切に保管を! (紛失・汚損しても再発行できません)
- 奨学生番号はメモして自分で書けるように! (手続きで使用します)
- 自宅外通学でも自宅月額で振込開始! (自宅外審査終わり次第切替)
- 給付月額0円でも給付奨学生! (授業料減免だけ受ける方も給付奨学生)
- 卒業まで給付奨学金・授業料減免が確約されるわけではありません

授業料減免認定結果通知の確認

八様式3-1
令和7年5月吉日

学籍番号
氏 名 様

金沢星稜大学
学長 大久保 英哲

大学等における修学の支援に関する法律による
授業料等減免認定結果通知書

貴校より申請のあった授業料等の減免について、対象者に認定し、下記のとおり、授業料等の減免を行いますので通知します。

記

1. 認定事由及び減免区分
☐ 授業料負担が困難
☐ 多子世帯

2. 上記減免区分が適用される期間 令和7年4月 ～ 令和7年9月

3. 減免額（前期）	入学金	円
	授業料	円（令和7年4月 ～ 令和7年9月）

【全額納入済の場合】
減免額（前期）を奨学金振込口座に返金いたします。
返金準備が整いましたら書面でご案内します。（返金時期は前案中を予定）

【「分納・延納届」を提出した場合】
減免額（前期）を差し引いた前期納付金額返依頼書を発送します。
発送 7月中
納付期限 8月末日

※本通知は、重要な書類ですので、大切に保管してください。

氏名（学籍番号も確認）

認定事由と減免区分（2025年9月まで）

☐ 授業料負担が困難：第Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ区分

☐ 多子世帯：「多子世帯」と記載の区分

減免される額（2025年9月まで）

※授業料が全額免除されるわけではありません

※特待生制度など適用後の納付額から減免します

※前期途中で休・退学ある場合は金額が変わります

前期授業料の納付方法

全額納入済の場合：減免相当額を返金します

（奨学金振込口座へ返金）

分納・延納届提出者：減免後の納付書を発送します

給付月額と授業料減免額の確認（半期）

授業料負担が困難な世帯 (もしくは1子・2子世帯)			多子世帯		
支援区分	給付月額	授業料減免額	支援区分	給付月額	授業料減免額
第Ⅰ区分	自宅 38,300 円 自宅外 75,800 円	35万円	第Ⅰ区分(多子世帯)	自宅 38,300 円 自宅外 75,800 円	35万円
第Ⅱ区分	自宅 25,600 円 自宅外 50,600 円	約23万円	第Ⅱ区分(多子世帯)	自宅 25,600 円 自宅外 50,600 円	35万円
第Ⅲ区分	自宅 12,800 円 自宅外 25,300 円	約11万円	第Ⅲ区分(多子世帯)	自宅 12,800 円 自宅外 25,300 円	35万円
			第Ⅳ区分(多子世帯)	自宅 9,600 円 自宅外 19,000 円	35万円
			多子世帯	0円	35万円

※海外留学支援制度利用者は、留学支援の給付を受けている間、給付奨学金の支給はありません

※特待生制度等利用者は、特待金額適用後の納付額から減免されるため、上記金額と異なります

※途中で休学・退学等の学籍異動が発生する場合は、上記金額と異なります

貸与(第一種)奨学生証の確認

クリックで拡大
ドラッグで移動

JASSO
奨学生証
(第一種奨学生採用決定通知)

学 校 名 日本学生支援 大学

① 奨学生番号 6XX-XX-XXXXXX 所得建助返還方式(所予年限特例)

② 氏名 学籍番号 J12345 第一種奨学金貸与

あなたは独立行政法人日本学生支援機構の第一種奨学金の奨学生であることを
証します
社会との繋がりを意識し、社会の担い手としての自覚を持って勉学に励んで
下さい

独立行政法人
日本学生支援機構理事長
吉岡 知哉

⑤ 貸与月額 54,000 円

⑥ 振込先口座 振込先口座

⑦

⑧

①奨学生番号(625～)

②氏名(学籍番号も確認)

⑤貸与月額(※)

⑥振込先口座(学生本人名義)

●奨学生証は大切に保管を!(紛失・汚損しても再発行できません)

●奨学生番号はメモして自分で書けるように!(手続きで使用します)

※給付奨学金(授業料減免)と一緒に利用する学生は、第一種奨学金の
貸与月額が減額されたり0円になります(併給調整と言います)

※第一種奨学金が0円でも、返還誓約書と添付書類の提出が必要です

貸与(第二種)奨学生証の確認

奨 学 生 証
(第二種奨学生採用決定通知)

学 校 名 日本学生支援機構 大学

① 奨 学 生 番 号 825-55-55555

② 氏 名 山田 太郎

学 籍 番 号 12345

⑤ 貸 与 月 額 120,000円

⑦ 利 率 年利1.00%

⑧ 振込先口座 日本学生支援機構 貸与口座

あなたは独立行政法人日本学生支援機構の第二種奨学金の奨学生であることを
証します
社会との繋がり意識し、社会の担い手としての自覚を持って勉学に励んで
下さい

日本学生支援機構理事長
吉岡 知哉

①奨学生番号(825~)

②氏名(学籍番号も確認)

⑤貸与月額(※)

⑦利率の算定方法

⑧振込先口座(学生本人名義)

●奨学生証は大切に保管を!(紛失・汚損しても再発行できません)

●奨学生番号はメモして自分で書けるように!(手続きで使用します)

●第一種と第二種奨学金の両方を利用することを併用貸与と言います

※第二種奨学金は有利子で、将来高額な返還額になる恐れがあります

利用途中の貸与月額の減額、辞退も積極的に検討してください

採用後の各種手続き・スケジュール

給付奨学生 (多子世帯を含む)		貸与奨学生	
時期	手続き	時期	手続き
採用月	●スカラネット・パーソナルの登録(全員)	採用月	●スカラネット・パーソナルの登録(全員)
8~9月	●適格認定(家計の見直し審査/全員) ※日本学生支援機構奨学金が実施	採用の翌月	●返還誓約書と添付書類の提出(全員) ※貸与月額0円の第一種奨学金も必要 ※提出がない場合は採用取消
9月	●適格認定(成績審査/短大生)	11月	●返還説明会(卒業予定者のみ)
10月	●家計見直し審査の結果判明(全員) ※給付月額や減免額が変わる場合も ※給付や減免が停止になる場合も ●成績審査の結果判明(短大) ※給付や減免が停止になる場合も	12月	●奨学金継続願の提出(全員) ※秋の二次採用者は不要 ※休学者は不要
3月	●適格認定(学業成績/全員)	3月	●適格認定(卒業予定者以外全員)
4月	●在籍報告(全員)	4月	●在学猶予(辞退者のみ)

※各種手続きは dotCampus 等で学生本人に通知します、必ず学生本人が手続きを行うこと

給付奨学金の適格認定（家計・成績審査）について

適格認定（家計見直し審査）		適格認定（成績審査）	
時期	●毎年8～9月（全員）	時期	●毎年3月 ※短大生は前期末（9月）も
確認内容	●生計維持者と学生本人の資産情報、去年の住民税情報、扶養情報 ※高校予約者は進学届入力画面で、新規申込者はスカラネット入力画面で既採用者は4月の在籍報告入力画面で入力した情報が使用されます	確認内容	●修得単位数（累積） 計画的に単位を修得しているか 例：大学1年次は1年間で31単位 例：短大1年次は半期で17単位 ●GPA 値（当年度／短大生は学期ごと） ●出席率（自己申告）
処置	●支援区分が変わらず継続される ●支援区分が変わって継続される ●支援が停止する ●支援が引き続き停止する ●支援が復活する ●多子世帯と認定される ●多子世帯の認定ではなくなる ※第一種奨学金が影響を受けます	処置	●修得単位数（累積） 標準単位数の7割以下で「警告」 標準単位数の6割以下で「廃止」 標準単位数の1割以下で「返還必要な廃止」 ●平均成績値（GPA） 所属学年・学科の下位 1/4 で「警告」 連続2回 GPA のみ「警告」なら「停止」 ●出席率 8割以下で学修意欲が低いと「警告」 6割以下で学修意欲が著しく低いと「廃止」 1割以下で「返還必要な廃止」

スカラネット・パーソナルの登録

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

貸与・給付中の方用

■ ご登録・ご利用ください ■

スカラネット・パーソナル

<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>

スカラネット・パーソナルとは

スカラネット・パーソナル（以下、スカラネットPSという）とは、日本学生支援機構の奨学生の方が、ご自分の奨学生番号、貸与・給付期間、月額、総額（予定）、振込口座情報等、奨学金に関する情報をインターネット上で閲覧することができる情報システムです。パソコンのほか、スマートフォン、タブレット端末からも利用可能です。

スカラネットPSの利用方法

？ **奨学金の状況を確認**

いつまで奨学金を利用できる？ 毎月の金額を知りたい 登録情報を確認したい 振込口座を確認したい

！ **奨学金の継続手続き**

以下の手続きは「スカラネットPS」を利用して行います。

＜貸与奨学金のみ必要＞
奨学金継続願提出（毎年12月～2月頃）

＜給付奨学金のみ必要＞
在籍報告（毎年4月）

＜その他利用可能な手続き＞
第二種奨学金の貸与月額変更（減額）も「スカラネットPS」から行うことができます。

※スカラネットPSで確認できます。

■ スカラネットPSにご登録ください。 ■

スカラネットPSを初めてご利用いただく方は、下記の手順に従い、新規登録の手続きを行ってください。

準備するもの：奨学生番号、奨学金の振込口座番号

- 1 スカラネットPSにアクセス**
○QRを読み込む
○日本学生支援機構のホームページ (<https://www.jasso.go.jp/>)にある「スカラネット・パーソナルへようこそ」のボタンをクリック
※スマホでアクセスは、まだ
- 2 「ログイン・新規登録」ボタンをクリック**
新規のウェブページでログイン画面が表示されます。
- 3 「新規登録」ボタンをクリック**
登録情報入力画面が表示されます。
- 4 確認情報を入力し、「送信」ボタンをクリック**
奨学生番号、全年月日、氏名（カナ）、振込の口座番号を入力します。
○「スカラネット・パーソナル利用規約」を確認してください。
○「スカラネット・パーソナル利用規約」に同意いただけない場合、スカラネットPSを利用することはできません。
- 5 ユーザーID・パスワード設定画面が表示されます。**
ユーザーID、パスワード、メールアドレスを画面の説明に従って登録します。
○パスワードは半角英数字で入力してください。
○8ヶ月以上ログインしないと、強制退会のため、パスワード変更を求めらる警告メッセージが表示されます。

登録完了

「送信」ボタンをクリックすると、登録完了のメッセージが表示されます。

これで新規登録は完了です。
ログインするには、「ログイン画面へ」ボタンからログイン画面に移り、登録したユーザーID、パスワード、奨学生番号を使ってログインしてください。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

2025.4

説明会後、全員すぐに登録してください！

こんな時はすぐに学生支援課に相談を！

- 現住所、電話番号、氏名が変わった時
- 通学形態が変わった時（自宅⇔自宅外）
- 振込口座を変更したい時
- 貸与奨学金の貸与月額を変更したい時
- 貸与奨学金を辞退したい時
- 生計維持者（父母）の状況に変化があった時
- 連帯保証人・保証人の状況に変化があった時
- 休学や退学を考えている時

TEL:076-253-3925 (平日 8:30~17:15)

返還誓約書と添付書類の確認（機関保証）

機関保証と記載

こすると消えるペンは使用できません！
間違えても修正液や修正テープは使用できません！
なぞり書き（二重書き）、上から紙を貼るなども不可です！

[illegible][illegible]

第一種奨学金と一緒に高等教育の修学支援新制度（給付奨学金や多子世帯の授業料減免）を利用中で貸与月額0円になっている場合も返還誓約書が発行されます。（第一種を利用した場合のMAXの貸与額が記載されています）

一緒に提出する添付書類

提出するのは1枚目

返還誓約書と添付書類の確認（人的保証）

人的保証と記載

人物の変更が必要になった場合は、返還誓約書持参で大至急、学生支援課に相談してください！

こすると消えるペンは使用できません！
間違えても修正液や修正テープは使用できません！
なぞり書き（二重書き）、上から紙を貼るなども不可です！

連帯保証人の情報を確認

連帯保証人が直筆でサイン
※印鑑証明書と同じ漢字で記入

実印
押印

保証人の情報を確認

保証人が直筆でサイン
※印鑑証明書と同じ漢字で記入

実印
押印

実印を押す前に以下をご確認ください!

自分の情報を確認

自分でサイン

どちらか選択して✓

第一種奨学金と一緒に高等教育の修学支援新制度（給付奨学金や多子世帯の授業料減免）を利用中で貸与月額0円になっている場合も返還誓約書が発行されます。（第一種を利用した場合のMAXの貸与額が記載されています）

一緒に提出する添付書類

提出するのは1枚目

印字内容の訂正や加筆（追加）が必要な場合

貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)PIIを参照して作業

返還誓約書の署名・押印・印字の訂正方法 ※「2025年度 貸与奨学生のしおり(全体版)」もご確認ください。

①【署名・印字の訂正・印字された人を変更する場合】

- ・二重線で削除し、変更（訂正）した人が押印欄に押印した実印を訂正印として二重線の上に押印してください。
- ※奨学生本人、親権者（2）、本人以外の連絡先は訂正印不要です。
- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。
- 署名欄の直近の余白から優先的に使用してください。

(①) > (②) > (③)

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

印字欄
〒 2 4 4 8 0 0 0
211009151X00001

②【連帯保証人・保証人の押印（実印）の訂正】

- ・二重線で削除し、その直近かつ当該書面内に押印（実印）してください。

【修正時の注意】

- ・紙貼り、修正液、字消し等を使用しての修正は不可です。
- ・なぞり書きは不可です。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

- ・印字：直近の余白に正しい情報を記入してください。
- ・署名：署名可能な欄内に再度署名してください。

情報が違っていた場合は
当該者が訂正の二重線を引いて
余白に正しい内容を記入ください
別紙「記載事項訂正届」の記入も
必要です！

人的保証の連帯保証人・保証人の
署名に訂正印が少しでも触れ
ると修正が必要になります！
署名には文字も訂正印も何も
触れないようご注意ください！

返還誓約書等の押印（訂正印）の要否について

区分	様式	対象者	押印（訂正印）要否
機関保証	返還誓約書	奨学生本人・本人以外の連絡先（親権者）	不要
	保証依頼書・保証料支払依頼書	奨学生本人・（親権者）	不要
人的保証	返還誓約書	奨学生本人・（親権者）	不要
		連帯保証人・保証人	必要（実印）

人的保証の連帯保証人・保証人情報の
訂正には実印を訂正印として押してください
←こちら参照

印字内容の訂正や加筆(追加)が必要な場合(2)

貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)P12を参照して記載事項訂正届を記入

どのような訂正パターンでも赤枠内は必ず学生本人が記入してください。学生本人の情報に訂正箇所がある場合は、奨学生本人欄を全て記入してください。

〔様式25-1〕(裏面)※記入方法は裏面参照 返還誓約書記載事項訂正届(成年者用)

独立行政法人 学生支援機構理事長 殿 「返還誓約書」を提出するにあたり、「返還誓約書」より訂正(変更)又は新規に追加した内容を届け出ます。

※未成年者は様式25-2を使用してください。 610～、810～ 貸与

返還誓約書に印字された日付(年・月・日) 奨学生番号 学籍番号

住所 〒 電話番号

下記 ※1参照 携帯番号

7月ナ 氏名 生年月日 年 月 日 助 務 先 名

氏名 姓 名 姓 名

訂正(変更)・新規追加がある場合は該当に○印を付けて下さい。 郵便番号・住所・電話番号・携帯番号

この用紙の提出のみでは訂正(変更)・新規追加はできません。必ず返還誓約書上でも訂正(変更)・新規追加を行ってください。

奨学生本人 (本人の保証)

返還誓約書に記載の住所 〒 電話番号

7月ナ 生年月日 年 月 日 助 務 先 名

氏名 姓 名 姓 名

訂正(変更)事由

奨学生本人以外 (他人の保証)

返還誓約書に記載の住所 〒 電話番号

7月ナ 生年月日 年 月 日 助 務 先 名

氏名 姓 名 姓 名

訂正(変更)事由

現住所 〒 電話番号

7月ナ 生年月日 年 月 日 助 務 先 名

氏名 姓 名 姓 名

訂正(変更)事由

※奨学生本人以外でなければなりません。

返還誓約書で訂正したり、新しい情報を追加した人物の欄を、全て当該者が直筆で記入してください。返還誓約書の内容と異なると不備になるのでご注意ください。

記載事項訂正届を書き間違えた時は、新しい紙に書き直す必要があります

添付書類の用意(人的保証)

貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)P8を参照して用意

添付書類について

○返還誓約書に添付が必要な書類(併用貸与の場合は、それぞれの返還誓約書に書類を添付する必要があります。)

保証の種類	添付書類
機関保証	1. 「保証依頼書(兼保証委託契約書)・保証料支払依頼書(借費・貸金用)」 ⇒記入方法については本冊子の「保証依頼書の記入例」(9ページ)を参照してください。 ※添付が必要な人のみ市区町村で発行された貸与生本人の「住民票」(コピー不可、マイナンバーの記載がないもの)
人的保証	1. 連帯保証人の「印鑑登録証明書」(市区町村で発行されたもの、コピー不可、返還誓約書に印字された誓約日から3か月前以降に発行されたもの(例:誓約日が4月1日の場合、1月1日以降に発行されたもの)) 2. 連帯保証人の「収入に関する証明書」(1年間の収入が分かるもの、マイナンバーの記載がないもの、コピー可) ⇒下巻参照 3. 保証人の「印鑑登録証明書」(市区町村で発行されたもの、コピー不可、返還誓約書に印字された誓約日から3か月前以降に発行されたもの(例:誓約日が4月1日の場合、1月1日以降に発行されたもの)) ※添付が必要な人のみ市区町村で発行された貸与生本人の「住民票」(コピー不可、マイナンバーの記載がないもの) ※連帯保証人・保証人に4親等以内の親族でない人を選んだ場合や保証人に65歳以上の人を選んだ場合は、上記書類の他に「返還保証書」と資産額に関する証明書類を提出してください。 ⇒本冊子の「返還保証書(様式13)」の記入例。(16ページ)を参照してください。 ただし、奨学生本人が未成年の場合の連帯保証人は、親権者又は未成年後見人である必要があります。

○連帯保証人の収入に関する証明書(提出時において最新の一年間の収入が分かる証明書類、コピー可)

収入の状態・状況	証明書類	発行所
給与所得又は給与所得以外	所得証明書	市区町村の役場
給与所得(給料・賃金・役員報酬等)	源泉徴収票	勤務先
給与所得以外(自営業等)	確定申告書(控) ※「確定申告書の控え」を提出する場合は、e-Tax(電子申請)による受付結果画面、即時通知等、税務署で受付済みであることが確認できるものを添付してください。	税務署
確定申告書(控)の提出ができない場合	納税証明書(その2)	税務署
年金(厚給・老齢年金・遺族年金等)	年金振込通知書 又は 年金額決定通知書	日本年金機構等
前年途中・当年に就職した場合	年収見込証明書	勤務先
生活保護受給者	保護決定(変更)通知	福祉事務所
上記の書類が提出できない場合	課税証明書 非課税証明書	市区町村の役場

「保証人の返還保証書」と記載がある方は「返還保証書」も封筒に入っています。保証人様に全ての欄を記入してもらい、資産金額を証明する証明書類(コピー可能)と一緒に提出してください。
「Ⅱ預貯金や不動産などの資産」の証明書を提出する場合、学生の貸与予定総額の1/2以上の金額が確認できれば提出できます。

添付書類の用意(人的保証)併用貸与者

貸与奨学生のしおり(ダイジェスト版)P8を参照して用意

第一種奨学金

Form for the first type of scholarship application. It includes fields for applicant information (name, address, date of birth), guarantor information (name, address, date of birth), and a table for income details (applicant's income, guarantor's income, etc.). The form is titled "第一種奨学金" (First Type Scholarship).

第二種奨学金

Form for the second type of scholarship application. It includes fields for applicant information (name, address, date of birth), guarantor information (name, address, date of birth), and a table for income details (applicant's income, guarantor's income, etc.). The form is titled "第二種奨学金" (Second Type Scholarship).

併用貸与者は2セット必要!

連帯保証人の
印鑑登録証明書

保証人の
印鑑登録証明書

連帯保証人の
直近の
源泉徴収票

連帯保証人の
印鑑登録証明書

保証人の
印鑑登録証明書

連帯保証人の
直近の
源泉徴収票

学生支援課への提出書類（まとめ）

機関保証

[illegible]

1枚目のみ

人的保証

The image displays a collection of Japanese official documents. The primary document is a birth certificate (出生届) for a child named 星楼大 (Hoshino Ryo). It includes fields for the child's name, date of birth (2011.11.11), and parents' names (星楼 父 and 星楼 母). A large green rectangular overlay with the text "1枚目のみ" (Only the first page) is placed over the center of the document. To the right, a family register (戸籍簿) is visible, showing the same family information. Other smaller documents and stamps are also present, including a red circular stamp with the character "印" (Seal).

1枚目のみ

[illegible]

1枚目のみ

訂正・追加する場

訂正・追加する場合

連帯保証人の
印鑑登録証明書保証人の
印鑑登録証明書連帯保証人の
直近の
源泉徴収票

訂正・追加する場合

訂正・追加する場合

Figure 1. Example of a Japanese business card.

保証人の
預貯金残高
証明書

必要な場合

返還誓約書と添付書類の提出期限

封筒の表面に記載！

学生支援課へ提出してください

提出がない方は採用取消になります