

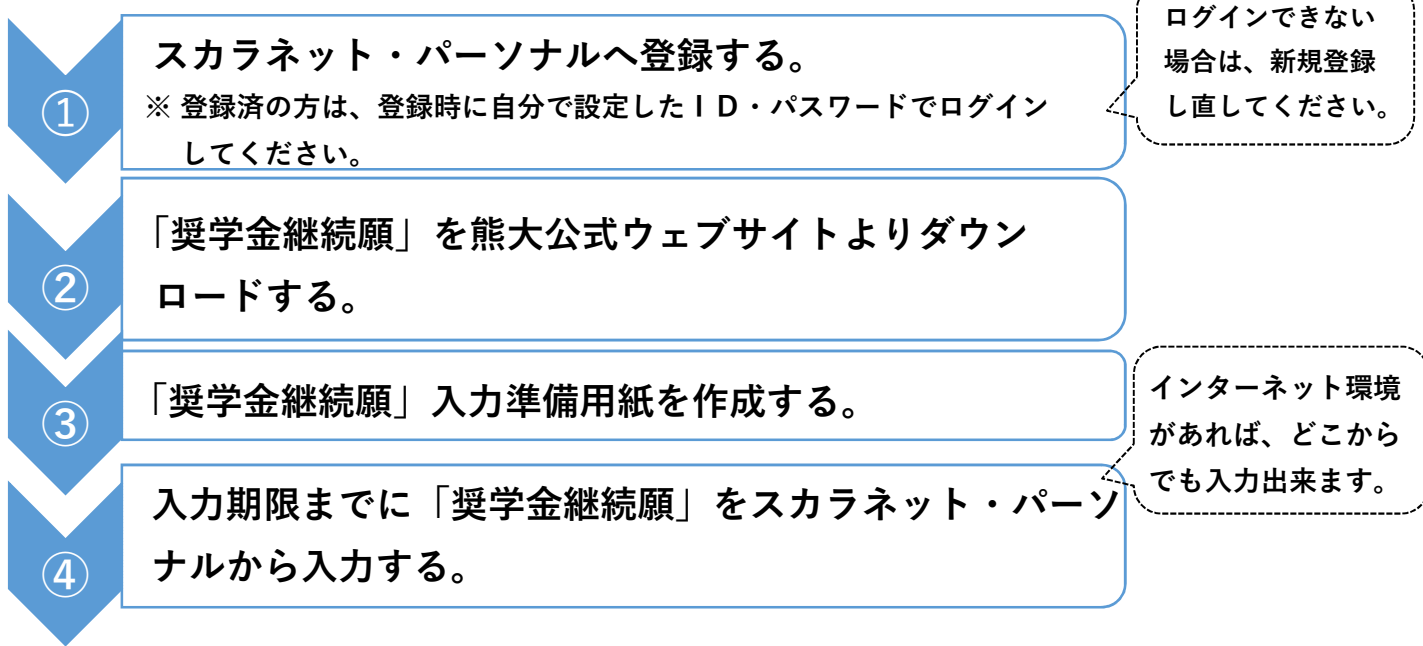
◆日本学生支援機構貸与奨学金◆

継続・辞退手続きについて

あなたは、2024年4月以降も奨学金を“希望”するか“辞退”するか、いずれかの手続きが必要です。

! 現在、第一種奨学金の振込金額が0円（併給調整）の方も手続きが必要です！

(手続きの流れ)

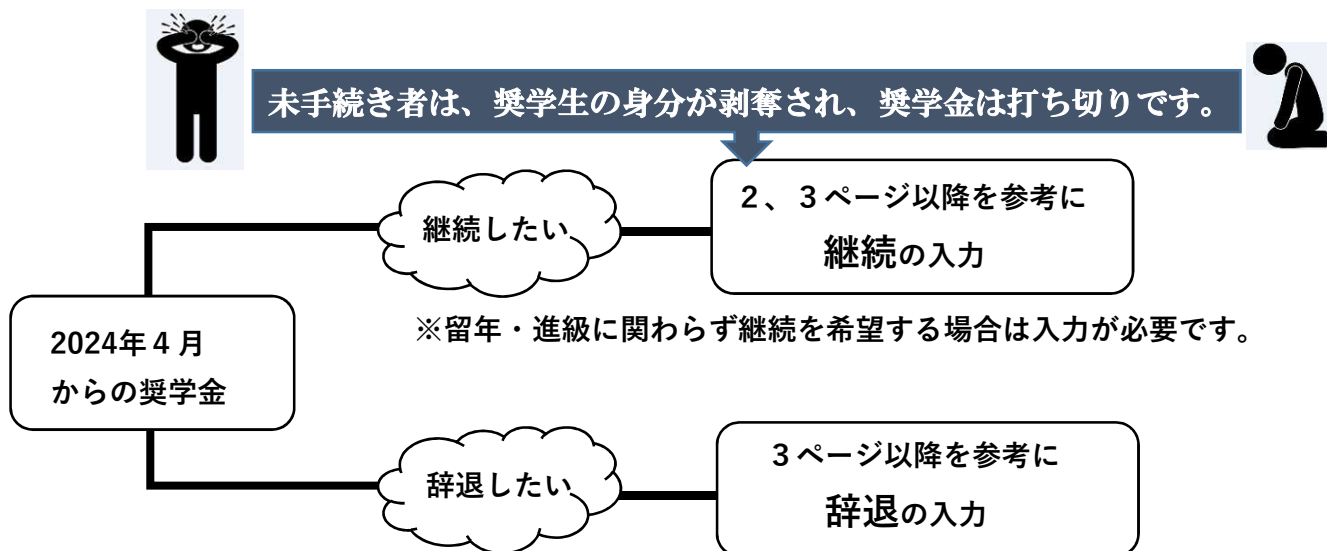


◆スカラネット・パーソナル入力期限◆

12月15日（金）～ **1月15日（月）** まで

※入力可能時間：毎日8：00～25：00 ただし最終日は、23：59まで

※2023年12月29日～2024年1月3日は年末年始のため入力できません。



1. 継続したい方（継続手続き）

! まず、『奨学金継続願』入力準備用紙を作成しましょう。 ※間違えやすいところを説明します。

E – あなたの返還誓約書情報について

住民票の住所に変更がある場合		
	本人	ネット入力上で変更可能
人的	連帯保証人	経済支援担当⑥番窓口へ 届け出てください
	保証人	
機関	本人以外の連絡先	

本人の携帯番号変更については、ネット入力上及びSOSEKIの学籍情報の変更をしてください。
それ以外の情報（メールアドレス・勤務先等）に関する変更については、今回届け出は不要です。
なお、既に変更を届け出ている、登録の処理状況により画面上に反映していないこともありますので、ご了承ください。

H – 経済状況について

3. あなたの収入に関する金額について、 4. あなたの支出に関する金額について

計算する対象期間は、
入学年度により異なります

※月額ではなく、①8ヶ月または②12ヶ月の収入を計算してください。

①2023年4月入学者：2023年4月～2023年11月（8ヶ月）

②2023年4月入学者以外：2022年12月～2023年11月（12ヶ月）

収入について

日本学生支援機構の奨学金は自動表示されています（自動表示に含まれないものは、「入力準備用紙」を確認してください）。

※保護者が奨学金を管理していても、家庭からの給付ではありません。

支出について

授業料には、授業料免除後の金額を記入すること

【授業料年額】学部・大学院生：54万円

5. あなたの2022年12月～2023年11月の収入と支出の差額について

収入と支出の差額が、**学部生：35万円以上・大学院生：45万円以上**となっている場合、指導対象となります。後日、本学担当者が来年度からの奨学金について「個別面談」を実施します。

入力の際は、内容に誤りがないか注意して行ってください。

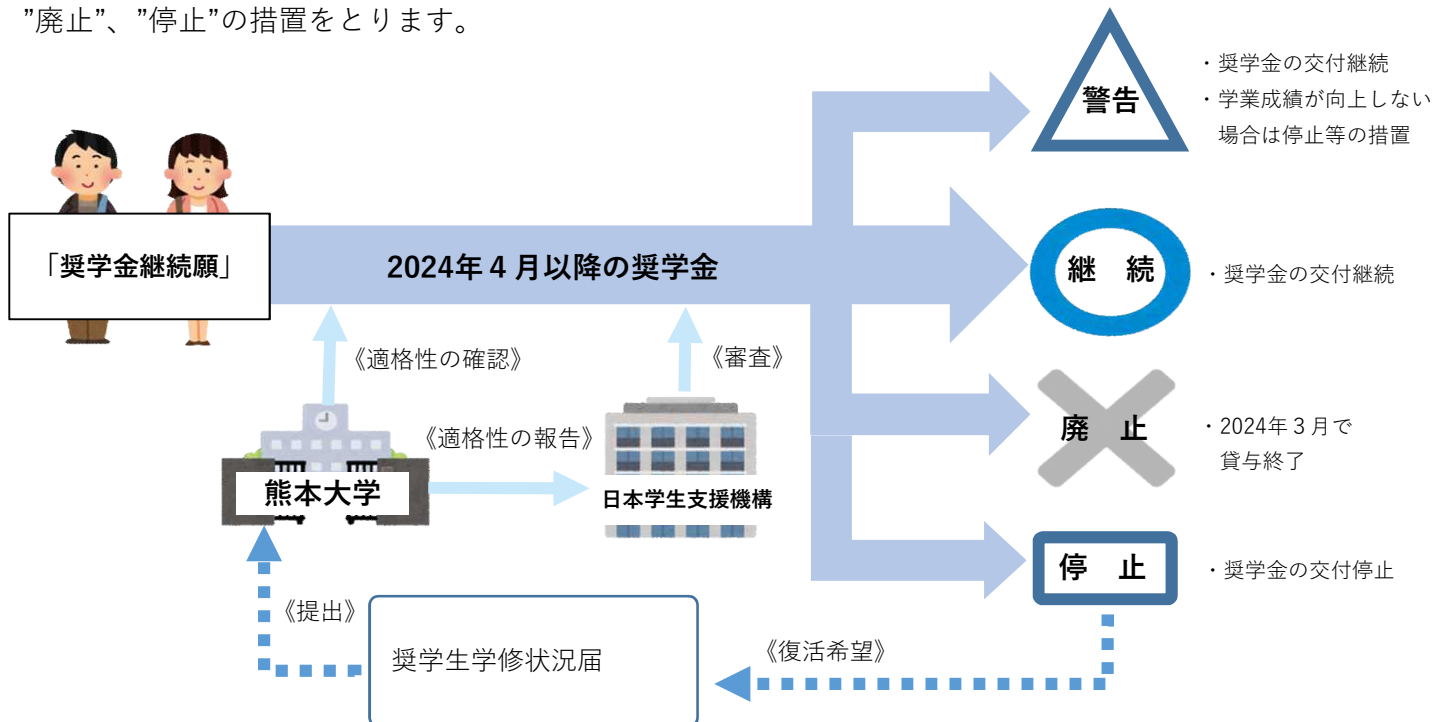
! 作成できたら、スカラネット・パーソナルより提出（入力）しましょう！

- ・送信前に、入力項目やすべての設問に記入漏れや誤りが無いかチェック！！
- ・送信が完了したら、受付番号が表示されるので、必ずメモをしておいてください。



！ 継続手続きが終わったら・・・

本学が日本学生支援機構の定める適格基準に基づき、「あなたが奨学生として適格か否か」等を確認後、日本学生支援機構へ報告します。その後、日本学生支援機構があなたの奨学金について”警告”、”継続””廃止”、”停止”の措置をとります。



継続

が認められた方

【奨学金振り込み日】（予定）

2024年4月分：2024年4月21日

2024年5月分：2024年5月16日

※”継続”が認められた場合の通知はありません。

※過去に休学歴等がある場合は、2024年4月分の振り込みは行われず、翌月5月に2ヶ月分がまとめて振り込まれることがあります。

停止

が認められた方

4月以降の奨学金の振り込みはありません。

留年期間中は奨学金の交付は停止しますが、奨学生学修状況届を期間内に提出後、進級すると奨学金の交付が復活します。

※”停止”通知、奨学生学修状況届を2024年6月上旬頃本人宛に送付します。

※留年期間が2年を超えた場合は復活できません。

2. 辞退したい方（辞退手続き）

①スカラネット・パーソナルより辞退手続き（ネット入力）をする。

2024年4月からの奨学金（併用貸与者はどちらか一方でも）が不要な場合は、『奨学金継続願』入力準備用紙のD－奨学金振り込みの継続の確認において、「奨学金の継続を希望しません」を選択の上、提出（入力）してください。

②貸与終了後の手続きについて

奨学金を辞退後も、在学中に奨学金返還口座の登録手続きが必要です。

必要書類が日本学生支援機構より届き次第、個別にSOSEKIに登録のある本人の連絡先へ連絡します。以下の日程・場所で受領し、配付資料に従って必ず手続きしてください。

※ 状況によっては、窓口配付から郵送になる場合があります

【日程】2024年6月上旬～中旬頃（予定）

【配付場所】黒髪北地区 全学教育棟1階経済支援担当⑥番窓口



【スカラネット・パーソナル関係】

Q1：入力が先に進みません。

次のように入力してください。

文章を入力する項目：すべて全角（※文章中の数字も）入力

金額等、数字だけを入力する項目：半角入力



Q2：継続手続き（ネット入力）が完了しました。確認方法を教えてください。

スカラネット・パーソナルの「奨学金継続願提出」画面に進むと、入力が完了した奨学生番号に“提出済”と表示されます。なお、提出済となった後の入力内容の確認・変更はできません。変更が必要な場合は、経済支援担当窓口までお越しください。

【経済状況の入力関係】

Q3：収入に関する証明書の提出は必要ですか。

学校への提出は不要です。必要に応じて、生計維持者等から情報提供の協力を得てください。

Q4：本人の収入・支出で、家賃の領収書等を紛失しました。どうしたらよいですか。

証明書類の提出は不要ですので、賃貸契約書や通帳の明細等を参考に入力してください。収入・支出金額は年額での記載になりますので、計算間違いのないように気をつけてください。計算の際には、「奨学金継続願入力準備用紙」の注意事項を参考にしてください。

Q5：2023年の内容の源泉徴収票や確定申告書等がないのですが、2022年の内容のものでもよいですか。

入力時点において最新の書類がない場合、2022年のものを使用してもらって構いません。

【その他】

Q6：一種・二種併用貸与者です。継続手続きは、一種と二種で同じことをやらないといけませんか。

はい。来年度も引き続き併用貸与を希望する場合は、同一の入力が一種分・二種分で2回必要です。来年度から二種は不要（辞退）の場合は、二種を「希望しません」を選択して送信してください。

Q7：2024年4月から休学（留年、留学）するかもしれません。手続きは必要ですか。

4月以降に休学や留年等により奨学金が休止・停止等になる場合も、奨学金の貸与を希望するなら、必ず「奨学金の継続を希望します」で提出（入力）してください。

※「奨学金継続願」の未提出又は「継続を希望しません」を選択した場合、奨学金の貸与は終了となり、復学・進級後に改めて新規に奨学金の申請が必要になります。

Q8：貸与月額を変更したいのですが、今回の継続手続きでできますか。

今回の継続手続きではできません。継続手続き（ネット入力）後に経済支援担当まで申し出てください。

◆◇◆学生生活課経済支援担当からのお願い◆◇◆

休学・留学（私費留学・交換留学・トビタテ！での留学など）・退学等の学籍異動をする場合は紙媒体で日本学生支援機構への届け出が必要です。必ず、事前に申し出てください。

◆お問い合わせ先◆熊本大学学生生活課経済支援担当（全学教育棟1階⑥窓口）

〔学部生〕 TEL：096-342-2129 〔大学院生〕 TEL：096-342-2125