

日本学生支援機構奨学金
定期採用「学部」申請者 各位

日本学生支援機構奨学金 貸与型（定期採用）の申請について [二次採用]

日本学生支援機構(JASSO) 第一種(無利子)・第二種(有利子)奨学金は貸与型であるため、卒業後長期に渡って全額を返還しなければなりません。JASSOのHP「返還シミュレーション」などを活用し、十分考慮して貸与月額を選択してください。採用決定後は期限までに返還誓約書を提出しなければ採用取消となります。希望者は、『奨学金を希望する皆さんへ』（ピンク色の冊子、以下「奨学金案内」）を熟読し、制度内容を理解したうえで申請してください。

『奨学金を希望する皆さんへ』 貸与奨学金案内 ※学生課窓口で配布

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

1. 申請資格【選考基準】 奨学金案内 P.8～12

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/_icsFiles/afieldfile/2024/03/21/taivo_annai_kakunin.pdf

2. 貸与始期：2024年10月

※第二種のみ、2024年10月～2025年3月のうち、希望月を選択

3. 申請期限【書類受付期限】 **10月21日(月)【必着】**

学生課窓口受付 平日 9:00～12:40、13:40～16:30

または

郵送提出 〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1

東京外国語大学 学生課 奨学厚生係 宛

※大学へ提出する申請書類については、日本郵便（株）のレターパックライトや特定記録郵便など配達状況が確認できる方法で「JASSO 貸与奨学金申請書類 在中」と朱書きのうえ送付し、下記学生課メールアドレスへ「追跡番号」（依頼主保管シールに記載）を連絡してください。

【スカラネット入力期限】 **10月29日(火)【厳守】**

書類受付後にスカラネットのログインに必要な「ユーザーID」「パスワード」をご案内します。スカラネット入力下書き用紙の内容を正確に入力し、完了画面の受付番号を必ず控えておいてください。

【マイナンバー提出書類】提出書類受付後にマイナンバー提出書類をお渡しします。

スカラネット入力後7日以内に必着で機構へ郵送提出 **10月31日(木) 必着**

4. 提出書類

(1) スカラネット入力下書き用紙

申請内容を記入しその他の書類とともに、申請期間内にご提出ください。

※コピーを手元に残すようにしてください。

(2) 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（以下「確認書」） ※奨学金案内巻末
本人が自署してください。

(3) 【該当者のみ】の必要書類 ※奨学金案内 P.32

マイナンバーを提出できない場合など、該当する証明書等をご提出ください。

「生計維持者」については奨学金案内 P.13 参照

(4) 成績証明書

学部1年次生：出身高校の成績証明書または調査書。

大学入学資格検定合格者：大学入学資格検定試験合格通知書の写し。

他大学等からの編入者：本学入学前に在籍していた学校での成績証明書も提出

(5) 成績計算表 兼 奨学金申込情報

(6) その他（該当者のみ）

・在留カードの写し ※奨学金案内 P.8

・「入学時特別増額貸与奨学金」申請書類(二次採用のため10月入学生のみ。4月入学は対象外。) ※奨学金案内 P.33

※入学時特別増額貸与奨学金の申請については対象資格をよく確認のうえ、手続きをしてください。

5. 申請後のスケジュール（マイナンバーの提出時期によっては翌月になることもあります）

・2024年12月11日（水） 奨学金初回振込日

・2024年12月下旬 奨学生証・返還誓約書等の交付

機構から採用書類、不採用通知が大学に届き次第、メールでお知らせいたします。

6. 留学予定の方へ

第一種奨学金又は第二種奨学金の貸与を受けている奨学生は、留学時特別増額貸与奨学金（一時金）に申請することが可能です。大学ホームページに掲載している「留学増額案内」（PDF）をご参照ください。

【本件担当】

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1

東京外国語大学 学生課 奨学厚生係

Tel : 042-330-5173・5175

E-mail : gakusei-kakari@tufs.ac.jp

(別紙)

提出書類確認

大学へ提出するものと、日本学生支援機構へ直接提出するものがありますので、提出前に必ず確認してください。

●大学へ提出

	確認しよう☑	
1	<input type="checkbox"/> 全員	スカラネット入力下書き用紙 記入済みスカラネット入力下書き用紙のコピーは手元に残しましたか？
2	<input type="checkbox"/> 全員	確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書 提出用
3	<input type="checkbox"/> 該当者のみ	該当する事由の証明書等
4	<input type="checkbox"/> 全員	成績証明書（新1年生は出身校の調査書等）
	<input type="checkbox"/> 編入生～	本学入学前に在籍していた大学等での成績証明書
5	<input type="checkbox"/> 全員	成績計算表 兼 奨学金申込情報
6	<input type="checkbox"/> 該当者のみ	在留カードの写し（外国籍の者のみ）
7	<input type="checkbox"/> 該当者のみ	入学時特別増額貸与奨学金申請書類

●日本学生支援機構へ専用封筒（黄緑色）でマイナンバー提出書を郵送

スカラネット入力後7日以内必着 10月31日 必着

（マイナンバーから生計維持者の収入状況を確認できない場合は「奨学金案内」を参考に、収入に関する証明書を大学へ提出してください）

	確認しよう☑	
1	<input type="checkbox"/>	マイナンバー提出書
2	<input type="checkbox"/>	番号確認書類は同封してありますか

学籍番号： _____

氏名 _____

成績計算表（学部）

学部一年生・・・高校の成績表等を開封し、評定平均値を確認してください。
表記されていない場合は、平均値を自分で算出してください。
(各学年各評定を足し算し全部個数で割り算して平均値を出す)
高校の評定平均値【 _____ 】(0～5.0の範囲で記入)

学部二年生以上・・・自分の成績表から以下のとおり算出してください。

※GPAとは異なります(教職科目は除く)

修得した科目数(単位数ではありません)

S・A・B	① 個	修得率	① ÷ ③ × 100 = %
C	② 個		
合計(①+②)	③ 個		
※F・Wは個数に含みません			

※地域言語A Iなど、複数の科目に成績がついている場合は、単位数が表示されている横の成績のみを評価としてください。

※編入学者は、他大学の成績を上記に換算し算出してください。(不明な場合は学生課まで)

奨学金申込情報

スカラネット下書き用紙 p3 に掲載の希望するものを一つ選択し、番号に○をつけてください。

1	第一種奨学金のみ希望
2	第一種奨学金を希望するが、不採用の場合は第二種奨学金を希望
3	第二種奨学金のみ希望
4	第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみ希望
5	併用貸与のみ希望するが、不採用の場合第一種奨学金のみ希望
6	併用不採用および第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望
7	併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望
8	第二種奨学金の貸与を受けているが、第一種奨学金への変更を希望
9	第一種奨学金の貸与を受けているが、第二種奨学金への変更を希望
10	第一種奨学金の貸与を受けているが、併用貸与への変更を希望
11	第二種奨学金の貸与を受けているが、併用貸与への変更を希望
13	第一種奨学金の貸与を受けているが、併用貸与への変更を希望、併用貸与不採用の場合、第二種への変更を希望
14	第二種奨学金の貸与を受けているが、併用貸与への変更を希望、併用貸与不採用の場合、第一種への変更を希望

※この後のスカラネット入力には本用紙に記入したものと同一奨学金情報を入力してください。

もし奨学金申込情報を変更される場合は、入力前に必ず学生課にご連絡ください。