



2024年度 日本学生支援機構奨学金(【給付】・【貸与(第一種・第二種)]) 募集要項

・現在、日本学生支援機構(以下、機構)で受給中の奨学金には、二重で出願することができません。

例:出願 ○ 第一種を受給中で、第二種を併用貸与したい。

※但し併用貸与の学力・家計基準あり(「④-C 貸与奨学金案内」P.10-11 参照)。

出願 ○ 第一種を受給中で、給付型を受給したい。

※但し第一種の貸与額に制限あり(「④-A 給付奨学金案内」P.18 参照)。

出願 × 第二種を受給中で、第二種を追加で貸与したい。

※貸与月額変更の希望は別途問合せ。

・今回の二次採用は2023年分の収入情報により家計審査を行います。そのため、これまでに給付奨学金に出願して家計基準を満たさないことにより不採用となった学生であっても、世帯の構成や年収に変更が生じている場合には、採用される可能性があります。

1. はじめに

◆日本学生支援機構の奨学金を受け取るにあたって

- ・奨学金制度について、資料をよく読み、十分理解したうえで、出願してください。
- ・今後、奨学金の説明会・書類提出等に関するお知らせは、TKUポータル等でご連絡します。説明資料等を必ずよく読み、書類の提出期限を守ってください。
- ・奨学生として自覚と責任を持って、勉学に励んでください。毎年度末3月に学業成績による継続判定があります。学業成績が平均水準以下の場合、奨学生として採用されても途中で奨学金の振込みが打ち切られます。
- ・奨学金は学生本人に給付・貸与されるものです。学生本人が責任を持って手続きしてください。締切日を過ぎた場合は、いかなる理由であっても書類受付ができません。
- ・学生課奨学金係の電話番号(☎042-328-7759)から着信があった場合は必ず折り返してください。
- ・質問は、学生本人からTKUポータル「質問・相談」機能にて受け付けています。(P12 参照)

◆【給付】出願前に必ず確認！

※高等教育の修学支援新制度(以下、新制度)への申込みも兼ねます。住民税非課税世帯もしくはそれに準ずる世帯が対象のため、家計基準に該当するか、事前に確認が必要です。

- ① 文部科学省の特設サイト(<http://www.mext.go.jp/kyufu/>)を確認。
- ② 3. 【給付】新制度の対象者要件について(P.4)を確認し、あなたが該当しているか確認。
- ③ 「進学資金シミュレーター」(<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>)により、あなたの制度利用可否・支援区分の目安を確認。



◆【給付】新制度の概要

返還義務のない奨学金の支給。支援区分により金額が異なる(詳細はP.5参照)。

給付型奨学金の支給 + 入学金・授業料の減免 をセットで受給する。

※入学金の減免は、5月までに出願した2024年4月本学入学者且つ、過去に入学金の減免を受けたことのない者のみ。

2-1. 出願時:配布書類一覧 (詳細は P.9 参照) ※大学 HP より取得してください

[I] 出願書類① レターパックライト で提出。
返信用のレターパックライトを忘れずに同封すること。(II 本人返信用 本要項 P.10 参照)

本学ウェブサイトから ダウンロード・印刷		「必須」:出願書類として必ず提出が必要。 「—」:よく確認してください(提出不要)。 「/」:配布対象外(確認・提出不要)。	出願書類 (出願パターン別)		
			【給付】 のみ 出願	【給付】・【貸与】 両方に出願	【貸与】 のみ 出願
㉞	募集要項(本冊子) →よく読んでうえで、出願してください。 印刷して保管することを推奨します。		—	—	—
㉟	A 2024 年度在学者用 給付奨学金案内 →よく読んでください。 本要項 P.8 レターパック II で冊子を学校より配付する ため印刷は任意(P.3㉟-A 参照)。		—	—	/
	B (A+C) 2024 年度在学者用 給付奨学金案内・貸与奨 学金案内 →よく読んでください。 本要項 P.8 レターパック II で冊子を学校より配布する ため印刷は任意(P.3㉟-A・C 参照)。		/	—	/
	C 2024 年度在学者用 貸与奨学金案内 →よく読んでください。 本要項 P.8 レターパック II で冊子を学校より配布する ため印刷は任意(P.3㉟-C 参照)。		/	/	—
㊱	出願書類チェックシート →出願書類を確認(P.9 参照)し、A4判用紙に 印刷、空欄を記入のうえ提出してください。		必須	必須	必須
㊲	A 【給付】奨学金のみ申込み用 2024 年度 スカラネット入力下書き用サンプル・記入用紙 →A4判用紙に両面印刷。(カラー推奨)		必須	/	/
	B 【給付】奨学金(【貸与】併用申込み)用 2024 年度 スカラネット入力下書き用サンプル・記入用紙 →A4判用紙に両面印刷。(カラー推奨)		/	必須	/
	C 【貸与】奨学金のみ申込み用 2024 年度 スカラネット入力下書き用サンプル・記入用紙 →A4判用紙に両面印刷。(カラー推奨)		/	/	必須
㊳	確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書 →A4判用紙に印刷し、記入例を参考に記入してく ださい。3・4 枚目の提出用を両面印刷して提出。		/	必須	必須
㊴	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 →よく読んでうえで、A4判用紙に印刷し、空欄を 記入のうえ提出。		必須	必須	/
㊵	学修計画書 →PDF(手書き)もしくは Excel(パソコンで入力)のいづ れかの形式で、A4判用紙で作成してください。		必須	必須	/
㊶	給付奨学金確認書 →A4判用紙に印刷し、記入例を参考に記入して ください。「マイナンバー提出書」受領後に、 レターパックライト III 出願書類②]で提出。		必須	必須	/

下書きは、
大学にて確認します

2-2. 出願書類提出後:配布書類一覧 (レターパックライト [Ⅱ] 本人返送用) にて返送します)

※要項作成時点での予定のため、変更になる可能性があります。

※詳細は、レターパックライト[Ⅱ] 本人返送用)に同封される返送書類にて確認してください。

返 送 書 類	
1	スカラネット入力用 ID・パスワード →スカラネット入力時に必要となります。
2	①-A 2024年度在学者用 給付奨学金案内 →参考にしてください。
	①-A・C 2024年度在学者用 給付奨学金案内・貸与奨学金案内 →参考にしてください。
	①-C 2024年度在学者用 貸与奨学金案内 →参考にしてください。
3	「㊥-A・㊥-B・㊥-C」スカラネット入力下書き用紙(本学確認後) →下書きした内容をスカラネットに入力する。 赤ペン、付箋等で修正されている箇所はよく確認すること。 ⇒スカラネット入力後、本学へ再提出。(2-3. 参照)
4	「マイナンバー提出書」のセット ⇒スカラネット入力後、 <u>1週間以内に</u> 機構へ郵送。(2-4. 参照)

2-3. スカラネット入力後:提出書類一覧

[Ⅲ] 出願書類②] レターパックライト で提出。(本要項 P.8 参照)

	提出書類		
	【給付】のみ 出願	【給付】・【貸与】 両方に出願	【貸与】のみ 出願
㊥ スカラネット入力下書き用紙サンプル・記入用紙 →スカラネットに入力して、 <u>本学へ再提出</u> 。 (赤ペン、付箋等で修正されている部分はよく確認のうえ 下書きした内容をスカラネットに入力すること。)	必須 (入力後、 本学へ提出)	必須 (入力後、 本学へ提出)	必須 (入力後、 本学へ提出)
㊦ 給付奨学金確認書 →A4判用紙に印刷し、記入例を参考に記入してください。 ※「マイナンバー提出書」申込 ID を記入!	必須	必須	

2-4. 機構へ簡易書留で提出(マイナンバー提出書セット内の封筒を使用)

	提出書類		
	【給付】のみ 出願	【給付】・【貸与】 両方に出願	【貸与】のみ 出願
「マイナンバー提出書」のセット ⇒スカラネット入力後、1週間以内に機構へ郵送。	必須 (機構へ提出)	必須 (機構へ提出)	必須 (機構へ提出)

3.【給付】新制度の対象者要件について

詳細は、「①-A 給付奨学金案内」の
該当ページを参照してください。

名 称		給付奨学金	ページ	
出 願 資 格	条 件	<p>次の①・②をいずれも満たしている者</p> <p>①学部学生(標準修業年限を超えて在学する学部生を除く) ※大学院生・留学生は対象外。</p> <p>②高等学校等を初めて卒業した年度の翌年度の末日から、大学等に入学した日までの期間が2年を経過していない者。</p> <p>[対象となる者の例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2022年3月に高等学校等を卒業→2024年度末までに大学等へ入学した者 ・2021年3月に高等学校等を卒業→2023年度末までに大学等へ入学した者 ・2020年3月に高等学校等を卒業→2022年度末までに大学等へ入学した者 <p>※高等学校卒業程度認定試験(以下「認定試験」)合格者等については、受験資格を取得した年度(16歳となる年度)の初日から認定試験に合格した日の属する年度の末日までの期間が5年を経過していない者(5年経過後も、毎年度認定試験を受験していた者も含む。)で、かつ認定試験に合格した日の属する年度の翌年度の末日から大学等に入学した日までの期間が2年を経過していない者。</p>	6	
	学 業 成 績	1年次	<p>次の①～③のいずれかに該当すること。</p> <p>①高等学校等における評定平均値が3.5以上であること、又は入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること(入試結果はお答えできかねます)</p> <p>②高等学校卒業程度認定試験の合格者であること</p> <p>③将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること。</p>	8
		2年次以上	<p>次の①・②のいずれかに該当すること。</p> <p>①GPAが在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること</p> <p>②修得単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること</p> <p>※標準単位数=卒業に必要な単位数÷修業年限(4年)×申込者の在学年数</p> <p>※①・②のいずれかに該当する場合でも、標準修業年限で卒業できないことが確定している場合には、不採用。</p>	
家計 状況		<p>学生本人と生計維持者が、次の◆収入基準および◆資産基準のいずれにも該当すること。</p> <p>◆収入基準:「進学資金シミュレーター」において、収入基準に該当するおおよその目安を確認(本要項P.1参照)。</p> <p>◆資産基準: 2,000万円未満(生計維持者が1人の場合は1,250万円未満)であること。資産とは、現金やこれに準ずるもの(投資用資産として保有する金・銀等)、預貯金、有価証券の合計額を指す。</p>	9～ 11	

4.【給付】新制度採用者の2024年度学費等及び減免額について

(単位:円)

学部等		納期	A 授業料	B 入学金	C *その他	満額 A+B+C
経済 経営	1年次及び 3年次編入生	1期	384,000	150,000	182,600	716,600
		2期	384,000	—	142,500	526,500
	2年次以降	1期	384,000	—	142,500	526,500
		2期	384,000	—	142,500	526,500
コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	メディア社会学科 1年次	1期	422,000	150,000	182,600	754,600
		2期	422,000	—	142,500	564,500
	メディア社会学科 2年次以降	1期	422,000	—	142,500	564,500
		2期	422,000	—	142,500	564,500
	国際コミュニケーション 学科 1年次	1期	437,000	150,000	182,600	769,600
		2期	437,000	—	142,500	579,500
	国際コミュニケーション 学科 2年次以降	1期	437,000	—	142,500	579,500
		2期	437,000	—	142,500	579,500
	コミュニケーション学科	1期	417,500	—	142,500	560,000
		2期	417,500	—	142,500	560,000
	コミュニケーション学科 3年次編入生	1期	422,000	150,000	182,600	754,600
		2期	422,000	—	142,500	564,500
現 代 法	1年次及び 3年次編入生	1期	398,500	150,000	182,600	731,100
		2期	398,500	—	142,500	541,000
	2年次以降	1期	398,500	—	142,500	541,000
		2期	398,500	—	142,500	541,000
キャリアデザインプログラム	1期	399,000	150,000	182,600	731,600	
	2期	399,000	—	142,500	541,500	

*その他(内訳)：教育充実費(半期分 135,000円)＋諸会費(半期分 7,500円)

授業料減免額(半期分)

第Ⅰ区分：350,000円

第Ⅱ区分：233,400円*

第Ⅲ区分：116,700円*

第Ⅳ区分：87,500円

*100円の差が生じる場合あり。

※減免の支援区分は、学業成績及び家計基準により、6か月ごとに見直しを行います。

そのため1期・2期で区分が変更になることがあります。

ご自身の区分を確認して、1期・2期それぞれの満額から授業料減免額を差し引いた金額が学生負担額となります。

*現キャリアデザインプログラム1年次生の2年次以降の学費等は、所属学部の同年次生の納入額と同額。

- 新制度は、給付型奨学金の支給＋入学金・授業料の減免が受けられる制度です。
そのため、給付型奨学金採用者＝新制度採用者です。
- 給付型奨学金の支給額及び入学金・授業料等の減免額については、支援区分ごとに異なります。
- 二次採用で新制度に採用された場合には、納入済みの2024年度2期分の学費等の支払超過額を学生本人口座へ返還します。返還時期は2025年3月末を予定しています。12月採用決定後に、新制度採用決定者へ詳細をお知らせします。
- 支援区分は、学業成績及び家計基準により、6か月ごとに見直しを行います。
- 大学の規程に則り、学費2期末納者には11月末及び12月末に授業料納入の督促を行います。納入が遅れる場合は、10月28日までに延納願を提出してください。

※入学金及び授業料の金額詳細については、東京経済大学ホームページを参照。

※特待生の方は、本学の特待生制度を利用し、授業料を全額免除します。

※3年次編入生の方で、前学校で入学金を減免していた方は、本学では入学金の減免対象となりません。

5.【給付】給付型奨学金[二次採用]の注意事項について

•支給始期

二次採用者の給付型奨学金の支給始期は2024年10月です。初回交付日は12月11日(予定)です。

初回交付日に、10月～12月の3ヶ月分がまとめて振り込まれます(P.7参照)。

•第一種奨学金との併給調整について

給付奨学金と第一種奨学金を同時に受ける場合は、貸与を受けられる月額の上限額が制限されます(これを「併給調整」という)。「㊦-A 給付奨学金案内」P.18参照 または、本要項P.15参照。

現在第一種奨学金を受給中の方が給付奨学生に採用された場合には、2024年10月以降に貸与を受け第一種奨学金について併給調整を行うことになるため、10月以降に給付奨学生に採用された後、振込済みの第一種奨学金について返金する必要が生じる場合があります。「㊦-A 給付奨学金案内」P.18参照。

6.〔貸与〕出願資格

詳細は、「④-C 貸与奨学金案内」の該当ページを参照してください。

名 称		第一種奨学金	第二種奨学金	ページ
種 別		貸与(無利子)	貸与(有利子)	表紙
貸与月額		自宅:2万、3万、4万、5.4万円 自宅外:2万、3万、4万、5万、6.4万円	2万～12万円のうち、1万円単位	第一種 6～7 第二種 7
貸与期間		貸与開始月から正規の卒業予定年度の3月まで(最長4年間)。 毎年12月に継続手続、毎年度末3月に、1年間の修得単位数による成績判定を行う(申し出により、貸与中の辞退可能)。		9～10
選考基準	学力基準	1年次 2年次以上	高等学校最終2か年の全科目の 評定平均値が3.5以上の方 本人の属する学部(学科)の上位 1/3 以内であること	10
	家計基準	学修意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる人 ①修得単位数 2年生:25単位以上 3年生:50単位以上 4年生:80単位以上 ②成績が平均水準以上		
交付方法		機構の定める家計基準による。家計基準は家族構成などにより異なる。原則として、マイナンバーにより自治体等から収入情報を取得。		11～13
交付方法		毎月、 本人名義の普通口座 に振込みされる。 (農協・信託銀行・外資系銀行・ネットバンク・楽天銀行・セブン銀行等は不可)		15
利率について 〔第二種のみ〕		卒業後、定められた利率(上限年利3.0%)をもとにした元利均等方式で返還。申込時に①か②を選択。元金総額はいずれも同じ。 ①利率固定方式……一度決定した利率で、返還完了まで変わらない。 ②利率見直し方式……おおむね5年ごとに市場金利にあわせて利率を見直し。 ※ただし、在学中に返還する場合は無利子。		16～17
返還方式について 〔第一種のみ〕		卒業後の 返還方式 を選択。申込時に①か②を選択。 ① 定額返還方式 ……貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで返還する月額が同じ。 ② 所得連動返還方式 ……前年の所得に応じて月額を毎年見直し。		18～19
保証制度について		貸与(借入金)のため、申込時に①か②を選択。 ①人的保証……「連帯保証人」として父または母、「保証人」として父母以外の親族(おじ・おば等)が必要。採用後「返還誓約書」提出時に、実印や印鑑登録証明書の提出が必要。 ②機関保証……保証機関「日本国際教育支援協会」に毎月保証料を支払い、保証を受ける制度。連帯保証人・保証人は不要。 ※「所得連動返還方式」(上記参照)を希望する場合は、機関保証を選択。		22～27

7. 出願から申込完了までの流れ

「㊦-A 給付奨学金案内」P.21～27 ページも参照。
 「㊦-C 貸与奨学金案内」P.29～41 ページも参照。

出願希望者

東京経済大学

大学HP等より
出願書類等をダウンロード・印刷

出願書類 準備・作成
→ 右記期限内に提出

今ここ!

レターパックライトの記入例
はP.10～11を参照。



出願書類① 受付期間

郵送 9/30(月)～10/4(金) 必着

「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら入力。

スカラネット入力!!

10/11(金) までに入力

入力後、「㊦ スカラネット入力下書き用紙サンプル・記入用紙」を出願書類②として再提出(大学で保管)



レターパックライトにて随時返送します。
 ・「㊦スカラネット入力下書き用紙サンプル・記入用紙」返却
 ・「ID・パスワード」交付
 ・「マイナンバー提出書」配付

出願書類② 提出締切日

郵送 10/15(火) 必着

「マイナンバー」等を機構へ簡易書留で郵送
※スカラネット入力から1週間以内に。

最終締切は 10/18(金)

出願完了!

初回振込日 (採用決定)

12 / 11 (水)

※給付・貸与始期～12月(最大3ヶ月分)

採用結果通知

12月上旬頃にTKUポータルにて配信

「奨学生証」等受取り

12月下旬に
「奨学生証」等を郵送

[貸与のみ] <作成・提出>
[保証により作成提出書類が異なります。]

- ・「返還誓約書」
- ・〔人的保証〕連帯保証人・保証人の印鑑登録証明書等
- ・〔機関保証〕保証依頼書

[貸与のみ]

「返還誓約書」等受付

未提出の場合は、採用取消＝受給分返還

大学より「返還誓約書」等を
日本学生支援機構へ提出

8. 出願書類一覧 以下の書類をそろえて、P.8の「出願書類①受付期間」内に、「レターパックライト」で提出してください。

【給付】のみ	【給付】+【貸与】	【貸与】のみ	出願書類	備考
全員	全員	全員	レターパックライト [Ⅰ] 出願書類①郵送用	全ての出願書類を同封して郵送してください。
全員	全員	全員	レターパックライト [Ⅱ] 本人返送用	スカラネット入力用のID・パスワード等を交付します。本要項 P.10 の記入方法を参考にし、記入してください。
全員	全員	全員	㊦ 出願書類チェックシート	A4判用紙に印刷。
(㊥-A)全員	(㊥-B)全員	(㊥-C)全員	㊥ 2024年度スカラネット入力下書き用紙サンプル・記入用紙	A4判用紙に両面印刷。カラー印刷推奨。記入済みのもの。本要項 P.2 参照。
	全員	全員	㊦ 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書	提出用と記載された P.3~4 を A4判用紙に必ず両面印刷して提出。
全員	全員		㊦ 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書	
全員	全員		㊥ 学修計画書	PDF(手書き)もしくは Excel(パソコンで入力)で作成し、印刷して提出。
全員	全員	全員	住民票 原本(家族全員分)	続柄表示されているもの。家族構成が分かるもの。コピー不可
全員	全員	全員	本人名義の通帳・Web 通帳のコピー(A4 版用紙)	使用できる金融機関は「㊥-A 給付奨学金案内」P.19 / 「㊥-C 貸与奨学金案内」P.15 参照。
1年次全員	1年次全員	1年次全員	高等学校卒業後に発行された調査書	高校卒業者。「卒業」記載ありのもの。「卒業見込」不可。
			高卒認定合格証明書	高卒認定者のみ
3年次編入生全員	3年次編入生全員	3年次編入生全員	前短大等の学業成績証明書(GPA 付)[4月以降発行のもの]	2024年度入学の3年次編入生のみ
該当者のみ	該当者のみ	該当者のみ	在留資格及び在留期間が明記されている証明書	出願者(学生)本人が外国籍の場合
該当者のみ	該当者のみ	該当者のみ	施設等在籍証明書等	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた日付が分かる証明書類
全員	全員	全員	レターパックライト [Ⅲ] 出願書類②郵送用	スカラネット入力後に、以下「㊥」「㊦」を同封して郵送。
全員	全員	全員	㊥ 2024年度スカラネット入力下書き用紙サンプル・記入用紙(本学確認後)	スカラネット入力後に、本学へ再提出。本要項 P.3, P.8 参照。
全員	全員		㊦ 給付奨学金確認書 (P.3-4を両面印刷)	A4判用紙に両面コピーして記入のうえ [Ⅲ] 出願書類②郵送用で提出。本要項 P.2, P.11 参照。
全員	全員	全員	マイナンバー提出書	機構へ簡易書留で郵送。本要項 P.3, P.8 参照。

出願書類①

出願書類②

機構

「㊥-A 給付奨学金案内」P.22 参照

Ⅱで返送する「㊥-A 給付奨学金案内」【給付奨学金2024年度確認書】を切り取りして使用することも可。

[I 出願書類① 郵送用] レターパックライト 記入方法

レターパックライトは、郵便局、一部コンビニで購入可。ポスト投函で郵送可（郵便局窓口へ行く必要なし）。

◆10月より、レターパックライトは値上げされます（370円→430円）。ご注意ください。

※レターパックプラス（赤）は
使用しないでください。



【お届け先 To】

〒206-8799
多摩郵便局留
東京経済大学奨学金受付センター
042-328-7759

【ご依頼主 From】

学生本人（発送先）がいる住所
学生本人氏名
連絡がしやすい電話番号

【品名】 在学採用 提出書類

記入例：
在学採用 出願書類①(24B9999)

郵便局のウェブサイトから配達状況の追跡が可能です。
「ご依頼主様保管用シール」をご自身で保管してください。

[II 本人返送用] レターパックライト 記入方法

レターパックライトは、郵便局、一部コンビニで購入可。ポスト投函で郵送可（郵便局窓口へ行く必要なし）。

◆10月より、レターパックライトは値上げされます（370円→430円）。ご注意ください。

※[I 提出書類]のレターパック発送時に入れる際は、
半分に折り曲げて同封してください。



真ん中で半分に折る

【お届け先 To】

学生本人（返送先）がいる住所
学生本人氏名(学籍番号)
連絡がしやすい電話番号

【ご依頼主 From】 空欄（未記入）のまま提出

【品名】 空欄（未記入）のまま提出

はがさないでください。

[Ⅲ 出願書類②郵送用] レターパックライト 記入方法

レターパックライトは、郵便局、一部コンビニで購入可。ポスト投函で郵送可（郵便局窓口へ行く必要なし）。

◆10月より、レターパックライトは値上げされます(370円→430円)。ご注意ください。

※レターパックプラス（赤）は
使用しないでください。



【お届け先 To】
〒206-8799
多摩郵便局留
東京経済大学奨学金受付センター
042-328-7759

【ご依頼主 From】
学生本人（発送先）がいる住所
学生本人氏名
連絡が付きやすい電話番号

【品名】 在学採用 提出書類
記入例：
在学採用 提出書類②(24B9999)

郵便局のウェブサイトから配達状況の追跡が可能です。
「ご依頼主様保管用シール」をはがし、ご自身で保管してください。

[参考1] 【給付】【貸与】奨学金を希望する皆さんへ（動画）

大学等への進学後に在学採用で奨学金を申し込む方向けに、奨学金制度の概要や申込み
手続等について、動画で説明しています。

(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/flow.html>)



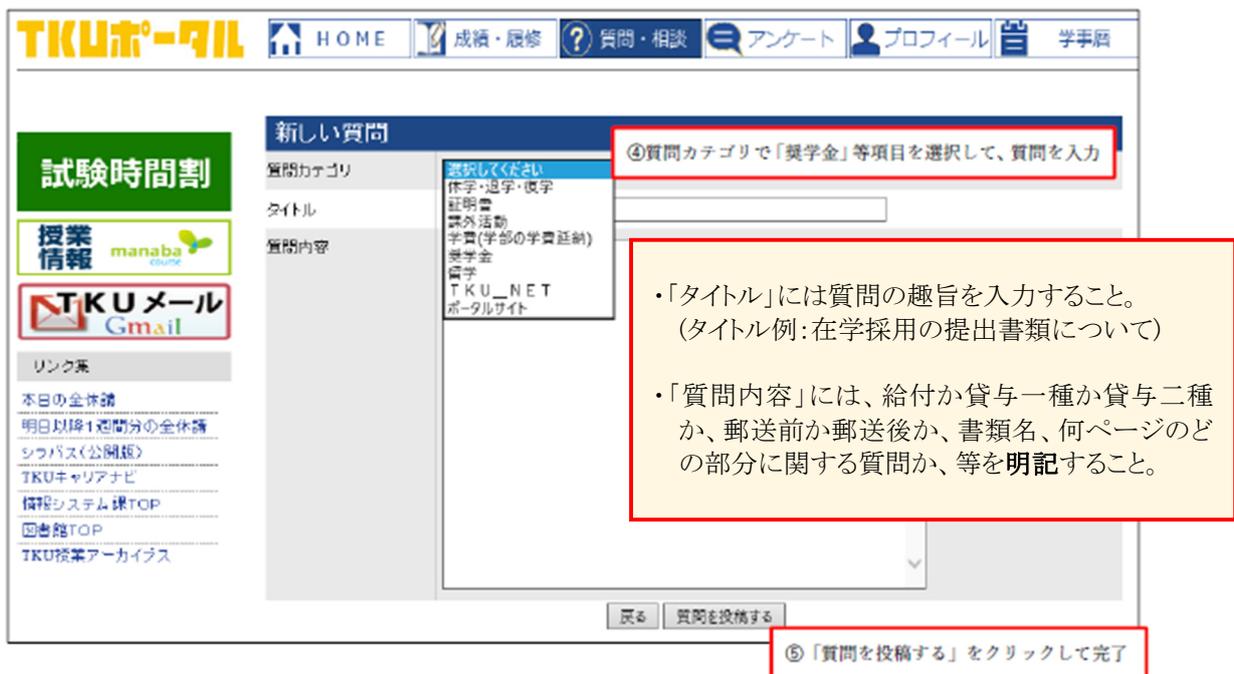
[参考2] [貸与]返還シミュレーション

奨学金貸与・返還シミュレーションを活用すると、奨学金の貸与額及び返還額等を試算
することができます(<http://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>)



[参考3] 奨学金係への問い合わせ方法

奨学金手続において不明点がありましたら、TKUポータル「質問・相談」機能を使って、学生本人が問い合わせしてください。



[参考 4]

～給付奨学金と第一種奨学金の併用を希望する方へ～

併給調整にご注意ください！

第一種奨学金が入金されなくなる可能性があります！

給付奨学金と第一種奨学金の両方に採用された場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。(これを併給調整という)【下表参照】

★第一種奨学金のみを貸与した場合★

通学区分	第一種奨学金(月額)	実際に入金される月額	授業料減免(半期)	半期に受けられる額(貸与のみ)
自宅	20,000～54,000 円から選択	最大 54,000 円	0 円	最大 324,000 円
自宅外	20,000～64,000 円から選択	最大 64,000 円	0 円	最大 384,000 円



★給付奨学金と第一種奨学金を併用した場合★

給付区分	通学区分	第一種奨学金(月額)	給付奨学金(月額)	実際に入金される月額(給付+第一種)	授業料減免(半期)	半期に受けられる額(給付・貸与)
第Ⅰ区分	自宅	0 円	38,300 円	38,300 円	350,000 円	579,800 円
	自宅外	0 円	75,800 円	75,800 円	350,000 円	804,800 円
第Ⅱ区分	自宅	0 円	25,600 円	25,600 円	233,300 円	386,900 円
	自宅外	0 円	50,600 円	50,600 円	233,300 円	536,900 円
第Ⅲ区分	自宅	21,700 円	12,800 円	34,500 円	116,700 円	323,700 円
	自宅外	19,200 円	25,300 円	44,500 円	116,700 円	383,700 円
第Ⅳ区分 (多子世帯)	自宅	29,800 円	9,600 円	39,400 円	87,500 円	323,900 円
	自宅外	30,400 円	19,000 円	49,400 円	87,500 円	383,900 円

併給調整後の第一種奨学金

新たに採用され給付される給付奨学金+授業料減免
(100 円の誤差が生じる場合あり)

注)：生活保護(扶助の種類を問いません)を受けている生計維持者と同居している人及び社会的養護を必要とする人で児童養護施設等から通学し、「自宅通学」扱いの人は別途金額が異なる区分があります。詳細は学生課奨学金係にご確認ください。

問い合わせ先: 学生課 奨学金係(6号館1階)

【給付奨学金／授業料減免】奨学生の手続き

給付奨学生としての心構え (1) 給付奨学金制度について、十分に理解してください。
 (2) 支給中の手続きは、学校の指示を守り、期間内に行ってください。
 (3) 給付奨学生としての自覚と責任を持って勉学に励んでください。

2024.5更新



◆ 手続方法のご案内等は、TKUポータルで配信します。随時確認し、提出等のスケジュール管理に努めてください。また、ご家族等への情報共有については、学生ご自身が行ってください。

◆ 2024年度の主な変更点: 支援区分の拡充／「減免継続申請書」の廃止／「継続願」の廃止

時期	事項	あなたが行うこと	使用ツール等	内容・注意（詳細は「給付奨学生のおしり」を確認）	「給付のおしり」
採用月	奨学生証等交付	スカラネットパーソナルの新規登録	インターネット	スカラネットパーソナル(スカラPS)に登録をして、ご自身の奨学金情報を確認してください。各自で設定するログインパスワードは忘れないよう注意！奨学生番号はTKUポータルのプロフィールで確認可能です。	P7-8 P36-38
4月	在籍報告	在籍報告(4月)の入力	スカラPS	休・停止中の方も報告が必要。期限までに入力がない場合は、振込が止まります。 ※4月の在籍報告のみ、資産に関する設問(基準に該当していない場合は、当年度10月から1年間支給が停止)、扶養する子どもの数についての設問(第IV区分に該当するかの確認)あり。	P23-24
9月	適格認定(家計)	—	—	日本学生支援機構が、奨学生及び生計維持者の経済状況をマイナンバー情報(前年1月～12月分)を基に審査を行う。	P29-32 P39-42
	支援区分見直し	区分を確認	スカラPS	適格認定(家計)の結果、10月～翌年9月の1年間分の支援区分が決定する。 ※支援区分の変更がある場合、給付月額・授業料減免額・第一種貸与月額も変更されます。	
10月	認定通知交付	<該当者のみ>受領	郵便	大学から郵送された「再開」「停止」「廃止」等の適格認定処置通知を確認する。	—
10月	在籍報告	在籍報告(10月)の入力	スカラPS	期限までに入力がない場合は、振込が止まります。休学中で休止中の方、区分外で停止中の方も、入力が必要です。	P23-24
12月	給付額通知	確認・再考	スカラPS	前回の通知後(採用初年度者は採用月)から直近の振込日までの、給付奨学金受給額の明細を確認し、給付奨学生としての自覚をもって学業に精励しているかを改めて考える。	P25-26
12～1月	適格認定(学業)	学修意欲確認レポートの提出	TKUポータル [アンケート]	適格認定(学業)を行う際の、判定材料のひとつとなるレポート。	—
3月		—	—	10月の在籍報告の提出があった給付奨学生の学修状況から、引き続き給付奨学生としての適格性を有しているかの要否の判定を大学が行う。判定の結果「廃止(要返還)」に該当した場合には、受給した奨学金等を返還する必要があります。	P27-28
4月上旬	継続判定	認定結果を確認	TKUポータル [個人宛て]	「継続」「警告」「停止」「廃止」等の認定区分を確認する。 ※「警告」が2年連続と「停止」となります。学業成績の向上に努めてください。 ※「廃止」「停止」は4月以降の振込・授業料減免はありません。「廃止」には返還が必要となる「廃止」もあります。	P27-28 P33
5月上旬	処置通知交付	<該当者のみ>受領	郵便	大学から郵送された「警告」「停止」「廃止」等の処置通知書を確認する。「継続」は交付されません。	—
毎月	奨学金振込	通帳に記帳して確認	金融機関口座	奨学金振込の有無や金額を、各自の奨学金振込口座にて確認する。 ※振込日は、原則毎月11日(4月と5月を除く)です。土・日・祝日の場合はその前営業日に振り込まれます。	P9-10
随時	自宅⇄自宅外	<該当者のみ>通学形態変更届の提出	TKUポータル [質問・相談]	自宅外通学を選択し採用となった場合でも、当初は自宅通学の月額が振り込まれます。「通学形態変更届」を提出し審査完了後に、自宅外通学の月額が振り込まれます。自宅通学へ変更になった際も、提出が必要です。	P11-13

【貸与奨学金】奨学生の手続き

貸与奨学生としての心構え (1)貸与奨学金制度について、十分に理解してください。
 (2)貸与中の手続きは、学校の指示を守り、期間内に行ってください。
 (3)貸与奨学生としての自覚と責任を持って勉学に励んでください。



- ◆ 手続方法のご案内等は、TKUポータルで配信します。随時確認し、提出等のスケジュール管理に努めてください。また、ご家族等への情報共有については、学生ご自身が行ってください。
 ◆ 第一種奨学金及び第二種奨学金は借入金です。卒業後は必ず返還する義務があります。

時期	事項	あなたが行うこと	使用ツール等	内容・注意（詳細は「貸与奨学生のしおり」を確認）	「貸与のしおり」
採用月	奨学生証等交付	スカラネットパーソナルの新規登録	インターネット	スカラネットパーソナル(スカラPS)に登録をして、ご自身の奨学金情報を確認してください。各自で設定するログインパスワードは忘れないよう注意！奨学生番号はTKUポータルのプロフィールで確認可能です。	P16-19 P86-87
採用翌月	—	返還誓約書の提出	郵便(レタハ)	交付された「返還誓約書」等を作成し、添付書類と合わせて奨学金受付センター(大学住所ではありません)へ提出する。点検後、日本学生支援機構において受理・審査され、採用が確定します。 ※期限までに提出(受理)されない場合、振り込みが停止し、採用取消の手続きが必要となります。	P20-43
10月	<満期予定者(4年生)> 返還確認票交付	<満期予定者全員> リレー口座の登録	・スカラPS ・金融機関窓口	翌年3月に満期予定の4年生へ、貸与終了手続きに関する書類を配布。スカラPSまたは金融機関窓口にてリレー口座加入の登録手続きを行う。また、住所等の変更のある方は大学に申し出て、各届出用紙を作成・提出する。3月満期予定の方は、3月の振り込みはありません。3月分は2月分と合わせて2月に振り込まれます。	P72-84
12月	貸与額通知	再考・情報共有	スカラPS	前回の通知後(採用初年度者は採用月)から直近の振込日までの、貸与奨学金受給額の明細を確認し、貸与奨学生としての自覚をもって学業に精励しているかを改めて考える(人的保証選択者は、連帯保証人・保証人に情報を確認してもらうこと)。通知を確認後、「貸与奨学金継続願」を提出する。	P59-60
12~1月		継続願の入力	スカラPS	貸与額通知を確認し、翌年度も継続して貸与奨学金を希望することや直近1年間の収支状況について、スカラPSを通じて入力。併用貸与者は、奨学生番号ごとの入力が必要。併給調整で貸与月額0円の方も入力が必要。 ※翌年度から貸与奨学金が不要である場合は、「辞退」を入力する。 ※期限までに入力がない場合は、翌年度から振込が打ち切られます(未入力廃止)。	P61-62
3月	適格認定(学業)	—	—	大学が、継続願の内容と学業成績等を総合的に審査し、奨学生としてふさわしいかどうかの認定を行い、翌年度の奨学金継続の可否について判定をする。第一種、第二種それぞれで判定を行う。	
4月	継続判定	認定結果を確認	TKUポータル	「警告」「停止」「廃止」等の認定区分を確認。「継続」は通知しません。スカラPSでご自身で確認してください。 ※「停止」「廃止」は4月以降の振り込みがありません。	P63-65
5月上旬	処置通知交付	<該当者のみ> 受領	郵便(長3封筒)	大学から郵送された「警告」「停止」「廃止」等の処置通知を確認する。「継続」は交付されません。「警告」「停止」は、「処置内容について」も合わせて交付されます。	
毎月	奨学金振込	通帳に記帳して確認	金融機関	奨学金振込の有無や金額を、各自の奨学金振込口座にて確認する。 ※振込日は、(4月と5月を除く)原則毎月11日です。土・日・祝日の場合はその前営業日に振り込まれます。	P46-47
貸与終了の翌月	返還確認票交付	・リレー口座<全員必須> ・在学猶予願<希望者のみ>	・スカラPS ・金融機関窓口	辞退等した方へ貸与終了手続きに関する書類を配布。スカラPSまたは金融機関窓口にてリレー口座加入の登録手続きを行う。また、卒業予定期まで返還を先送りしたい方は、リレー口座手続き後、「在学猶予願」をスカラPSから提出する。繰上返還を希望する場合も、リレー口座の加入登録が必要です。	P72-84
随時	—	<希望者のみ> 月額の見直し	・学生課窓口 ・TKUポータル	貸与月額を見直し、金額を変更したい際は「貸与月額変更届」を提出することで増額や減額ができます。第二種の減額のみスカラPSからご自身で手続き可能です。提出日によって変更始期や振込反映月に差が生じるため、提出日に注意してください。(満期予定者以外の提出月:1月)	P48-49
随時	—	<該当者のみ> 各変更手続き	[質問・相談]	奨学生や保証人等の情報に変更があった時や休学・留学・辞退等をした時などは、変更届の提出が必要です。TKUポータル[質問・相談]または窓口にてお申し出ください。	P51-58