在学採用(二次採用)追加受付用
【重要(保存版)】

㋐

2026 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)の奨学金を受給中の方は、同一種別の奨学金に重ねて出願することはできません。

例:**出願○ 第一種受給中で第二種の併用を希望する場合**(学力・家計基準あり。詳細は「㋑－B 貸与奨学金案内」P.11-13 参照)

出願○ 第一種受給中で給付型の受給を希望する場合(第一種の貸与月額は併給調整により制限されます。詳細は「㋑－A 給付奨学金案内」P.18-20 および本要項 P.6・13 参照)

出願× 第二種受給中→第二種を追加したい(※月額変更は別途問い合わせ)

・今回の二次採用は 2025 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”となった方であっても、世帯構成や年収等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。

・2026 年春の在学採用(一次採用)で学力基準を満たさず不採用だった方は、今回出願しても不採用となります(学力情報が同じため 本要項 P.4・7 参照)。学力向上に努め、2027 年春の在学採用(一次採用)に出願してください。

必要書類はすべて大学ウェブサイトからダウンロードし、提出は郵送となります。特別な事情がない限り、窓口での手続きはありません。

1. はじめに(日本学生支援機構 奨学金を受けるにあたって)

・出願前に資料をよく読み、制度を理解したうえで申請してください。

・申請前に、マイナポータル等で「住民税情報の事前確認」をしてください。年末調整・確定申告の申告漏れがあると、支給額が減額されたり不採用になる場合があります。特に扶養人数の申告漏れにより、多子世帯に該当しないケースが増えています。

住民税情報の事前確認

・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、成績が平均水準以下の場合、採用後でも奨学金の振込みや授業料の減免が打ち切られます。

・奨学金は学生本人に給付・貸与されるものです。必ず学生本人が制度を理解し、手続きしてください。

・書類提出や手続き等の連絡は TKU ポータル等で行います。説明資料をよく読み、期限を必ず守ってください。締切後は理由を問わず受付できません。

・提出書類やマイナンバーに不備がある場合、大学または機構から照会することがあります。不備が解消されない場合は「不採用」となります。TKU ポータルや機構からの連絡(メール・電話・文書)を定期的に確認し早急に対応ください。

・質問は学生本人から受け付けます。TKU ポータルの「質問・相談」機能を利用してください(本要項 P14)。

※電話での問い合わせは控えてください。

◆【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。2025 年度から多子世帯への支援が拡充。

新制度

① 文部科学省の特設サイト(https://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** を確認し、あなたが該当しているかを確認。

多子世帯

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。

資金simu

④(多子世帯の方のみ)2025 年の扶養親族情報を確認(本要項 1 はじめに「住民税情報の事前確認」)。

◆【給付】新制度の概要

返還義務のない奨学金の支給。支援区分により授業料の減免額が異なる(詳細は P.5 参照)。

給付型奨学金の支給 ＋ **授業料の減免** をセットで受給する。

※授業料の減免は、2026 年度 2 期分から対象です。

手順Ⅰ

2－1. 出願時 ： 配布書類

大学ウェブサイトに掲載。必要書類をご自身でダウンロードし A4判用紙に印刷してください。

「提出」： 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（掲載）書類			出願書類
㋐		募集要項（本冊子） →よく読んだうえで、出願してください。 印刷して保管することを推奨します。 採用後、再確認してください給付：p4-6、貸与：p7	☆
㋑	A	2026 年度在学者用　給付奨学金案内 →よく確認の上、出願してください。	☆
	B	2026 年度在学者用　貸与奨学金案内 →よく確認の上、出願してください。	☆
	C	2026 年度在学者用　奨学金案内 ダイジェスト →レターパックⅡ で冊子を配布予定（P.3 2-2.参照）。	☆
㋒		出願書類チェックシート →A4判用紙に印刷、空欄を記入・該当箇所にチェック✔して提出。 出願書類を確認（P.9 参照）して作成のこと	提出（全員）
㋓		2026 年度 スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）二次採用 →A4判用紙に両面印刷し、左側 2 か所でホチキス留めしてください。	提出（全員）
㋔		授業料等減免の対象者の認定に関する申請書[A 様式 1] →よく読んだうえで、A4判用紙に印刷し記入して提出。 →最下段「□在学採用の申込を行った者」の欄は記入不要。	提出 【給付】希望者
㋕		学修計画書 →PDF(手書き)もしくは Excel(パソコンで入力_氏名欄は自署)のいずれかの形式で作成して提出。	提出 【給付】希望者

・配布書類以外の出願書類については、8. 出願書類一覧（P.9 参照）を確認してください。
・出願書類一式を揃えて、レターパックライト 430［ Ⅰ 出願書類①］（P.10 参照）を使用して、提出してください。

＜出願書類作成時の注意＞
・印刷・コピーは A4 判用紙を使用してください。
・印刷は A4 判用紙 1 枚につき 1 ページとなるようにしてください。
・両面印刷する場合は、長辺綴じを指定してください。
・記入は黒のボールペンを使用し、摩擦等で消せるペンは使用しないでください。
・修正テープ等は使用できません。訂正する場合は、該当箇所を二重線で訂正し、直近の余白に記入してください。

手順２→３

２－２. 出願書類提出後 ： 配布書類

出願書類を点検した後、レターパックライト 430 [Ⅱ 本人返送用]にて配布します。

	返送書類	返送書類 受領後
1	【重要】スカラネット入力手順等について ※スカラネット入力用 ID・パスワード記載	スカラネット入力時に使用します。
2	㋑-C 2026 年度 奨学金案内 ダイジェスト	よく読んで、理解してください。
3	㋓ 2026 年度 スカラネット入力下書き用紙 （給付・貸与共通）二次採用 ※出願時に提出いただき、奨学金センターで内容点検したもの	下書き用紙を確認後、スカラネットに入力してください。 赤ペン・付箋等で修正されている方は、追記や訂正記入した後に、入力してください。 ※入力内容と下書き用紙の記入は一致させてください。 ⇒スカラネット入力後、速やかに再提出。（同要項 2-3.参照）
4	「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット	同封の「奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」を確認・作成してください（生計維持者の署名必要）。 ⇒スカラネット入力後、1 週間以内に機構へ郵送。 （同要項 2-4.参照）

※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 430[Ⅱ 本人返送用]にて返送する書類でご確認ください。

手順３→４

２－３. スカラネット入力後 ： 提出書類

提出書類	備考
“点検後に返送された” ㋓ 2026 年度 スカラネット入力下書き用紙 （給付・貸与共通）二次採用	入力完了後に表示される「受付番号」を記入してください。

レターパックライト 430 [Ⅲ 出願書類②] を使用し提出してください。（P.11 参照）

手順５

２－４. スカラネット入力後 ： 機構へ提出する書類

郵送提出書類	備考
「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信用情報の取扱いに関する同意書」	スカラネット入力後、1 週間以内に専用封筒を使用し、機構へ郵送。生計維持者の署名欄あり。早急に対応！ 提出方法等は同封書類を確認してください。

「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専用封筒を使用し、
簡易書留で郵送提出してください。

3.【給付】新制度の対象者要件について

詳細は、「④－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		次の①・②をいずれも満たしている者 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。 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。 ［対象となる者の例］ ・2024 年 3 月に高等学校等を卒業→2026 年度末までに大学等へ入学した者 ・2023 年 3 月に高等学校等を卒業→2025 年度末までに大学等へ入学した者 ・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 ※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。 ※「災害、傷病その他のやむを得ない事由」により、高等学校卒業後 2 年以内に入学することが困難であったと認められる場合」は高等学校卒業後4年以内に大学等へ入学していれば対象になります。その場合は学生課奨学金窓口に申し出てください。	6
	学業成績	1年次	次の①～③のいずれかに該当すること。 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(入試の結果はお答えできかねます) ②高等学校卒業程度認定試験の合格者であること 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。	8
		2年次以上	次の①・②のいずれかに該当すること。 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 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 ※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 ※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。	
	家計状況		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。 ◆**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）。 ◆**資産基準**：5,000 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）、退職金、預貯金、有価証券や投資信託、満期や解約により現金化した保険、合計額を指す。※土地・建物等の不動産は対象にはなりません。	9～11

※学力基準について、2026 年 1 期の成績は含みません（2026 年 4 月時点での成績）。

4.【給付】2026 年度学費等及び新制度採用者の減免額について

●2026 年度学費等一覧（入学金・授業料減免前）

（単位：円）

学部等／年次			納期	A 授業料	B 入学金	C その他 ＊1	満額 A＋B＋C
経済学部 経営学部	1 年次及び *3 年次編入生*		1 期	409,000	150,000	182,800	741,800
			2期	409,000	―	142,700	551,700
	2 年次		1 期	409,000	―	142,700	551,700
			2期	409,000	―	142,700	551,700
	3 年次以降		1 期	384,000	―	142,700	526,700
			2期	384,000	―	142,700	526,700
コミュニケーション学部	メディア社会学科	1 年次及び *3 年次編入生*	1 期	447,000	150,000	182,800	779,800
			2期	447,000	―	142,700	589,700
		2 年次	1 期	447,000	―	142,700	589,700
			2期	447,000	―	142,700	589,700
		3年次以降	1 期	422,000	―	142,700	564,700
			2期	422,000	―	142,700	564,700
	国際コミュニケーション学科	1 年次及び *3 年次編入生*	1 期	462,000	150,000	182,800	794,800
			2期	462,000	―	142,700	604,700
		2 年次	1 期	462,000	―	142,700	604,700
			2期	462,000	―	142,700	604,700
		3年次以降	1 期	437,000	―	142,700	579,700
			2期	437,000	―	142,700	579,700
現代法学部	1 年次及び *3 年次編入生*		1 期	423,500	150,000	182,800	756,300
			2期	423,500	―	142,700	566,200
	2 年次		1 期	423,500	―	142,700	566,200
			2期	423,500	―	142,700	566,200
	3年次以降		1 期	398,500	―	142,700	541,200
			2期	398,500	―	142,700	541,200
キャリアデザインプログラム ＊2			1 期	424,000	150,000	182,800	756,800
			2期	424,000	―	142,700	566,700

＊1 C その他の内訳＝教育充実費（半期分 135,000 円×2）＋諸会費（半期分 7,700 円×2）＋同窓会費（初年次のみ 1 期に 40,000 円）＋学生会入会費（初年次のみ 1 期に 100 円）＊2 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

●減免対象の方の授業料減免額及び入学金減免額一覧

支援区分	授業料	入学金 ＊1
第Ⅰ区分	350,000	150,000
第Ⅱ区分	233,400 ＊2	100,000
第Ⅲ区分	116,700 ＊2	50,000
第Ⅰ～Ⅳ区分（多子世帯）、多子世帯	350,000	150,000

支援区分は 2025 年（1/1～12/31）の収入に基づく 2026 年度住民税情報により判定されます。P.4 参照。

＊1 1 年次 4 月支援開始の方のみ対象。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。

＊2 100 円の差が生じる場合あり

◆ 新制度は給付型奨学金の支給＋授業料の減免を受けられる制度です。
給付型奨学金の採用者は、新制度の採用者となります。

◆ 給付額および授業料等の減免額は、支援区分により異なります。
※ただし多子世帯に属する場合は、支援区分によらず授業料（年額 70 万円／半期 35 万円）の減免を受けられます。
※2026 年 1 月 1 日～2026 年 8 月 31 日の間に、生計維持者の死別・離婚等により生計維持者 1 名で申請する方（住民税情報上、多子世帯と判定できない場合）は、学生課奨学金窓口へ申し出てください。

◆ **学費等一覧の満額から減免額を差し引いた金額が、減免対象者の負担額（納入額）です。**支援区分等に応じて計算し、納入額を確認してください。

◆ 支援区分は学業成績・家計基準により 6 か月ごとに見直します（適格認定）。そのため、1 期・2 期で支援区分が変更となる場合があります。

◆ 2026 年度学費等を満額納入後に新制度へ採用された場合は、減免額を学生本人名義の口座へ返還します（2 期分：3 月末）。採用決定後、TKU ポータルで案内します。

◆ 2026 年度学費等の延納手続きにより未納の方が新制度へ採用された場合は、減免額を反映した振込用紙を送付します。

・2 期分の学費口座引き落とし日は 11 月 27 日です。学費延納を希望する場合は、TKU ポータル（9 月 1 日配信予定）をご確認のうえ、Google フォームから申請してください。お問い合わせは学籍係（☎042-328-7753）へ。
・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。

5.【給付】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、貸与月額の上限が制限されます（「併給調整」）。「㋑－A 給付奨学金案内」P.18～20 または本要項 P.13 を参照。
・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、2026 年 10 月以降分の第一種奨学金は併給調整の対象となります。そのため、12 月以降に給付奨学生として採用された後、すでに振込済みの第一種奨学金について返金が必要となる場合があります。

【給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額（併給調整）】

給付奨学金区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	0円	0円
第Ⅱ区分	0円	0円
第Ⅲ区分	21,700円（20,000円、30,300円）	19,200円

【多子世帯支援拡充の対象者に係る第一種奨学金の利用可能額】

多子世帯支援拡充の対象者である場合

支援区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分（多子世帯）	0円	0円
第Ⅱ区分（多子世帯）	0円	0円
第Ⅲ区分（多子世帯）	0円	0円
第Ⅳ区分（多子世帯）	0円	0円
多子世帯 ※	0円	5,600円

※これに該当する方は、給付奨学金は支給されませんが、授業料減免の支援により、利用可能額が調整されます。所得にかかわらず、資産額が5,000万円以上3億円未満であることにより授業料減免のみの支援となる方も同額となります。

6.〔貸与〕出願資格

詳細は、「④－B 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)	
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 6～8 第二種 8
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)。		10～11
選考基準　学力基準　1 年次	高等学校の全科目の**評定平均値が 3.5 以上の方**	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	11
選考基準　学力基準　2 年次以上	本人の属する学部(学科)の上位 1/3 以内であること	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	
選考基準　家計基準	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。		12～13
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・ﾈｯﾄﾊﾞﾝｸ・楽天銀行・セブン銀行等は不可)		16
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。		17～18
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。		19～20
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。※採用後、変更不可 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。		23～28

※学力基準について、2026 年 1 期の成績は含みません(2026 年 4 月時点での成績)。

7. 出願から申込完了までの流れ

「㋑－A 給付奨学金案内」P.23～34 ページも参照。
「㋑－B 貸与奨学金案内」P.30～46 ページも参照。

出願希望者	奨学金受付センター

レターパック 430 の記入例は P.10～11 を参照。

大学窓口での提出不可

手順 1

大学 HP 等より
出願書類等ダウンロード・印刷

出願書類準備・作成
⇒ 右記期限内に提出

今ここ！

Ⅰ

手順 2 出願書類①受付期間

郵送 10/9(金)～10/16(金)必着

返送された
「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら入力。

Ⅱ

出願書類を確認後、
レターパックにて随時返送します。
・「㊦-A スカラネット入力下書き用紙」返却
・「【重要】スカラネット入力手順について」配付
※入力するための ID・パスワード記載あり
・「奨学金確認書兼地方税同意書」配付

手順 3 スカラネット入力！！

10/23(金)までに入力

入力後、「㊦-A スカラネット入力下書き用紙」を
出願書類②として再提出（大学で保管）

Ⅲ

手順 4 出願書類②提出締切日

郵送 10/27(火)必着

手順 5

「確認書兼同意書」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！

最終締切は 10/30(金)

出願完了 ※手順 5 まで全ての手続きが完了しないと選考されません！！

※「奨学金確認書兼同意書」に不備がある場合は選考不可、不採用となります。p 9 参照

初回振込日(月額振込がある方)

▸12 月採用者	▸1 月採用者
12/11(金)振込 ※給付・貸与始期～12 月の最大 3 ヶ月分	1/8(金)振込 ※給付・貸与始期～1 月の最大 4 ヶ月分

採用可否通知

▸12 月採用者	▸1 月採用者
12 月上旬に TKU ポータルにて配信	1 月上旬までに TKU ポータルにて配信

12 月採用者は 12 月下旬までに
1 月採用者は 1 月下旬までに
「奨学生証」等郵送

「奨学生証」等受取り

［貸与のみ］＜作成・提出＞

「㋑-B 貸与奨学金案内」p58 参照

［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、連帯保証人の収入に関する証明書 等
・〔機関保証〕保証依頼書

未提出の場合は、採用取消＝受給分返還

［貸与のみ］

「返還誓約書」等受付

大学より「返還誓約書」等を
日本学生支援機構へ提出

日本学生支援機構にて受理され、採用確定！

8. 出願書類一覧　以下の書類をそろえて、P.8 の受付期間内に、「レターパックライト 430」を使用し提出してください。

	対 象	出 願 書 類	備 考
出願書類①	全員	レターパック 430 [Ⅰ 出願書類①郵送用]	必要な出願書類①をそろえ、郵送。受付期間必着！余裕をもって投函してください。
	全員	レターパックライト 430 [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。あなた宛ての送付先を記入。 募集要項 P.10 の記入方法を参照。封緘せず、二つ折りにして封入
	全員	㋐ 出願書類チェックシート	A4判用紙に印刷。
	全員	㋓ 2026 年度スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）二次採用	A４判用紙に両面印刷（長編綴じ）。ページ順に揃え左側２箇所をホチキス留め。下書きをして提出のこと(内容確認します)。本要項 P.2 参照。
	【給付】のみ	㋔ 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書[A 様式 1]	A4判用紙に両面印刷。右上の日付欄は申請する日（提出日）を記入してください。 最下段「□在学採用の申込を行った者」の欄は空欄で提出のこと。
	【給付】のみ	㋕ 学修計画書	PDF(手書き)又は Excel(パソコンで入力_氏名欄は自署)で作成、各設問 300 字前後記入すること。※AI に頼らず、制度申請をする学生本人が自分で考えて記入のこと。内容によっては書き直ししていただくこともありますので、ご注意ください。A4 版用紙に印刷して提出。
	全員	学生本人名義の口座情報（金融機関・支店・普通口座番号・学生名義）がわかるページ（通帳・Web 画面等）のコピー	A4判用紙に印刷（拡大不要）。使用できる金融機関は「㋑－A 給付奨学金案内」P.21／「㋑－B 貸与奨学金案内」P.16 参照。
	1 年次生全員	高等学校卒業後に発行された「調査書」 成績証明書は不可	高校卒業者。卒業日以降に発行された「卒業」記載ありのもの。「卒業見込」不可。 高卒認定者は、「高卒認定合格証明書」を提出してください。
	3 年次編入生全員	前短大等の学業成績証明書（GPA 付）〔卒業以降発行のもの〕	2026 年度入学の 3 年次編入生のみ
	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。詳細は「㋑－A 給付奨学金案内」P.25／「㋑－B 貸与奨学金案内」P.33 参照。
	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。詳細は「㋑－A 給付奨学金案内」P.25／「㋑－B 貸与奨学金案内」P.33 参照。
出願書類②	全員	レターパックライト 430[Ⅲ 出願書類②郵送用]	スカラネット入力後に、以下「㋓－A」を郵送。提出締切日に注意し投函してください。
	全員	㋓ 2026 年度スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）二次採用	スカラネット入力後、速やかに再提出。※再提出後、入力内容と照合します。本要項 P.3,P.8 参照。
機構へ郵送	全員	奨学金確認書兼地方税同意書 同意書内に専用封筒同封。	機構へ専用封筒を使用し、簡易書留で郵送。裏面に氏名・住所を記入。本要項 P.3,P.8 参照。 事前に「学生証」のコピーを用意（同意書に貼付します）。同意書は生計維持者の自署が必要。 ※不備がある場合、機構からスカラネットに入力された申込者の現住所または電話番号へ、文書または電話で照会があります。不備が解消されないと「不採用」になります。 ・スカラネット入力時、現住所の番地／マンション・アパート名／部屋番号等の漏れ・誤りがないか確認。・不在票が入っていたら必ず再配達を依頼し照会文書を受領する。・0570-001-320（マイナンバー提出専用コールセンター）からの着信は応答または折り返す

［Ⅰ出願書類①］提出用 レターパック記入方法

手順 1→2

レターパックライト 430 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）。

※レターパックプラス 600（赤）は使用しないでください。

宛先は奨学金受付センターです。
大学ではないのでご注意ください！
この通りに記入してください
赤枠で切り取りレタパに貼っても可

【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
・学生本人氏名と学籍番号
・学生本人の電話番号

【品名】
在学採用　出願書類①　学籍番号
記入例:「在学採用　出願書類①　25B9999」

【ご依頼主様保管用シール】
郵便局のウェブサイトから配達状況の追跡が可能です。剥がしてご自身で保管し活用してください。
※郵便局用バーコードは日本郵便で使用するため、剥がさないこと！

「ご依頼主様保管用シール」貼付

［Ⅱ 本人返送用］レターパック記入方法

手順 2→3

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（4/1 以降）
・学生本人氏名と学籍番号
・学生本人電話番号

【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

【ご依頼主様保管用シール】
剥がさないでください。

◆［Ⅰ　出願書類①］に入れる際は、半分に折って同封してください。
◆封緘しないでください

↓ P.8 スカラネット入力後の再提出時

手順３→４

［Ⅲ 出願書類②］提出用 レターパック記入方法

レターパックライト 430 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）。

※レターパックプラス 600（赤）は使用しないでください。

宛先は奨学金受付センターです。
大学ではないのでご注意ください！
この通りに記入してください
赤枠で切り取りレタパに貼っても可

【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
学生本人の電話番号

【品名】在学採用 提出書類②
記入例：
在学採用 提出書類②（26B9999）

【ご依頼主様保管用シール】
郵便局のウェブサイトから配達状況の追跡が可能です。剥がしてご自身で保管し活用してください。
※郵便局用バーコードは日本郵便で使用するため、剥がさないこと！

「ご依頼主様保管用シール」貼付

［参考 1］【給付】〔貸与〕奨学金を希望する皆さんへ（動画）

大学等へ進学後、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き等を動画で説明しています。

奨学金を希望する皆さんへ（動画） | JASSO
（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

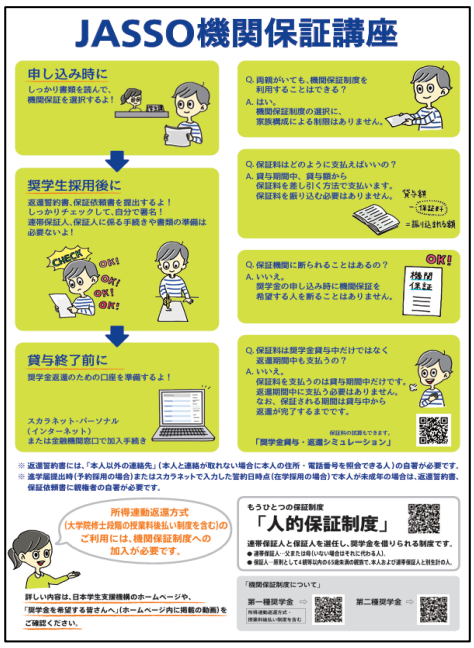
奨学金貸与・返還シミュレーションを活用すると、奨学金の貸与額や返還額などを試算できます。

奨学金貸与・返還シミュレーション-JASSO
（https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/）

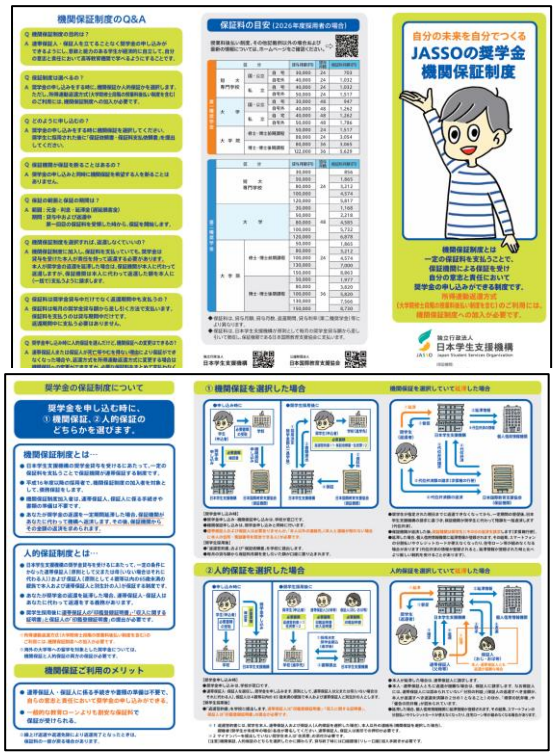
［参考 3］　貸与奨学金 保証制度について　〔機関保証／人的保証〕

- 詳細は「㋑－B 貸与奨学金案内」P.23～28 を参照。
- ㋓スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）P.10 の STEP5 で「機関保証」または「人的保証」を選択します。
- 採用後は原則として変更できません（機関保証→人的保証は不可／人的保証→機関保証も原則不可）。十分検討のうえ選択してください。

・参照1：機関保証制度チラシ 2026
（ https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/kikan_hosho/_icsFiles/afieldfile/2026/04/21/jasso_kikanchirashi_2026.pdf）



・参照 2：機関保証制度リーフレット 2026
（ https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/kikan_hosho/_icsFiles/afieldfile/2026/04/21/jasso_kikanleaf_2026.pdf）



[参考 4]

～★給付奨学金と第一種奨学金を併用する方へ★～

併給調整に注意！

給付奨学金区分によっては、第一種奨学金貸与額が0円になることがあります。

本要項 p6、「㋑-A 給付奨学金案内」p18～20、「㋑-B 貸与奨学金案内」p7～8 を確認ください。

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（併給調整）。

給付奨学金と第一種奨学金の活用について

Q:給付奨学金を利用していると、第一種奨学金（無利子）が減額されてしまうと聞いて、どのように利用したらよいか悩んでいます。

A:給付奨学金に採用されると、加えて授業料等の減免をセットで受けることができます。
どちらも、第一種奨学金と違って原則返還の必要がありません。
第一種奨学金は調整されますが、不足があれば、第二種奨学金を利用することもできます。

✔給付奨学金は、授業料等の減免をセットで受けられ、しかも原則返還の必要がありません。
（住民税非課税世帯の場合、基本的に、給付奨学金＋授業料減免の支援額のほうが、第一種奨学金を借りられる額よりも多くなります。）

✔給付奨学金は、口座への振込となります。授業料減免の支援額は口座には振り込まれませんが、授業料が減免されます。

✔奨学金として手元に振り込まれるお金を多く確保しておく必要がある場合、第一種奨学金には併給調整（※）があるため、第二種奨学金（有利子）等、さまざまな支援の利用をご検討ください。

※【併給調整】給付奨学金と第一種奨学金を併せて利用する場合、第一種奨学金の借りられる金額が調整されます。
（振込額が0円になる場合もあります）。 第二種奨学金には併給調整はありません。

【１年間の支援額を比較してみました】

（私立大の2年次以降に在籍している方の例）

・給付奨学金を利用せずに第一種奨学金を利用した場合

	第一種奨学金（無利子）		支援額（年間）B	口座に振り込まれる金額（年間）B
	貸与月額（A）	貸与額（年間）A×12月＝（B）		
自宅	¥54,000	¥648,000	¥648,000	¥648,000
自宅外	¥64,000	¥768,000	¥768,000	¥768,000

・給付奨学金と共に第一種奨学金を利用した場合
（住民税非課税世帯の方が満額の支援を受けるケース）

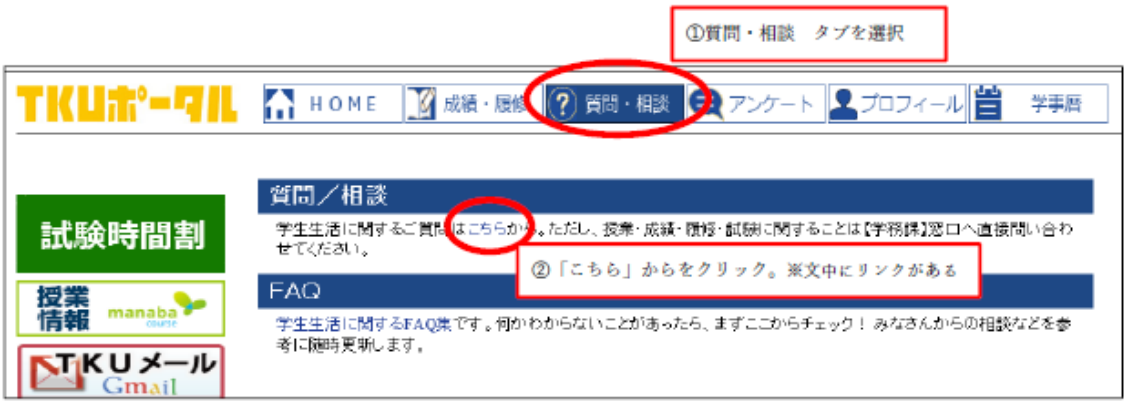
	（返還不要）給付奨学金		（返還不要）授業料減免		第一種奨学金（無利子）		支援額（年間）D+E+B	口座に振り込まれる金額（年間）D+B
	支給月額（C）	支給額（年間）C×12月＝（D）	減免上限額（E）		貸与月額（A）	貸与額（年間）A×12月＝（B）		
自宅	¥38,300	¥459,600	¥700,000	自宅	¥0	¥0	¥1,159,600	¥459,600
自宅外	¥75,800	¥909,600	¥700,000	自宅外	¥0	¥0	¥1,609,600	¥909,600

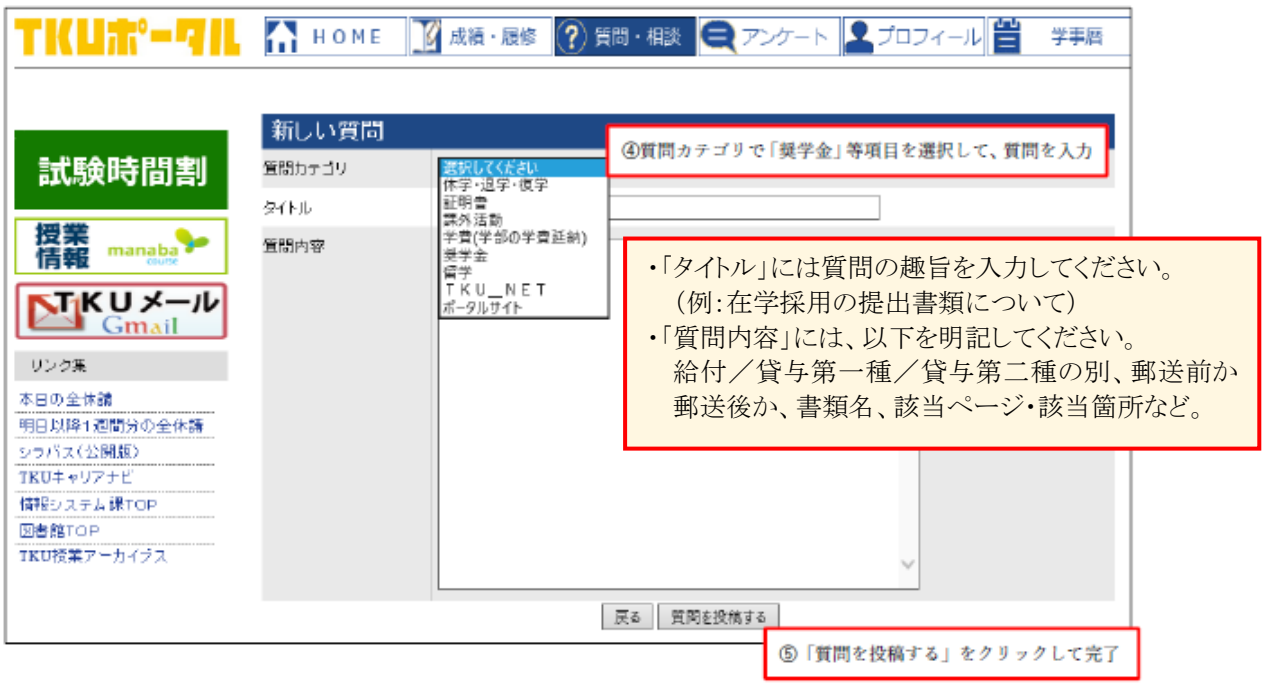
併給調整により減額

※給付奨学金にお申し込みをいただいても、審査によりご利用いただけない場合があります。
上記の額は最大まで支援を受けることができる場合のケースであり、実際は、支援の区分や学校種別等により金額が異なります。
調整される第一種奨学金の額も、同様に異なります（給付奨学金を利用しながら、第一種奨学金の貸与を受けることができる場合もあります）。

［参考 5］ 奨学金係への問い合わせについて

奨学金係へのお問い合わせは、学生ご本人が TKU ポータルの「質問・相談」機能を使って（以下の図参照）、質問等をご入力ください。保証人の方を含め電話でのお問い合わせはお控え願います。





貸与奨学金を利用される方は、必ず確認してください

≪提出不要≫

★注意事項

・貸与奨学金は借入金です。必ず返還（返済）が必要です。

・手続きは学生本人が行います。採用決定後、「返還誓約書」の作成・提出が必要です。
手続きの年間スケジュールを TKU ポータルで配信します。

・手続きを怠ると、奨学金の振込保留、返還を伴う採用取消、または廃止となる場合があります。

保証制度を選択してください。「貸与奨学金案内」p23～28 参照

☐ 機関保証 ⇨ 本人以外の連絡先・・・☐ 父
☐ 母

☐ 人的保証

⇩

※人的保証を選択した場合は、連帯保証人と保証人を選任します（必ず事前に承諾を得てください）。
連帯保証人：〇 父・母
保証人：〇 おじ・おば・社会人の兄・姉・4 親等以内の親族／× 父・母

※連帯保証人・保証人それぞれに、印鑑登録証明書を準備してもらうよう、今すぐ依頼してください。印鑑登録証明書は「返還誓約書」提出時に添付が必要です。

※スカラネットで以下の情報を入力します。入力内容は「返還誓約書」に印字されます。

連帯保証人	続柄	住民票住所 〒 電話番号：　携帯番号： 勤務先：　勤務先電話番号： 氏名：　生年月日：昭和・平成　年　月　日	実印
保証人	続柄	住民票住所 〒 電話番号：　携帯番号： 勤務先：　勤務先電話番号： 氏名：　生年月日：昭和・平成　年　月　日	実印

「返還誓約書」作成時
実印の押印が必要です！

※保証人に 65 歳以上の方（例：祖父母など）または 4 親等以外の方（例：離婚した父母など）を選定した場合、返還誓約書提出時に、別途以下のいずれか 1 点の提出が必要です。

◆収入金額 320 万円以上の源泉徴収票等

◆所得金額 220 万円以上の課税証明書等

◆貸与総額以上の資産証明書等