

1. 制度について

- ・この奨学金は、学生さん本人に貸与されます。返還義務も学生さん本人にありますので、申請手続や問合せは、必ず自分で行いましょう。
- ・日本学生支援機構 HP の動画を視聴し、制度を理解した上で申請しましょう。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/flow.html>



2. 申請する提出書類の準備

- ・「2025年度奨学金案内ダイジェスト」を熟読の上、配付資料の「提出書類一覧表」をチェックしながら、提出書類を揃えましょう。「2025年度貸与奨学金案内（詳細版）」はこちらから



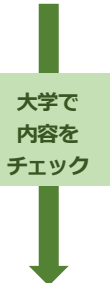
3. 申請書類の提出

<窓口受付の場合>

- 手順1：窓口設置の「提出箱」へ申請書類を提出

【提出期限】2025年4月11日（金）17時まで（平日8時30分～17時）

【提出場所】学務部学生支援課奨学金窓口（一般教育棟A棟2階6B窓口）



※提出書類一式を「レターパックライト（430円）」に入れ、
封かんはしないで提出箱に入れてください。

※提出期限後は一切受付しません。

体調不良等で期限内に提出ができない場合は、期限内に連絡をください。



- 手順2：「スカラネット下書き用紙のコピー」と「スカラネット入力に必要な識別番号（ユーザーIDとパスワード）」を受取ってください。

【受取期間】2025年4月17日（木）～18日（金） 9時～17時

【受取場所】学務部学生支援課奨学金窓口（一般教育棟A棟2階6B窓口）

※「学生証」を提示の上、全員受取にきてください。

上記期間に受取できない場合は、郵送により申請してください。

※申請書類に不足書類があった場合等は、電話・岡大 Gmail で連絡又は■手順2の時お知らせします。

<郵送受付の場合>

郵送で申請する場合は、提出書類を以下の送付先へ
「レターパックライト（430円）」で送付してください。

【提出期限】2025年4月11日（金）【必着】

【送付先】〒700-8530

岡山市北区津島中2-1-1
岡山大学学務部学生支援課奨学金担当
Tel.086-251-7178

レターパックライト
郵便局・生協（ビーエフ・ピーチショップ）や
一部コンビニ等で購入できます。



【留意事項】

- 品名欄に「日本学生支援機構大学院在学採用申請書類在中」と朱書きしてください。
- 送付する前に、必要書類が全て揃っていることや記入漏れがないこと等をよく確認してください。

申請書到着後、大学で内容をチェック

- 同封されたレターパックライトで、「スカラネット下書き用紙のコピー」と「スカラネット入力に必要な識別番号（ユーザーIDとパスワード）」を返送します。

※申請書類に不足書類があった場合等は、電話・岡大 Gmail で連絡又は返送時にお知らせします。

4. スカラネットでの申込とマイナンバーの入力（インターネットによる手続き）

3. で受取った「スカラネット入力下書き用紙のコピー」を見ながら、期限内にスカラネットへの入力とマイナンバーの提出（入力）を完了してください。

【入力期限】 2025年4月21日（月）24時までに完了すること。

※マイナンバーの提出（入力）はスカラネットへの申込完了後でなければ提出（入力）できません。
※スカラネットへの入力は、大学で確認を受けた「スカラネット入力下書き用紙」のコピーのとおり入力すること。ただし、やむを得ない事情により修正しなくてはならない状況が書類提出後に生じた場合は、至急学生支援課に相談してください。

5. 奨学金確認書兼地方税同意書の郵送

（各自で必ず日本学生支援機構へ郵送してください。）

スカラネット入力後、4月30日（水）までに必着。専用封筒で、郵便局の窓口から、簡易書留により郵送してください。※緑色の封筒「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットを確認！

※未提出や不備書類に関しては、大学ではなく日本学生支援機構から直接学生さんへ連絡します。「0570」から始まる電話番号から、または、メールにて連絡しますので連絡があった場合は必ず対応してください。

6. 初回振込（採用決定）

採用されると6月11日（水）に初回振込があります。

※第二種奨学金を希望する方で7月以降の貸与始期を希望する場合、初回振込は貸与開始月になります。

※「奨学金確認書兼地方税同意書」を期限までに提出していない場合や、提出していても日本学生支援機構で所得確認がすぐにはできなかった場合は、初回振込が7月以降になります。

7. 返還誓約書等の受取

採用された方には、3. で提出したレターパックライトにて、6月下旬（予定）に「奨学生証」「奨学生のしおり」「返還誓約書」等が送られてきます。

※第二種奨学金を希望する方で7月以降からの貸与を希望する場合、「返還誓約書」等の送付は貸与開始月の下旬頃になります。不採用の場合は大学からの通知を送付します。

8. 返還誓約書等の提出

「返還誓約書」等を期限までに提出してください。（提出期限は送付時にお知らせします。）

※期限までに提出しなかった場合は、奨学生としての採用は取消しとなります。

※第二種奨学金を希望する方で7月以降からの貸与を希望する場合、提出期限が異なります。

（詳細は「返還誓約書」等送付時にお知らせします。）

特に優れた業績による返還免除について

奨学金案内ダイジェストのP6の申請方法は、掲示及び大学Webサイトにてお知らせする予定です。

「第一種奨学金」のみが対象となります。（第二種奨学金は対象となりません。）

（参考）本学Webサイト：「2024年度」の申請手続きについて掲載しています。



【奨学金についてのお問合せ】

日本学生支援機構 奨学金相談センター電話番号

0570-666-301（ナビダイヤル）

※受付時間 平日 9時00分～20時00分

※通話料がかかります

※具体的な手続きの方法は、学生支援課窓口へ

【担当窓口】

岡山大学学務部学生支援課 奨学金担当

（一般教育棟A棟2階6B窓口）




平日 8:30～17:00

（土日祝日は休み）

学生番号： _____ 氏名： _____

- 提出書類を準備した後、下記の「同封済」欄に○又は☑等記入し、自宅で番号順に並べた上で、「①レターパックライト」に入れ、封かんはしないで、提出してください。
- 提出書類は特に記載があるものを除いて一切返却・貸出できません。
- 特に記載があるものを除き、「黒ボールペン」で記入すること。フリクションペンは不可。
- 記入を誤った時は、「二重線」で訂正すること。修正液や修正テープは不可。

対象者	提出書類	同封済	備考
全員	<p>①レターパックライト 窓口受付の場合 ：1通（430円）</p> <p>郵送受付の場合 ：2通（430円×2通）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>郵便局、生協（ピーチユニオン1階・ピーチショップ）、一部のコンビニ等で購入できます。</p> </div>		<p>【全員】採用結果を郵送する際に使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 郵便番号とお届け先（To）を記入 氏名の後に「学生番号」を記入 （例） 岡大 太郎 （学生番号:00B25000） 電話番号・・・携帯番号可 <p>【郵送の場合】 U-ザ ID・PW等を返送する際にも使用します。 上記を記入の上で、2通同封してください。 大学への申請書類郵送用は別に必要なため、合計3通購入すること。</p> <p>※ご依頼主様保管シール（バーコードシール）は、はがさないでください。</p>
全員	②提出書類一覧表（本用紙です。）		鉛筆書き可
全員	③スカラネット入力下書き用紙（本紙）		<ul style="list-style-type: none"> 鉛筆書き可 「スカラ下書き用紙の記入上の注意事項」を確認の上で記入してください。
全員	④スカラネット入力下書き用紙（コピー）		<ul style="list-style-type: none"> 白黒コピー可。ページ順に並べること。 ③④の両方を提出すること。 ④は大学で確認後に返却します。（誤りがある場合、朱書訂正して返却しますので、返却後は内容を再確認してください。）
該当者	⑤外国籍の方のみ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書		<p>以下のいずれか1点を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> 在留カード（コピー） 特別永住者証明書（コピー） 住民票の写し（原本） <p>※在留資格等が「家族滞在」の場合、「奨学金案内ダイジェスト」P2 1.を確認の上、上記に加え「出入国記録の写し」（原本）も提出してください。</p>

対象者	提出書類	同封済	備考
該当者	<p>⑥進学前に離職又は無給休職していた方のみ</p> <p>A:進学前離職の特例措置に係る申請書</p> <p>B:進学前離職を証明する書類</p>		<p>(1)(2)両方の条件に該当する方は申請可能 (1)2024年度(2023年1月~12月)の住民税情報にて給与所得があり住民税が課税されている。 (2)2025年度に大学院へ入学する日の前1年以内に離職又は無給休職した。</p> <p>・A 学務部学生支援課で受取ってください。</p> <p>・B 以下のいずれか1点を提出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社発行の離職(退職)証明書 ・雇用保険被保険者離職票(写し) ・雇用保険受給資格者証(写し) ・退職(離職)日の記載がある源泉徴収票(写し) ・休職日の記載がある休職証明書(無給であることがわかるもの) <p>※スカラネット入力時に「⑨ーあなたの所得情報(C)」で「はい」を選択してください。</p>
該当者	<p>⑦マイナンバー(個人番号)を提出できない方のみ</p> <p>A:マイナンバーに代わる提出書類(様式)</p> <p>B:令和6年度(令和5年分)課税証明書</p>		<p>・Aの様式は日本学生支援機構HPより様式データをダウンロードし、必要事項を記入したうえで印刷して提出してください。 【様式URL】 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html </p> <p>・Bの証明書は、マイナンバーを提出できない申込者本人(あなた)・配偶者のものです。</p> <p>※配偶者が海外居住のためにBの課税証明書を提出できない場合は、⑧の書類を追加で提出してください。</p>
該当者	<p>⑧配偶者が2024年1月1日時点で海外居住中であった方のみ</p> <p>A:配偶者の「海外居住者のための収入基準額算定ツール兼申告書」</p> <p>B:2023年1月~12月の収入を証明する書類</p>		<p>・Aの様式は日本学生支援機構HPより様式データをダウンロードし、Excelに必要事項を入力したうえで印刷して提出してください。 【様式URL】 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html </p> <p>・Bの収入を証明する書類の具体例(コピー可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2023年1月~12月の給与明細書、帳簿等(準備できない場合は10月~12月の3か月分) 2. 年間を通して無収入である場合は2023年1月~12月の期間において無収入であることを示す公的な証明書 <p>※外国語で書かれている場合は、和訳を併記するか、別途和訳書類を作成してください。</p>
該当者	<p>入学時特別増額貸与奨学金を希望する方</p>		<p>次の要件に合致していることを確認した後、左欄に○印をしてください。 (要件が合わない場合は申込できません。)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.右記のQRコードで要件を確認した。 2.日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申し込みを完了している。(または、近日中に申し込みする準備を行っている。) 

スカラ下書き用紙の記入上の注意事項 [大学院・在学採用]

①申請受付で全ページを確認しますので、以下項目だけでなく、すべて記入してください。(氏名・住所等も省略不可)

②鉛筆書きで構いません。ただし、コピー後も読めるように濃く・はっきり記入してください。

③不明な箇所は「貸与奨学金案内」詳細版 を、右記のQRコードから確認してください。 



※以下は、誤りや質問が多い項目です。特に注意して記入しましょう。

チェック欄	ページ	項目	内容
	1	学籍番号	現在の学生番号を記入
	1	研究科の専攻コード	記入不要
	1	識別番号の入力	記入不要。申請書類提出と引替えに、ユーザID・パスワードをお伝えします。
	1	申込選択	(1)定期採用(1次又は2次)をチェック
	1	ログイン	記入不要。緑色の封筒の中の「奨学金確認書 兼 地方税情報～同意書」に記載のID・PWになります。
	3	同意事項の確認	「同意します」をチェック
	3	誓約日	スカラネット入力予定日を記入
	3	国籍	日本国籍以外の方は「提出書類一覧表」を確認し証明書類を提出してください。
	4	奨学金申込情報	<ul style="list-style-type: none"> ・(4)は選ばないようにしましょう。どちらか一方が不採用になると、奨学金を借りることができません。 ・「授業料後払い制度」は修士課程相当のみで利用可能です。また、無利子の奨学金となるため、第一種奨学金と併用できないので、どちらかを選択してください。 ・大学院生は、学生本人及び配偶者の収入金額で、家計基準が審査されます。学部で第二種を借りていた場合でも、大学院では第一種が採用される場合もありますので、奨学金案内の家計基準をよく読んで選択しましょう。
	5	在学している課程	「修士課程」「博士前期」「博士後期」「博士課程」「専門職」のいずれか該当する課程を記入
	5	在学している研究科	研究科名を記入。ただし、以下へ所属の方は、次のいずれか該当するものを記入してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・教育学研究科・・・「教育学」「教育学(教職大学院)」 ・自然科学研究科・・・「自然科学(理)」「自然科学(工)」 ・環境生命科学研究科・・・「環境生命(環)」「環境生命(農)」
	5	研究科の専攻コード	記入不要
	5	昼夜課程	「昼」をチェック
	6	入学時特別増額貸与奨学金 「第二種 3.」の箇所	全員、「はい」か「いいえ」のいずれかを記入 「はい」の場合、右記のQRコードを必ず確認してください。 
	6	あなたの履歴情報 奨学生番号の記入	複数ある場合は、余白にすべての奨学生番号を記入
	7	貸与奨学金 返還誓約書情報	住所欄は「住民票の住所」を住民票に記載のとおり記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されますので、誤字に注意。
	8	<機関保証制度選択者のみ>本人以外の連絡先について	住所欄は「現住所」を市町村名から省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されますので、誤字に注意。
	8	<人的保証制度選択者のみ>連帯保証人	<ul style="list-style-type: none"> ・原則：父母どちらかを選択してください。 ・住所欄は「印鑑登録証明書の住所」を省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されるので、誤字に注意！

スカラ下書き用紙の記入上の注意事項 【大学院・在学採用】


①申請受付で全ページを確認しますので、以下項目だけでなく、すべて記入してください。（氏名・住所等も省略不可）

②鉛筆書きで構いません。ただし、コピー後も読めるように濃く・はっきり記入してください。

③不明な箇所は「貸与奨学金案内」詳細版を、右記のQRコードから確認してください。 



※以下は、誤りや質問が多い項目です。特に注意して記入しましょう。

チェック欄	ページ	項目	内容
	9	<人的保証制度選択者のみ>保証人	<ul style="list-style-type: none"> ・父母は不可（離別している場合を除く）。右記QRコードを確認すること。 ・住所欄は「印鑑登録証明書の住所」を省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されるので、誤字に注意！ 
	9	あなたの所得情報	(C) で「はい」を選択した場合。「提出書類一覧表」を確認し証明書類を提出してください。
	10	研究題目	全員記入
	10	大学院進学目的と研究計画	全員記入
	11	研究内容	該当者のみ (条件はスカラ下書きを参照)
	11	家庭事情情報	全員記入（半分以上は記入のこと） ※この奨学金は、経済的理由により修学をあきらめることがないよう支援することを目的としたものです。目的を理解した上で、申請するに至った家庭事情や特に説明を要することを記入のこと。
	12	奨学金振込口座情報	奨学金申込者本人の預・貯金口座に限ります。3ページで記入したあなた本人のカナ氏名と同一です。
	12	授業料後払い制度を選択した場合	支援対象授業料の振込先は、岡山大学の指定口座です。
	13・14	緊急・応急採用情報	記入不要
	15	個人番号提出可否	「提出できません」を選択した場合、「提出書類一覧表」を確認し証明書類を提出してください。

インターネット入力に備えて、ワープロ入力したものを印刷して、各欄へ貼付しても構いません。