

<在学採用（新入生・在生）>
日本学生支援機構貸与奨学金の申込手続きについて

貸与奨学金のみ新規申請する場合の手続きは本紙参照のこと。
給付奨学金のみ、もしくは、給付と貸与両方を新規申請する場合の手続きは別紙参照のこと。

◎応募を希望される方は以下をよく読み、応募してください。新入生で、高校在学中に日本学生支援機構奨学金の予約採用の手続きを行い、すでに「予約採用候補者通知」を受取っている方は大学 HP に掲載されている [こちら](#)（日本学生支援機構奨学金予約採用候補者の手続きについて）をご参照ください。

1. 日本学生支援機構貸与奨学金とは：「貸与奨学金案内」P. 4～5

2. 貸与奨学金の種類について：「貸与奨学金案内」P. 6～7

第一種奨学金…利息なし、第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金（一時金）…利息あり

※入学時特別増額貸与奨学金は学部2年生以上の方は、申込不可となります。

3. 貸与奨学金の月額について：「貸与奨学金案内」P. 6～7

第一種・第二種、自宅通学・自宅外通学、入学年度によって金額が異なります。詳細については、「貸与奨学金案内」P. 6～7で確認してください。また、給付奨学金の支給を受けている期間中は第一種奨学金の貸与月額が自動的に減額または増額されます（「貸与奨学金案内」P. 7 参照）

4. 募集時期について：「貸与奨学金案内」P. 8

春採用は4月、秋採用については9月～10月頃を予定しています。

5. 貸与期間について：「貸与奨学金案内」P. 8、15

貸与始期：貸与が始まる時期（実際に振込が始まる時期ではありません）。実際の振込開始は、最短で6月9日（金）予定。第一種奨学金は4月からのみ、第二種は4月～9月の間で本人が希望する月を応募時に選択可能（「貸与奨学金案内」P. 8 参照）。

（例）貸与始期が4月で6月採用者→6月に4～6月分の奨学金が振り込まれる。

貸与終期：貸与が終了する時期。途中休学や停止がない場合は卒業予定期。留年等により学業成績の基準を満たさない場合は1年間の停止となり、貸与終期は1年延期となります。

(例1) 1年間休学した場合→貸与終期が卒業予定期+1年間となる(貸与期間は4年間)

(例2) 1年間停止となった場合→貸与終期が卒業予定期+1年間となる(貸与期間は4年間)

6. 貸与奨学金の申込資格について:「貸与奨学金案内」P. 9~10

申込不可者…2023年度留年者等(その他詳細は「貸与奨学金案内」P.9【4】①~④参照)。

7. 採用となるための基準(学力基準)について:「貸与奨学金案内」P.10(1)

・「第一種奨学金のみ」または「併用貸与」を希望する場合の学力基準

(1) 1年次生(「貸与奨学金案内」P.10【5】(1)「2023年度入学者(1年生)」参照)

高校評定平均値が3.5未満の方は、学修計画(13.申請方法・提出書類について(1)「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります)をご入力ください。なお、高校評定平均値は、本学出願時に提出している調査書の数値で選考を行います。ご自身の高校評定平均値が3.5以上であるか分からない場合は、学生部(0422-37-3539)までお問合せください。

(2) 2年次生以上(「貸与奨学金案内」P.10【5】(1)「2017~2022年度入学者(2年生以上)」参照)

① 通算GPA値が本人の属する学部・学年の上位1/3以内であること(下表①を参照のこと)

② 申込時点までに修得した単位数が申込時点までの標準修得単位数以上であること(下表②を参照のこと)

※以下通算GPA値については、2023年3月時点での目安となります。実際の選考に使用する通算GPA値については、変更となる可能性がありますので、ご注意ください。

※以下基準表の学年は、2023年4月時点の学年を参照してください。

※新型コロナウイルスの影響によって学業成績に重大な影響が生じた場合は、学生部(0422-37-3539)までご連絡ください。

① 通算GPA値基準一覧(通算GPA値が下記の値以上)

	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2年生	2.627	2.825	2.750	2.882	2.613
3年生	2.756	2.890	2.881	2.875	2.745
4年生	2.789	3.140	2.876	2.984	2.910

② 標準単位数基準一覧

	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2年生	31	31	32	31	31
3年生	62	62	64	62	62
4年生	93	93	96	93	93

【通算 GPA 値・修得単位数について】

通算 GPA 値の基準（「①通算 GPA 値基準一覧」参照）を満たさないが、修得単位数の基準（「②標準単位数基準一覧」参照）を満たす方は、学修計画（13. 申請方法・提出書類について(1)「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります）をご入力ください。

・「第二種奨学金のみ」希望する場合の学力基準

(1) 1年次生

- ・原則として高校評定平均値が 2.0 以上または高等学校卒業程度認定試験合格者であること

(2) 2年次生以上

① 通算 GPA 値 1.3 以上（全学部・全学年共通）

② 申込時点までに修得した単位数が申込時点までの標準修得単位数以上であること

・上記表②標準単位数基準一覧参照のこと

・(1年次生のみ)「入学時特別増額貸与奨学金」を希望する場合の学力基準

・入学時特別増額貸与奨学金と併せて貸与を受ける奨学金（第一種・第二種・併用）の基準

※第一種または第二種を申し込まず、入学時特別増額貸与奨学金のみ受けることはできません。

※入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続きについては、「貸与奨学金案内」P. 13、P. 31 を参照してください。

8. 採用となるための基準（家計基準）について：「貸与奨学金案内」P. 11～13・32～35

※家計基準については、基本的にはマイナンバーの提出により日本学生支援機構が直接確認するため、証明書の提出は不要。

ただし、「貸与奨学金案内」P. 33 に記載している状況に父母が該当する場合は、マイナンバーから正しい収入情報を確認できないことから、証明書の提出が必要となるため、必ず「貸与奨学金案内」P. 33～35 を確認し、証明書を提出すること。

※生計維持者が海外に居住し、2022 年 1 月 1 日時点で国内に居住していない場合（2022 年度（2021 年分）の住民税が課税されていない）は、学生部（0422-37-3539）までご相談ください。

※家計基準の目安は、「貸与奨学金案内」P. 11 の【**年収・所得の上限額の目安**】の表や「**進学資金シミュレーター**」にアクセスして確認してください。

【生計維持者について】「貸与奨学金案内」P. 12 参照。

生計維持者とは、原則あなたの父母（父母ともにいない場合は代わって生計を維持している主たる人）です。「貸与奨学金案内」P. 12 や「生計維持者について」にアクセスして確認してください。

【世帯人数】「貸与奨学金案内」P. 13 参照。

世帯人数とは、同居別居にかかわらず、あなたと生計が同じ人（同一生計）の人数です。別生計にある兄弟姉妹、祖父母などは含めません。

9. 貸与奨学金の交付について：「貸与奨学金案内」P. 14

※指定できる振込口座は、本人名義の口座のみです。振込口座情報等のスカラネット入力に誤りがあった場合、初回振込が大幅に遅れることがありますので正確に入力してください。

10. 利率について（第二種奨学金のみ）：「貸与奨学金案内」P. 16～17 【8】利率

利率の算定方法は、固定方式と見直し方式があります。

11. 返還方式について（第一種奨学金のみ）：「貸与奨学金案内」P. 18～19 【10】返還方式

申込時に「定額返還方式」か「所得連動返還方式」のどちらかを選択する必要があります。「定額返還方式」は、一定額を毎月返還します。一方「所得連動返還方式」は、卒業後の年収に応じて返還する月額が決まりますので、毎月の返還額や返還期間が変動します。なお、「所得連動返還方式」を選択した場合、必ず機関保証制度を選択することになります。

12. 保証制度について：「貸与奨学金案内」P. 22～26

申込時に「人的保証」にするか「機関保証」にするかを選択することになります。

① 「機関保証」は、保証機関に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度です（「貸与奨学金案内」P. 22 【機関保証制度】ご参照）。毎月保証料を保証機関に払わなくてはならないため、毎月の月額から保証料が差し引かれて振り込まれることになります。保証料の金額の目安については、「貸与奨学金案内」P. 53～55 を参照してください。

なお、一度機関保証を選択すると人的保証に変更することはできませんので、ご家族とよく相談して決めるようにしてください。

② 人的保証は、連帯保証人及び保証人として日本学生支援機構が定める条件を満たす人に奨学金の返還について連帯保証人及び保証人を引き受けてもらう制度です（「貸与奨学金案内」P. 24 【人的保証制度】ご参照）。連帯保証人と保証人の選定条件がありますので、「貸与奨学金案内」P. 24～26 をよく読んで条件にあった人を選んでください。また、採用になった際の手続きでは連帯保証人と保証人の誓約書類への署

名と実印での押印、印鑑登録証明書、(連帯保証人のみ) 収入証明書が必要になりますので、事前に承諾を得ておくようにしてください。

13. 申請方法・提出書類について

希望奨学金申請フォーム入力・学修計画の入力

※各種入力の際には、u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp アドレスおよび SEIKEI PORTAL ログイン情報 (ユーザ ID・パスワード) が必要となります。

手順	手続き内容	入力期間
①	<p>【全員必須入力】 希望奨学金申請フォームに<input type="text"/>入力</p> <p>以下URLまたはQRコードの「希望奨学金申請フォーム」より、日本学生支援機構奨学金申請希望を入力する。併せて、振込口座通帳(本人名義の普通預金口座に限る)の画像と上記7.の学力基準を満たしていない方の学修計画の入力もこちらで行います。</p> <p>※希望奨学金申請フォーム URL :</p> <p>https://forms.office.com/r/HSgJ36sBgg</p>	<p>在学生 :</p> <p>3/28 (火) ~</p> <p>4/6 (木) 24:00</p> <p>5/7 (日) 24:00</p> <p>新入生 :</p> <p>4/1 (土) ~</p> <p>4/14 (金) 24:00</p> <p>5/7 (日) 24:00</p> <p>※ただし、<u>4月7日(金)0:00-13:00</u>はシステムメンテナンスのため入力不可</p>

QR コード



※確実にお申込みする場合のみフォームから申請してください。申請フォーム入力後、期日までに以下 14. のお手続きをしなかった場合は自動的に申請を取り消します。

※上記 13. ①申請フォームで希望した奨学金と下記 14. ④スカラネット入力の際に希望した奨学金とで齟齬がある場合、14. ④スカラネット入力の際に希望した奨学金を最終的な希望として推薦いたします。14. ④スカラネット入力の際に希望した奨学金から希望奨学金を変更する場合は必ずメールでお知らせください。(shogakukin@jc.seikei.ac.jp)

(例) 【件名】希望奨学金の変更について

【本文】学籍番号 名前

スカラネットでは1. 第一種のみ希望しますとしましたが、家族と相談し、2. 第一種を希望するが、不採用の場合第二種を希望しますに変更します。

14. 応募から採用決定までの流れについて


(1) フォームへの入力完了後の手続きの流れは以下の通りとなります。

フォーム入力内容のチェックが完了後、書類不備がなかった場合は、スカラネット入力用の

ユーザ ID・パスワード、マイナンバー提出書のセット、貸与奨学金確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書（以下「貸与奨学金確認書兼同意書」）が大学で登録している**保証人住所宛**に郵送されます。スカラネット入力用のユーザ ID・パスワードについては、大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）へメールでもご連絡いたしますので、必ず確認のうえ手続きを行ってください。スカラネット入力にはマイナンバー提出書に記載してある申込 ID とパスワードが必要となりますので、自宅外の学生はご家族と連絡を取り合いながら申請を行ってください。なお、大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）は任意のアドレス（Gmail や Yahoo メール等）に転送設定が可能ですので、**こちら**から転送設定を行ってください。

<手続きの流れ>（上記(1)希望奨学金申請フォーム入力後）

手順	手続方法	手続時期・入力期限等
①	スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込用】記入例を参考にして、スカラネット入力下書き用紙に <input type="text"/> を入力内容を下書きする。 ※スカラネット入力下書き用紙および記入例は、SEIKEI PORTAL の通知文のリンクまたは 大学 HP（奨学金ページ） からダウンロードしてください。	「希望奨学金申請フォーム」入力後、随時
②	<p>【以下、<対象者>に該当する場合のみ入力】</p> <p>証明書類アップロードフォーム入力</p> <p><対象者></p> <p>①生計維持者（原則父母）が2021年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業した方 ※証明書類は「貸与奨学金案内」P.32～38 参照 ※収入に関する事情書は、奨学金ページに様式を掲載していますので、該当する方は、ご記入のうえ所定の書類送付先（14.（3）参照）へお送りください。</p> <p>②生計維持者が失業手当・傷病手当金・年金・児童手当・年金・祖父母等からの援助や養育費等がある方 ※証明書類は「貸与奨学金案内」P.32～38 参照</p> <p>③特別控除（家庭内に障害のある方がいる場合、生計維持者が単身赴任等で別居中の場合、世帯内に6ヵ月以上の療養者がいる場合、1年以内に火災・風水害・盗難等の被害を受けて2年以上にわたって支出の増加または収入減少がある場合）に該当する方 ※証明書類は「貸与奨学金案内」P.39 参照</p> <p>④奨学金ガイドに掲載されている大学独自奨学金、財団奨学金等に合わせて申請を希望する方</p> <p><注意事項></p> <p>・あらかじめ「貸与奨学金案内」P.32～39 および証明書類アップロードの注意点に関するレジュメを確認のうえ、手元に必要な書類を用意し、スマートフ</p>	<p>在学生：</p> <p>3月28日（火）～</p> <p>4月6日（木）24:00</p> <p>5月7日（日）24:00</p> <p>新入生：</p> <p>4月1日（土）～</p> <p>4月14日（金）24:00</p> <p>5月7日（日）24:00</p> <p>※ただし、<u>4月7日（金）0:00-13:00</u>はシステムメンテナンスのため入力不可</p>

	<p>オンなどで写真を撮りながらアップロードするか、パソコンに写真またはスキャンデータを保存しておき、該当の質問の箇所にアップロードしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画像が見にくく不備となる場合があるため、スキャンデータでのアップロードを推奨します。 ・写真やスキャンを撮る際は必ず証明書類全体が画角に入るようにしてください。数字等が不明瞭な場合は撮影し直してください。 <p style="text-align: center;">QR コード</p> <p style="text-align: center;">  </p> <p>証明書類アップロードフォーム URL https://forms.office.com/r/zyvOSPWSzB</p>	
③	<p>大学から送付される手続関係書類に記載されているスカラネット入力用ユーザ ID・PW (メールでも通知)、マイナンバー提出書類に記載されている申込 ID・PW (保証人住所宛郵送のみ) を上記①のスカラネット入力下書き用紙に記入する。</p>	<p>大学から手続き関係書類一式が届いた後、④を行うまで</p>
④	<p>大学から送付される手続関係書類を確認のうえ、スカラネット入力サイトにアクセスし、下書き用紙を参照しながらスカラネット入力を行う。</p> <p>※一定時間を超えて画面を放置した場合、エラーとなりますので、必ず下書き用紙を参照しながら入力を進めてください。</p> <p>※スカラネット入力サイト情報は手続関係書類に記載いたします。</p>	<p>大学から手続関係書類一式が届いた後、<u>大学が指定する期日まで(手続関係書類およびメールで期日を指定します。以下同じ)</u></p>
⑤	<p>スカラネット入力後に表示される受付番号をスカラネット入力下書き用紙に記入する。</p>	<p>④入力後</p>
⑥	<p>大学から送付される貸与奨学金確認書兼同意書を記入後、以下 (3) <書類送付先>へ郵送する。詳細は以下 (3) 提出書類を参照し、(3) 提出書類②③④に該当する方は必要書類を同封する。</p>	<p>⑤完了後、大学が指定する期日までに郵送</p>
⑦	<p>マイナンバー関係書類 (マイナンバー提出書と番号確認書類・身元確認書類) を取りそろえて、同封されている専用長 3 封筒 (緑色) で所定の送付先へ簡易書留で発送する。</p> <p>※スカラネット入力後、1 週間以内に送付してください。</p> <p>※マイナンバー関係書類の送付先は<u>大学ではありません</u>ので、ご注意ください。</p> <p>※書類不備があったり、提出期限を過ぎた場合、採用が遅れることがあります。</p>	<p>④入力後、1 週間以内に郵送</p>

(2) 以下①～④の書類（②③④は該当者のみ）を以下＜書類送付先＞へ郵送する。

※マイナンバー関係書類はスカラネット入力後、所定の送付先へ専用封筒を使って簡易書留で郵送してください。送付先は大学ではありませんので、ご注意ください。

	必要書類	注意事項
①	【全員必須】貸与奨学金確認書兼同意書	
②	【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	※外国籍の者は、「貸与奨学金案内」P.9～10【4】 ④の表を参照し、書類を提出すること
③	【該当者のみ】 18歳となるまでに児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類	※「貸与奨学金案内」P.34【収入一覧】Aで必要書類をご確認ください。
④	【該当者のみ】 収入に関する事情書 大学 HP（奨学金ページ）よりダウンロードしてください。	生計維持者（原則父母）が2021年1月2日以降退職・休職し、離職票などの公的な書類を提出できない場合のみ。※「貸与奨学金案内」P.34【収入一覧】E参照

上記を、以下送付先へ郵送する。

【提出方法】郵送のみ

【郵送先】〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1

成蹊大学 学生部 貸与奨学金新規応募担当宛

【提出期限】※返送書類に記載しています＜厳守＞

※必ず特定記録・簡易書留等の送付記録が残る形でご郵送ください。

(3) SEIKEI PORTAL で採用者が発表され、初回の奨学金が支給される【6月中旬頃予定】

(4) 採用者となった場合、学生部から採用関係書類を郵送で受け取る。【6月下旬頃予定】

(5) 「返還誓約書」等の提出書類を学生部に提出する。【7月中旬頃予定】

15. 注意事項

◎提出・入力期限は、厳守です。期限に遅れた場合は、推薦できませんのでご注意ください。

◎希望奨学金申請フォーム入力後、内容に不備がなければスカラネット入力用のユーザ ID・パスワード（メールでも通知）、マイナンバー提出書、貸与奨学金確認書兼同意書のセットが郵送されますので、その後の手続きを進めてください。日本学生支援機構奨学金希望奨学金申請フォームを入力したにもかかわらず 2 週間経っても上記のセットが届かなかった場合は下記問い合わせ先までご連絡ください。申請内容に不備があった場合は、大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）へメールにてご連絡いたしますので、必ず確認のうえ手続きを行ってください。

◎書類の提出後には、内容確認のためこちらから電話連絡をすることがあります。大学からの着信と思われる電話（0422-37-〇〇〇〇）には必ず出るようにしてください。また、着信があった場合は必ず折り返し電話をしてください。

◎奨学金の採否や手続き、募集情報、お知らせなどは SEIKEI PORTAL を通じて対象となる方にお知らせしています。日々チェックする習慣をつけましょう。

<お問い合わせ先>

成蹊大学 学生部

〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町 3-3-1

TEL : 0422-37-3539 ※平日 9 : 00 ~ 17 : 00 (11 : 30 ~ 12 : 30 を除く)、土曜 9 : 00 ~ 12 : 00

Email : shogakukin@jc.seikei.ac.jp