

2024年度 第二種奨学金（海外）在学者用

海外の大学院に在学中の

貸与奨学金を希望する皆さんへ

貸与奨学金案内



- ・この冊子では、返還の必要がある奨学金(借入金)の制度について、**在学採用(進学後の申込み)**を前提として説明しています。
- ・第1部「奨学金制度」及び第2部「奨学金の手続き」を読んで貸与奨学金についてよく理解した上で、在学採用への申込みを希望する場合には第3部「申込手続きと提出書類」に従って申込手続きを進めてください。
- ・申込みのスケジュールは25ページに、提出書類の一覧は26ページに掲載しています。

2024年3月1日



JASSO

独立行政法人

日本学生支援機構

Japan Student Services Organization

知っておいてほしいポイント

あなた自身が借りるもの

貸与奨学金は、「もらう」ものではなくあなた自身が「借りる」ものです。

奨学金を申し込み、貸与を受けるのは、あなた本人です。返還義務はあなた本人にあります。

本当に必要な金額？ 借り過ぎに注意！

貸与を受けようとする人は、あなたの家庭の経済状況や人生・生活設計に基づき、奨学金の必要性、返す時の負担などを十分考慮し、学資として必要となる適切な金額を選んで申し込んでください。

次の世代へリレーされる

奨学生が学校を卒業してから返還するお金が次の世代の奨学金として使われます。

無理なく返還できる救済制度

返還中に病気・失業などで返還が困難になった場合は、状況に応じて毎月の返還額を減額して返還期間を延長する制度や、返還期限を先送りにする制度等があります。

進学前には振り込まれません！

進学前に奨学金を申し込むことはできません。進学前に必要となる「入学金」等には利用できません。

目次

第1部 奨学金制度

1 奨学金の種類	3	6 保証	8
2 海外大学院在学採用の貸与対象校	4	7 利率と利子	10
3 申込資格	5	8 返還期間と返還額	11
4 選考基準（学力基準・家計基準）	6	9 返還が難しいとき	12
5 奨学金の貸与方法	7	10 個人信用情報の取扱い	14

第2部 奨学金の手続き

1 申込みから返還完了まで	16	資料1 奨学金の返還例	21
2 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続き	17	資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み	22
3 採用決定後の手続き	18	資料3 保証料（目安）	23
4 奨学金貸与中～返還中の手続き	19	資料4 保証委託約款	24

第3部 申込手続きと提出書類

1 申込みスケジュール	25	9 「成績証明書（または履修証明書）」について	41
2 申込手続きの流れ	25	10 「アカデミックカレンダー」について	43
3 必要書類	26	11 【様式G】「推薦書」について	43
4 選択・選任事項	27	12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成	45
5 【様式B】「確認書」の作成・記入例	28	13 【様式A】「提出書類一覧表」の作成（必要書類の提出）	50
6 【様式E】「申込書」の作成・記入例	30		
7 【様式F】「留学計画書」の作成・記入例	35		
8 「在籍証明書」について	37		

★「様式集」は、26ページと27ページの間に挟み込まれています。

★【様式H】「収入計算書」は、《様式集8》ページと《様式集13》ページの間に挟み込まれています。

本冊子の用語

あなた……………奨学金に申し込む学生本人

機構……………日本学生支援機構

在学採用……………進学後の申込み

1 奨学金の種類

奨学金の種類	利子	貸与の方法		貸与期間
第二種奨学金（海外）	利子付き	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込み	原則として申込月から学位取得までの最短修業年限の終期まで
入学時特別増額貸与奨学金	利子付き	一時金	上記の奨学金の初回振込時に増額して1回だけ振込み（入学前の振込みなし）	（1回の振込みで終了）



入学時特別増額貸与奨学金は入学年月と貸与始期（奨学金の貸与を開始する年月）が一致する場合にのみ申込可能です。

また、入学時特別増額貸与奨学金を単独で利用することはできません。

2 貸与金額

第二種奨学金（海外）の貸与月額、入学時特別増額貸与奨学金とも5種類の金額から選択できます。

奨学金の種類	貸与金額
第二種奨学金（海外）	50,000円・80,000円・100,000円・130,000円・150,000円
入学時特別増額貸与奨学金	100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円



第二種奨学金（海外）及び入学時特別増額貸与奨学金は、人的保証に加えて、機関保証制度への加入が必須のため、振込額は、貸与金額から一定の「機関保証料」を差し引いた金額となります。

他の奨学金との併用

本機構においては、他の奨学金との併用は認めています。ただし、相手方が認めていない場合がありますので、該当団体に確認してください。

2 海外大学院在学採用の貸与対象校

奨学金の貸与を受けられる学校・コースは次の表のとおりです。

大学院修士課程	正規の課程（学位取得課程）に在籍していることが必要です。 学位とは、修士課程では Master's Degree（修士号）のことです。
大学院博士課程	正規の課程（学位取得課程）に在籍していることが必要です。 学位とは、博士課程では Doctor's Degree（博士号）のことです。



- ・学位取得を目的としない場合は対象となりません。
- ・プレマスターコース、大学院入学準備コース等は、学位取得課程進学にあたり留学生全員が履修必須であり、かつ正規課程の単位が付与される場合以外は対象となりません。
- ・入学資格が高等学校等卒業である学部修士一貫制コースは、学部相当として扱います。第二種奨学金（海外）大学等に申込むことができます。
- ・語学学校、専門学校、職業訓練校、海外大学院の日本校（下記を除く）は対象外です。

本奨学金の貸与を受けられる海外大学院の日本校は次の表のとおりです。

（令和6年1月24日時点）

海外大学院の日本校	○テンプル大学ジャパンキャンパス ○マギル大学ジャパン ○暨南大学日本学院
-----------	---



上記の海外大学院の日本校及び国際連合大学については、本冊子で説明している第二種奨学金（海外）により申込みをしてください。国内奨学金の対象にはなりません。

3 申込資格

申込みにあたっては、次の申込資格をよく確認してください。

申込資格
① 修士号又は博士号の学位取得を目的に海外大学院に在学中の人で、人物、学力及び資質について当該在籍校の指導教員等からの推薦を受け、経済的理由により修学に困難があると認められる人。
② 申込月において在籍校の残りの在籍期間（卒業（修了）予定月までの期間）が3か月以上あること。
③ 申込月において休学中又は留年中でないこと。 ※過去において休学期間又は留年期間があった場合、当該期間は奨学金の貸与対象外です。
④ 申込月において国内の学校に在籍していないこと。
⑤ 申込月において国内の奨学金の貸与を受けていないこと（重複貸与不可）。
⑥ 過去に機構の奨学金を受けたことがあり、新たに奨学金を希望する場合（再貸与を希望する場合）は、申込日現在において過去の奨学金の返還を延滞していないこと。 ※過去に第二種奨学金の貸与を受けた人が、同じ学校区分（修士課程・博士課程）で、新たに第二種奨学金（海外）を希望する場合は、貸与期間が短縮されたり、申込みができない場合があります。なお、所定の要件を満たす場合限り、各々の学校区分において1回限り、在籍する学校の修業年限に達するまで再貸与を受けることができます。 ※奨学生として採用されるまでの間に、過去に貸与を受けた奨学金について以下の状態にあることが判明したときは、不採用又は採用を取り消します。 （ア）返還誓約書が未提出である場合 （イ）奨学金の返還を延滞している場合 （ウ）代位弁済が行われた場合 ※上記（ア）又は（イ）の状態にある場合は、新たに奨学金を申し込むためには速やかに必要な手続きを行うことが必要です。上記（ウ）の場合は、新たに奨学金を申し込む資格はありません。 ※債務整理中の人は申込資格がありません。

【外国籍の人の申込資格】

外国籍の人は下表のとおり在留資格等によっては申込みができない場合があります。申込みを行う際は、在留資格及び在留期限（在留期間の満了日）（法定特別永住者及び永住者の場合を除く）を申告し、申込み可能な在留資格であることの証明書を提出する必要があります（※1）。

国籍	在留資格（※2）	提出書類
日本国以外	法定特別永住者（※3） 永住者 日本人の配偶者等 永住者の配偶者等 定住者（※4）	⇒ ・「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） 等、在留資格・在留期間が明記されているもの（いずれか1点） ・「定住者」は、【様式M】在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書
	家族滞在（※5）	⇒ 上記の書類に加えて ・「出入国記録の写し」（原本）（※6） ・【様式M】在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書
	上記以外（留学等）	⇒ 申込資格がありません（※7）

（※1） 申込日時点で在留期間が経過している場合でも申込みはできますが、在留期間の延長が認められたことを証明する書類の提出が必要です。在留期間の延長が確認できるまで、貸与奨学生の選考・採用は保留（一定期間経過後は不採用）となります。

なお、法定特別永住者又は永住者は、提出書類に在留期間が記載されている必要はありません。

（※2） 在留資格は「出入国管理及び難民認定法」「昭和26年政令第319号」によるものです。

（※3） 法定特別永住者は、「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法」（平成3年法律第71号）によるものです。

（※4） 「定住者」について、将来永住する意思のない人は、貸与対象となりません。

（※5） 「家族滞在」は、「日本の小学校等、中学校等及び高等学校等を卒業（修了）していること」又は、「小学校等を卒業する年齢の前に日本に入国したことがあり、日本の中学校等及び高等学校等を卒業していること」のいずれかに該当し、かつ、日本に定着して就労する意思がある者に限ります。

（※6） ここでいう「出入国記録」は、小学校を卒業する年齢の前に日本に入国したことを証明する書類として、申込者が出入国在留管理庁に開示請求を行い取得した記録をいいます。

（※7） 申込資格のない在留資格の者が「永住者」「定住者」への在留資格変更許可申請中の場合は、奨学金の貸与を受けることができません。

4 選考基準（学力基準・家計基準）

在籍校の指導教員等から推薦された人の「人物」「学力」「家計」について基準を満たすか審査し、採用を決定します。

1 学力基準

次のいずれかに該当する人。

- ・学習成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動することができる
と認められること。
- ・海外の大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。

2 家計基準

本人及び配偶者（配偶者は定職収入がある場合のみ）の収入金額が、収入基準額以下であること。

区分	収入基準額
修士課程	536万円
博士課程	718万円



配偶者が給与所得者の場合は、配偶者のみ下表により給与所得控除をした上で、本人の収入金額と合算します。

給与所得の控除額（配偶者のみ）

年間収入金額（税込）	控除額
400万円以下の場合	年間収入金額×0.2 + 214万円
※ただし、年間収入金額が268万円未満の控除額は年間収入金額と同額	
400万円を超え781万円以下の場合	年間収入金額×0.3 + 174万円
781万円を超える場合	408万円



配偶者の給与所得については、年間収入金額（税込）から控除額を差し引いた金額を【様式H】「収入計算書」及び【様式E】「申込書」に記入してください。

入学時特別増額貸与奨学金の利用条件

入学時特別増額貸与奨学金は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込み、利用できない世帯の学生に貸与します。



- ・世帯収入（所得）が上限額を超えている等の理由で日本政策金融公庫が定める要件を満たさないために「国の教育ローン」を申し込みなかった世帯の学生は対象外です。この場合、「国の教育ローン」も、入学時特別増額貸与奨学金も利用できません。
- ・申込時に申告された家計収入が一定以下の場合、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できる場合があります。「国の教育ローン」の手続きが必要か不要かの判定は、申込書類をご提出いただいた後、機構で家計審査を行い「国の教育ローン」への申込みが必要な場合は、国内連絡者へお知らせします。

5 奨学金の貸与方法

1 奨学金の貸与方法

奨学生本人名義の口座に原則毎月振り込みます。

【取扱金融機関】

	利用できる	利用できない
金融機関	日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、 信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）	外国銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、住信SBIネット銀行、ソニー銀行、PayPay銀行、auじぶん銀行等）、農協、信託銀行、その他一部の銀行（SBI新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行、イオン銀行等）
口座	本人名義の普通預金（通常貯金）口座	本人以外の名義の口座、貯蓄預金口座、NISA口座、休眠口座（※）

（※）休眠口座：金融機関に預金として預け入れたまま長期間出入金などの取引が行われなくなり、金融機関側から預金者への連絡も取れなくなった状態の預金口座。

【奨学金振込日】

不備なく審査が完了し、審査要件を満たしている場合、原則として申込月の2か月後に採用が決定し、初回振込みが行われます（採用される月は、7月～2月となります）。

採用月	振込日	採用月	振込日	採用月	振込日
	4月21日	8月	8月11日	12月	12月11日
	5月16日	9月	9月11日	1月	1月11日
	6月11日	10月	10月11日	2月	2月11日
7月	7月11日	11月	11月11日		3月11日

（注）上記の日が金融機関の休業日のときは前営業日となります。

6 保証

保証制度には、「機関保証制度」と「人的保証制度」の2つがあり、第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには「**機関保証制度**」に加え、「**人的保証制度**」への両方の加入が必要となります。いずれかの制度を選択することはできません。これらの保証を受けた場合でも、奨学金の貸与を受けた本人が奨学金の返還の義務を負うこととなります。

1 機関保証制度

機関保証制度とは、保証機関である「公益財団法人日本国際教育支援協会」に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度です。保証を受けるためには一定の**保証料**の支払いが必要となり、**毎月の奨学金の貸与額から保証料を差し引いた金額があなたの口座に振り込まれます**（保証料は、奨学生として採用された時に交付する「奨学生証」でお知らせします）。

このほか、機構があなたと連絡が取れない場合にあなたの住所や電話番号等を照会する「**本人以外の連絡先（国内連絡者）**」となる人を指定する必要があります。「本人以外の連絡先（国内連絡者）」には、原則として、人的保証において連帯保証人となる予定の人を選任してください。



- 機関保証制度の詳細・保証料の目安については22～24ページをご覧ください。
- 万一、奨学金の返還を長期間延滞したときは、保証機関があなたに代わって機構に返還（代位弁済）しますが、あなたの返済義務がなくなるわけではありません。保証機関があなたに一括返還を求めることとなります。

本人以外の連絡先（国内連絡者）

あなたが海外の大学院に進学した後の奨学金の手続きは、すべて国内連絡者を通じて行います。**国内連絡者**には、原則として、人的保証において**連帯保証人（原則として、父又は母）**となる予定の人を選任してください。

2 人的保証制度

人的保証制度とは、機構が定める選任条件を満たす人にあなたが依頼し、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。

連帯保証人

奨学金の返還についてあなたと同等の責任を負い、あなたが返還しないときは、その全額について返還をしなければなりません。

保証人

あなた及び連帯保証人が奨学金を返還しないときは、それらに代わって返還しなければなりません。保証人の返還すべき金額は、あなたが返還すべき返還未済額の3分の1となります（「分別の利益」）。また、あなたに資力があることを証明できれば、あなたに対して請求するよう主張でき（「検索の抗弁権」）、あなたに請求していない分を請求されたときは、まずあなたに対して請求するよう主張できます（「催告の抗弁権」）。

※本機構があなたに先んじて保証人に請求することはありません。



- 奨学生として採用された後、「返還誓約書」に連帯保証人及び保証人が自署・押印（実印）の上、印鑑登録証明書等を提出する必要があります。
- 連帯保証人又は保証人が死亡した場合や選任条件を満たせなくなった場合は、新たな人物の選任が必要となります。

6 保証

【連帯保証人・保証人の選任条件】 次の条件をすべて満たす連帯保証人・保証人を選任する必要があります。

連帯保証人【原則、父母】	保証人【原則、おじ・おば・兄弟姉妹】
①あなたが未成年者の場合は、あなたの親権者（親権者がいない場合は未成年後見人）。 ②あなたが成年者の場合は、あなたの父母。父母がいない等の場合は、4親等以内の親族。（※）	①父母以外の人。 ②あなた及び連帯保証人と別生計の人。 ③連帯保証人の配偶者・婚約者でない人。 ④4親等以内の親族。（※） ⑤採用時に65歳未満の人。（※）
連帯保証人・保証人共通の条件	○あなたの配偶者・婚約者は選任できません。 ○未成年者・学生・債務整理中（破産等）の人は選任できません。 ○貸与終了時（貸与終了月の末日時点）にあなたが満45歳を超える場合は、その時点で60歳未満の人でなければ選任できません。

（※）これらの条件を満たさない場合でも、次の【代替要件】を満たすことで選任が可能になります。

（※）配偶者の父母を保証人に選任する場合は、次の【代替要件】を満たす必要があります。

【代替要件】

連帯保証人については「4親等以内の親族」（連帯保証人の選任条件②）、保証人については「4親等以内の親族」（保証人の選任条件④）の条件だけを満たさない場合、「返還保証書」及び資産等に関する証明書類の提出により「貸与予定総額（保証人は貸与予定総額の3分の1）の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる人」であれば選任ができます。

具体的には、次の条件A～Cのいずれかが1つ以上を満たす必要があります。必ず事前に、その人の収入・所得や資産に関する証明書類により基準を満たすことを確認してください。

なお、保証人について「採用時に65歳未満の人」（保証人の選任条件⑤）の条件だけを満たさない場合は、「返還誓約書」提出時に、あなたの署名及び連帯保証人の署名・押印がある「保証人の選任に係る事情書」の提出が必要です。

貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件

	条件	証明書類
A	給与所得者：年間収入金額 \geq 320万円	所得証明書、源泉徴収票、年金振込通知書等（注1）（注2）
	給与所得者以外：年間所得金額 \geq 220万円	所得証明書、確定申告書の控え等（注2）
B	預貯金残高 \geq 貸与予定総額（保証人は貸与予定総額の3分の1）	預貯金残高証明書、取引残高報告書（評価額の分かるもの）（注3）
C	固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額（保証人は貸与予定総額の3分の1）	固定資産評価証明書（注3）

（注1）年金収入は給与として取り扱います。

（注2）証明書類は、取得できる直近のものを提出してください。確定申告書（控）は税務署の受付印があるもの。電子申告の場合は、確定申告書に「受付結果（受信通知：「メール詳細」画面）又は「即時通知」を添付してください。

（注3）誓約日（返還誓約書に印字される日付）から3か月前以降に発行されたものを提出してください。

※条件を満たすことが明確でない場合、代わり又は追加の証明書（登記事項証明書（全部事項証明書）が必要になることがあります。

上記のA～Cを組み合わせると貸与予定総額（保証人は貸与予定総額の3分の1）の返還を確実にできる資力を有すると証明する場合は、以下の条件となります。

組合せ	条件
A + B	(預貯金残高 \div 16年 (注4)) + 年間収入 (注5) \geq 320万円 (注6)
A + C	(固定資産の評価額 \div 16年 (注4)) + 年間収入 (注5) \geq 320万円 (注6)
B + C	預貯金残高 + 固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額 (保証人は貸与予定総額の3分の1)
A + B + C	(預貯金残高 + 固定資産の評価額) \div 16年 (注4) + 年間収入 (注5) \geq 320万円 (注6)

（注4）16年は平均返還予定年数。

（注5）「年間収入」は給与所得者の場合です。給与所得者以外の場合は「年間所得」となります。

（注6）320万円は、給与所得者の場合であり、給与所得者以外の場合は220万円となります。なお、給与所得者以外の場合で給与所得もあるときは、年間所得金額（年間所得 \geq 220万円）により判断してください。

7 利率と利子

第二種奨学金（海外）及び入学時特別増額貸与奨学金については、選択した「利率の算定方法」に従って奨学金の貸与終了時に決定した利率に基づく利子が発生します。ただし、奨学金貸与中及び在学猶予・返還期限猶予中は無利子です。

1 利率の算定方法

次の2つのいずれか1つを申込時に選択します。

利率の算定方法	説明
利率固定方式	貸与終了時に決定した利率が、返還完了まで適用されます。将来、市場金利が変動した場合も、利率は変わりません。
利率見直し方式	貸与終了時に決定した利率を、おおむね5年ごとに見直します。将来、市場金利が変動した場合は、それに伴い利率も変わります。

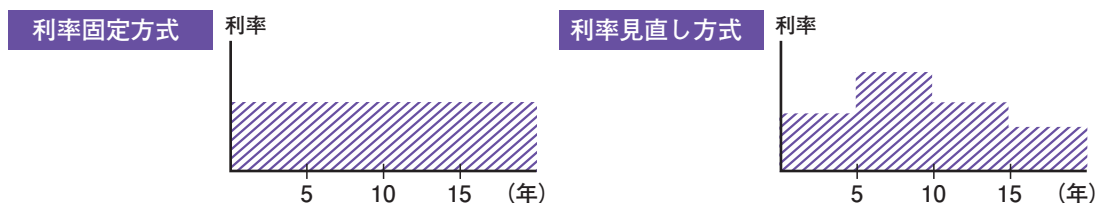


申込時に選択した利率の算定方法は、奨学金貸与中に所定の様式で願い出ることによって変更できます。

2 利率

利率は、機構が奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる財政融資資金の利率（※）が適用されます。ただし、**年3.0%が上限**であり、年3.0%を超えることはありません。（参考：2023年12月に貸与終了となった人の利率：固定→年0.905%、見直し→年0.300%）最新の利率については、JASSOのホームページをご覧ください。

（※）「利率固定方式」を選択した奨学金に対しては「固定利率型」の利率が、「利率見直し方式」を選択した奨学金に対しては「5年利率見直し型」の利率がそれぞれ適用されます。なお、財政融資資金の借換えと併せて機構が債券を発行した場合は、財政融資資金と債券の利率をそれぞれの貸与額で加重平均した利率が適用されます。



3 入学時特別増額貸与奨学金を受けた場合の利率

増額貸与（※）を受けた場合の返還利率は、次の「基本月額（増額以外の部分）に係る利率」と「増額部分に係る利率」とをそれぞれの貸与額で加重平均した値が適用されます。

基本月額に係る利率 上記 2 による利率

増額部分に係る利率 「基本月額に係る利率」に0.2%を上乗せした利率

※基本月額に係る利率が年3.1%を超える場合は、財政融資資金の利率。

4 利子

利子は、利率に基づき残元金に対して貸与終了の翌月（3月貸与終了の場合は4月）の初日から発生し、1か月分の利子を当月の27日に割賦元金（残元金のうち当月に返還すべき金額）と併せて返還します。

(1) 返還据置期間の利子（据置期間利息）

返還据置期間（※）に発生した利子は、毎月の返還額に均等に分割して返還します。

※貸与終了後や在学猶予期間終了後の、返還開始までの期間

(2) 元利均等返還

利子は、元利均等返還の方法によりますので、毎回の返還額（割賦元金・残元金に対する利子・据置期間利子の分割額の合計額）は定額です（最終回は端数の調整があります）。

8 返還期間と返還額

1 返還期間・返還額

奨学金の返還期間・毎月の返還額は割賦方法により決まります。具体的な返還例は 21 ページ「資料 1 奨学金の返還例」をご覧ください。

2 割賦方法

返還金の割賦方法については、次の 2 つのいずれか 1 つを、奨学生として採用された後の「返還誓約書」提出時に選択します。

割賦方法	説明
月賦返還	返還総額を毎月均等に分割して返還します。
月賦・半年賦併用返還	返還総額の半分を月賦（毎月）で、もう半分を半年賦（1 月と 7 月の半年に 1 回）で返還します。月賦返還に比べて、1 月と 7 月以外の月の返還額はおよそ半分になりますが、1 月と 7 月はおよそ 3.5 倍になります。



「返還誓約書」提出時に選択した割賦方法は、その後は原則として変更できません。

3 繰上返還

貸与終了の翌月から繰上返還が可能です。

なお、有利子奨学金（第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金）の繰上返還をする場合、その繰上に相当する期間の利子はかかりません。ただし、据置期間利息はかかります。

9 返還が難しいとき

奨学金の貸与が終了すると、その翌月から数えて7か月目に返還が始まります（5月に貸与終了した場合は12月）。

貸与が終了する際は、所定の返還手続きを行う必要があります。

なお、貸与が終了した後も学校に在学する場合は在学猶予の手続きを行ってください。また、傷病や経済困難等により返還が困難となった場合には、減額返還又は返還期限猶予の救済制度の利用を検討する等、延滞とならないよう注意してください。

1 救済制度

返還が困難な場合は、本人からの願出により、返還期限の猶予等を認める場合があります（審査があります）。減額返還制度、返還期限猶予制度、在学猶予制度とも返還総額は変わりません。

救済制度	説明	1回の願出で適用される期間	適用可能な期間
減額返還	傷病、経済困難等の事由により返還月額を減額すれば返還できる場合に、願出により月々の返還額を2/3、1/2、1/3又は1/4に減額し、適用期間に応じた分の返還期間を延長して返還する制度です。	1年以内	最長、通算15年間（180か月）まで
	収入等の基準 給与所得の方（年間収入金額）：400万円以下 ※本人が扶養している子供の人数が2人の場合は500万円以下、3人以上の場合は600万円以下 給与所得以外の所得のある方（年間所得金額）：300万円以下 ※本人が扶養している子供の人数が2人の場合は400万円以下、3人以上の場合は500万円以下		
返還期限猶予	傷病、経済困難等の事由により返還が困難となった場合に、願出により返還期限を先送りにする制度です。 猶予年限特例の対象者は、通算猶予期間の制限なく利用が可能です（適用条件はJASSOホームページを参照してください）。	1年以内	通算10年間（120か月）まで ※願出の事由による
	収入等の基準 給与所得の方（年間収入金額）：300万円以下 給与所得以外の所得のある方（年間所得金額）：200万円以下		
在学猶予	奨学金の貸与が終了した後も引き続き学校に在学（進学）する場合に、願出により返還期限を先送りする制度です。 在学終了の翌月から数えて7か月目に返還が開始（再開）します。	卒業予定期まで ※学校・課程によっては1年ごとの願出が必要	通算10年間（120か月）まで
返還免除	死亡又は精神・身体の障がいにより就労不能と診断された時は、願出により返還が免除される場合があります。		

9 返還が難しいとき

2 延滞した場合

延滞の発生

- 延滞金が賦課されます。
※延滞している割賦金(利子を除く)の額に対し、年(365日あたり)3%の割合で返還期日の翌日から延滞している日数に応じて延滞金が賦課されます。

返還の督促

- 機構が委託した債権回収会社等^(※1)が電話による督促をします。
※まず、本人へ督促します。
※次に、連帯保証人・保証人へ通知します。
- 返還に応じない場合は、機構が委託した債権回収会社が、本人、連帯保証人及び保証人に対し奨学金の回収を行います。
※自宅・勤務先に訪問する場合があります。
※連帯保証人又は保証人があなたに代わって機構に返還した場合、連帯保証人又は保証人は「公益財団法人日本国際教育支援協会」(以下、「保証機関(協会)」)というに対して返還金の請求(求償権の行使)はできません。

個人信用情報機関への登録

- 返還開始から6か月経過後に延滞3か月以上となった場合、個人信用情報機関^(※2)に個人情報を登録する対象となります。

機構からの一括返還請求

- 督促にもかかわらず返還に応じない場合は、返還期限が到来していない分を含め、返還未済額(元金、利子(第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金)、延滞金)の全額を請求します。「(期限の利益の喪失)^(※3)」

代位弁済請求

- 機構から保証機関(協会)に対し、返還未済額(元金、利子(第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金)、延滞金)の全額について請求を行います。

代位弁済

- 保証機関(協会)が本人に代わり、機構へ債務を弁済します。このことを代位弁済といいます。
※保証機関(協会)は、機構が持っていた本人の債権を取得します。

保証機関からの請求・督促^(※4)

- 代位弁済がなされた場合、保証機関(協会)から、本人に代位弁済額の一括請求を行います。(求償権の行使)

強制執行

- 返済に応じない場合は、保証機関(協会)が強制執行までの法的手続きを行い、給与や財産を差し押さえます。^(※4)

(※1) 債権回収会社とは「債権管理回収業に関する特別措置法」に基づいて法務大臣から債権管理回収業の許可を受けた、債権の管理回収を専門とする株式会社のことをいい、通称「サービサー」と呼ばれるものです。

(※2) 個人信用情報機関とは、会員(銀行等)から消費者の個人信用情報(消費者のローンやクレジットに関する情報である契約内容、利用状況、返済状況など個人の経済的信用に関する情報)を収集・蓄積し、会員(銀行等)からの照会に対し信用情報を提供する業務を行う機関です。

(※3) 期限の利益とは、期限の到来までは債務の履行を請求されないという債務者の利益のことをいいます。返還期日が到来するまでは、その返還期日の割賦については請求されることはありません。ただし、期限の利益を喪失すると、返還期日未到来分を含めて、元金・利子(第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金)・延滞金の全額を一括返還請求されます。
督促を受けても返還期限猶予等の手続きや連絡がない等により、延滞を続けている者については、独立行政法人日本学生支援機構法施行令第5条第5項に定める「支払い能力があるにもかかわらず割賦金の返還を著しく怠った」と判断すること等により、一括請求します。

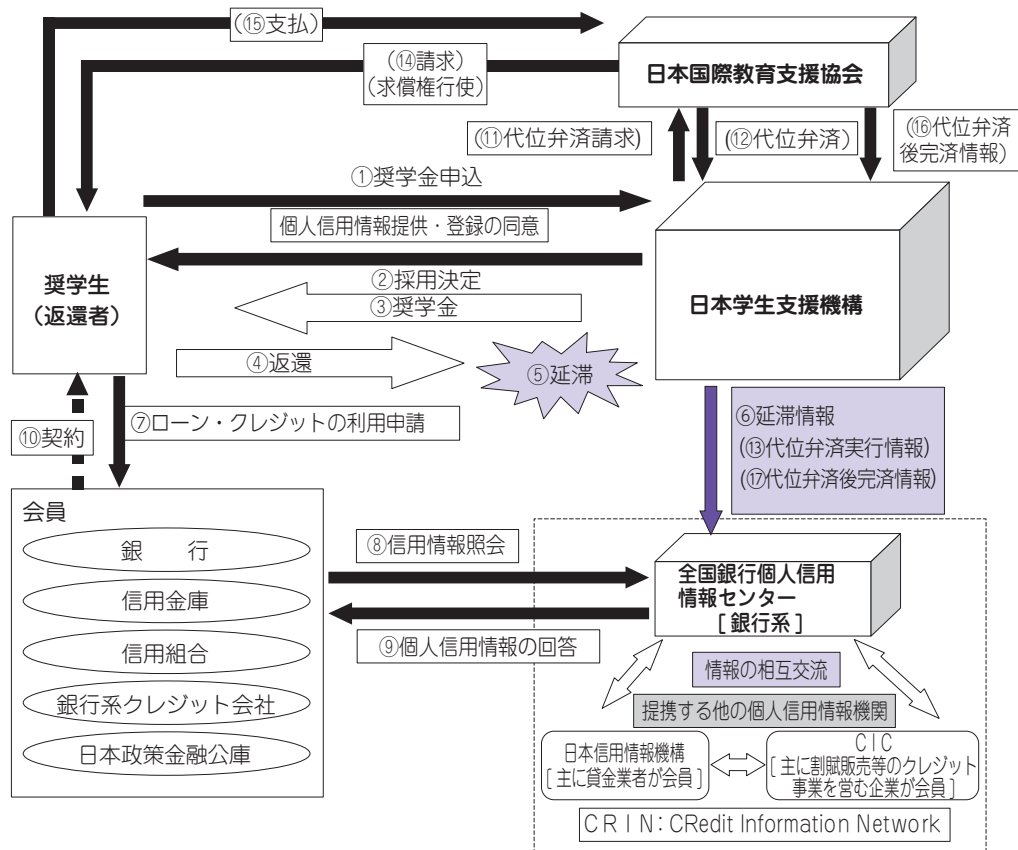
(※4) なお、特別な理由がある場合には、保証機関は、あなたの事情に応じて個別に対応することになります。

10 個人信用情報の取扱い

奨学金申込時に、「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」の提出が必要です。本同意条項については次ページをご覧ください。また、個人信用情報機関への登録についての同意がない場合は、奨学金の貸与を受けることができません。

- (1) 返還開始から6か月経過後に延滞3か月以上になった場合、個人信用情報機関に個人情報を登録する対象となります。
- (2) 奨学金の返還を延滞した者のみが登録されます。貸与者全員の情報が自動的に登録されるわけではありません。
- (3) 一度個人信用情報機関に登録されると、返還状況が毎月更新されます。延滞を解消すると、延滞が解消されたという情報として更新されます。登録された情報は、返還完了後から5年後に削除されます。
- (4) 個人信用情報機関に延滞情報が登録されると、クレジットカードの利用が制限されたり、住宅ローン等が組めなくなる場合があります。

【個人信用情報機関への登録の流れ】



1. 申込み～採用決定、振込み

- ① 奨学金申込み（個人信用情報機関（含む提携個人信用情報機関）への情報提供についての同意が必須となる。）
- ② 採用決定
- ③ 奨学金の振込み

2. 返還開始～延滞発生

- ④ 返還開始
- ⑤ 延滞発生
- ⑥ 個人信用情報機関への延滞情報の登録（返還開始6か月経過後に延滞3か月以上）

3. 会員（銀行等）による個人信用情報の利用

- ⑦ ローン・クレジットの利用申請
- ⑧ 会員からの信用情報照会
- ⑨ 個人信用情報機関からの信用情報の回答
- ⑩ 会員による契約の判断

4. 代位弁済請求～代位弁済後完済

- ⑪ 代位弁済請求
- ⑫ 代位弁済
- ⑬ 個人信用情報機関への代位弁済実行情報の登録
- ⑭ 日本国際教育支援協会から返還者への請求
- ⑮ 返還者から日本国際教育支援協会への支払い
- ⑯ 完済の場合に代位弁済後完済情報を日本学生支援機構へ提供（代位弁済実行後5年以内）
- ⑰ 日本学生支援機構から代位弁済後完済情報を個人信用情報機関へ登録（代位弁済実行後5年以内）

10 個人情報情報の取扱い

以下は、「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」に記載されている「個人情報同意条項」の内容を拡大して掲載したものです。【様式B】「確認書」に記入する前に、内容をよく確認してください。

【個人情報同意条項】 機構は、個人情報情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報機関の利用・登録等)

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報(その履歴を含む)が機構が加盟する個人情報情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断(返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については、返済能力の調査の目的に限る)のために利用されることに同意します。

また、私は、延滞した後は、機構が加盟する個人情報情報機関及び同機関と提携する個人情報情報機関に私の個人情報(当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される破産等の官報情報等を含む)が登録されている場合には、機構がそれを債権管理(転居先の調査を含む)のために利用することに同意します。

個人情報	登録期間
氏名、生年月日、性別、住所(郵便不着の有無等を含む)、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の情報のいずれかが登録されている期間
貸与金額、貸与日、最終返済日等の本契約の内容及びその返済状況(延滞、代位弁済、強制回収手続、完済等の事実を含む)の情報	延滞発生から本契約期間中及び本契約終了日(完済していない場合は完済日)から5年を超えない期間
機構が加盟する個人情報情報機関を利用した日及び本契約又はその申込の内容等	当該利用日から1年を超えない期間
官報の情報	破産手続開始決定を受けた日から7年を超えない期間
登録情報に関する苦情を受け調査中である旨の情報	当該調査中の期間
本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告の情報	本人から申告のあった日から5年を超えない期間

2. 私は、前項の個人情報が、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲内において、個人情報情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されております。なお、個人情報情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います(機構ではできません)。

①機構が加盟する個人情報情報機関：全国銀行個人情報センター

<https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/>

②同機関と提携する個人情報情報機関

・(株)日本信用情報機構

<https://www.jicc.co.jp>

・(株)シー・アイ・シー

<https://www.cic.co.jp>

左記の個人情報情報機関では、本書面の書き方を含め奨学金に関するご質問にはお答えできません。

(代位弁済後の情報提供について)

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報情報機関に登録されることに同意します。

(注) 全国銀行個人情報センター、(株)日本信用情報機構、(株)シー・アイ・シーは、上記「個人情報同意条項」の「個人情報」に記載されている情報を登録する機関です。日本学生支援機構の業務に関する質問は受け付けていません。

第2部

奨学金の手続き

1 申込みから返還完了まで

申込書類の請求

機構のホームページから申込書類（様式集）を請求します。
※申込書類の請求は留学前に行うことが可能です。

申込み（25ページ 第3部「申込手続きと提出書類」）

申込者本人が書類を記入し、必要書類を調えた上で、各月（5～12月）の提出期限までに機構へ提出します。
※申込書類を提出できるのは、留学後（海外大学院入学後）です。

機構での審査・選考

機構で申込書類の審査・選考を行います。
書類不備があった場合は、国内連絡者宛てに照会文書を送付します。

○日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込み（17ページ）

※入学時特別増額貸与奨学金希望者で、家計審査の結果、機構から「申込必要」と連絡を受けた人のみ。

初回奨学金振込選考結果（採否）通知（18ページ）

原則として申込月の2か月後の月初めに国内連絡者を通じて選考結果（採否）を通知します。

初回奨学金振込（18、25ページ）

原則として採用月の11日に奨学金の振込が始まります。
奨学生となった人には、国内連絡者を通じて「奨学生証」「返還誓約書」等を交付します。

○「返還誓約書」の提出（18ページ）

指定の期日までに機構が指定する提出先へ提出します。
※連帯保証人・保証人の自署・押印及び所定の証明書等の提出が必要です。

（毎月の奨学金の振込）

○「奨学金継続願」の提出（貸与終了となる年度を除き毎年冬）

貸与終了（卒業）

貸与終了時には国内連絡者を通じて「貸与奨学金返還確認票」を交付します。

○返還用振替口座への加入手続き

返還開始

貸与終了の翌月から数えて7か月目から返還が始まります。

（毎月の奨学金の返還（口座から引き落とし））

返還完了

返還が完了したときは「返還完了証」をお送りします。

申込者

奨学生

（奨学金貸与中）

返還者

（返還中）

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

2 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続き

入学時特別増額貸与奨学金は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を利用できない世帯の学生に貸与するものです。

[入学時特別増額貸与奨学金（一時金）]

奨学金申込時における収入金額（詳しくは6ページ参照）が120万円以下であること。ただし、収入金額が120万円を超えていても、公庫の「国の教育ローン」を利用できなかった人は、収入金額120万円以下とみなします。

以下の公庫が定める「国の教育ローン」の要件を満たさないために、「国の教育ローン」を申し込むことができなかった世帯の学生は対象外です。

公庫が定める「国の教育ローン」の要件

1. 借入申込世帯の年間収入（所得）金額が公庫の示す金額以内であること
2. 借入申込金額が450万円を超えていないこと※
3. 用途が教育資金であること
4. 保護者等による申込みであること

※詳しくは日本政策金融公庫のホームページをご覧ください。

公庫の融資の申込	入学時特別増額貸与奨学金の利用
上記1～4の要件を すべて満たした が公庫の審査の結果、融資を断られた場合	○（利用できます）（※1）
上記1～4の要件を満たしており公庫の審査の結果、融資が受けられた場合	×（利用できません）（※2）
上記1～4の要件を 満たさない ために、融資を受けることができなかった場合	×（利用できません）（※2）

（※1）次の書類の提出が必要です。

- 【様式 J】「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」
- 融資できない旨が記載された通知書（日本政策金融公庫発行）のコピー

（※2）次の書類の提出が必要です。

- 【様式 K】「入学時特別増額貸与奨学金辞退願」

3 採用決定後の手続き

1 選考結果（採否）通知

奨学生としての採否は、原則として申込月から2か月後の月初めに、国内連絡者を通じて通知します。

2 採用・奨学金の振込開始

奨学生として採用されると、原則として採用月の11日に、届け出た口座への奨学金の振込が始まります。
また、採用月の下旬に、国内連絡者を通じて「奨学生証」「返還誓約書」等が交付されます。

3 「返還誓約書」の提出

採用後は機構が定める期限内に**指定された提出先**へ次の書類を添付した「返還誓約書」を提出します。

「返還誓約書」の添付書類（2024年3月現在）

- | |
|--|
| ①奨学生本人の住民票（有効期限6か月） |
| ②「保証依頼書（兼保証委託契約書）」 |
| ③連帯保証人の収入に関する証明書類 |
| ④連帯保証人・保証人の印鑑登録証明書 |
| ⑤保証人の選任に係る事情書 ※保証人が「採用時に65歳未満の人」でない場合のみ必要 |
| ⑥「返還保証書」・資産等に関する証明書類 ※連帯保証人又は保証人が「4親等以内の親族」でない場合のみ必要 |



- ・期限までに提出のない場合は、採用時に遡って奨学生の身分を失います（振込済みの奨学金は速やかに全額を返金する必要があります）。
- ・提出時期になって保証人等から断られることのないよう、奨学金の貸与申込みの時から依頼する人によく説明して承諾を得ておいてください。
- ・奨学生本人の住民票は、誓約日から6か月以内（返還誓約書に印字）が有効期限です。

安全管理について

留学に当たっては、外務省の「海外安全ホームページ」を活用し、留学先国・地域の安全情報を収集してください。

留学先国・地域全土において、外務省の「海外安全ホームページ」の「危険情報」または「感染症危険情報」がレベル3以上の場合には、奨学生としての採用は認められません。

なお、オンライン授業をレベル3以上ではない国・地域で受講する場合は、所定の書式及び証明書を提出することにより、採用を認めることがあります。

留学中は、留学先大学が定める安全管理の方針に従うとともに、留学先国・地域又は留学先大学が指定する保険や海外旅行保険へ加入する、留学先国・地域の安全等に関する情報収集を行う等、各自で安全管理及び健康管理に努めてください。

また、旅券法第16条により、外国に住所又は居所を定めて3か月以上滞在する者は、その住所又は居所を管轄する日本の大使館又は総領事館（在外公館）に「在留届」を提出するよう義務付けられていますので、必ず提出してください。

外務省「海外安全ホームページ」<https://www.anzen.mofa.go.jp/>

外務省「在留届電子届出システム『ORRnet』」<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/index.html>

外務省海外旅行登録「たびレジ」<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html>

4 奨学金貸与中～返還中の手続き

1 異動手続き（休学、退学、転校など）

【休学・退学・転校する場合の手続き】

在学中に、休学、退学、転校など学籍上の身分に異動（変更）がある場合は、必ず奨学金の振込を止める手続きが必要です。手続きが遅れ、休学後や退学後に奨学金が振り込まれた場合は、振込超過分を一括返金しなければなりませんので、十分に注意してください。

休学、退学、転校など、学籍上の身分の異動（変更）が判明



異動する月（退学・休学・転校する月）の前月 10 日までに異動願（機構所定様式）を提出



上記提出期限を過ぎる場合は、直ちに機構へ連絡

※最終在籍月の翌月からの振込を止める必要があります。

※連絡が遅れ、休学後や退学後に奨学金が振り込まれた場合は、振込超過分を一括返金しなければなりません。

【国内連絡者の住所変更があった場合の手続き】

奨学金の手続きは、国内連絡者を通して行います。確実に連絡が取れるよう、国内連絡者の住所に変更があった場合は、必ず機構へ届け出てください。

2 奨学金継続願

毎年 1 回、次年度も引き続き奨学金の貸与を希望することを願ひ出る「奨学金継続願」を提出する必要があります。「奨学金継続願」は 11 月下旬を目途に、国内連絡者へ送付します。



機構が定める期限内に提出しなかった場合は、年度内で奨学金の貸与が終了します。

3 適格認定

「奨学金継続願」の提出後、機構により、奨学生としての適格性が保たれていることが確認された場合は、次年度も引き続き奨学金の貸与を受けることが可能です。



学業成績が不振等の場合は、奨学金の貸与が停止されたり、廃止（打ち切り）となったりすることがあります。奨学生としての自覚をもって勉学や学生生活に取り組んでください。

4 奨学金貸与中～返還中の手続き

4 貸与の終了

次の場合は、奨学金の貸与が終了します。

事由	説明
満期	貸与終期までの貸与が完了したとき。
辞退	当初の卒業予定期よりも早期に卒業（修了）したとき。 奨学金が必要でなくなった旨の申出があったとき。 (奨学生本人が債務整理手続きを開始したときは、奨学金の辞退手続きが必要です)
退学	在学する大学院を退学したとき。
廃止	成績不振等により奨学生として適格でないと認定されたとき。
死亡	奨学生本人が死亡したとき。

5 貸与終了時の手続き

奨学金の貸与終了時には、これまでに貸与を受けた奨学金の額や返還の条件等を記載した「貸与奨学金返還確認票」を交付しますので、内容を確認してください。同時に、返還用振替口座を指定する手続きをしてください。

6 奨学金返還中の手続き

返還が困難となった場合や改氏名・住所変更があった場合は、必ず機構に届出してください。
返還が完了したときは、「返還完了証」をお送りします。

7 奨学金に関する事項の選択・変更時期

奨学金申込み時に選択した事項を変更するためには、所定の制約や手続きが発生します。

事項	時期	申込時	返還誓約書提出時	貸与中 (※ 1)	貸与終了時	返還中
①第二種奨学金（海外）の貸与月額（3 ページ）		選択	変更不可	変更可		
②入学時特別増額貸与奨学金の貸与額（3 ページ）		選択				
③第二種奨学金（海外）の辞退			可	可		
④入学時特別増額貸与奨学金のみ辞退		可（※ 2）				
⑤在籍学校（4 ページ）		届出		（※ 4）		
⑥連帯保証人・保証人（8～9 ページ）		届出	変更可	変更可	変更不可	変更可
⑦本人以外の連絡先（8 ページ、28 ページ）		届出	変更可	変更可	変更不可	変更可
⑧奨学金振込口座（7 ページ）		届出	変更不可	変更可		
⑨利率の算定方法（10 ページ）		選択	変更不可	変更可（※ 2）		
⑩割賦方法（11 ページ）			選択（※ 3）	変更不可	変更不可	変更不可

（※ 1）この表において、貸与中とは「返還誓約書」提出後に限ります。

（※ 2）審査・選考完了後、1回の振込みで貸与終了となる入学時特別増額貸与奨学金に関する変更はできません。

（※ 3）「返還誓約書」提出時に選択した「割賦方法」は、その後は原則変更できません。

（※ 4）編入学した場合は所定の手続きが必要です。

資料 1 奨学金の返還例

24 か月又は 36 か月以外の貸与月数や「月賦・半年賦併用返還」を希望する場合等、以下の表にない条件でも、機構ホームページの「奨学金貸与・返還シミュレーション」画面で試算ができます。

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>

区分	貸与月額	貸与月数	貸与総額	返還 期間	返還	《参考》年利率0.905%の場合		年利率 3.0% (上限) の場合	
					回数	返還総額	月賦返還額	返還総額	月賦返還額
大学院全課程	50,000 円	24 か月	1,200,000 円	12 年	144 回	1,272,054円	8,834円	1,448,002 円	10,055 円
	80,000 円		1,920,000 円	13 年	156 回	2,044,327円	13,104円	2,349,227 円	15,059 円
	100,000 円		2,400,000 円	15 年	180 回	2,578,053円	14,322円	3,018,568 円	16,769 円
	130,000 円		3,120,000 円	18 年	216 回	3,395,937円	15,722円	4,087,467 円	18,923 円
	150,000 円		3,600,000 円	20 年	240 回	3,952,834円	16,470円	4,844,592 円	20,185 円
	50,000 円	36 か月	1,800,000 円	13 年	156 回	1,916,557円	12,285円	2,202,404 円	14,117 円
	80,000 円		2,880,000 円	16 年	192 回	3,107,328円	16,183円	3,672,102 円	19,125 円
	100,000 円		3,600,000 円	20 年	240 回	3,952,834円	16,470円	4,844,592 円	20,185 円
	130,000 円		4,680,000 円	20 年	240 回	5,138,727円	21,411円	6,297,973 円	26,242 円
	150,000 円		5,400,000 円	20 年	240 回	5,929,307円	24,705円	7,266,917 円	30,279 円

(注1) 2023年12月貸与終了者の利率(利率固定方式)0.905%を参考にしています。

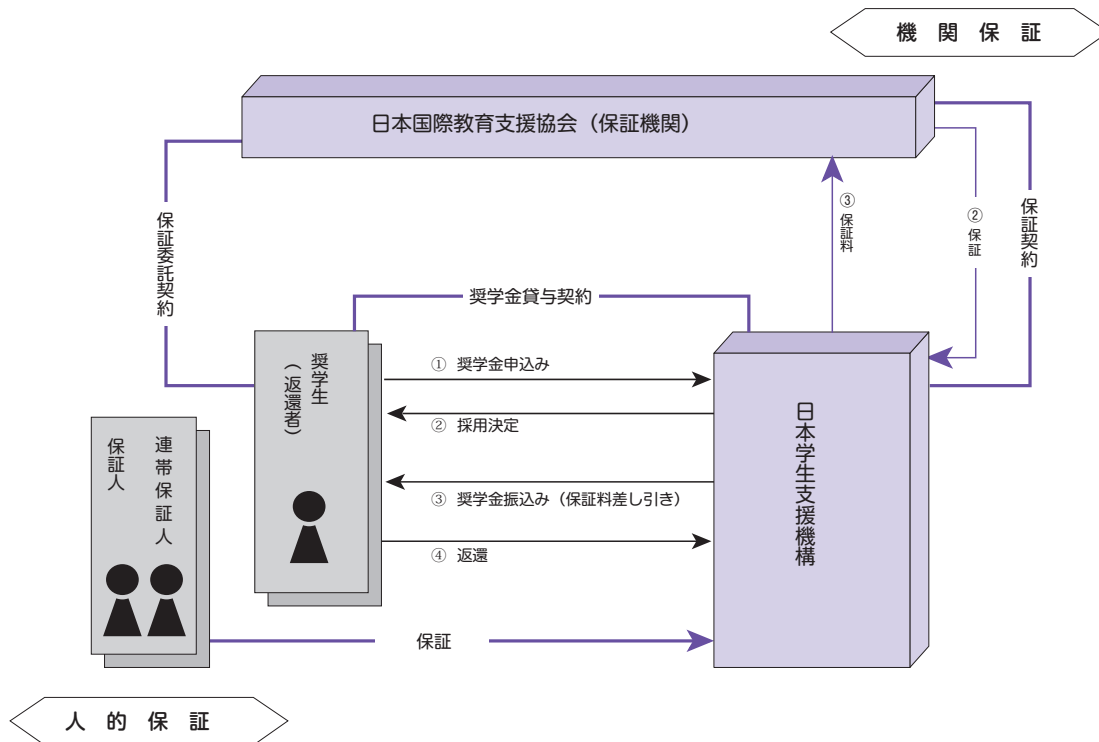
(注2) 月賦返還額の端数は最終回で調整されます。

(注3) 第二種奨学金の金利は貸与終了時に決定します。利率は、「利率固定方式」「利率見直し方式」どちらの算定方式を選択しても「年3.0%」が上限です。

資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み

第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには、機関保証と人的保証（連帯保証人と保証人を選任）の両方の保証が必要です。

【第二種奨学金（海外）の保証制度概要】



① 奨学金申込み

あなたが機構に奨学金を申し込みます。同時に保証機関である「公益財団法人日本国際教育支援協会」（以下、「保証機関（協会）」という）に対し保証委託を申し込みます。

② 保証機関による保証、採用決定

保証機関（協会）が債務の保証をし、機構が奨学生として採用を決定します。なお、採用時に「返還誓約書」及び「保証依頼書（兼保証委託契約書）」の提出が必要です。

③ 保証料差し引き、奨学金振込み

機構は、毎月の奨学金の貸与額から保証料月額を差し引き、あなたの口座に振り込みます。奨学金から差し引いた保証料は、機構があなたに代わり保証機関（協会）に支払います。保証機関（協会）は、第1回目の保証料を受領したときから保証を開始します。保証の範囲は、元金、利子及び延滞金で、保証期間は貸与の始期から返還完了までです。

④ 返還

貸与終了後、奨学金の返還が開始されます。機構に対し約束どおりの返還をしていただきます（保証料を含む返還総額を返還していただきます）。



- ・返還を延滞した場合については、13ページ「**2** 延滞した場合」を参照してください。
- ・次のいずれかに該当する場合は、支払われた保証料の一部を保証機関（協会）からお返しする場合があります。
 - ┌ 奨学金を全額又は一部繰上返還して、返還期間が短縮され、返還が完了したとき。
 - └ 奨学金返還免除の適用を受け、返還が完了したとき。

お返しする保証料の振込先は、原則として奨学金の振込口座又は返還用振替口座です。ただし、死亡による返還免除の場合は、機構に「奨学金返還免除願」を申請した方の届け出た口座になります。

公益財団法人日本国際教育支援協会ホームページもご覧ください。 <https://kikanhosho.jees.or.jp/>

資料3 保証料（目安）

- ・本保証料月額、2023年度に採用された奨学生の保証料月額に基づく目安を例として抜粋したものです。
- ・最新の情報及び以下の記載例以外の場合については、日本学生支援機構のホームページでご確認ください。



【第二種奨学金（海外）】

区分	貸与月額 (円)	貸与期間 (月)	貸与総額 (円)	返還回数 (月)	保証料月額 (円)
大学院全課程	50,000	24	1,200,000	144	1,815
	80,000		1,920,000	156	3,119
	100,000		2,400,000	180	4,423
	130,000		3,120,000	216	6,731
	150,000		3,600,000	240	8,491
	50,000	36	1,800,000	156	1,920
	80,000		2,880,000	192	3,687
	100,000		3,600,000	240	5,576
	130,000		4,680,000	240	7,248
	150,000		5,400,000	240	8,364

【第二種奨学金（海外）と入学時特別増額貸与奨学金（30万円を選択した場合）】

区分	貸与月額 (円)	貸与期間 (月)	入学時特別 増額貸与額 (円)	貸与総額 (円)	返還回数 (月)	保証料月額 (円)	入学時特別 増額貸与分 の保証料額 (円)
大学院全課程	50,000	24	300,000	1,500,000	156	1,951	11,706
	80,000			2,220,000	168	3,332	12,498
	100,000			2,700,000	180	4,426	13,278
	130,000			3,420,000	240	7,363	16,992
	150,000			3,900,000	240	8,496	16,992
	50,000	36		2,100,000	180	2,180	13,080
	80,000			3,180,000	216	4,082	15,309
	100,000			3,900,000	240	5,578	16,734
	130,000			4,980,000	240	7,251	16,734
	150,000			5,700,000	240	8,367	16,734

（特記事項）

（注1）保証料は貸与月額、貸与期間（月）、貸与利率、返還期間等により異なります。

（注2）あなたの保証料月額は、奨学生採用時に交付される「奨学生証」でお知らせします。

（注3）保証料は原則として機構が毎月の奨学金貸与額から差し引いて徴収し、保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払います。

（注4）入学時特別増額貸与奨学金の保証料は、この奨学金が交付されるときに1回払いとなります。

資料4 保証委託約款

独立行政法人日本学生支援機構が行う学資の貸与に係る保証委託約款

(保証の委託)

第1条 私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）から奨学金の貸与を受けるにあたり、公益財団法人日本国際教育支援協会（以下「協会」という。）に保証を委託します。

(保証の範囲)

第2条 私が、協会に委託する保証の範囲は、私が機構との間の返還誓約書（兼個人信用情報の取扱いに関する同意書）、確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書等（以下「返還誓約書等」という。）により締結する奨学金貸与契約に基づいて、機構から貸与を受ける奨学金の元金、利子及び延滞金の債務（以下「奨学金返還債務」という。）とします。

2 前項の保証の期間は奨学金の貸与の開始から奨学金返還債務の返還の完了までの期間とし、奨学金貸与契約の定めるところにより貸与又は返還の期間が変更される場合は、保証の期間も同様に変更されるものとします。

(奨学金貸与契約の遵守)

第3条 私は、協会の保証を得て奨学金の貸与を受けるにあたっては、この約款のほか、奨学金貸与契約に定められた条項を遵守し、奨学金返還債務については、機構に対して期日に遅滞なく返還します。

(保証料等)

第4条 私は、協会の保証により奨学金の貸与を受けるときは、協会が定める保証料算出方法による保証料（以下「所定の保証料」という。）を協会の定める期日に支払います。その支払の方法は、私が貸与を受ける奨学金から所定の保証料の額を機構が差し引きこれを機構が協会に送金する方法とし、この場合、所定の保証料の額を差し引いた奨学金の残額が私に交付された時点で、当該差し引かれた額の保証料に係る私の支払の義務は履行されたものとします。ただし、第一種奨学金（海外大学院学位取得型対象）及び第二種奨学金（海外）の貸与を受ける場合を除き、私の申出に基づき、所定の保証料を私が直接協会に支払う方法によることと、この場合の申出及び支払の方法等については、協会の定めるところによるものとします。

2 前項ただし書きの方法をとる場合に、私が保証料の払込みを怠ったときは、協会はこの保証委託を解除することができるものとします。また、協会は保証料の払込みがない旨を機構に通知するものとします。

3 私が、協会に保証を委託する前に奨学金貸与契約に基づき機構から貸与を受けた奨学金がある場合には、この額に対応するものとして協会が定める保証料算出方法による保証料を協会の定めるところにより原則一括して協会に支払うものとします。

4 私が支払った保証料について次の各号に掲げる場合においては、協会が定める保証料の返戻を受けることができるものとします。ただし、返還完了までの間において私が延滞した場合、私が当初の約定と異なる返還をした場合等は、協会は返戻しないことがあるものとします。なお、次の第1号、第2号及び第3号の場合の返戻される金額は、返戻に要する経費を差し引いた額とします。

(1) 私が、繰上返還又は機構から返還の一部免除される等により、定額返還方式においては奨学金貸与契約により貸与終了時に定まる最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日（貸与終了後に機関保証に加入した者については、定額返還方式においては当該加入時における最終の返還期日となるべき日、所得連動返還方式においては所得に連動した割賦金を約定どおり返還した際に最終の返還期日となるべき日）前に奨学金返還債務の履行を完了したとき。

(2) 私が、機構から奨学金の返還を全額免除されたとき。

(3) 私が、保証料の過払いをしたとき。

(4) 違算により保証料の過払いがあったとき。

5 保証料の返戻の方法は、奨学金振込口座又は返還金自動引落し口座への入金によるものとします。ただし、前項第2号に定める全額免除のうち、死亡による免除の場合は、申請者の届け出た口座への入金とします。

(保証の効力)

第5条 協会が行う債務の保証は、私から書面による保証委託及び所定の保証料の支払があり、かつ、私が機構と奨学金貸与契約を締結のうえ、奨学金の交付を受けることにより効力を生ずるものとします。

(保証の形態)

第6条 協会が行う保証の形態は、連帯保証とします。

(届出事項)

第7条 私は、保証期間中に氏名、住所、電話番号又は勤務先等届出事項に変更があったときは、直ちに機構を通じて協会に届け出ます。

2 前項の届出を私が怠ったために協会から私あての連絡又は送付書類等が差着し又は到達しなかった場合には、当該変更前の住所、電話番号等に通常到達すべきときに到達したものとします。

(調査)

第8条 私は、この保証に関して、法令等で認められる範囲で、私の財産、収入、信用等について協会から調査を受けても異議を述べないものとします。

(保証債務の履行)

第9条 私が、機構に対する奨学金返還債務の履行を怠ったため、協会が機構から保証債務の履行（以下「代位弁済」という。）を求められた場合には、協会は私に対し何ら通知することなく、協会と機構との間の包括保証契約書の規定に基づき代位弁済をすることができるものとし、代位弁済を行った場合にはその旨を遅滞なく私に通知するものとします。

2 協会の前項の弁済によって機構に代位する権利の行使に関しては、奨学金貸与契約のほか、この約款の各条項が適用されるものとし、協会は権利の行使方法を速やかに私に提示するものとします。

(求償権の範囲)

第10条 私は、協会が前条第1項の規定により代位弁済をしたときは、前条第2項により提示された権利行使の方法に応じて、その弁済額及び求償に要した費用を直ちに協会に返済します。

2 私は、前項の規定により返済すべき金額について協会が代位弁済を行った日の翌日から私が当該金額を協会に返済する日までの日数に応じ、弁済すべき金額に対して年10パーセントの割合の遅延損害金を協会に支払います。この場合の遅延損害金の計算方法は、年365日の日割計算とします。

(求償権についての返済期限の猶予)

第11条 私が、次の各号の一に該当する場合は、協会は前条第1項及び第2項に基づく返済債務に係る返済期限を猶予することができるものとします。

(1) 災害又は傷病によって返済が困難となったとき。

(2) 高等専門学校、大学、大学院又は専修学校の専門課程等に在学するとき。

(3) 外国の学校又は研究所若しくは研究機関において研究に従事するとき。

(4) 生活保護法による生活保護を受けているとき。

(5) その他真にやむを得ない事由によって返済が著しく困難となったとき。

2 前項各号の猶予期間は次のとおりとします。

(1) 第2号に該当するときは、その事由が継続する期間

(2) その他の各号の一に該当するときは、1年以内とし、更にその事由が継続するときは、願出により重ねて1年ずつ延長することができるものとします。ただし、第3号又は第5号に該当するときは、協会が更に延長する必要を認めた場合を除き、それらを通じて5年を限度とします。

(求償権についての返済免除)

第12条 私が死亡し、又は精神若しくは身体の障害により労働能力を喪失し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私又は私の相続人は返済債務の全部又は一部の免除を受けることができるものとします。

2 私が精神又は身体の障害により労働能力に高度の制限を有し、その返済債務の履行ができなくなったときは、私は返済債務の一部の免除を受けることができるものとします。

(返済期限の猶予及び返済免除の手続)

第13条 第11条に基づく返済期限の猶予及び前条に基づく返済免除は、協会の定めるところにより、私又は私の相続人から所定の証明書類を添えて協会に願出があったとき、協会において審査のうえ、これを行うかを決定するものとします。

(返済の充当順序)

第14条 私の返済する金額が、この保証委託から生じる私の協会に対する債務の全額を消滅させるに足りないときは、協会が適当と認める順序・方法により充当することができるものとします。

(業務の委託)

第15条 私は、協会が私に対して有する債権の回収を第三者に委託しても異議を述べません。

(公正証書の作成)

第16条 私は、協会の請求があるときは、この契約に係る債務の履行につき、直ちに強制執行に服する旨の文言を記載した公正証書の作成に必要な一切の手続をします。

(管轄裁判所の同意)

第17条 私は、この契約に関して紛争が生じた場合は、協会を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに同意します。

(個人情報の開示、訂正及び削除)

第18条 私は、協会に対して、協会が保有する私自身の個人情報を開示するよう請求できるものとします。

2 開示請求により、万一登録内容が不正確又は誤りであることが明らかになった場合、私は、当該情報の訂正又は削除の請求ができるものとします。（代位弁済後の完済等の情報の提供）

第19条 私は、機構から奨学金貸与を受けるにあたり同意した返還誓約書等又は個人信用情報の取扱いに関する同意書に基づいて、機構から協会に対し返済債務の完済等の情報の提供依頼があった場合、完済等の情報を協会から機構に提供することに同意します。

(注) 本約款は2024年1月時点のものです。関係規程等の変更により改正後の規定が適用される場合もありますので、予めご通知おきください。

第3部

申込手続きと提出書類

1 申込みスケジュール

5月から12月まで毎月申込書類の提出期限を設けています。不備なく審査が完了した場合、申込月の2か月後に初回の奨学金が交付されます。

申込月	書類提出期限	初回奨学金交付	申込月	書類提出期限	初回奨学金交付
第1回(5月)	5月10日	7月11日	第5回(9月)	9月10日	11月11日
第2回(6月)	6月10日	8月11日	第6回(10月)	10月10日	12月11日
第3回(7月)	7月10日	9月11日	第7回(11月)	11月10日	1月11日
第4回(8月)	8月10日	10月11日	第8回(12月)	12月10日	2月11日

※日本学生支援機構に書類が到着した日を「申込日」として扱います。

※書類提出期限は機構必着です。書類提出期限が土・日・祝日にあたる場合は、翌営業日となります。期限を過ぎた場合、申込月及び初回奨学金交付は次月以降になります。

例) 5月11日に機構に書類が到着した場合は、5月申込ではなく6月申込として扱います。

※提出書類に不備等(誤記入や記入もれ、書類相違や未提出)があった場合は、国内連絡者宛てに照会を行います。

期限内に提出しても、不備があった場合には、初回奨学金交付は次月以降になりますので、ご了承ください。

※初回奨学金交付日において上記の日が金融機関の休業日のときは前営業日となります。

2 申込手続きの流れ

在学採用の申込手続きの流れは次のとおりです。

① 申込関係書類の請求・提出期限の確認

機構へ申込関係書類を請求します。書類の提出期限は、前記「1 申込みスケジュール」で確認します。

② 提出書類の作成・取得

申込みに必要な書類を作成・取得します。★は原本必須です。

	チェック欄 (必須)	書類
申込者全員 (提出必須)	1	【様式A】提出書類一覧表
	2	★【様式B】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
	3	【様式C】申込みに係る重要事項確認
	4	【様式D】奨学金振込口座届
	5	★【様式E】申込書
	6	【様式F】留学計画書
	7	在籍証明書(日本語訳付)
	8	成績証明書(又は履修証明書)(日本語訳付)
	9	アカデミックカレンダー
	10	★【様式G】推薦書
	11	【様式H】収入計算書
	12	収入に関する証明書類
	13	★戸籍抄本
該当者のみ		在留資格・在留期限に関する証明書類 【様式M】在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書

③ 書類の提出

④ 申込手続き完了

3 必要書類

在学採用の申込みにおいて必要となる書類は次のとおりです。様式は本冊子の中央に「様式集」として挟み込まれていますので、取り出してハサミで切って使用してください。

【全員提出が必要な書類（1. ～ 13.）】

1. 【様式A】「提出書類一覧表」

在学採用の申込みの際して提出する書類の一覧表です。必要書類を調べ終わったら最後に作成(記入)します。(50 ページ)

2. 【様式B】「確認書」

在学採用の申込みにあたって必要事項を確認し、機構の諸規程に従うこと等を確認する書類です。(28 ～ 29 ページ)

3. 【様式C】「申込みに係る重要事項確認」

在学採用の申込みにあたって奨学金制度に関する重要事項が理解できているかを確認する書類です。すべての事項を理解し「はい(理解している)」にチェックが入っている必要があります。

4. 【様式D】「奨学金振込口座届」

奨学金の振込先となる日本国内の本人名義の口座を届け出ます。(7 ページ)

5. 【様式E】「申込書」

奨学金の貸与内容や連帯保証人・保証人の情報、本人(及び配偶者)の収入に関する情報等、申込みに必要な情報を届け出る書類です。(30 ～ 34 ページ)

6. 【様式F】「留学計画書」

在籍中の学校や課程が奨学金の貸与対象となるか、学位取得を目的とした留学であるか、休学中や留年中でないか等を確認する書類です。(35 ～ 36 ページ)

7. 「在籍証明書」(日本語訳付)

在籍校発行の在籍証明書を取得します。正規課程の入学日以降に発行されたもので、かつ申込月から遡って3か月以内に発行されたもののみ有効です。(37 ～ 40 ページ)

8. 「成績証明書(直近1年間分)」(又は「履修証明書」)(日本語訳付)

在籍校発行の成績証明書(直近1年間分)を取得します。新入生でまだ成績がついていない場合は、代わりに履修証明書(現在の履修科目が掲載されているマイページの画面も可)を取得します。(41 ～ 42 ページ)

9. 「アカデミックカレンダー」

留学先大学の各学期の授業開始・終了月、最終試験月が分かるアカデミックカレンダーを大学ホームページ等より取得します。(43 ページ)

10. 【様式G】「推薦書」

「本人記入欄」を申込者が記入後、在籍校の指導教員や留学アドバイザー等、申込者の人物、学力及び資質について評価できる立場の学校関係者に記入内容の確認、署名を依頼します。(43 ～ 44 ページ)

11. 収入に関する証明書類

申込者本人(及び配偶者)の前年・本年の収入状況に応じた、収入等に関する証明書類です。(45 ～ 49 ページ)

12. 【様式H】「収入計算書」

取得した収入に関する証明書類の記載内容に基づき、【様式H】「収入計算書」を記入します。(45 ～ 49 ページ)

13. 戸籍抄本

申込資格を満たしているかを確認する書類です。(5 ページ)

※外国籍の方は、「16.在留資格・在留期限に関する証明書類」が必要です。

3 必要書類

【該当者のみ提出が必要な書類（14. ～ 16.）】

14. 【様式 J】 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

入学時特別増額貸与奨学金希望者のうち、家計審査の結果、機構から日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の「申込必要」と連絡を受けた人で、実際に日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を利用できない世帯は提出が必要です。
なお、申告書には添付書類が必要です。（17ページ）

15. 【様式 K】 入学時特別増額貸与奨学金辞退願

入学時特別増額貸与奨学金希望者のうち、家計審査の結果、機構から日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の「申込必要」と連絡を受けた人で、世帯収入（所得）が上限額を超えている等の理由で「国の教育ローン」に申し込みできなかった人、「国の教育ローン」に申し込んで融資を受けられた人が提出します。（17ページ）

16. 在留資格・在留期限に関する証明書類

外国籍の方（日本国籍でない方）で、在留資格が「法定特別永住者」「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」「家族滞在」のいずれかに該当する場合は、在留資格及び在留期間が確認できる書類等の提出が必要です。
また、在留資格が「定住者」「家族滞在」の方は、【様式 M】 在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書も提出が必要です。（5ページ）

4 選択・選任事項

前記3の必要書類を作成するにあたって、次の①～⑦の事項について選択・選任する必要があります。各事項に関する説明をよく読んで、予め検討しておいてください。

事項	選択肢等	関連ページ
①貸与月額	希望する月額を選択します。	3 ページ
②入学時特別増額貸与奨学金	入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無、金額を選択します。入学時特別増額貸与奨学金は入学年月と貸与始期（奨学金の貸与を開始する年月）が一致する場合にのみ申込可能です。	3、6、17ページ
③利率の算定方法	「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれか1つを選択します。	10 ページ
④奨学金振込口座	あなた名義の奨学金振込口座を指定します。	7 ページ
⑤連帯保証人	原則として、 父又は母 を選任します。	8～9 ページ
⑥保証人	原則として、 父母以外 の4親等以内の親族で、65歳未満の人を選任します。また、連帯保証人と別生計である必要があります。	8～9 ページ
⑦本人以外の連絡先（国内連絡者）	原則として、 本人及び連帯保証人と同一 である必要があります。	8、28 ページ

5 【様式B】「確認書」の作成・記入例

1 確認書とは

「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」という）とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する機構の定めに従うことについて確認、同意したことを確認する、重要な書類です。

確認書の裏面に記載の「個人情報同意条項」の内容は、本冊子 15 ページにも記載していますので、よく読んで理解した上で記入してください。

特に、貸与奨学金は、借入金（返還する必要がある奨学金）であることを改めて認識した上で記入してください。

2 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、「確認書」内の記入例を参考に作成してください。

- ① 「確認書」をコピーして使用する場合は、両面コピーしたものを使用してください。
- ② 黒又は青の、消せないボールペンで記入してください。
×エンピツや、こすると消えるペンを使用した場合は作成し直していただきます。
- ③ 申込者本人が自分で記入・署名してください。
×「申込書」と別の筆跡に見える等、申込者本人以外の人が書いたように見える場合は作成し直していただきます。
- ④ 住所は住民票住所（又は除票に記載の住所）を省略せずに記入してください。
×海外の現住所が記入されている場合は、作成し直していただきます。
- ⑤ 署名は、住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧に行ってください。
×判読できない場合は作成し直していただきます。
- ⑥ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、余白に正しく書き直してください。
×修正テープや字消し等を使用したように見える場合は作成し直していただきます。

3 提出前の注意点（コピーの保管）

機構へ提出する前に、必ず【様式B】「確認書」（両面）のコピーを取り、「本人控」として返還誓約書を提出するまで大切に保管してください。

国内連絡者

国内連絡者は、原則、連帯保証人となる予定の人（原則として、父又は母）を記入してください。ただし、連帯保証人となる予定の人が国内に在住していない場合は、確実に連絡の取れる別の人（保証人等）を記入してください。貸与中の奨学金の手続きは、すべて国内連絡者を通じて行います。

5 【様式B】「確認書」の作成・記入例

記入例

【様式B】確認書

本書の記入日を記入してください。

(西暦)2024年 9月 1日

在籍している学校について記入してください。
海外大学院日本校の場合、「〇×大学院日本校」と記入してください。

◆本人署名欄◆

在籍校名		学部・研究科	学科・専攻
日本語表記	エービーシー大学	社会学	社会学
英語表記	ABC University		
国・地域名	アメリカ合衆国	〒162-0845	
氏名	フリガナ ショウガク イチロウ 漢字 奨学 一郎	住民票 (除票)住所	東京都新宿区市谷本村町10-7
生年月日	(自票) (西暦) 2001年 4月 25日		
性別 (任意)	男・女	電話番号 (自宅・携帯)	03 (0000) 0000

住民票 (又は除票) に記載の住所を記入してください。

住所は正確に記入してください。
「同上」・「本人に同じ」等は認められません。

◆国内連絡者欄◆

国内連絡者は、原則として、連帯保証人となる予定の人 (父又は母) を記入してください。
国内に在住し、機構と奨学生との奨学金貸与契約に基づき外国の学校に在学中の諸手続きを奨学生に確実に連絡できる者とします。

国内連絡者	氏名	フリガナ ショウガク マサル 漢字 奨学 優	住所	〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町10-7
	生年月日	(西暦) 1973年 2月 5日	本人との関係 (該当に○)	① 父 2 母 3 兄弟 4 その他 ()

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸与業務 (返還業務を含む) のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報 (奨学金の返還状況に関する情報を含む) が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。なお、申込後、奨学生採用候補者にならなかった場合は、この確認書兼個人情報取扱いに関する同意書は無効となります。

国内連絡者は原則、【様式E】「申込書」に記入する連帯保証人と同一人 (父又は母) を記入してください。

ただし、連帯保証人となる予定の人が国内に在住していない場合は、確実に連絡の取れる別の人を記入してください。

貸与中の奨学金の手続きはすべて国内連絡者を通じて行います。

6 【様式E】「申込書」の作成・記入例

1 本人欄

(1) 国内住民票住所

「返還誓約書」に印字される住所であるため、住民票住所と同一である必要があります。海外に転出している場合は、**国内の最終住所のある市区町村役場で発行される住民票の「除票」と同一の住所を記入してください。**

(2) 在留資格

外国籍の方は、在留資格を記入してください。日本国籍の場合は未記入で結構です。

※参照5ページ【外国籍の人の申込資格】

2 奨学金申込情報欄

(1) 貸与始期

入学日以降の月から**2024年4月を限度として**遡及して貸与開始が可能です。

また、希望により申込月から3か月以内の月の範囲で貸与開始が可能です。ただし、2025年4月以降の月を貸与始期とすることはできません。

希望する貸与開始年月を貸与始期欄に記入してください。

例) 【申込月が6月で2024年4月以前に入学した場合】2024年4月から2024年9月の間で希望する年月から貸与の開始が可能です。

【申込月が11月で2024年6月に入学した場合】2024年6月から2025年2月の間で希望する年月から貸与の開始が可能です。

※初回振込月に遡及月からの分がまとめて振り込まれます。

※休学期間や留年期間、または成績証明書により成績不良であることが明らかな期間は貸与対象外になります。

(2) 本課程入学年月

本課程入学年月は在籍証明書等に記載されている本課程入学日に従って記入してください。

(3) 貸与終期

貸与終期は、在籍証明書に記載された卒業予定期（学期の最終授業／試験月）と必ず合致させてください。ただし、卒業予定期の日付が1日付けの場合は、その前月を記入してください。

例) 卒業予定期が2027年5月31日の場合、2027年5月と記入。

卒業予定期が2027年6月1日の場合、2027年5月と記入。

卒業予定期が2027年6月2日の場合、2027年6月と記入。

※在籍証明書の卒業予定期が「2027 Spring」等と学期（Term）でしか記載されていない場合は、学期の終了月が確認できる資料（学校ホームページから取得したアカデミックカレンダー、授業スケジュール等）を併せて提出してください。

(4) 貸与月額

5万円・8万円・10万円・13万円・15万円の金額の中から、貸与終了後における総返還額の返還計画を考えた上で、適切な貸与月額を選択してください。

なお、**毎月の振込額は、貸与月額から機関保証料月額を差し引かれた金額**となります（機関保証制度については、22～24ページ「資料2 第二種奨学金（海外）の保証制度の仕組み」、「資料3 保証料（目安）」、「資料4 保証委託約款」を参照）。

6 【様式E】「申込書」の作成・記入例

(5) 入学時特別増額貸与奨学金

入学時特別増額貸与奨学金は、貸与開始月と入学月が一致する場合にのみ申込可能です。それ以外の場合は申込みできませんので、ご注意ください。また、家計審査の結果によっては、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」への申込手続きが必要となる場合があります。手続きが必要な場合は、機構海外貸与係から国内連絡者宛てにご連絡します（6、17ページ参照）。

(6) 利率の算定方法

返還金の利率の算定方法については、10ページを参照の上、「利率固定方式」か「利率見直し方式」のいずれか一方を選択してください。

3 履歴情報欄

これまでに、日本学生支援機構又は日本育英会の奨学金の貸与を受けたことがある人は、すべての奨学生番号を記入してください（都道府県等の奨学金は除く）。（再貸与については、5ページの「申込資格」⑥を参照）

4 連帯保証人・保証人欄

(1) 連帯保証人

原則として、父又は母のいずれかです。

(2) 保証人

原則として、おじ・おば・兄弟姉妹等（父母以外の4親等以内の親族）です。

第二種奨学金（海外）の貸与を受ける際には、機関保証制度に加入するとともに、人的保証も必要となります。8～9ページの選任条件をよく読み、条件に合致する人を選任してください。

申込書に記入した連帯保証人・保証人の情報は、採用後に提出する「返還誓約書」にそのまま印字されます。返還誓約書上での訂正が生じないように、正確な情報を記入してください。なお、住所は「国内住民票住所」（海外に転出している場合は「除票」の住所）を記入してください。

採用後にご提出いただく「返還誓約書」には、連帯保証人・保証人の自署・押印及び印鑑登録証明書の添付が必要です。その時になって断られることがないように、連帯保証人と保証人の承諾を得た上で、申込者本人がもれなく記入してください。

5 収入状況欄

【様式H】「収入計算書」の記入内容のとおり、記入します。【様式H】「収入計算書」に記入した内容と相違がある場合、不備となりますので、留意してください。

6 家庭事情欄

奨学金の貸与を希望するに至った家庭事情は奨学金の審査にあたって重要な情報を含みますので、本人が200字以内で詳細に記入してください。災害・震災等、被災したことがある人は、家庭事情欄にその旨を記入してください。

6 【様式E】「申込書」の作成・記入例

7 研究情報欄

(1) 研究題目

研究題目（研究分野）の記入は必須です。申込み時点で研究題目が決まっていない場合は、手がけてみたいと思っている専門分野を大別して、その概要を記入してください。

(2) 大学院進学目的と研究内容

「大学院進学目的」と「研究計画」欄の記入は必須です。

申込書類の訂正方法

記入を間違えた場合は、必ず訂正箇所を二重線で消し（修正液・修正テープ等使用不可）、余白に正しい情報を記入し直してください。

6 【様式E】「申込書」の作成・記入例

記入例（表面）

【様式E】申込書

表面

申込者氏名 **奨学 一郎**

記入日（西暦）2024年 9月 1日

「記入例」等を参照し、申込者本人が必要事項を正しく記入してください。

独立行政法人 日本学生支援機構理事長 殿

私は、学位の取得を目的として留学するにあたり、貴機構の奨学金を申し込みます。本奨学金の貸与が認められた場合は、日本学生支援機構法施行令及びその他の諸規程等に定める規程を遵守し、返還することを確認します。なお、下記の記載事項に相違ありません。
※日本学生支援機構に書類が到着した日を「申込日」として扱います。

本人	氏名	フリガナ ショウガク イチロウ	性別（任意）	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
		奨学 一郎 (申込者本人自署)	生年月日	(西暦) 2001年 4月 25日
	住所	〒 162 - 0845 (国内住民票住所又は除票住所) 東京都新宿区市谷本村町10-7	TEL	03 - 0000 - 0000
海外在学学校	学校名 (日本語名)	エービーシー大学	研究科・コース (英語名)	Sociology
	学校名 (英語名)	ABC University	課程	<input checked="" type="radio"/> 修士課程 <input type="radio"/> 博士課程 国または地域名 アメリカ
奨学金申込情報	本課程入学年月 ※「様式F」[2. 留学計画]の [現在籍校]の①入学年月を記入	(西暦) 2024年 8月	学年	1 年次
	貸与始期 (貸与開始年月)	(西暦) 2024年 8月	貸与終期 ※「様式F」[2. 留学計画]の [現在籍校]の②卒業(予定)年月を記入	(西暦) 2026年 7月
	希望貸与月額	<input type="radio"/> 5万円 <input checked="" type="radio"/> 8万円 <input type="radio"/> 10万円 <input type="radio"/> 13万円 <input type="radio"/> 15万円		
	入学時特別増額貸与奨学金	<input type="radio"/> 1. 希望しない <input checked="" type="radio"/> 2. 希望する (<input type="radio"/> 10万円 <input checked="" type="radio"/> 20万円 <input type="radio"/> 30万円 <input type="radio"/> 40万円 <input type="radio"/> 50万円) ※希望する場合は金額にも1つ〇をつけてください。		
利率の算定方法	<input checked="" type="radio"/> 1. 利率固定方式 <input type="radio"/> 2. 利率見直し方式			
履歴情報	入学時特別増額貸与奨学金は、貸与開始年月が入学年月と一致する場合のみ、申込みが可能です。 育英会の奨学金の貸与(都道府県等の奨学金は除く)を受けたことがある人は、すべての奨学金番号を以下に 奨学生番号 ① 818-04-000000 ② <input type="text"/> ③ <input type="text"/> ④ <input type="text"/>			
連帯保証人	氏名	フリガナ ショウガク マサル	続柄	生年月日
	住所	奨学 優 162-0845 東京都新宿区市谷本村町10-7 (株)機構コーポレーション <input type="checkbox"/> 無職	父	(西暦) 1973年 2月 5日 電話番号(自宅) 03 (0000) 0000 <input type="checkbox"/> なし 携帯電話番号 090 (0000) 0000 <input type="checkbox"/> なし 勤務先電話番号 03 (0000) 9999
保証人	氏名	フリガナ キコウ アキコ	続柄	生年月日
	住所	機構 明子 530-0001 大阪府大阪市北区梅田1丁目0000 (株)機構ハウジング <input type="checkbox"/> 無職	おば	(西暦) 1975年 4月 6日 電話番号(自宅) 06 (0000) 0000 <input type="checkbox"/> なし 携帯電話番号 090 (0000) 9999 <input type="checkbox"/> なし 勤務先電話番号 06 (0000) 9999

※※※ 必ず裏面も記入してください ※※※

■ 連帯保証人には、父又は母(様式B)確認書の国内連絡者と同一人を選任してください。
■ 保証人には、本人・連帯保証人と別生計で成年の方(学生不可)を選任してください(同一生計の父母は不可)。

奨学金制度

奨学金の手続き

申込手続きと提出書類

6 【様式E】「申込書」の作成・記入例

記入例（裏面）

「貸与奨学金案内」の45～49ページをよく読んで、必要な証明書類を調べた上で、最初に【様式H】「収入計算書」を記入してください。

次に【様式H】「収入計算書」の記入内容のとおり、【様式E】「申込書」裏面の「収入状況」欄に記入してください。

【収入状況の記入方法】

基本的に前年（2023年）の収入金額で審査します。

ただし、本年（2024年）見込の収入金額が前年に対して変動する場合にかぎり、前年の収入に加えて、本年見込の収入金額も申告してください。

- ① 前年と本年に変動なし → 前年のみ記入
- ② 前年と本年に変動が見込まれる → 前年と本年の両方を記入

【収入に関する証明書類】

上記①の場合 → 前年の証明書類のみを提出

上記②の場合 → 前年と本年両方の証明書類を提出（証明書類は変動のあるもののみ提出）



	勤務先名	職業	収入金額(年額・税込み)		本年の過当たり 就労時間	
			前年	本年(見込み)		
定職			万円	万円	/	
			万円	万円		
			万円	万円		
アルバイト			万円	万円	週 時間	
			万円	万円	週 時間	
			万円	万円	週 時間	
収入状況(本人・配偶者)	父母等からの給付額		120	万円	万円	/
	奨学金による収入(現在申込中のものは除く)		120	万円	万円	
	その他の収入(預貯金の取り崩し等) 【内容： 1】			万円	万円	
	配偶者の収入状況(定職収入のみ)					
	氏名	職業	勤務先名			
			収入金額(年額)		※「源泉徴収票」等の「支払い金額」から給与所得控除額を差引いた金額を記入してください。	
			前年	本年(見込)		
	給与所得の場合(※)		万円	万円		
	給与所得以外の場合(確定申告書の所得金額を記入)		万円	万円		
	本人及び配偶者の収入金額合計		240	万円	万円	/

7 【様式F】「留学計画書」の作成・記入例

【様式F】「留学計画書」を作成する際の注意点をまとめました。記入例とあわせて注意点を確認しながら作成してください。

1 現在籍校・在籍課程について

現在籍校・在籍課程が奨学金の貸与対象であるかを再度確認してください（貸与対象となる学校・課程の詳細は、4ページに記載しています）。

学校種別・課程		貸与	備考
海外大学院	修士課程 } 正規課程 博士課程 }	可	学位（修士号、博士号）が取得できる正規課程は奨学金の貸与対象です。
	<ul style="list-style-type: none"> ・語学コース（※1） ・予科 ・大学院入学準備コース ・プレマスターコース ・学部修士一貫制コース（※2） 	不可	奨学金の貸与対象ではありません。これらの課程に在籍している間は、奨学金を申し込むことはできません。 ※1 語学コースの場合のみにおいて、語学研修をしながら正規課程の授業を履修している場合は、審査の上、貸与対象となることがあります。 ※2 学部相当として扱います。第二種奨学金（海外）大学等で申込みをしてください。
海外専門学校・語学学校		不可	奨学金の貸与対象ではありません。
海外大学院の日本校	<ul style="list-style-type: none"> ・テンプル大学ジャパンキャンパス ・マギル大学ジャパン ・暨南大学日本学院 	可	奨学金の貸与対象です。
	その他	不可	奨学金の貸与対象ではありません。

2 留学計画について

現在籍校の「スケジュールの期間」（入学年月と卒業予定年月）は、【様式E】「申込書」の「本課程入学年月」「貸与終期（卒業予定年月）」と合致するように記入してください。



申込月から現在籍校の卒業予定年月までの期間が**3か月以上**ないと、申し込めません。

3 現在籍校の在籍状況について

申込時点において、休学中または留年中の場合は申込みできません。また、過去において休学期間または留年期間があった場合、当該期間は奨学金の貸与対象外です。

7 【様式F】「留学計画書」の作成・記入例

記入例

申込者氏名 奨学 一郎

1. 留学の目的

留学目的を詳細に記入してください	
------------------	--

2. 留学

国内最
(留学準
(学部・

在籍証明書に卒業予定期の記載がない場合、または在籍証明書に卒業式やビザの在留期限が記載されていて、実際の卒業予定期が当該年月より前になる場合は、2に☑を入れてください。
なお、2を選択する場合は、アカデミックカレンダーで確認できる「最終授業/試験月」を卒業予定月として提出してください。

取得までのスケジュール、IBT、短期大学等の在籍についても記入

日本国内の最終在籍校(卒業・退学)情報を記入

入学年月	卒業(予定)年月	学校名	学部・学科・コース (いずれか記入)
2019年4月	2023年3月	日本学生支援大学	社会学
2024年1月	2024年8月	渡米し留学準備	
20 年 月	20 年 月		
現在籍校 → 2024年8月 ※【様式E】「本課程入学年月」と一致	2026年7月 ※【様式E】「貸与終期」と一致 ※最終授業/試験月(卒業式の月ではない) ※卒業予定の日付が「1日」の場合は、その前月を記入	ABC University	社会学
20 年 月			
20 年 月			
20 年 月			

スケジュール(期間)は、在籍証明書に記載の入学年月、卒業予定年月及び【様式E】「申込書」の入学年月、貸与終了期と合致するように記入してください。
※記入された期間に相違がある場合は、不備として照会いたしますのでご注意ください。

上記、現在籍校の卒業(予定)年月について、以下1または2のいずれかに☑を記入(記入必須)

現在籍校の卒業(予定)年月は、	<input type="checkbox"/> 1. 在籍証明書に記載の卒業予定期 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 学校担当者との相談の上決定した
-----------------	--

3. 現在籍校の在籍状況 (該当の数字に○。1を選択した場合は、期間等も記入。)

現在籍校において、休学した期間はありますか。 (1か月以上授業に出席しなかった期間。学期休みは除く)	1 はい (2) いいえ	
休学期間	卒業延期がある場合のみ記入	
20 年 月 ~	年 月 → 延期 20 年 月	
20 年 月 ~	年 月 → 延期 20 年 月	
現在籍校において、留年した期間はありますか。	1 はい (2) いいえ	
留年期間	卒業延期の有無	卒業期(卒業延期がある場合のみ記入)
20 年 月 ~ 20 年 月	1 有 2 無	当初 20 年 月 → 延期 20 年 月
20 年 月 ~ 20 年 月	1 有 2 無	当初 20 年 月 → 延期 20 年 月

現在、休学中、留年中の方は申込みできません。
また、過去において休学、留年期間があった場合、当該期間は奨学金の貸与対象外です。

8 「在籍証明書」について

在籍証明書は、海外大学院いつから在籍しているか、在籍中の課程は正規課程であるか、いつ卒業予定であるか等を確認するために、必ず提出が必要です（コピーの提出可）。

英語で記載された証明書の場合は「Enrollment Verification」「Certificate of Enrollment」などのタイトルです。「Acceptance Letter」は在籍証明書とはみなせません。

1 取得方法・発行日について

(1) 取得方法

在籍校の事務局が発行したものを取得し、提出してください。



マイページからの取得は不可です。学校のレターヘッドのある公式な在籍証明書が必要です。

(2) 発行日

申込月から遡って3か月以内に発行されたものを提出してください。なお、新入生の場合は、正規課程入学後に発行されたものを提出してください。



申込月から3か月以上前の日付の証明書、又は正規課程入学前の日付の証明書は無効なため、再発行が必要となります。

2 在籍証明書に必要な記載項目

原則として、次の(1)～(6)の事項が**すべて**記載されていること。

(1) 発行日

(2) 本人氏名

(3) 在籍している学校名、学部・学科・専攻(コース)名

(4) 取得学位

修士課程 ⇒ 修士号 (Master's Degree)

博士課程 ⇒ 博士号 (Doctor's Degree)

(5) 正規課程への入学年月日

正規課程へ進学した**学期(授業)の開始日**を入学年月日とみなします。

(6) 卒業(修了) 予定年月

卒業式(学位授与式)の行われる年月ではなく、**最終授業/最終試験が行われる年月**を卒業(修了) 予定年月とみなします。



日本語以外の言語で記載された証明書の場合は、日本語訳(書式任意、本人認可)を添付すること。

※日本語訳は、上記(1)～(6)の記載箇所(発行日、本人氏名、在籍している学校名、学部・学科・専攻(コース名)、取得学位、正規課程への入学年月日、卒業(修了) 予定年月)のみで結構です。全文を訳す必要はありません。証明書への日本語訳の書き込みも可です。

8 「在籍証明書」について

3 在籍証明書に記載されない項目がある場合

留学先の国、学校によっては、前記 **2** の項目の一部が記載されないケースがあります。その場合は、以下のように対応してください。

なお、以下に記載のないケースについては、状況を確認した上で個別に対応を検討しますので、申込書類提出前に機構へご相談ください。

(1) 在籍証明書に「卒業（修了）予定年月」の記載がない場合の対応

下表①～③のすべてについて、対応してください。

「卒業（修了）予定年月」の記載がない場合の対応	提出前 チェック
①留学アドバイザーや指導教員など学校担当者に相談し、卒業予定期を決める。 ※卒業式（学位授与式）の行われる年月ではなく、 最終授業／最終試験が行われる年月を卒業（修了）予定年月として決定 してください。	<input type="checkbox"/>
②【様式F】「留学計画書」の「卒業（予定）年月」欄の「 <input type="checkbox"/> 2. 学校担当者と相談の上決定した」に <input checked="" type="checkbox"/> を入れる。	<input type="checkbox"/>
③ 最終授業／最終試験月が記載された学校のアカデミックカレンダー を在籍証明書に添付して機構へ提出する。 ※アカデミックカレンダーは学校のホームページなどから取得できます。卒業（修了）予定年のアカデミックカレンダーが取得できない場合は、申込書類提出時点で最新のアカデミックカレンダーを取得してください。 ※該当箇所にマーカーを引くなどして、最終授業／最終試験月がいつか、分かるようにしてください。	<input type="checkbox"/>

(2) 在籍証明書に「卒業（修了）予定年月」が「年月」でなく「学期」で記載されている場合の対応

「卒業（修了）予定年月」が「年月」でなく「学期」で記載されている場合の対応	提出前 チェック
学校のアカデミックカレンダーの 当該学期の最終授業／最終試験月の記載箇所 にマーカーを引くなど「(年)月」が分かるようにした上で、 在籍証明書に添付し、機構へ提出 する。 ※アカデミックカレンダーは学校のホームページなどから取得できます。卒業（修了）予定年のアカデミックカレンダーが取得できない場合は、申込書類提出時点で最新のアカデミックカレンダーを取得してください。	<input type="checkbox"/>

8 「在籍証明書」について

(3) 在籍証明書に記載された「卒業（修了）予定年月」と、実際の「卒業（修了）予定年月」が異なる場合の対応

在籍証明書に「卒業式（学位授与式）が行われる予定の年月」や、「ビザの在留期限」が記載されていて、実際の卒業予定期がそれよりも前になる場合は、次のように対応してください。

実際の「卒業（修了）予定年月」が在籍証明書と異なる場合の対応	提出前 チェック
①留学アドバイザーや指導教員など学校担当者に相談し、実際の卒業予定期を決める。 ※卒業式（学位授与式）が行われる年月ではなく、 最終授業／最終試験が行われる年月を卒業（修了）予定年月として決定 してください。	<input type="checkbox"/>
②【様式F】「留学計画書」の「卒業（予定）年月」欄の「□2. 学校担当者と相談の上決定した」に <input checked="" type="checkbox"/> を入れる。	<input type="checkbox"/>
③ 最終授業／最終試験月 が記載された学校のアカデミックカレンダーを在籍証明書に添付して機構へ提出する。 ※アカデミックカレンダーは学校のホームページなどから取得できます。卒業（修了）予定年のアカデミックカレンダーが取得できない場合は、申込書類提出時点で最新のアカデミックカレンダーを取得してください。 ※該当箇所にマーカーを引くなどして、 最終授業／最終試験月 がいつか、分かるようにしてください。	<input type="checkbox"/>

(4) 在籍証明書に「入学年月日」の記載がない場合の対応

在籍証明書に「入学年月日」の記載がなくても、成績証明書又は履修証明書（41～42ページ参照）に「学期（授業）の開始日」の記載がある場合は、その日を入学年月日とみなすため、特別な対応は不要です（成績証明書又は履修証明書を提出することで対応可です）。

在籍証明書に「入学年月日」の記載がなく、成績証明書又は履修証明書にも「学期（授業）の開始日」の記載がない場合は、次のように対応してください。

「入学年月日」の記載がない場合の対応	提出前 チェック
学校のアカデミックカレンダーの 学期（授業）の開始日 にマーカーを引くなど、該当箇所が分かるようにした上で、 在籍証明書に添付し、機構へ提出 する。 ※アカデミックカレンダーは学校のホームページなどから取得できます。	<input type="checkbox"/>

(5) 在籍証明書に「入学年月日」が「年月日」でなく「学期」で記載されている場合の対応

「入学年月日」が「年月日」でなく「学期」で記載されている場合の対応	提出前 チェック
学校のアカデミックカレンダーの 授業の開始日 にマーカーを引くなど、該当箇所が分かるようにした上で、 在籍証明書に添付し、機構へ提出 する。 ※アカデミックカレンダーは学校のホームページなどから取得できます。	<input type="checkbox"/>

8 「在籍証明書」について

(6) 在籍証明書に「学位」の記載がない場合の対応

在籍証明書に「学位」の記載がなくても、成績証明書又は履修証明書（41～42ページ参照）に「学位」の記載がある場合は、特別な対応は不要です（成績証明書又は履修証明書を提出することで対応可です）。

- ① 中国、台湾、韓国など一部の国では、入学許可書（合格通知）に学位の記載があるケースがあります。その場合は、次のように対応してください。

在籍証明書に「学位」の記載がないが、入学許可書には「学位」の記載がある場合の対応	提出前 チェック
<p>入学許可書（合格通知）を提出のうえ、在籍証明書の余白または日本語訳に次のように追記する。（本人による追記可）</p> <p>「在籍証明書には定型のフォーマットがあり学位が記載されないが、入学許可書に記載のとおり、〇〇〇取得可能な課程に在籍中である」</p> <p>※ 〇〇〇には、修士課程⇒<u>修士号</u>、博士課程⇒<u>博士号</u>と記入してください。</p>	□

- ② 留学先の国によっては、入学許可書（合格通知）の代わりに、ビザ証明書（留学生ビザを取得するために学校が発行する証明書）の提出が認められます。

留学先国名	入学許可書（合格通知）の代替となるビザ証明書の名称
アメリカ	I-20（提出は1ページ目のみで可）
イギリス	CAS Statement
オーストラリア	Confirmation of Enrolment (CoE)
韓国	Certificate of Admission（標準入学許可証）

ABC University 学校名

Certificate of Enrollment

Date of Issue: Sep 09, 2024 発行日
※入学日以降

Name: Ichiro Shogaku 氏名

Admission Term: Fall 2024

Start Date: Sep 09, 2024 入学年月日

Expected End Date: July 08, 2026 卒業予定年月

取得予定学位 Degree: Master of Science

研究科・専攻名 Major: Sociology

This is to certify that above student is enrolled as a full-time international student at ABC University for the Fall 2024 semester.

9 「成績証明書（または履修証明書）」について

成績証明書又は履修証明書とは、これまでに受けてきた授業の成績評価や、現在受けている授業の名前、単位数が記載された一覧のことです。

成績証明書又は履修証明書は、語学コース（ESL、予科、準備コース、プレコースなど）ではなく、正規課程の授業を履修していることを確認するため、また、休学期間や留年期間の有無を確認するために、必ず提出が必要です（コピーの提出可）。

1 成績証明書と履修証明書の違い

原則として、「成績証明書（直近1年間分）」をご提出いただきます。在校生で、1学期分でも成績が出ている場合は、「成績証明書」をご提出ください。新入生であるため、奨学金の申込時点でまだ1学期も成績がついていない場合にかぎり、「履修証明書」（現在の履修科目が掲載されているマイページの画面も可）を提出してください。

2 取得方法

次の（1）又は（2）のいずれかに該当するもの

（1）在籍校の事務局から発行されたもの

（2）マイページなど学校のオンラインシステムから取得した履修科目一覧や、時間割



マイページから取得した履修科目一覧や、時間割を提出する場合は、学校名と氏名が確認できるよう、ログインページ等も適宜添付してください。

3 成績証明書（または履修証明書）に必要な記載項目

次の（1）～（5）の事項がすべて記載されていること。記載されていない項目がある場合は、状況を確認した上で個別に対応を検討いたしますので、書類提出前に機構海外貸与係へご相談ください。

（1）本人氏名



【成績証明書の代替として「履修証明書」を提出する場合】：在籍している学部・学科・専攻（コース）の全員に共通するカリキュラムは、原則として受け付けることができません。必ずあなた自身の授業スケジュール（あなたの氏名が入ったもの）を提出してください。

（2）在籍している学校名

（3）年度、学期（正規課程入学時点の学期から現在進行中の学期まで）

（4）履修済みまたは現在履修中の授業名



授業名が略号のみで記載されている場合は、正式な授業名を成績証明書又は履修証明書の余白または日本語訳に記入してください。例）略号：ACCT ⇒ 正式な授業名：Accounting（会計学）

（5）上記（4）で履修した授業の成績評価（成績証明書の場合のみ）

※成績証明書又は履修証明書に「学期（授業）の開始日」の記載があれば、在籍証明書に「入学年月日」の記載がなくても、書類不備にはなりません（39ページ（4）、（5）参照）。

※成績証明書又は履修証明書に「学位」の記載があれば、在籍証明書に「学位」の記載がなくても、書類不備にはなりません（40ページ（6）参照）。



日本語以外の言語で記載された証明書の場合は、日本語訳（書式任意、本人認可）を添付してください。

※日本語訳は、上記（1）～（5）の記載箇所（本人氏名、在籍している学校名、年度・学期、履修済み・履修中の授業名、履修した授業の成績評価）のみで結構です。全文を訳す必要はありません。証明書への日本語訳の書き込みも可です。

9 「成績証明書（又は履修証明書）」について

成績証明書の見本

ABC University 学校名 Transcript 氏名

Student ID: 240100452 Student Name: Ichiro Shogaku

Major: MS Sociology Degree: Master of Science
Registration Term: Spring 2024 年度・学期

Course	Title	Days	Time	Instructor	Classroom	Credit	Grade
SO 100 01	Intro to Sociology	MWF	08:30AM~09:45AM	Jane Smith	SH303	3	A
TH 101 01	Theatre Practicum	MWF	11:00AM~12:15PM	Rose White	SH402	3	A
IS 110 01	Foundation College Success	TWR	10:00AM~11:15AM	Linda Shepherd	NH101	1	B
ART2 103	Intro Graphic Design	TR	01:00PM~02:15PM	Ronald Anderson	SH401	3	C
TH 102 01	Theatre History	MF	04:00PM~05:15PM	Rose White	SH402	2	A
MUS 121C	Dance Music	TR	11:00AM~12:15PM	Jack Brown	SH502	1	F
ENG75	Reading and Writing	MWF	02:00PM~03:15PM	Chris Green	NH202	3	P
MATH12 01	Basic Algebra	TR	03:00PM~04:15PM	Leon Huston	NH201	2	A
Total Credit Hours							18
履修授業名						Term GPA	3.00

https://my.ABCuniversity.edu/portal/ マイページからの取得も可 成績

履修証明書の見本

氏名 Ichiro Shogaku

年度・学期

My Class Schedule

Spring 2024 (2024.1.8 ~ 2024.4.25)

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
08:30AM	SO 100 01 Room: SH303		SO 100 01 Room: SH303		SO 100 01 Room: SH303	
10:00AM		IS 110 01 Room: NH101	IS 110 01 Room: NH101	IS 110 01 Room: NH101		
11:00AM	TH 101 01 Room: SH402	MUS 121C Room: SH502	TH 101 01 Room: SH402	MUS 121C Room: SH502	TH 101 01 Room: SH402	
01:00PM		ART2 103 Room: SH401		ART2 103 Room: SH401		
02:00PM	ENG75 Room: NH202		ENG75 Room: NH202		ENG75 Room: NH202	
03:00PM		MATH12 01 Room: NH201		MATH12 01		
04:00PM	TH 102 01 Room: SH402				TH 102 01	

https://my.ABCuniversity.edu/portal/ マイページからの取得した場合、URLの中に学校名が含まれていれば可とします。

- (注1) 履修証明書は、上記の「成績証明書の見本」のような形式のものが一般的ですが、「履修証明書の見本」のように、一週間の授業スケジュール（時間割）のような形式のものも提出可能です。
- (注2) 「履修証明書の見本」のように履修授業名が記号で記載されている場合は、履修証明書の日本語訳に、正式名称を記入してください。例) SO 100 01 ⇒ Intro to Sociology (社会学入門)

10 「アカデミックカレンダー」について

留学先大学の各学期の授業開始・終了月、最終試験月が分かる「アカデミックカレンダー」を提出してください。「アカデミックカレンダー」に留学先大学名が記載されていることを確認し、留学先大学公式のものを提出してください。「アカデミックカレンダー」が日本語以外の場合は、授業開始・終了月／最終試験月に日本語訳をつけてください。

11 【様式G(Form G)】「推薦書 (Recommendation Form)」について

推薦書は必ず機構所定の様式【様式G】「推薦書 (Recommendation Form)」を使用してください（【様式G】「推薦書」は両面印刷となっていますので、提出時にも必ず両面が印刷された状態で提出してください）。

推薦書は、**原本の提出が必須**です。PDFやスキャン、コピー、加工したものの提出は受け付けられません。また、「申込者本人記入欄 (Written by applicant)」、「推薦者記入欄 (Written by recommender)」とも、申込者、推薦者それぞれの自筆による記入が必須です。

1 推薦者について

推薦者欄の記入は、**指導教員又は留学アドバイザーなど、申込者本人の「人物」、「学力及び資質」について評価できる立場の学校関係者に依頼**してください。

2 推薦書の言語（英語）について

推薦者が理解・運用できる言語として、【様式G】「推薦書」の様式は英文で記載されています。申込者記入欄（カナ氏名欄除く）及び推薦者の記入欄についても英語で記入してください。



- ・申込者本人及び国内連絡者の方に内容をご確認いただくため、次ページに参考資料として日本語訳を掲載しています。
- ・海外大学院日本校等において推薦者が日本語を解する場合も、【様式G】「推薦書」は英語で記入してください。

3 推薦書の記入手順について

(1) 「申込者記入欄 (Written by applicant)」の記入

まず、**申込者本人が「申込者記入欄 (Written by applicant)」にすべての項目をもれなく記入**してください。



- ・「カナ氏名 (Roman Characters)」以外の項目は、推薦者が理解できる言語（英語）で記入してください。
- ・学校名は、現在籍校名を誤りなく記入してください。

(2) 「推薦者記入欄 (Written by recommender)」の記入

次に、前記(1)の「申込者記入欄 (Written by applicant)」がもれなく記入された状態の【様式G】「推薦書」を**申込者本人が推薦者へ渡**します。

推薦者には記載内容を十分に確認してもらった上で、「推薦者記入欄 (Written by recommender)」にすべての項目を英語でもれなく記入してもらってください。



- ・「推薦者記入欄 (Written by recommender)」に記入してもらったら、署名日が入学日前の日付になっていないか等、誤りがなければよく確認してください。
- ・【様式G】「推薦書」は、申込者本人、推薦者それぞれの自署かつ原本の提出が必須のため、誤りや記入もれがあった場合、不備解消に時間を要しますので、機構へ提出する前に記入内容を十分に点検してください。

推薦書の記載内容 (日本語訳)

【表面】

----- 以下は申込者が記入しないこと。 -----

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

上記の者は、貴機構が定める以下に記載の人物、学力及び素質に係る推薦基準に合致していることから、第二種奨学金の奨学生としてふさわしい者と認め、推薦いたします。

1. 人物について

学生生活における行動の全般を通じて、意思が固く、責任感が強く、中正妥当な性格で、特に研究心が旺盛なこと。

2. 学力及び素質について

次のいずれかに該当すること。

- ① 大学院入学試験の成績により判定し、当該学習成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を備えて活動することができることと認められること。
- ② 大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。

【裏面】

「第二種奨学生 (海外大学院在学)」の推薦について (依頼)

独立行政法人日本学生支援機構 (以下「機構」という。) は、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資するとともに、国際相互理解の増進に寄与することを目的として、平成16年に設立されました。機構は、わが国の学生支援の中核機関としての役割を担っており、高等教育で学ぶ学生たちのために、奨学金貸与事業、留学生支援事業、学生生活支援事業を総合的に実施しています。

奨学金貸与事業は、機構が実施する学生支援事業の中核をなすものであり、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し、奨学金の貸与を行うものです。

今回、「第二種奨学生 (海外大学院在学) 推薦書」を提示する者 (以下「申込者」という。) は、日本以外の国の大学院で学ぶために第二種奨学金の利用を希望しており、奨学金の貸与を受けるに際しては、関係法令及び規程に定める基準を満たし、指導教員又はそれに準ずる者の推薦を受けることが必要となります。

奨学金の貸与に際しては、「人物」、「学力及び素質」、「経済状況」のそれぞれに基準を設けていますが、そのうち「経済状況」については、機構において別途基準を満たすことを確認することとしております。

つきましては、申込者が機構の定める「人物」、「学力及び素質」の基準 (「第二種奨学生 (海外大学院在学) 推薦書」に記載) を満たしていると認められる場合は、当該推薦書の【推薦者記入欄】に所定の事項を記入のうえ、「第二種奨学生 (海外大学院在学)」として推薦いただくようお願いいたします。

【第二種奨学金 (海外大学院在学) 制度】

概要	日本国籍を有する者または日本の永住権等を持つ者が、日本以外の国の大学院に在学する期間、第二種奨学金を貸与
貸与期間	原則として、留学開始以降の本人が希望する月から留学終了月まで (成績不振等により貸与期間を途中で打ち切る場合あり)
貸与方法	本人名義の口座に、原則として毎月振込み
貸与月額	50,000 円、80,000 円、100,000 円、130,000 円、150,000 円から選択 ※ 入学月を貸与始期とする場合は、希望により初回振込分に増額可能 (100,000 円、200,000 円、300,000 円、400,000 円、500,000 円から選択)

12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成

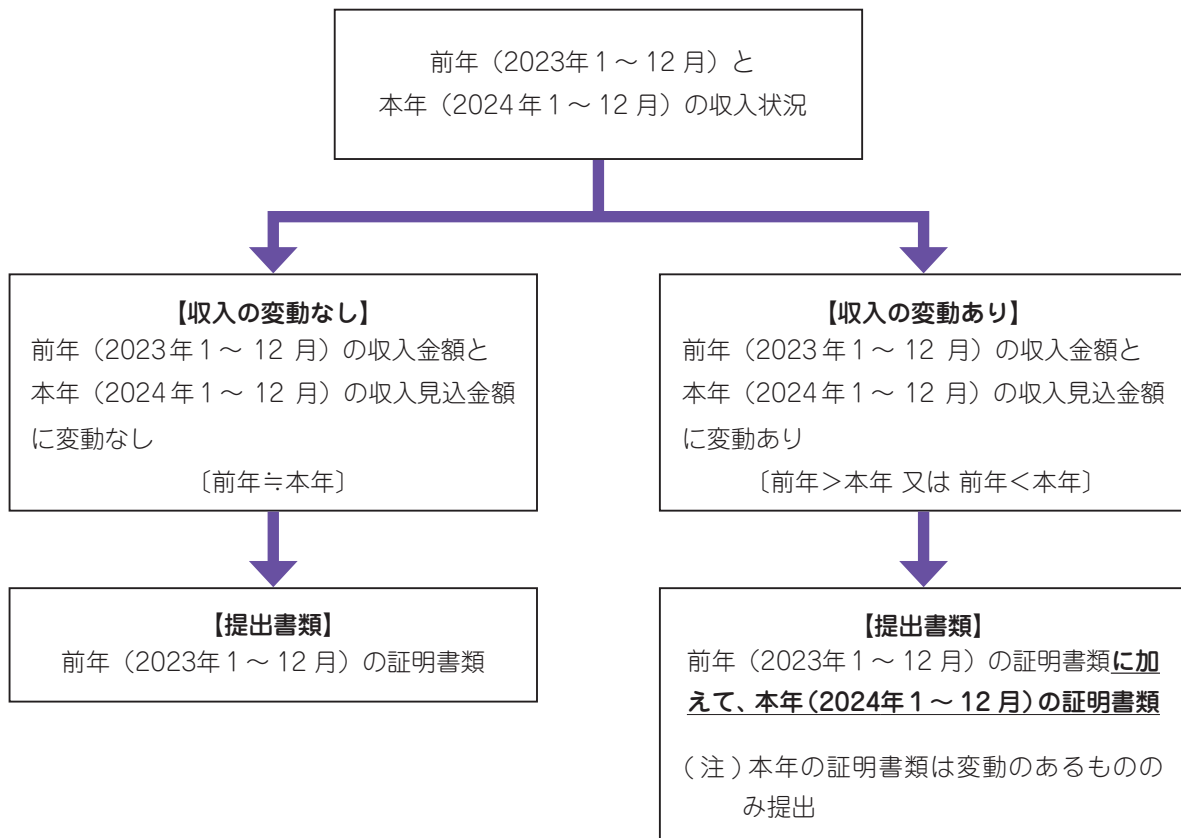
1 提出が必要な証明書類

申込みを行う時期及び収入の変動の有無により、提出が必要な証明書類が異なります。以下のフローチャートを確認し、必要な証明書類をそろえてください。



- ①基本的に前年の収入金額で審査します。本年見込の収入金額が、前年収入金額に対して変動する場合に限り、前年の収入に加えて、本年見込の収入金額も申告してください。
- ②定職収入がある配偶者がいる人は、本人及び配偶者の証明書類が必要です。
- ③提出された証明書は返却できません。お手元に原本の保管が必要な証明書類については、必ずコピーを提出してください。ただし、次のページからの表にて【コピー不可】と記載のある証明書類については、コピーではなく、原本を提出してください。
- ④収入に関する証明書類はマイナンバーの記載のないものを取得した上で提出してください。マイナンバーカード等のマイナンバーが記載された書類は提出しないでください。

【収入に関する証明書類 フローチャート】



2 証明書類の種別と「収入計算書」への収入（見込）額の記入の仕方

上記 1 の「収入に関する証明書類 フローチャート」に応じて、必要な証明書類を揃え、【様式H】「収入計算書」に記入してください。



- ①収入に関する金額は、1万円未満を切り捨てて記入します。
- ②収入金額を推算する必要がある場合（又は日本円に換算する必要がある場合）は、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入してください。
- ③生活費や授業料等の支出金額に対し、収入金額が合理的な金額であるよう申告してください（収入の合計金額を「0万円」とする等、学費や生活費に不十分な金額とはしないでください）。
- ④収入に関する証明書類は、【様式H】「収入計算書」裏面に貼付して提出してください。

12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成

	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「収入計算書」に記入する収入額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
定職	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入(注1)	○	—	<p>給与所得者：「源泉徴収票」のコピー</p> <p>給与所得者以外：「確定申告書(控)」のコピー</p> <p>※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」又は「申告内容確認票」の第一表及び第二表を添付してください。</p> <p>※確定申告書(控)に受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書、課税証明書又は税務署発行の納税証明書(その2)のいずれか一つの添付が必要。この場合、確定申告書(控)と添付の証明書の対象年度が異なっても差し支えありません。</p>	<p>給与所得者： 「源泉徴収票」の「支払金額」(注2)</p> <p>給与所得者以外： 「所得税の確定申告書(控)」の「所得金額」</p>
	○	○		—	○(注4)	<p>給与所得者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【様式I】「年収(見込)証明書」(コピー不可) ・給与明細書のコピー(原則として直近3か月分以上を提出) ・退職時の源泉徴収票(いずれか1点) <p>給与所得者以外：帳簿等のコピー</p>	<p>給与所得者：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・【様式I】「年収(見込)証明書」の年収見込金額(注2) ・給与明細書の控除前の総支給額から非課税通勤費を差し引いた金額(注2) <p>給与所得者以外： 帳簿等から所得年額を推算した金額 ※収入金額を推算する必要がある場合は、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入。</p>
アルバイト	○	—	定職以外の収入(注3)	○	—	「源泉徴収票」、給与支払証明書等のコピー	「源泉徴収票」、給与支払証明書の支払金額
	○	—		—	○(注5)	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式I】「年収(見込)証明書」(コピー不可) ・給与明細書のコピー(原則として、直近3か月分以上を提出)(いずれか1点) 	<ul style="list-style-type: none"> ・【様式I】「年収(見込)証明書」の年収見込金額 ・給与明細書の控除前の総支給額から非課税通勤費を差し引いた金額 <p>※収入金額を推算する必要がある場合は、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入。</p>

12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成

	対象者		該当する 主な収入	該当年		提出書類	「収入計算書」に記入する収入額・収入見込額
	本人	配偶者		前年	本年		
父母等からの給付額	○	—	本人の日常生活を営む上で、かかる経費のうち、父母等の家計から支出されたもの（注6） ※授業料・通学費等を父母が支払っている場合は、父母等からの給付額として計上してください。	○	○	給付年額の証明 ※【様式H】「収入計算書」裏面の「★父母等からの給付額について」欄に父母等が記入。（コピー不可）	自宅通学者 食費・住居費など金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給又は本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額 ※日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。
				○	○	自宅外通学者 金銭・物品を問わず、本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額 ※父母等からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。	
奨学金	○	—	給付・貸与奨学金 ※現在申込中のものは除く（注7）	○	—	・奨学生採用決定通知のコピー ・奨学金受給額を証明する書類のコピー ・貸与奨学金返還確認票（機構奨学金の場合）のコピー（いずれか1点）	奨学金の給付・貸与額 奨学金の給付・貸与額及び給付・貸与見込額 ※見込額を計算する必要がある場合は、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入。
				—	○		・雇用保険受給資格者証のコピー ・各種手当での通知書のコピー ・生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義と直近3か月程度の記帳部分）のコピー（いずれか1点）
その他の収入	○	—	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取崩し額等（注8）	○	○		

12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成

(注1) 勤務先が複数ある場合

勤務先が複数あり、【様式H】「収入計算書」の所定の欄数で足りない場合は、合計額を記入してください。

(注2) 配偶者の給与所得

定職収入のある配偶者の給与所得については、年間収入金額（税込）から給与所得控除額（6ページ参照）を差し引いた金額を記入してください

(注3) アルバイト先が複数ある場合

アルバイト先が複数あり、【様式H】「収入計算書」所定の欄数で足りない場合は、アルバイトの「勤務先3」に残りの合計額を記入してください。

(注4) 定職の本年見込収入金額を計上する場合

- ① 2024年1月以降申込月までに得た収入金額、及び申込月以降2024年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計を【様式H】「収入計算書」「本年見込用」の「定職収入額」欄に記入します。
- ② 収入年額の推算については、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入してください。
計算式例：8月申込みにあたり、給与明細書のコピー（1～7月分）を提出。8～12月分は証明書なし。
⇒（1～7月分の収入金額合計）÷7×5（8～12月分）…8～12月の収入見込金額
⇒（1～7月分の収入金額合計）+（8～12月の収入見込金額合計）…推算年額
- ③ 【様式I】「年収（見込）証明書」又は「給与明細書」が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算式を【様式H】「収入計算書」裏面に記入してください。

(注5) アルバイトの本年見込収入金額を計上する場合

- ① 2024年1月以降申込月までに得た収入金額、及び申込月以降2024年12月までに得られる予定の収入見込金額の合計を【様式H】「収入計算書」「本年見込用」の「アルバイト収入額」欄に記入します。
- ② 収入年額の推算については、【様式H】「収入計算書」裏面に計算式を記入してください。
計算式例：8月申込みにあたり、給与明細書のコピー（1～7月分）を提出。8～12月分は証明書なし。
⇒（1～7月分の収入金額合計）÷7×5（8～12月分）…8～12月の収入見込金額
⇒（1～7月分の収入金額合計）+（8～12月の収入見込金額合計）…推算年額
- ③ 【様式I】「年収（見込）証明書」又は「給与明細書」が日本語以外の言語、日本円以外の通貨単位で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点の為替レートによる円換算式を【様式H】「収入計算書」裏面に記入してください。
- ④ 申込み時点でアルバイトの実績がない場合（証明書類がない場合）は、本年見込収入額として計上できません。

12 収入に関する証明書類及び【様式H】「収入計算書」の作成

（注6）父母等からの給付額を計上する場合

「父母等からの給付額」については、証明書の提出に代えて、【様式H】「収入証明書」裏面の「★父母等からの給付額について」欄に給付者（父母等）の自署・押印により申告します。【様式H】「収入証明書」表面に記入した「父母等からの給付額」と合致するよう記入してください。

（注7）申込み中の奨学金がある場合

申込時点で奨学金の給付・貸与の実績がない（証明書類がない場合）は、本年見込収入額として計上できません。

（注8）預貯金を取り崩して生活をしている場合

- ①【様式H】「収入計算書」の「その他の収入」欄に、取り崩した預貯金額を記入してください。
- ② 定職、アルバイト、父母等からの給付額、奨学金のいずれの収入もなく、預貯金の取り崩しのみで生活している場合は、生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義と直近3か月程度の記帳部分）のコピーをご提出ください。

13 【様式 A】「提出書類一覧表」の作成（必要書類の提出）

1 必要書類の点検

必要書類がすべてそろったら、【様式A】「提出書類一覧表」に必ずチェックを記入して、必要書類が調っているか点検してください。



2 書類の提出

書類を機構に提出します。



海外から直接提出する場合はEMS、国内連絡者を通じて提出する場合は簡易書留等、必ず配達記録の残る方法で提出してください。

書類の提出先・問合せ先

独立行政法人日本学生支援機構 貸与・給付部 特別採用課 海外貸与係

住所：〒104-8173 東京都中央区銀座6-18-2

TEL：(03) 6743 - 6040 (平日 8:30 ~ 18:15)

FAX：(03) 6743 - 6671

URL：https://www.jasso.go.jp/

3 不備照会

①書類に不備があった場合は、国内連絡者宛てに原則として文書で照会します。照会文書は簡易書留で送付しますので、必ず受け取るようにしてください。

②照会文書を受け取ったら、国内連絡者からあなたに照会内容を伝え、文書に記載された提出期限までに書類の訂正や追加書類の送付等、適宜対応してください。

③証明書の取得に時間を要する等、やむを得ない理由で提出期限までに対応が難しい場合は、事前に機構へ連絡してください。



- ・機構からあなた（海外）への直接連絡はできませんので、ご了承ください。
- ・個人情報保護の観点から、メールによるやりとりはできませんので、ご了承ください。

ご案内



ホームページの便利なコンテンツ

<https://www.jasso.go.jp>

奨学金

検索

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。奨学金に関するお問い合わせは、まず、ホームページをご覧ください。

奨学金貸与・返還シミュレーション

貸与奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。



スカラネット・パーソナル（スカラPS）

あなた個人の奨学金情報の閲覧や継続願等の手続きを行うことができるシステムです。採用されたら必ず新規登録してください。以前に奨学金の貸与を受けた方は、返還明細を確認することもできます。



奨学金相談サイト

奨学金のよくある疑問や質問をチャットボット等で解決できるQ&Aサイトです。お電話でのお問合せの前に、是非ご活用ください。



地方公共団体や企業による奨学金返還支援

奨学金の返還額の一部又は全額を支援している地方公共団体・企業があります。詳しくは日本学生支援機構のホームページにて確認してください。

地方公共団体による奨学金の返還支援（地方創生）



企業による奨学金返還支援（代理返還）



申込みに関するお問合せ先

日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金に関する一般的なお問合せの相談窓口です。



ナビダイヤル®

0570-666-301 [ナビダイヤル 全国共通]

月曜日～金曜日 9:00～20:00（土・日・祝日・年末年始を除く）

