

奨学金に関する証明書の申請要領

1 証明書の種類

発行可能な証明書は以下のとおりです。いずれも定型のものとなります。
必ず本機構のホームページ掲載の見本を参照し、必要な種類を確認してください。

- **奨学金貸与証明書** (日本語・英語の選択可)
貸与期間、貸与月額等、奨学金の貸与に関することを証明するものです。
- **奨学金給付証明書** (日本語・英語の選択可)
給付期間、給付月額等、奨学金の給付に関することを証明するものです。
- **奨学金返還証明書** (日本語・英語の選択可)
貸与総額、残額、残期間等、奨学金の返還に関することを証明するものです。
既に返還が完了している場合は、完了の証明書を兼ねます。
※ 貸与中の奨学金については発行できません。
※ 所得連動返還方式を選択された方は、返還月額を毎年見直すため、割賦金等が【*】アスタリスク表示となります。
- **奨学金返還額証明書** (日本語・英語の選択可)
本機構に返還いただいた金額を証明するものです。
- **保証人変更証明書** (日本語のみ)
連帯保証人・保証人の変更、または人的保証から機関保証への変更によって、旧連帯保証人または旧保証人に保証債務が無くなったことを証明するものです。

2 申請方法

- (1) 「奨学金貸与証明書」・「奨学金返還証明書」・「奨学金返還額証明書」・「保証人変更証明書」は奨学金貸与・給付・返還情報提供サービス「スカラネット・パーソナル」から申請できますのでご利用ください。
- (2) 「奨学金給付証明書」の発行を希望する場合及びスカラネット・パーソナルから申請ができない場合は、必要事項を記入し、「証明書発行申請書」のみを下記5の提出先へ郵送してください。(FAX、メールでの申請は受け付けられません。)

3 「証明書発行申請書」記入上の注意

- (1) 申請書の太枠線内すべてに記入してください。記入漏れ・誤記入があった場合、証明書は発行できません。
- (2) 書き損じた場合は、修正液等を使わず、二重線で訂正してください。
- (3) 奨学生番号は、複数ある場合はすべて記入してください。
- (4) 氏名・住所は、本機構に届出済の住所を記入してください。改姓・住所変更の届出が済んでいない場合は、インターネットあるいは郵送にてお届けください。
届出方法は次のホームページをご参照ください。
URL : <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/henkan/todokede/jushoshimei.html>
※ 奨学金貸与・給付中の方の氏名・住所の変更は学校を通じての届出となりますので、通われている学校の奨学金窓口へご相談ください。

4 発行までの日数

受付後、概ね10日以内(土日祝日・年末年始を除く)に申請者の住所へ発送します。
到着日時等の指定等には対応できませんので、余裕を持って申請してください。

5 提出先

〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町10-7 日本学生支援機構 奨学事業総務課

6 スカラネット・パーソナルの活用

奨学生本人が、奨学金の貸与・給付や返還に関する情報をご自分で確認する場合には、「スカラネット・パーソナル」をご利用ください。
※ 「スカラネット・パーソナル」には本機構ホームページからアクセスできます。

7 問い合わせ先

ご不明な点は、奨学金相談センターまでお問い合わせください。
TEL 0570-666-301 (土日祝日・年末年始を除く月曜日～金曜日9:00～20:00)