

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。

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**」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)