

【重要】必ずお読みください

令和7年度海外大学等奨学生採用候補者の皆さんへ

第二種奨学金（海外）採用候補者のしおり

この冊子は、令和7年度に第二種奨学金（海外）の採用候補者となった方が、海外大学等への進学後に奨学金の貸与を受けるために必要な手続きについて記載しています。

【問い合わせ先・書類の提出先】

独立行政法人日本学生支援機構

貸与・給付部 特別採用課 たいよ 海外貸与係

住所：〒104-8173 東京都中央区銀座6-18-2（進学届郵送提出先）

TEL：（03）6743-6040（平日 8:30～18:15）

FAX：（03）6743-6671

ホームページURL：

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/kaigai_yoyaku/2shu_kaigai/kouho.html

（URLまたは二次元コードからサイトへアクセスしてください。）



※採用候補者になった方は、日本国内の在籍（卒業）校ではなく、直接日本学生支援機構（海外貸与係）へご連絡ください。

※お問い合わせの際は、採用候補者決定通知に記載された登録番号（「2025KGE」から始まる番号）をお知らせください。

はじめに

第二種奨学金（海外）採用候補者となられた皆さんは、海外大学・大学院の正規課程（学位が取得できる課程）に進学した後、所定の手続きにより奨学生として採用されます。

この冊子では進学前～進学後の手続きについて説明していますので、よく読んで手続きを行ってください。正規課程へ進学後、すみやかに（3か月以内に）「進学届」を提出しなかった場合は、奨学生として採用されませんので、十分に注意してください。

～ 目次 ～

はじめに	1
採用候補者決定～採用時の手続きの流れ.....	2
Ⅰ 進学前の準備	3
1. 採用候補者への交付書類.....	3
2. 進学先・進学時期等の確認	3
3. 貸与内容（貸与月額・振込口座・利率等）の確認.....	5
4. 保証制度の確認	7
5. 「国の教育ローン」の申込み（該当者のみ）	9
6. 特例措置に係る証明書（該当者のみ）	10
Ⅱ 進学後の手続き	11
1. 機構への提出書類	11
2. 提出期限・提出方法・不備照会	12
3. 「進学届」記入・入力上の注意事項	13
4. 入学許可書（合格通知）	15
5. 在籍証明書	16
6. 履修証明書	20
7. 留学計画書	22
8. アカデミックカレンダー.....	23
9. 採用・奨学金の振込開始.....	23
10. 採用時の交付書類（奨学金の初回振込後）	24
11. 「返還誓約書」の提出（奨学金の初回振込後）	25
Ⅲ 奨学生になってから（参考）	26
1. 奨学生になってからの重要な手続き.....	26
2. 奨学生になってからも変更できる事項.....	27
3. 適格認定（毎年1回、奨学金継続願の提出）	27
4. 奨学金の返還	27
よくある質問	29
第二種奨学金（海外）貸与内容変更願	32
様式E 留学計画書	34

【本冊子の用語について】

あなた	採用候補者に決定したあなた本人
本機構	日本学生支援機構（海外貸与係）
採用候補者	予約採用に申込み、選考に通った人
決定通知	「第二種奨学金（海外）採用候補者決定通知」 採用候補者として決定したことの通知
進学届	進学後に本機構へ提出する届出様式
海外大学・大学院	本機構奨学金貸与対象の海外大学・大学院

採用候補者決定～採用時の手続きの流れ

進学前の準備

確認

- ☐ 「採用候補者決定通知」の受け取り・決定内容の確認
- ☐ 本冊子にて今後の手続きの確認

選択内容の検討等

進学先 進学時期

- ☐ 進学先・進学時期等の確認
(3ページ)

貸与内容

- ☐ 貸与内容(貸与月額・振込口座・利率等)の確認(5ページ)

機関保証 人的保証

- ☐ 保証制度の確認(7ページ)

入学時 特別増額

- ☐ 「国の教育ローン」の申込み(該当者のみ)(9ページ)

書類の準備

- ☐ 進学先からの「入学許可書(合格通知)」の取得(15ページ)
- ※進学先へ提出する財政能力証明等として「採用候補者証明書」の発行が必要な場合は31ページ「よくある質問⑬」を参照してください。

・・・・・・・・・・奨学金貸与対象の海外大学・大学院へ進学・・・・・・・・・・

進学後の手続き

進学時の手続き

- ☐ 「進学届」及び添付書類(各証明書等)の提出(11ページ)
- ☐ 進学先での「在籍証明書」の取得(16ページ)
- ☐ 進学先での「履修証明書」の取得(20ページ)

採用

- ☐ **奨学金の振込開始** (23ページ)
※進学届を提出後、不備なく審査が完了した場合、1～2か月後に振込開始となります。振込は各月の振込日(おおむね11日)に、奨学金振込口座に振り込まれますので、ご確認ください。

採用時の手続き

- ☐ 「奨学生証」「返還誓約書」の受け取り(機構→国内連絡者)
※初回振込月の下旬を目途に、奨学生としての採用に係る書類を国内連絡者宅へ送付します。(24ページ)
- ☐ **「返還誓約書」の提出** (25ページ)
※機構の指定する提出先へ定められた期限までに提出してください。

I 進学前の準備

1. 採用候補者への交付書類

採用候補者として決定した人には、国内在学（卒業）校から下表の書類が配られますので、書類がそろっていることを確認してください。

書類の名称	対象者
「採用候補者決定通知」	全員
「採用候補者のしおり」（本冊子） ・「第二種奨学金（海外）貸与内容変更願」（32ページ） ・様式E 留学計画書（34ページ）	
「進学届」	
「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」	対象者のみ
「特例措置に係る証明書」	

（注）不足書類がある場合は、あなた（または国内連絡者）から直接機構へご連絡ください。

2. 進学先・進学時期等の確認

第二種奨学金（海外）奨学生として採用されるのは、海外の大学・大学院の正規課程入学者で、かつ学位取得を目的としている場合に限ります。

（1）進学先・進学時期等についての注意事項

進学先

（令和6年10月22日時点）

学校種別・課程		貸与	備考
海外大学 海外短期大学 海外大学院	学士課程（学部） 修士課程 博士課程	可	<u>学位（学士号、準学士号、修士号、博士号）が取得できる正規課程</u> は奨学金の貸与対象です。
	正規課程 ・語学コース ・予科 ・準備コース ・サティフィケートコース	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、進学届を提出することはできません。 ただし、語学研修をしながら正規課程の授業を履修した場合は、審査の上、貸与対象となることがあります。
	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・大学院の日本校	・テンプル大学ジャパン ・レイクランド大学ジャパンキャンパス ・北京語言大学東京校 ・マギル大学ジャパン ・上海大学東京校 ・暨南大学日本学院 ・アリゾナ州立大学サンダーバードグローバル経営大学院日本校 ・深圳大学東京学院	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。

- (注) 採用候補者が、国内大学院（修士）から海外大学（学士号）または国内大学院（博士）から海外大学院（修士）／大学（学士課程）へと下位の大学へ進学した場合は、採用候補者としての資格を失います。
ただし、下位の大学等へ進学後に「在学採用」により新たに申し込むことができます。

在学採用とは

海外大学・大学院の正規課程進学後に、国内の卒業校を通さず、あなたが直接機構海外貸与係へ申し込む方法です。国内卒業校の推薦に代えて、海外の在籍校の指導教員等の推薦が必要になります。
詳しくは、機構ホームページをご参照ください。

《ホームページ掲載場所》

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/kaigai_zaigaku/2shu_kaigai.html



進学時期等

進学時期等について、次の①～③の一つでも該当する場合は、採用候補者としての資格を失いますので、十分に注意してください。

- ① 令和7年度中（2026年3月31日まで）に海外の大学・大学院正規課程に入学できなかったとき。
- ② 進学後、すみやかに（3か月以内に）機構が指定する進学届等の書類を提出しなかったとき。
- ③ 進学届等の書類の不備が解消せず、正規課程入学後6か月以内に貸与奨学生として採用されなかったとき。

（2）外国籍の方の在留資格

外国籍の方は、次のいずれかの在留資格を有している方のみ、貸与を受けることができます。

「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」

- ※1 「定住者」は、将来永住する意思のある人に限ります。
- ※2 「家族滞在」は日本に定着して就労する意思がある者に限ります。
- ※3 在留期限が進学日前になっている場合、在留資格の更新手続きを忘れると、奨学生に採用されません。
- ※4 進学時に改めて在留資格等を申告していただく必要があります。
- ※5 上記以外の在留資格であることが判明した場合は、採用を取り消し、振込済みの奨学金全額をすみやかに返金していただくことになります。

採用候補者の辞退について

次の①と②の書類を簡易書留またはFAXで、機構海外貸与係に直接提出してください。（国内の学校を通す必要はありません。）

- ① 「採用候補者辞退届（書式任意）」
 - i) 登録番号（決定通知に記載された「2025KGE」から始まる番号）
 - ii) 氏名
 - iii) 辞退理由を記入
- ② 「採用候補者決定通知」のコピー

3. 貸与内容（貸与月額・振込口座・利率等）の確認

貸与内容（貸与月額・振込口座等）を変更する場合の手続き

奨学金申込時に指定した次の①～④の変更手続きを希望する場合、または氏名に変更^{（注）}があった場合は進学届提出時に、32ページの「第二種奨学金（海外）貸与内容変更願」を提出してください。

（注）氏名が変更となった場合は、必ず金融機関で奨学金振込口座名義人の改氏名手続きを行ってください。

提出書類	提出時期
「第二種奨学金（海外）貸与内容変更願」	進学届提出時

①貸与月額

大学・短期大学進学者（大学院を除く）の貸与月額については、下記のとおりです。

大学・短期大学（2～12万円の1万円単位）					
20,000円	30,000円	40,000円	50,000円	60,000円	70,000円
80,000円	90,000円	100,000円	110,000円	120,000円	

大学院進学者の貸与月額は、下記のとおりです。

大学院				
50,000円	80,000円	100,000円	130,000円	150,000円

②奨学金振込口座

奨学金申込時に指定した「奨学金振込口座」を変更する場合は、下表のとおり、使用できる口座を指定してください。

	使用できる	使用できない
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、農協、信託銀行、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）、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）
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

（注）届け出た振込口座の情報（本人名義となっているか、口座番号が正しく記載されているか等）に誤りがあった場合は、初回の振込が大幅に遅れる可能性がありますので、ご注意ください。

③利率・利子

返還利率は、選択した「利率の算定方法」により**貸与終了時に決定**します（年3.0%が上限）。入学時特別増額貸与奨学金（増額貸与）を受けた場合は、基本月額に係る利率に0.2%上乗せした利率になります。

利子は、貸与終了時に決定した利率にしたがい、貸与終了の翌月の初日から月単位で発生します（奨学金の貸与中・在学猶予中・返還期限猶予期間中は無利子です）。

利率の算定方法

「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る方式

「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年ごとに見直す方式

《参考》2024年10月に貸与終了した者の返還利率

貸与種別	利率の算定方法	利率（%）
基本月額	利率固定方式	1.210
	利率見直し方式	0.600
増額貸与額	利率固定方式	1.410
	利率見直し方式	0.800

④入学時特別増額貸与奨学金

増額貸与額は、下記のとおりです。なお、入学時特別増額貸与奨学金を受けるために必要な手続きは9ページを参照してください。増額貸与額を変更する場合の手続きは5ページを参照してください。

増額貸与額の変更は、**奨学金申込時に増額貸与を希望された方のみ**行うことができます。

入学時特別増額貸与奨学金貸与額（増額貸与額）				
100,000円	200,000円	300,000円	400,000円	500,000円

4. 保証制度の確認

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。**

あなたが返還者となった際に万一延滞が生じた場合は、機構は次の順に返還の督促を行います。

- ①機構は奨学生（返還者）であるあなたに請求します。
 - ②機構は連帯保証人・保証人に請求します。
 - ③機構は保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会。以下「協会」という）へ代位弁済（あなたに代わり弁済すること）を請求します。
- 代位弁済後、保証機関からあなたへ原則一括請求します。

（１）機関保証制度

機構から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です。**保証料は、機構が毎月の奨学金貸与額から差し引いて徴収し、あなたに代わり協会に支払います。**

保証料の月額、貸与月額、貸与期間及び返還期間等を基に算出し、進学届提出後に交付される「奨学生証」でお知らせします。

なお、奨学金返還時には、機関保証料を含む貸与総額を返還していただきます。保証料を支払っているからといって、「奨学金の返還をしなくても構わない」といった誤った考えを持たないようにしてください。

＜参考＞機関保証料（目安）

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）
短期大学	20,000	24	480,000	108	559
	30,000		720,000	108	839
	40,000		960,000	120	1,232
	50,000		1,200,000	144	1,816
	60,000		1,440,000	156	2,341
	70,000		1,680,000	168	2,916
	80,000		1,920,000	156	3,121
	90,000		2,160,000	168	3,749
	100,000		2,400,000	180	4,427
	110,000		2,640,000	180	4,869
	120,000		2,880,000	192	5,619
大 学 （学部）	20,000	48	960,000	120	597
	30,000		1,440,000	156	1,135
	40,000		1,920,000	156	1,514
	50,000		2,400,000	180	2,147
	60,000		2,880,000	192	2,725
	70,000		3,360,000	228	3,684
	80,000		3,840,000	240	4,397
	90,000		4,320,000	240	4,947
	100,000		4,800,000	240	5,497
	110,000		5,280,000	240	6,046
	120,000		5,760,000	240	6,596

（注１）本保証料月額は、2024年度に新たに奨学生として採用された方に適用されたものです。

（注２）大学で12万円の貸与月額を希望した場合、保証料6,596円を差し引いた113,404円が毎月の振込額となります。

（注３）入学時特別増額貸与奨学金分の保証料は、入学時特別増額貸与奨学金が振り込まれるときの1回払いとなります。

(2) 人的保証制度

奨学金申込時に選任した連帯保証人、保証人を変更したい場合は、「進学届」に記入することと変更可能です。ただし、それぞれ選任条件を満たす人を選任してください。また、保証人等になることをお願いし、進学するまでに必ず承諾をもらってください。奨学生採用時に提出する「返還誓約書」には、保証人等の自署押印、印鑑登録証明書等の提出が必要です。

連帯保証人・・・あなたと連帯して同等の返還の責任を負う人です。

★原則として、父または母です。

次の①～④の条件のすべてを満たす人を選任してください。

選任要件
①あなたの父母。父母がいない等の場合は、4親等以内の親族の方。
②あなたの配偶者・婚約者でない方。
③未成年者・学生・債務整理中（破産等）でない方。
④あなたが貸与終了時（貸与終了月の末日時点）に満45歳を超える場合は、その時点で60歳未満の方。

保証人・・・あなたと連帯保証人が返還しないときに、それらに代わって返還する人ですが、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」）。

★原則として、おじ・おば・兄弟姉妹等、父母以外の4親等内の親族です。

次の①～⑦の条件のすべてを満たす人を選任してください。

選任要件	備考
①父母以外の方。	（注1）例外として、以下の場合は保証人に選任できる場合があります。 ・離婚により親権を失った父母 ・あなたの養子縁組により親権を失った実父母 ・配偶者の父母
②あなた及び連帯保証人と別生計の方。	—
③あなたまたは連帯保証人の配偶者・婚約者でない方。	—
④4親等以内の親族。	（注1）例外として、4親等以内の親族でない方を選任できる場合があります。
⑤進学届記入日時点で65歳未満の方。	（注2）例外として、進学届記入日時点で「65歳以上」の方を選任できる場合があります。
⑥未成年者・学生・債務整理中（破産等）でない方。	—
⑦あなたが貸与終了時（貸与終了月の末日時点）に満45歳を超える場合は、その時点で60歳未満の方。	—

（注1）進学届提出時に、保証人の「（あなたとの）続柄」を「知人」として記入してください。また、「返還誓約書」を提出する際に、保証人の「返還保証書」及び資産等に関する証明書類の提出が必要です。（25ページ参照）

（注2）「返還誓約書」を提出する際に、本人・連帯保証人が連署した「保証人の選任に係る事情書」の提出が必要です。（25ページ参照）

国内連絡者について

あなたが海外の大学等に留学した後の奨学金の手続きは、国内連絡者を通して行います。

国内連絡者には、原則として、連帯保証人になる人を選任してください。ただし、連帯保証人に選任した人が国内に在住していない等の場合は、確実に連絡の取れる別の人（原則として、父または母）を選任してください。

また、奨学金貸与中に、国内連絡者の住所に変更があった場合は、必ず住所変更の手続きを行ってください。

5. 「国の教育ローン」の申込み（該当者のみ）

機構の「入学時特別増額貸与奨学金」は、日本政策金融公庫（以下「公庫」という）の「国の教育ローン」を申込み、審査の結果、低所得等を理由に、融資を受けられなかった世帯の学生を対象とする奨学金です。

採用候補者決定通知に記載された内容に応じて、所定の手続きが必要な場合があります。

なお、奨学金申込時に「入学時特別増額貸与奨学金」を希望されていない方は、増額貸与を受けたり、新たに申し込むことはできません。

（１）採用候補者決定通知に「入学時特別増額希望あり（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込必要）と記載のある方

進学届提出前に保護者等が公庫へ「国の教育ローン」の申込みをする必要があります。入学時特別増額貸与奨学金を受けるためには、「国の教育ローンに申込みをしたけれども、審査の結果、融資を受けられなかった」ことを証明する書類（下表①～②）を進学届提出時に、提出していただきます。

提出書類	書式
①「入学時特別増額貸与奨学金」に係る申告書	機構発行
②融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー ※圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも併せて提出してください。	公庫発行

（２）採用候補者決定通知に「入学時特別増額希望あり（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込不要）と記載のある方

公庫へ「国の教育ローン」を申込み必要はありません。進学届提出時に「入学時特別増額貸与奨学金」欄の「希望します」にチェックを入れることにより、入学時特別増額貸与奨学金が受けられます。

（３）「入学時特別増額貸与奨学金」を辞退する場合の手続き

進学届提出時に「入学時特別増額貸与奨学金」欄の「辞退します」にチェックを入れてください。

6. 特例措置に係る証明書（該当者のみ）

海外の大学院に進学予定として予約採用申込する場合、申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職または無給休職することにより収入の減少が見込まれる場合は、特例措置を適用し所得の判定を行うこととなっています。

特例措置を希望し、採用候補者決定通知で「特例措置適用」と記載されている方は、進学届を提出する際に以下の書類も提出が必要となります。

（１）離職した場合 ①～④のいずれかを提出してください。

- ①会社発行の離職（退職）証明書
 - ②雇用保険被保険者離職票（写し）
 - ③雇用保険受給資格者証（写し）
 - ④退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）
- ※離職（退職）年月日が不明な場合は不備となります。

（２）無給休職した場合

- ①会社発行の休職証明書
- ※休職期間・期間中に無給であることが確認できない場合は不備となります。

Ⅱ 進学後の手続き

海外大学・大学院の正規課程へ進学後、すみやか（入学日から3か月以内）に指定の書類を本機構海外貸与係へ提出してください。審査が完了すると奨学生として採用され、奨学金の振込が開始されます。

1. 機構への提出書類

次の書類を提出してください。

書類をご提出いただく前に、下表の口にチェックを入れて、提出書類をご確認ください。

提出書類	書式	対象者
☐ A. 進学届	機構発行	全員 ※詳細は 12～23ページ を参照
☐ B. 入学許可書／合格通知（日本語訳付）	海外在籍校発行	
☐ C. 在籍証明書（日本語訳付）		
☐ D. 履修証明書（日本語訳付）		
☐ E. 留学計画書	機構発行 （34ページ）	
☐ F. アカデミックカレンダー	海外在籍校発行	
☐ G. 「入学時特別増額貸与奨学金」に係る申告書	機構発行	該当者のみ ※詳細は 9ページを参照
☐ H. 融資できない旨を記載した日本政策金融公庫 発行の通知文のコピー	公庫発行	
☐ I. 「第二種奨学金（海外）貸与内容変更願」	機構発行 （32ページ）	該当者のみ ※詳細は 5～6ページを参照
☐ J. 特例措置に係る証明書	勤務先、 ハローワーク発行	該当者のみ ※詳細は 10ページを参照

○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「国・地域別海外安全情報」における「危険レベル」または「感染症危険レベル」がレベル3（渡航中止勧告）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/ORRnet/index.html>

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

2. 提出期限・提出方法・不備照会

提出期限	海外大学・大学院の正規課程への <u>入学日から3か月以内（必着）</u>
提出先	日本学生支援機構 海外貸与係 ※提出先は、本冊子の表紙に記載しております。
提出方法	インターネットまたは郵送による提出。 【インターネットによる提出の場合の注意事項】 ・本機構ホームページに掲載している「進学届提出用フォーム」に、提出書類をそれぞれ電子データ化して添付のうえ、送信してください。 ・添付ファイル名はそれぞれ「登録番号+書類アルファベット（1. のA～Jのいずれか）+提出回」としてください（登録番号は採用候補者決定通知や進学届に記載の「2025」から始まる番号です）。 例）登録番号2025KGE9999の人がA.進学届を初回提出する場合のファイル名「2025KGE9999A1」 例）上記の登録番号の人がC.在籍証明書を2回目に提出する場合のファイル名「2025KGE9999C2」 「進学届提出用フォーム」： 「進学届提出用フォーム」は、以下のホームページに掲載されます（2025年3月末頃予定）。 https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/kaigai_yoyaku/2shu_kaigai/kouho.html  【郵送による提出の場合の注意事項】 海外から直接提出する場合はEMS、国内連絡者を通して提出する場合は簡易書留など、必ず配達記録の残る方法で提出してください。 ※個人情報が含まれる書類のため、普通郵便での提出は絶対にしないでください。
不備照会	①提出書類を機構で受理してから、2週間以内を目途に審査を行います。 ②提出書類に不備があった場合は、審査後1週間以内（機構での書類受理日から3週間以内）を目途に、<u>国内連絡者へ原則として文書で照会</u>します。<u>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。</u> ③照会文書を受け取ったら、<u>国内連絡者からあなたに照会内容を伝えてもらい</u>、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提出など、適宜対応するようにしてください。再提出の際も郵送またはインターネットによる提出のいずれも可能です。なお、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、事前に本機構海外貸与係へご連絡ください。 ※<u>本機構からあなた（海外）への直接連絡はできません</u>ので、ご了承ください。 ※個人情報保護の観点から<u>メールによるやりとりはできません</u>ので、ご了承ください。

3. 「進学届」記入・入力上の注意事項

進学届は国内の学校を通じて配付していますが、本機構ホームページに掲載しているPDF形式のファイルに直接入力することも可能です。また、印刷して手書きにより記入することもできます。進学届に記入・入力する際は、次の点に気をつけて記入してください。

代筆不可 必ず奨学生本人が 記入・入力してください。	水性ペンや消えると 消えるペンは使用不可 手書きの場合は黒か紺の油性ボールペンで 記入してください。
---	---

進学届の項目	小項目	注意事項
①進学先		学校名（日本語・英語）、学年、学部・学科・専攻、国・地域名を漏れなく記入・入力。
②本人欄	住民票住所	住民票に記載されている住所を正確に記入・入力。 海外に転出している場合は、国内の最終住所（市町村役場）で発行される住民票の「除票」と同一の住所を記入・入力。
③貸与始期 （入学年月）	入学年月	・在籍証明書にも履修証明書にも入学年月の記載がない場合。 （18ページ参照）
	国内学校在籍中（令和6年度中）に入学した場合	国内学校在籍中の2025年2～3月に海外大学・大学院へ進学された方は、入学年月を「2025年4月」と記入・入力。
④貸与終期 （卒業予定期）	卒業予定期	・在籍証明書に卒業予定年月の記載がない場合。（17ページ参照） ・在籍証明書に記載の卒業予定年月と実際の卒業予定年月が異なる場合。 （18ページ参照）
	短期大学、ファンデーションコース等進学者の場合	短期大学、ファンデーションコースの卒業（修了）予定年月を貸与終期として記入・入力。 ※四年制大学（学部正規課程）の卒業（修了）予定年月ではありません。 奨学金貸与については、別途手続きが必要ですので、修業年限に含めないよう注意してください。
	卒業予定日が「1日」の場合	在籍証明書に記載された卒業予定年月日が「1日」の場合は、その前月を卒業予定期として記入・入力。 例）卒業予定年月日：6月1日→卒業予定期：5月
⑤入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無		・奨学金予約申込時に入学時特別増額貸与奨学金を希望された方のみ（採用候補者決定通知に「入学時特別増額希望あり」と記載がある方のみ）記入・入力。 ・「希望します」に☑を入れた場合は、決定通知に記載された内容に応じて、手続きや書類の提出を行う。（9ページ参照）

⑥連帯保証人	続柄	・原則、奨学金申込時に選任した連帯保証人（<u>父または母</u>）を記入・入力。（選任条件は、8ページ参照） ・連帯保証人は原則、奨学金予約申込時に「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」に記入した「<u>国内連絡者</u>」と同一人であること。
	住所	住民票住所を記入・入力。
	勤務先	無職の場合は、「□無職」欄に☑を入れる。
⑦保証人	続柄	原則として、おじ・おば・兄弟姉妹等、 <u>父母以外の4親等内の親族</u> （別生計で、成年の人）を記入・入力。（選任条件は、8ページ参照）
	住所	住民票住所を記入・入力。
	勤務先	無職の場合は、「□無職」欄に☑を入れる。
⑧国内連絡者	続柄	原則として、国内在住の父母を記入・入力。父母が国内に在住していない場合は、確実に連絡が取れる別の人を記入・入力。
	住所	機構からの通知を受け取ることができる住所を記入・入力。住民票の住所と異なっても可。

4. 入学許可書（合格通知）

入学許可書（合格通知）は、留学生として新規に入学することを確認するために、必ず提出が必要です。入学許可書（合格通知）を「進学届」に添付して提出する際は、次の①～④のすべての要件を満たしているか下表の口にチェックを入れて確認してください。

入学許可書（合格通知）の要件	提出前 チェック
①記載された発行日が <u>入学日より前</u> であること。	☐
② <u>進学先の学校が発行</u> したものであること。 ※留学斡旋機関が発行したものは不可。	☐
③次のア～ウの事項が <u>すべて</u> 記載されていること。 ア. 本人氏名 イ. 学校名、学部・学科・専攻（コース）名 ウ. 入学を許可する旨の記載	☐
④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③の記載やプログラムの開始・終了予定年月、取得予定の学位など、ポイントとなる箇所のみで結構です。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。	☐

（注）メールによる合格通知の場合は、メールの画面を印刷または電子データ化したものでも構いません。ただし、メールの送信日（入学日前の送信日であること）、送信元（学校名）、宛名（本人氏名）がわかるようにしてください。

なお、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（標準入学許可書）

また、留学先がドイツやフランスなどの場合、「入学許可書（合格通知）」の内容と、「在籍証明書」の内容が同一のケースがありますが、内容が同じであっても、

入学前の日付で発行されたもの⇒「入学許可書（合格通知）」として提出してください。

入学後の日付で発行されたもの⇒「在籍証明書」として提出してください。

5. 在籍証明書

在籍証明書は、海外大学・大学院にいつ進学したか、進学先の課程は正規課程であるか、いつ卒業予定であるかを確認するために、必ず提出が必要です。在籍証明書を「進学届」に添付して提出する際は、原則として、次の①～⑤のすべての要件を満たしているか下表の□にチェックを入れて確認してください。

在籍証明書の要件	提出前 チェック
①記載された発行日が正規課程 <u>入学日以降</u> であること。	☐
② <u>在籍校の事務局から発行</u> されたものであること。 ※マイページからの取得は不可。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。	☐
③証明書のタイトルが（日本語に訳した場合に）「在籍証明書」であること。 ※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。	☐
④原則として、次のア～オの事項が <u>すべて</u> 記載されていること。 ア. 本人氏名 イ. 在籍している学校名、学部・学科・専攻（コース）名 ウ. 取得学位 学部⇒学士号（Bachelor's Degree） ※Undergraduateではなく<u>Bachelor's Degreeの記載が必要</u> 短期大学⇒準学士号（Associate Degree） ※四年制大学編入コース（Transfer Course）の記載でも可。 大学院修士課程⇒修士号（Master's Degree） 大学院博士課程⇒博士号（Doctor's Degree/Ph.D.） エ. 正規課程への入学年月日 正規課程へ進学した <u>学期（授業）の開始日を入学年月日とみなします。</u> オ. 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、 <u>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。</u>	☐
⑤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、本人訳可）を添付すること。 ※日本語訳は、上記④の記載箇所（発行日、本人氏名、学校名、学部・学科・専攻（コース）名、取得学位、入学年月日、卒業（終了）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。	☐

留学先の国、学校によっては、前表④のア～オの事項の一部が記載されないケースがあります。その場合は、次の（１）～（６）のように対応してください。

なお、（１）～（６）に該当し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いたしますので、書類提出前に本機構海外貸与係へご相談ください。

（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

次の①～③の全てに対応してください。

「卒業（修了）予定年月」の記載がない場合の対応	
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、 <u>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</u> してください。
②	留学計画書の「 <u>□ 2. 学校担当者と相談の上決定した</u> 」に☑を入れる。
③	<u>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。</u> ※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、進学届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、わかるようにしてください。

（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	
	学校のアカデミックカレンダーの <u>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」がわ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。</u> ※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、進学届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。

（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①～③のすべて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
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）の行われる年月ではなく、<u>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</u>してください。
②<u>留学計画書の「□ 2. 学校担当者と相談の上決定した」に☑を入れる。</u>
③<u>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</u>する。 ※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、進学届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、わかるようにしてください。

（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、履修証明書（20～21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。（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、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
<u>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、該当箇所がわかるようにした上で、在籍証明書に添付し、機構へ提出</u>する。

（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
<u>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、該当箇所がわかるようにした上で、在籍証明書に添付し、機構へ提出</u>する。

(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、履修証明書（20～21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。（履修証明書を提出することで対応可です。）

なお、**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。

在籍証明書ではなく入学許可書に「学位」の記載がある場合の対応

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）

「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」

※〇〇〇には、学部⇒学士号、短期大学⇒準学士号、修士課程⇒修士号、博士課程⇒博士号と記入してください。

在籍証明書の見本（学校により書式が異なります。）

Scholarship University		学校名
Certificate of Enrollment		
Date of Issue:	Sep 09, 2025	発行日
Name:	Taro Shogaku	氏名
Admission Term:	Fall 2025	
Start Date:	Aug 27, 2025	入学年月日
Expected End Date:	May 08, 2029	卒業予定年月
Degree:	Bachelor of Science	
Major:	Geography	
取得予定学位		
学部・学科・専攻		
This is to certify that above student is enrolled as a full-time international student at Scholarship University for the Fall 2025 semester.		
Sincerely, Signature X. Smith International Student Advisor, SU		

6. 履修証明書

履修証明書とは、受けている授業の名前や単位数が記載された一覧のことです。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、必ず提出が必要です。履修証明書を「進学届」に添付して提出する際は、原則として、次の①～④のすべての要件を満たしているか下表の□にチェックを入れて確認してください。

履修証明書の要件	提出前 チェック
①正規課程に入学した <u>年度、学期</u> が記載されていること。	☐
②取得方法について、次のア、イの <u>いずれか</u> に該当するもの ア. 在籍校の事務局から発行されたもの イ. 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 (注1)	☐
③次のア～エの事項が <u>すべて</u> 記載されていること。 ア. 本人氏名(注2) イ. 在籍している学校名 ウ. 年度、学期(正規課程入学時点の学期) エ. 履修中の授業名(注3) ※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。(18ページ参照) ※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。(19ページ参照)	☐
④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③の記載箇所(本人氏名、学校名、年度・学期、履修中の授業名)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。	☐

(注1) 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。

(注2) 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、履修証明書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。

(注3) 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)

上記の「履修証明書の要件」に該当し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いたしますので、書類提出前に本機構海外貸与係へご相談ください。

【履修証明書の見本A】

Scholarship University

学校名

氏名

取得予定学位

Student ID: 250100452

Student Name: Taro Kikou

Major: Theatre Degree: Bachelor of Arts

Registration Term: Fall 2025

年度・学期

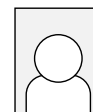
Course	Title	Days	Time	Instructor	Classroom	Credit	Status/Grade
SO 100 01	Intro to Sociology	MWF	08:30AM~09:45AM	Jane Smith	SH303	3	In Progress
TH 101 01	Theatre Practicum	MWF	11:00AM~12:15PM	Rose White	SH402	3	In Progress
IS 110 01	Foundation College Success	TWR	10:00AM~11:15AM	Linda Shepherd	NH101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

履修授業名

【履修証明書の見本B】

氏名

Hello! Taro Kikou



年度・学期

My Class Schedule

Fall 2025 (2025.8.27~2025.12.15)

履修授業名 (注2)

	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 Room: SH402	

<https://my.scholarship-university.edu/portal/>

マイページから取得した場合、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「履修証明書の見本A」のような形式のものが一般的ですが、「履修証明書の見本B」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B」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)

7. 留学計画書

「留学計画書」を作成し提出します。記入例と注意点を確認しながら、学位（学士号、修士号、博士号）取得までのスケジュールについて、作成してください。短期大学、ファンデーションコースへの進学者に対しては、当該課程を修了後の編入計画についても確認します。

記入例

申込者氏名 奨学 まなぶ

1. 留学の目的

大学の授業を通じて英語を確実に習得し、国際社会で通用するマーケティングを専攻し、研究していきたい。将来は、国際的な企業で働きたいと考えているため、まずはその一歩として、海外の大学に入学し、学士号の取得を目指している。

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、アカデミックカレンダーも併せて提出してください。（17～18ページ参照）

日本国内の最終在籍校（卒業）情報を記入

ESL（語学）コースの期間は申込み対象外になります。

①入学年月	②卒業（予定）年月	学校名	学部・学科・コース （いずれか記入）
20 21 年 4 月	20 24 年 3 月	日本学生支援大学	
20 25 年 1 月	20 25 年 8 月	ABC University	ESL(語学)コース
20 年 月	20 年 月		
現在 在籍 校 20 25 年 8 月 ※進学届「本課程入学年月」と一致	20 29 年 7 月 ※進学届「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、	ABC University	経営学部
スケジュール（期間）は、在籍証明書に記載の入学年月、卒業予定年月および進学届の入学年月、貸与終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留意ください。			

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、

- ☐ 1. 在籍証明書に記載
☐ 2. 学校担当者と相談

短期大学等に在学中の方は、四年制大学への編入学の意思がない場合、奨学金を貸与することができません。

3. 編入学予定者確認事項

海外の短期大学、ファンデーションコース、I B T 在籍者のみ記入（該当の数字に☑）

学士号取得を目指し、海外の短期大学、ファンデーションコース又はI B T 卒業（修了）後、海外の大学への編入学を目的としていますか。

1 はい 2 いいえ

8. アカデミックカレンダー

海外大学・大学院の各学期の授業開始終了年月がわかる一年分の「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」が日本語以外の言語で記載されている場合は、最終授業／最終試験月がわかるように日本語訳を付けてください。

※「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。

9. 採用・奨学金の振込開始

進学届等の書類を提出し、審査が完了（書類不備があった場合は、不備が解消）した後、奨学生として採用され、1～2か月後の振込日に初回振込額が振り込まれますので、指定した奨学金振込口座をご確認ください。毎月の振込日は原則11日です（振込日が土日・祝日の場合は、前営業日。4月と5月は変則的で、それぞれ21日と16日）。

なお、初回振込の際は、貸与始期（正規課程入学年月）から振込開始月までの奨学金がまとめて（入学時特別増額貸与奨学金を利用する場合は併せて）振り込まれます。

奨学生としての採用決定に係る書類（奨学生証、返還誓約書等）は、初回振込のあった月の下旬を目途に、国内連絡者宅へ送付します。

進学届等の提出から振込開始までのスケジュール（例）

※ここでは、書類に不備がない場合を例としています。書類不備があった場合は、初回振込までにさらに時間を要しますので、ご承知おきください。また、システムの関係上、提出のあった日にちにより、初回振込月が前後する場合がありますので、ご了承ください。

事柄	月日（例）	備考
正規課程に入学 （あなた）	9月1日	
進学届提出 （あなた／国内連絡者→機構）	10月11日 （機構受理日）	入学日（9月1日）から3か月以内に （12月1日までに）機構に届くよう提出
審査 （機構）	10月25日	書類受理日（10月11日）から2週間以 内を目途に書類審査（12ページ参照）
	※不備がない場合	
審査完了 （機構）	10月25日	書類不備の場合、審査日（10月25日） から1週間以内を目途に国内連絡者に照 会文書を送付（12ページ参照）
採用手続等 （機構）	11月中	
初回振込 （機構→あなた）	12月11日	毎月の振込日は原則11日（4月と5月は それぞれ21日と16日。振込日が土日・ 祝日の場合は前営業日。）
採用決定に係る書類送付 （機構→国内連絡者）	12月下旬	奨学生証・返還誓約書等を機構から国内 連絡者に送付（24ページ参照）

振込時期・振込金額についての確認事項

- 海外の大学・大学院に進学する前に奨学金が振り込まれることはありません。
- 正規課程に進学後、進学届等の書類を提出しないかぎり、奨学金の振込は開始しません。
- 貸与月額から、機関保証料を差し引いた金額が振り込まれます。
- システムの関係上、初回振込が先、採用決定に係る書類の送付が後になりますので、ご了承ください。

10. 採用時の交付書類（奨学金の初回振込後）

奨学生として採用され、奨学金の初回振込が行われると、その月の下旬を目途に、次の書類が国内連絡者宅へ送付されます。

送付書類	対象者	送付書類の説明
奨学生証	全員	奨学生としての資格を証明するものです。記載事項について誤りがないか確認し、大切に保管してください。
返還誓約書	全員	借用予定金額と保証関係、及び貸与終了後の返還方法を確認し、あなたと本機構の金銭消費貸借契約を明確にする契約書（借用証書）です。 機構が定める期限までに、必要書類とともに必ず提出 してください。（25ページ参照）
保証依頼書	全員	機構が定める期限までに返還誓約書と併せて必ず提出 してください。（25ページ参照）
保証人の選任に係る事情書	該当者のみ	やむを得ない理由で、65歳以上の保証人を選任した場合は、 機構が定める期限までに返還誓約書と併せて必ず提出 してください。（25ページ参照）
返還保証書・資産等に関する証明書類	該当者のみ	やむを得ない理由で、4親等外の保証人を選任した場合は、 機構が定める期限までに返還誓約書と併せて必ず提出 してください。（25ページ参照）

11. 「返還誓約書」の提出（奨学金の初回振込後）

返還誓約書が国内連絡者宅に届いたら、国内連絡者からあなた（海外）へ送付していただきます。重要な書類ですので、必ずEMSなどの記録に残る方法で送付してください。

返還誓約書は機構の指定する提出先へ定められた期限までに提出しなければなりません（海外とのやり取りが必要なため、提出まで約3か月の期間を設けています）。期限までに「返還誓約書」を提出しない場合または書類不備が解消されない場合は、翌月からの奨学金の振込を一旦停止します。また、その後も正しく提出されない場合には、既に振込済みの奨学金を全額返金したうえで、採用取消となります。

（1）自署押印・添付書類

返還誓約書には、あなた、連帯保証人、保証人の情報が印字されていますので、内容を確認の上、各自が自署押印してください。また、返還誓約書には下表の添付書類が必要です。添付書類は、マイナンバーの記載のないものを提出してください。

対象者	提出書類	備考
全員	①「返還誓約書」	あなたの自署、連帯保証人、保証人の自署押印
	②「保証依頼書」	あなた、連帯保証人、保証人の自署
	③「保証人の選任に係る事情書」 ※保証人が65歳以上の場合のみ	あなたの自署、連帯保証人の自署押印 ※「保証人の選任に係る事情書」は該当者のみに同封しています。
あなた	④市区町村発行の「住民票または除票」（原本）	誓約日から6か月以内に発行されたもの ※誓約日とは返還誓約書に印字の日付
連帯保証人	⑤市区町村発行の「印鑑登録証明書」（原本）	
	⑥収入に関する証明書類（コピー可）	源泉徴収票、確定申告書（控）、所得証明書、年金振込通知書 など
保証人	⑦市区町村発行の「印鑑登録証明書」（原本）	
連帯保証人と保証人	⑧「返還保証書」 ※あなたとの続柄が「知人」に該当する場合のみ	連帯保証人または保証人の自署押印 ※「返還保証書」は該当者のみに同封しています。
	⑨資産等に関する証明書類（コピー可） ※あなたとの続柄が「知人」に該当する場合のみ	源泉徴収票、確定申告書（控）、所得証明書、預貯金残高証明書、固定資産評価証明書 など

（注）上表の①、②、④～⑦は全員が提出必須です。

（2）割賦方法の選択

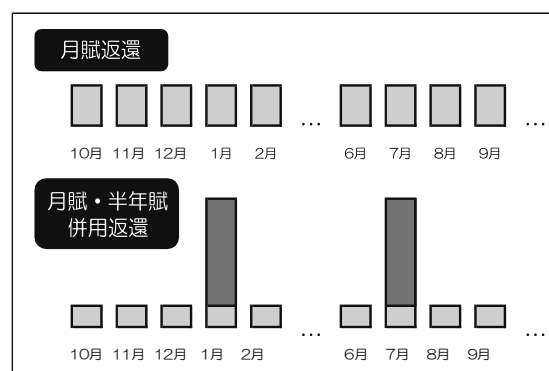
返還誓約書上で、貸与終了後の奨学金の返還方法（割賦方法）を選択します。選択した割賦方法は変更できませんので、十分検討してください。

①月賦返還

返還総額を毎月均等に分割して返還

②月賦・半年賦併用返還

返還金の半分については毎月定額で返還し（月賦分）、もう半分については半年賦（1月と7月）で返還する（半年賦分）、月賦と半年賦とを併せた返還方法。



Ⅲ 奨学生になってから（参考）

以下は、奨学生として採用された後の手続きに関する内容ですが、ここでは特に重要な点について簡単に説明しています。

また、貸与中の手続きや返還にあたっての注意事項についても記載されている「奨学生のしおり」は機構ホームページに掲載されていますので、あわせてよく読んでください。

1. 奨学生になってからの重要な手続き

（１）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。

（２）国内連絡者の住所変更があった場合の手続き

あなたが海外の大学等に留学した後の奨学金の手続きは、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。

国内連絡者の住所変更が判明

直ちに住所変更届（機構所定様式）を提出

各届出様式について

異動願、住所変更届等の各届出様式は、機構ホームページをご確認ください。

届出によってはインターネット提出可能です。ホームページ内の案内に従ってすみやかに提出してください。

《各届出様式のホームページ掲載場所》

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/kaigai/kaigai_2shu.html



2. 奨学生になってからも変更できる事項

返還誓約書を提出後に変更できる事項は次のとおりです。

事項	説明
①奨学金の辞退	奨学金はいつでも辞退する（やめる）ことができます。
②奨学金振込口座	取扱い可能な金融機関にかぎります。（5ページ参照）
③貸与月額	入学時特別増額貸与奨学金の額は変更できません。
④月額の利率の算定方法	貸与終了後は変更できません。 ※入学時特別増額貸与奨学金の利率の算定方法は変更できません。
⑤連帯保証人・保証人・国内連絡者	選任条件を満たす人にかぎります。（8ページ参照）

（注）④および⑤の手続き、また、③で月額を増額する場合は、連帯保証人・保証人の自署押印と印鑑登録証明書の提出が必要です。

3. 適格認定（毎年1回、奨学金継続願の提出）

奨学金の貸与を受け続けるためには、奨学生としての適格性を保ち続ける必要があります。

奨学金の貸与期間は原則として学位取得までの最短修業年限ですが、**毎年1回、貸与の継続を希望するか否かを確認（継続願の提出）し、また、奨学生としての適格性が保たれているかの確認（適格認定）**をしています。対象者には、11月中旬を目途に、機構から国内連絡者へ「**奨学金継続願**」を送付しますので、本人が記入した上で、指定された期限までに提出してください。インターネットによりデータで提出することもできます。

期限までに必要な手続きを怠ると奨学生の資格を失います。また、学業成績が不振等の場合は、奨学金の貸与が打ち切られることがあります。

4. 奨学金の返還

（1）返還確認票の交付・リレー口座への加入

奨学金の貸与終了後、1～2か月後に国内連絡者宅へ返還に関する書類を送付します。

「返還確認票」で、返還回数、割賦金、総支払額などをご確認ください。また、スカラネット・パーソナルまたは金融機関の窓口で、奨学金返還のための振替口座の加入手続きを行ってください。

（2）返還開始時期

貸与終了の翌月から数えて7か月目（3月に貸与終了した場合は10月）に始まります。

（3）口座振替による返還

奨学金の返還は、貸与終了時に指定した口座からの口座振替（引落し）となります。

（４）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。

割賦方法は、返還誓約書上で、「月賦返還」または「月賦・半年賦併用返還」のいずれか１つを選択します（割賦方法の選択については、25ページ参照）。

奨学金貸与・返還シミュレーション

設定した条件にて返還額を試算するシステム「奨学金貸与・返還シミュレーション」を本機構のホームページで公開しています。利用登録は必要ありませんので、ぜひご利用ください。

《アドレス》 <https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation>

（５）繰上返還

奨学金は貸与終了後、いつでも繰上返還（一部または全部）ができます。繰上返還した場合、繰上に当たる期間の利子はありません。ただし、返還据置期間の利子がかかります。詳細は、貸与終了時に送付する「返還のてびき」を参照してください。

（６）救済制度

病気や失業等で、返還が困難になった方のために、次の救済制度があります。詳細は、貸与終了時に送付する「返還のてびき」を参照してください。

返還期限猶予

経済困難等の理由の場合、原則通算10年を限度として返還を先送りする制度です。

また、貸与終了後に引き続き在学（または進学）する場合、在学している期間は、願出により返還期限が猶予されることがあります。

減額返還

毎月の返還額を2/3、1/2、1/3または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年ごとに願い出て、適用期間は最長15年まで延長可能です。

（７）個人情報情報の登録

奨学金の返還開始後から6か月経過後、延滞3か月以上となった場合、「個人情報情報機関」に個人情報登録する対象となります。個人情報情報機関に「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、住宅ローンが組めなくなる場合があります。

延滞状況に陥らないためには、機構からの奨学金に関する重要な連絡が確実に届くよう、住所変更があった場合は必ず届け出るようにしてください。また、救済制度の利用を検討するようにしてください。

よくある質問

①



第二種奨学金（海外）のことで、質問があるけど、学校を通して聞かないとダメなの？

A. 採用候補者になった時点で、あなた（または国内連絡者）と機構との直接のやり取りになるので、学校を通す必要はありません。質問・確認したいことがある場合は、本冊子の表紙に記載されている問い合わせ先にお電話ください。

お問い合わせの際には、採用候補者決定通知に記載された登録番号（「2025KGE」から始まる番号）をお知らせください。なお、電話が繋がるのは、平日8時30分～18時15分までとなりますので、ご了承ください。（表紙ページ参照）

②



現在、ESLコースに在籍中で、令和7年度内（2026年3月31日まで）に本課程に入学することができない。どうしたらいいの？

A. 本課程の進学時期が令和8年度（2026年4月以降）になる場合は、令和7年度採用候補者の資格を失うこととなります。令和8年度の予約採用に新たにお申込みいただける可能性がありますので、推薦可否について、卒業した学校にお問い合わせください。

※日本の在籍（卒業）校を通さずに直接機構へ申し込む「在学採用」という制度もあります。（4ページ参照）

③



奨学生として採用されたかどうか、いつ知らせてもらえるの？

A. 採用が決まったら、まず初回振込分の奨学金が指定の口座に振り込まれます。初回振込後、その月の下旬を目途に、国内連絡者宛てに「奨学生証」「返還誓約書」など採用決定に係る書類を送付します。（23～24ページ参照）

④



採用候補者になったけど、海外留学を取りやめ、奨学金が不要になったので、辞退したい。

A. 進学の取りやめなどで、候補者を辞退する際には、登録番号（「2025KGE」から始まる番号）と氏名、辞退理由を記入した「採用候補者辞退届（様式自由）」と「採用候補者決定通知」のコピーを簡易書留またはFAXで、機構海外貸与係に直接提出してください。（国内の学校を通す必要はありません。）（4ページ参照）

⑤



採用候補者決定通知に記載されている月額を変更できるの？

- A. 「進学届」と一緒に本冊子32ページ「第二種奨学金（海外）貸与内容変更願」を提出してください。（5ページ参照）

⑥



連帯保証人と保証人を選任したら、機関保証制度には入らなくていいの？

- A. 第二種奨学金（海外）は機関保証制度・人的保証制度の両方に加入することが必要です。どちらか片方のみでは、奨学金の貸与ができません。なお、毎月の奨学金振込額は、貸与月額から機関保証料を差し引いた額となります。（7～8ページ参照）

⑦



月額12万円で申込みをしたのに、実際に振り込まれる金額が12万円より少ないのはどうして？

- A. 機関保証料が差し引かれているためです。毎月の機関保証料は、あなたの代わりに機構が保証機関に支払うため、振り込まれる金額は、貸与月額から機関保証料を差し引いた金額となります。（7ページ参照）

⑧



奨学金申込時に選任した保証人を変えることはできるの？

- A. 保証人としての選任条件を満たした人から了承をもらった上で、「進学届」上で変更することができます。（8ページ参照）
また、奨学生になった後でも変更することができます。（27ページ参照）

⑨



学校に在籍証明書の発行を依頼したいけど、まだ留学して間もなく、言葉が通じない。日本学生支援機構から直接海外の学校に書類を発行するように頼んでほしい。

- A. 機構から海外の学校に直接連絡を取ることは一切行っていません。ご自身で学校に依頼していただく必要があります。なお、あなたが機構へ提出した書類に不備等があった場合も、機構海外貸与係からあなた（海外）に直接連絡することはなく、国内連絡者を通じてご連絡します。（8ページ参照）

⑩



入学時特別増額貸与奨学金の手続き方法は？

- A. 採用候補者決定通知に書かれた内容によって必要な手続きが違います。（9ページ参照）
 なお、奨学金申込時に入学時特別増額貸与奨学金を希望されていない方は、増額貸与を受けることはできません。

⑪



EMSで送ると料金が高くなるから、配達記録がつかない方法で送ってもいい？

- A. 普通郵便（エアメール等）で送付したために、機構への到着が遅延したり、書類の紛失事故が起きるケースが多発しています。また、重要な個人情報を含む書類ですので、必ず配達記録が残る形で送付してください。郵送だけでなく、インターネットによる提出も可能です。（12ページ参照）

⑫



「進学届」を提出してから、初回の奨学金振り込みまで、どのくらい時間がかかるの？

- A. 進学届を機構で受理してから、2週間以内を目途に審査を行います。不備があった場合は、審査後1週間以内を目途に国内連絡者へ照会文書を送付します。審査完了後（不備解消後）、1～2か月後の振込日（毎月の振込日は原則11日です。振込日が土日・祝日の場合は、前営業日。また、4月と5月はそれぞれ21日と16日）に、初回の奨学金が振り込まれます。（12ページ、23ページ参照）

⑬



ビザの発給のために、財政能力を証する書類が必要と言われたけど、奨学金の採用候補者としての証明書は発行してもらえるの？

- A. 「奨学生採用候補者証明書」の発行が必要な場合は、機構のホームページに掲載している「奨学生採用候補者証明書発行願」等の必要書類を郵送してください。発行依頼方法についての詳細は、下記ホームページでご確認ください。

≪「奨学生採用候補者証明書」発行依頼について≫

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/kaigai_yoyaku/2shu_kaigai/kouho.html



令和 7 年度 第二種奨学金（海外）貸与内容変更願
裏面

【様式 E】 留学計画書

申込者氏名

1. 留学の目的

2. 留学計画

国内最終在籍校卒業・退学後から学士号取得までのスケジュールを詳細に記入
 (留学準備学校、語学研修、ファンデーションコース、I B T、短期大学等の在籍についても記入)
 (学部、学科、コース等に変更があった場合も記入)

①入学年月		②卒業(予定)年月	学校名	学部・学科・コース (いずれか記入)
20	年 月	20 年 月		
20	年 月	20 年 月		
20	年 月	20 年 月		
現在 籍校 →	20 年 月 ※進学届「本課程入学年月」と一致	20 年 月 ※進学届「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		
20	年 月	20 年 月		
20	年 月	20 年 月		
20	年 月	20 年 月		

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、	☐ 1. 在籍証明書に記載の卒業予定期 ☐ 2. 学校担当者と相談の上決定した
-----------------	--

3. 編入学予定者確認事項

海外の短期大学、ファンデーションコース、I B T在籍者のみ記入(該当の数字に○)

学士号取得を目指し、海外の短期大学、ファンデーションコース又はI B T卒業(修了)後、海外の大学への編入学を目的としていますか。	1 はい 2 いいえ
---	-----------------

