

2026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うえで、在学採用への申込みを希望する場合は第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。

2026年3月1日

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 保証制度	9
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	8	10 個人信用情報の登録と利用等についての同意	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（又は履修証明書）」	38
2 申込手続きの流れ	25	10 【様式D】「収入関係証明書類提出台紙」の作成と 収入に関する書類	40
3 必要書類	26	11 【様式G】「転職者 収入証明書提出用紙」の作成と 収入に関する書類	43
4 選択・選任事項	28	12 【様式A】「提出書類チェックシート」の作成 (必要書類の提出)	44
5 【様式B】「確認書」の作成	29		
6 【様式C】「申込書」の作成	30		
7 「アカデミックカレンダー」	33		
8 「在籍証明書」	34		

本冊子の用語

あなた……………奨学金に申し込む学生本人
在学採用……………進学後の申込み

機構……………日本学生支援機構

第1部

奨学金制度

1 奨学金の種類

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）	有利子	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	有利子	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）	月額 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

本機構では、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、当該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（Postgraduate Bridging Program）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）大学等に申請することができます。
- ・語学学校、専門学校、職業訓練校、海外大学院の日本校（以下を除く）は対象外です。
- ・語学コースに在籍しながら、正規課程の授業を受講している場合は、正規課程入学として奨学生に採用できる場合があります。ただし、正規課程の最短修業年限を越えて貸与することはできません。

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7年11月11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 ○レイクランド大学ジャパン・キャンパス
-----------	--



- ・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）大学院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。
- ・海外大学院の日本校は、文部科学省による「指定を受けた教育機関一覧」が対象です。

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、学力の基準を満たし、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	申込月において在学中の海外大学院を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で機構の第二種奨学金を利用していないこと（重複不可）。
⑤	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 （エ）債務整理中の場合 ※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）又は（エ）の場合は、新たに奨学金を申し込む資格はありません。

【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」（両面のコピー） ・「定住者」は、【様式H】在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書
	家族滞在（※5）	⇒ ・「在留カード」（両面のコピー） ・「出入国記録の写し」（原本）（※6） ・【様式H】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） ・申込時点で在留資格の更新許可申請中であるものの、当該申請にかかる処分がなされていない「特例期間」に該当する場合は、在留資格の証明書類に加え、そのことを示す書類の提出が必要です。
奨学金を受けるには、進学日までに在留資格更新許可申請を行い許可されている必要があるため、更新完了後は速やかに更新済みの在留資格の証明書類（在留期限が進学日以降のもの）を提出してください。
・「特例期間」に該当せず、申込時点で在留期間が経過している場合、速やかに出入国在留管理局へご相談ください。
- （※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学したことがあり、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学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）

機構は、「学力」「家計」について、機構の定める選考基準を満たすか審査し、基準を満たす人を奨学生として採用します。

1 学力基準

大学が定める学位取得までの最短修業年限内に修了見込みであること。

2 家計基準

申込者本人（及び配偶者）について、次の基準に該当する必要があります（該当しない人は採用されません）。

奨学金	家計基準（※1）
第二種奨学金（海外）	申込者本人（及び配偶者）の貸与額算定基準額（※2）が収入基準額以下であること 収入基準額 修士課程 155,300円 博士課程 229,800円
第二種奨学金（海外）と 第一種奨学金（海外大学院 学位取得型対象）との併用	申込者本人（及び配偶者）の貸与額算定基準額（※2）が収入基準額以下であること 収入基準額 修士課程 61,600円 博士課程 66,400円

（※1）収入については、申込月によって用いる住民税情報の年が違います。

【第1～第5回（5月～9月）申込の方】は2024年（1月～12月）の収入に基づく2025年度住民税情報、

【第6～第8回（10月～12月）申込の方】は2025年（1月～12月）の収入に基づく2026年度住民税情報

により算出された貸与額算定基準額が上表に該当するか審査を行います。

（※2）貸与額算定基準額は次の計算式により算出します（100円未満は切り捨て）。

$$\text{貸与額算定基準額}^{\star 1} = (\text{課税標準額}) \times 6\% - (\text{市町村民税調整控除額})^{\star 2}$$

★1 市町村民税所得割が非課税の人は、この計算式にかかわらず、貸与額算定基準額が0円となります（以下の例外を除きます）。

・ふるさと納税等による寄付金控除、住宅ローン控除、定額減税等の臨時的な減税措置等に基づく税額控除や、市町村民税の減免は、貸与額算定基準額に影響しません。これらの適用により所得割が非課税になっていても、貸与額算定基準額は0円にならない場合があります。

★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、（市町村民税調整控除額）に3/4を乗じた額となります。

【参考】収入・所得の上限額の目安



・表中の数字はあくまで目安です。家計基準は2024年（第6回以降の申込みの場合は2025年）の収入・所得に基づく住民税情報等により設定されているため、世帯構成、障がい者の有無等により、目安の金額を上回っていても対象となる場合や下回っていても対象とならない場合があります。

（単位：万円）

	本人が給与所得者の場合 （年間の給与収入金額）		本人が給与所得者以外の場合 （年間の所得金額）	
	第二種（海外）	併用	第二種（海外）	併用
修士課程	536	284	364	188
博士課程	718	299	503	197

（注）上記は、配偶者がいない場合の目安です。

4 選考基準（学力基準・家計基準）

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」を申込み等（※）したものの利用できなかった世帯の学生に貸与します。 ※詳細は17ページ参照



- ・在学採用の申込時に申告された家計収入が一定以下の場合、「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。
- ・「国の教育ローン」と「入学時特別増額貸与奨学金」を併願する場合、「国の教育ローン」が採用されたら、「入学時特別増額貸与奨学金」は利用できません。「入学時特別増額貸与奨学金」を辞退していただくこととなります。

進学前離職の特例措置について

申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職又は無給休職したことにより収入の減少が見込まれる場合は、以下の特例措置を適用し、所得の判定を行います。

1. 進学する本人の所得を審査時に算入しない特例措置適用の趣旨

家計基準は、住民税情報に基づく貸与額算定基準額により判定を行います。

その際、貸与額算定基準額は、【第1～第5回（5月～9月）申込の方】は2025年度の住民税情報（2024年1月～12月分）、【第6～第8回（10月～12月）申込の方】は2026年度の住民税情報（2025年1月～12月分）に基づいて算定するため、申込者本人が進学に伴い離職又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に、実態との乖離が生じることになります。

このため、海外の大学院に進学する年月日の1年前から前日までに離職又は無給休職した申込者本人の所得を選考に算入しない特例措置を適用することで、経済的支援の公平性の確保を図ります。

なお、当該特例措置の適用の認定を受けても、申込者本人に配偶者がいる場合には配偶者の所得の状況等により、不採用となる場合もありますので、あらかじめご承知おきください。

2. 特例措置適用の対象者

2026年度又は2025年度に海外大学院へ1年次として進学し、かつ進学した日の1年前から前日までに離職又は無給休職した方。

<2026年度入学の場合>

【第1～第5回（5月～9月）申込の方】 2025年度（2024年1月～12月分）の収入があること。

【第6～第8回（10月～12月）申込の方】 2026年度（2025年1月～12月分）の収入があること。

<2025年度入学の場合>

【第1～第5回（5月～9月）申込の方】 2025年度（2024年1月～12月分）の収入があること。

【第6～第8回（10月～12月）申込の方】 対象外です。

3. 申請方法

上記2の対象者に該当し、特例措置適用を希望する場合は、【様式C】「申込書」の該当欄に記入し、下表の書類を添付してください。

必要書類	概要
次の（1）～（5）のいずれかの書類 （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） （5）休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）	入学する日の前1年以内の離職（退職）日※と、離職（退職）者として学生本人の氏名の記載が必要です。 ※休職している場合は、休職日

転職により収入が減収した場合

以下の条件を満たす場合は、給与収入及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定を行うことが可能です。

・【第1～第5回（5月～9月）申込の方】 2024年1月2日以降に本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合

・【第6～第8回（10月～12月）申込の方】 2025年1月2日以降に本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合

※転職とは、勤務先を変更した、又は開業したことをいいます。減収しただけでは転職とみなしません。

転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定を希望する場合は、43ページを参照してください。

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） ※機構の取扱金融機関であれば、インターネット支店を利用できます。	農協、信託銀行、外資系銀行、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、セブン銀行等）、その他一部の銀行（SBI新生銀行、あおぞら銀行等）
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、解約した口座

【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	採用月	振込日
	4月21日	7月	7月11日	10月	10月11日	1月	1月11日
	5月16日	8月	8月11日	11月	11月11日	2月	2月11日
	6月11日	9月	9月11日	12月	12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 保証制度

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になります。

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。



- ・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済（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済を求めることになります。

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、全て国内連絡者を通じて行います。**国内連絡者は、原則として、人的保証において連帯保証人（原則、父母）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。



- ・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）のうえ、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。

【連帯保証人・保証人の役割と選任条件】 次の条件を全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】
【役割】 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時は、その全額について返還をしなければなりません。	【役割】 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になります（「分別の利益」）。また保証人となった人は、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」）。 ※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。
【選任条件】 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（※）	【選任条件】 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	①あなたの配偶者・婚約者は選任できません。 ②未成年者・学生・債務整理中（破産等）の人は選任できません。 ③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、次ページの**【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、**【代替要件】**を満たす必要があります。

6 保証制度

【代替要件】

連帯保証人については「4親等以内の親族」（選任条件②）、保証人については「4親等以内の親族」（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」（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、本人の署名及び、連帯保証人が署名・押印した「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

	返還保証書区分	条件	証明書類（全てコピー可）
A	I	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（注2）
B	II	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（評価額のわかるもの）（注3）
C	II	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及び登記事項証明書（全部事項証明書）の2点（注3）（注4） ※登記事項証明書（全部事項証明書）は法務局で取得

（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。「確定申告書の控え」を提出する場合は、e-Tax（電子申請）による受付結果画面、即時通知等、税務署で受付済であることが確認できるもの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。

（注4）固定資産評価証明書に併せて「登記事項証明書（全部事項証明書）」の提出が必要です。ただし、固定資産評価証明書に所有者と持分割合（共有名義の場合）が明記されている場合は提出不要です。

ただし、「固定資産評価証明書」に「この証明は、不動産登記法による所有権を証明するものではありません。」といった内容の注意書きがある場合、誰が資産の所有者か確認するため、「登記事項全部証明書（全部事項証明書）」を併せて提出する必要があります。

※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）の返還を確実に保証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	返還保証書区分	条件
A + B	III	年間収入（注5） + （預貯金残高 \div 16年（注6）） \geq 320万円（注7）
A + C	III	年間収入（注5） + （固定資産の評価額 \div 16年（注6）） \geq 320万円（注7）
B + C	II	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	III	年間収入（注5） + （預貯金残高 + 固定資産の評価額） \div 16年（注6） \geq 320万円（注7）

（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。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220万円以上）により判断してください。

（注6）16年は平均返還予定年数。

（注7）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。

7 利率と利子

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、基本月額（増額以外の部分）に係る利率は**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：2025年12月に貸与終了となった人の利率：固定→年2.312%、見直し→年1.600%）最新の利率については、機構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。



最新の利率について ▶ https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_2shu/riritsu/2007ikou.html

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
ただし、財政融資資金の利率が年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・据置期間利息の分割額の合計額）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する返還方法です。
月賦・半年賦 併用返還	返還総額の半分を毎月定額で返還し（月賦分）、もう半分を半年賦（1月と7月）で返還する、月賦と半年賦とを併せた返還方法です。



「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、その繰上げ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（上記 **4** (1) 参照）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は、減額返還又は返還期限猶予など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3分の2、2分の1、3分の1又は4分の1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	通算15年間 (180か月)まで
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猶予（先送り）する制度です。	1年以内	通算10年間 (120か月)まで ※願出の事由による
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。 在学猶予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 ※海外の大学の場合は、 1年ごとに上記の「返還期限猶予」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・身体の障害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）に対して返還金の請求（求償権の行使）はできません。

個人情報情報機関への登録

- 奨学金の返還が延滞3か月以上になった場合、個人情報情報機関（※2）への登録対象となります。
- 新たに返還を開始する方は、返還開始から6か月経過した時点で延滞3か月以上の場合に、個人情報情報機関への登録対象となります。登録の判定は、返還開始から6か月経過してからは、毎月行われます。

機構からの一括返還請求

- 督促を受けてもなお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た返還未済額（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）について全額一括での返還を請求します。（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。

（※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）個人情報情報機関とは、会員（銀行等）から消費者の個人情報（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）特別な理由がある場合は、保証機関（協会）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。

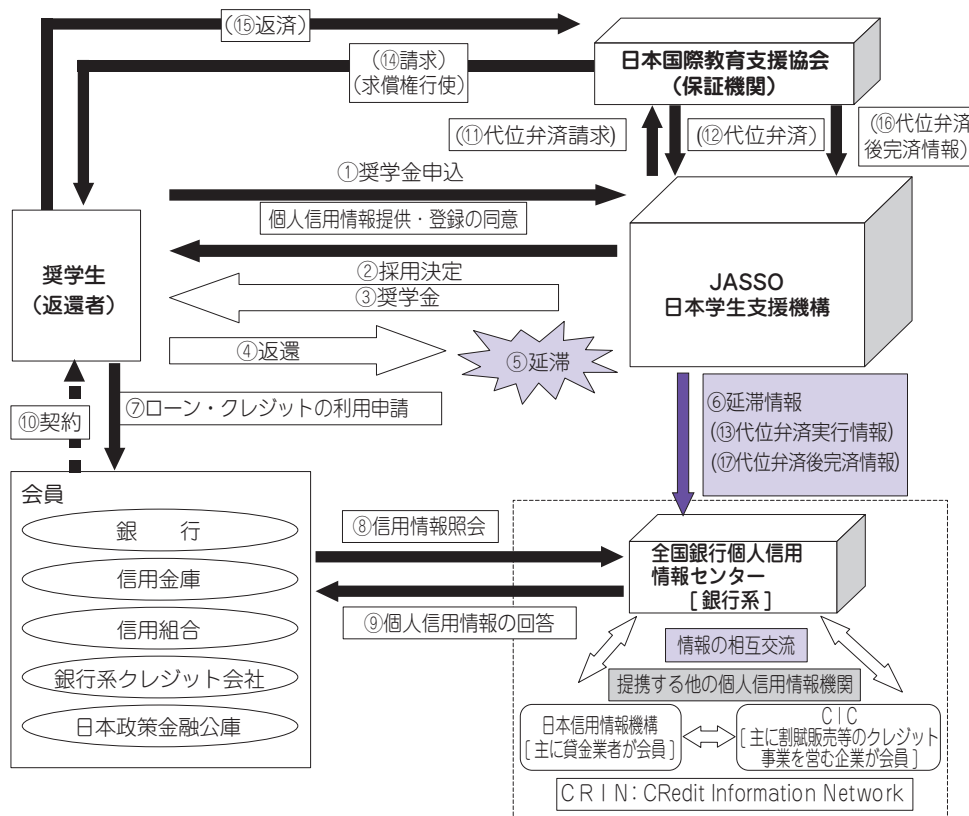
10 個人情報情報の登録と利用等についての同意

多重債務防止の観点から、奨学金の返還を延滞した場合、延滞情報を個人情報情報機関（※）に登録します。奨学金申込時に、個人情報情報の取扱いについて同意する必要があります。同意条項は、申込時に提出する「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」に記載されています（次ページにも掲載していますのでご覧ください）。

- ・奨学金の返還が延滞3か月以上になった場合、個人情報情報機関への登録対象となります。
- ・新たに返還を開始する方は、返還開始から6か月経過した時点で延滞3か月以上の場合に、個人情報情報機関への登録対象となります。登録の判定は、返還開始から6か月経過してからは、毎月行われます。
- ・一度個人情報情報機関に登録されると、返還状況は毎月更新され、延滞を解消すると、延滞を解消したという情報が登録されます。登録された情報は、返還完了から5年後に削除されます。
- ・個人情報情報機関に延滞情報が登録されると、スマートフォンの分割払いやクレジットカードの利用ができなくなる、また、住宅ローン等が組めなくなる場合があります。

※個人情報情報機関とは、会員（銀行等）から消費者の個人情報（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。

【個人情報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（個人情報情報機関（含む提携個人情報情報機関）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個人情報情報機関への延滞情報の登録（延滞3か月以上になった場合）

3. 会員（銀行等）による個人情報情報の利用

- 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個人情報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. 延滞が続き、代位弁済となった場合

- ⑪代位弁済請求
- ⑫代位弁済
- ⑬個人情報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返済
- ⑯完済の場合に代位弁済後完済情報を機関へ提供（代位弁済実行後5年以内）
- ⑰機関から代位弁済後完済情報を個人情報情報機関へ登録（代位弁済実行後5年以内）

10 個人情報情報の登録と利用等についての同意

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「個人情報情報の取扱いに関する同意条項」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。

【個人情報情報の取扱いに関する同意条項】

機構における個人情報情報機関への登録及び利用は、貸与奨学金の返済を延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報の利用・登録等)

1. 私は、貸与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みの内容等	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/>

上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「個人情報情報の取扱いに関する同意条項」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当該年度の申込書類（様式集）を請求してください。

※申込書類の請求は留学前に行うことが可能です。

※本年度以外の申込書類は審査対象外となりますので、ご注意ください。



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作成し、必要書類を準備したうえで、各月（5～12月）の提出期限までに機構へ提出してください。

※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。

○「入学時特別増額貸与奨学金申告書」提出（17ページ）

※入学時特別増額貸与奨学金希望者（【様式F】提出者）で、家計審査の結果、機構から「国の教育ローンに申込必要」と連絡を受けた人のみ。

奨学金選考結果（採否）通知（18ページ）

最短で申込月の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。

○「貸与奨学生のしおり」確認

採用された人は、機構ホームページに掲載している「貸与奨学生のしおり」を必ず確認してください。



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てください。

※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11月下旬）（19ページ）

貸与終了（卒業） 貸与終了時、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。

○口座振替（リレー口座）の加入手続き（20ページ）

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（口座から引落し））

返還完了 返還が完了したときは「返還完了証」を送付します。

申込者

奨学生

返還者

（奨学金貸与中）

（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

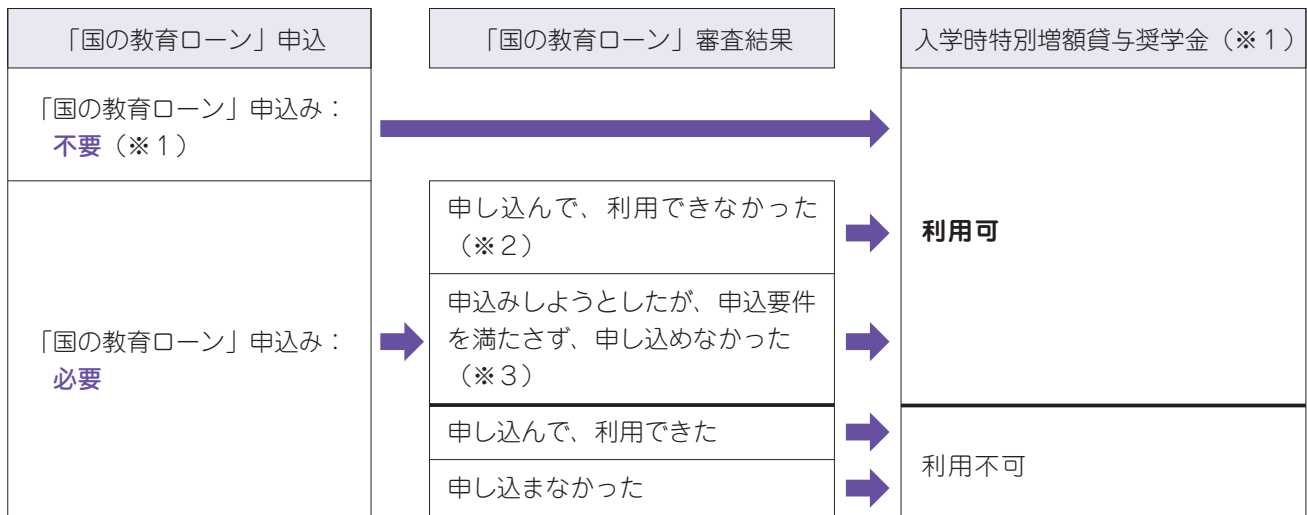
2 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続き

入学時特別増額貸与奨学金は、あなたやあなたの保護者等が、日本政策金融公庫（以下、公庫という。）の「国の教育ローン」を申込み等（※）したものの、融資が受けられなかった場合に貸与を受けることができる制度です。

家計収入が一定以下（あなたとあなたの配偶者の貸与額算定基準額の合計が0円）の場合は、「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。

（※）「国の教育ローン」で定める世帯の年間収入（所得）上限額を越えている、借入限度額を超えている等のため、融資の申込みができなかった場合も含まれます。

手続き概要



（※1）奨学金申込時の家計収入が一定以下（あなたとあなたの配偶者の貸与額算定基準額の合計が0円）の場合、「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。

（※2）「国の教育ローン」を申し込んだが、審査の結果利用できず、「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」が発行された場合は、当該通知文を大切に保管しておいてください。奨学金申込時に通知文に記載の日付を記入していただく必要があります。

（※3）あなたやあなたの保護者等が、公庫の窓口、電話、WEB等で申込みできないことを確認した日付を控えておいてください。奨学金申込時に当該日付を記入していただく必要があります。



- ・入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合は、【様式 F】「入学時特別増額貸与奨学金申請書」を提出してください。
- ・入学時特別増額貸与奨学金の貸与方法及び貸与金額については、3ページをご確認ください。

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、最短で申込月から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
①奨学生本人の住民票
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（返還誓約書に印字される日付）から6か月以内が有効期限です。

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」又は「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。また、大幅に遡って退学等の手続きを行った場合、貸与終了と同時に延滞となりますので、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。

また、学籍上の日付に遡って貸与が終了したことにより、貸与終了と同時に返還が延滞状態となり、延滞分を含めた金額での請求となる場合があります。

【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い出る「奨学金継続願」を提出する必要があります。「奨学金継続願」については、11月下旬を目途に、国内連絡者へ通知します。



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 4 月以降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又は廃止（打ち切り）となることがあります。

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、口座振替（リレー口座）加入手続きを行ってください。

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（9～10 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（9 ページ、29 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（8 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	返還回数	＜参考＞年利率2.312%の場合		年利率 3.0%（上限）の場合	
						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	1,388,842円	9,644円	1,448,002円	10,055円
	80,000円		1,920,000円	13年	156回	2,246,502円	14,400円	2,349,227円	15,059円
	100,000円		2,400,000円	15年	180回	2,869,583円	15,942円	3,018,568円	16,769円
	130,000円		3,120,000円	18年	216回	3,852,367円	17,834円	4,087,467円	18,923円
	150,000円		3,600,000円	20年	240回	4,540,356円	18,918円	4,844,592円	20,185円
	50,000円	36か月	1,800,000円	13年	156回	2,106,087円	13,500円	2,202,404円	14,117円
	80,000円		2,880,000円	16年	192回	3,480,751円	18,129円	3,672,102円	19,125円
	100,000円		3,600,000円	20年	240回	4,540,356円	18,918円	4,844,592円	20,185円
	130,000円		4,680,000円	20年	240回	5,902,470円	24,594円	6,297,973円	26,242円
	150,000円		5,400,000円	20年	240回	6,810,622円	28,377円	7,266,917円	30,279円

(注1) 2025年12月貸与終了者の利率（利率固定方式）2.312%を参考にしています。

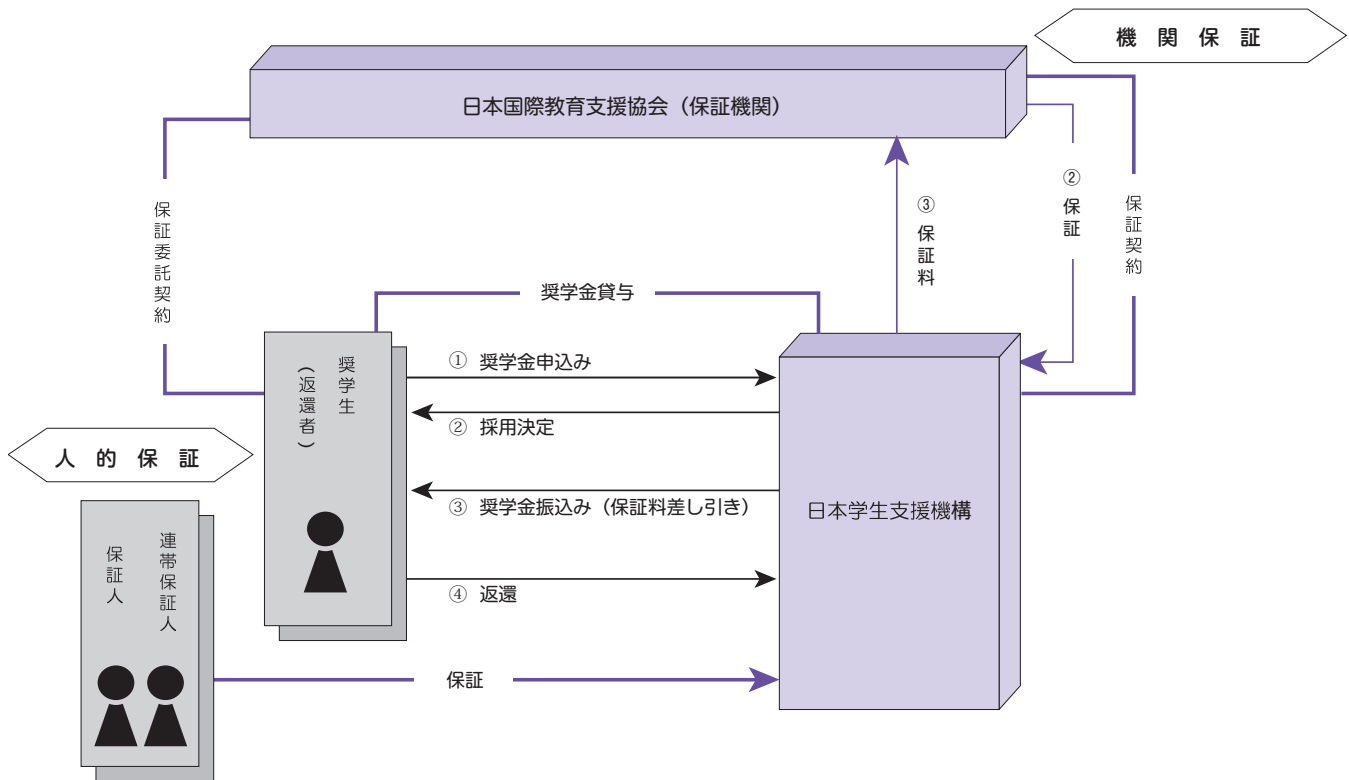
(注2) 月賦返還額の端数は最終回で調整されます。

(注3) 第二種奨学金の利率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】



●機関保証制度の詳細（人的保証制度は9～10ページをご覧ください）

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あなたにさせていただきます（保証料を含む返還総額を返還させていただきます）。



○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://kikanhosh.jees.or.jp>

資料3 保証料（目安）

- ・本保証料月額、2025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。



https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_2shu/hosho/kikan_hosho/hoshoryo.html

【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	1,839
	80,000		1,920,000	156	3,164
	100,000		2,400,000	180	4,496
	130,000		3,120,000	216	6,862
	150,000		3,600,000	240	8,673
	50,000	36	1,800,000	156	1,948
	80,000		2,880,000	192	3,751
	100,000		3,600,000	240	5,695
	130,000		4,680,000	240	7,403
	150,000		5,400,000	240	8,542

【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	1,979	11,877
	80,000			2,220,000	168	3,384	12,690
	100,000			2,700,000	180	4,499	13,497
	130,000			3,420,000	240	7,519	17,352
	150,000			3,900,000	240	8,676	17,352
	50,000	36		2,100,000	180	2,216	13,296
	80,000			3,180,000	216	4,161	15,606
	100,000			3,900,000	240	5,697	17,091
	130,000			4,980,000	240	7,406	17,091
	150,000			5,700,000	240	8,544	17,088

（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、利息及び延滞金の債務（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2026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	取得する収入証明書の年
○第1回(5月)	5月10日	7月11日	令和7年度(令和6年分)
○第2回(6月)	6月10日	8月11日	
○第3回(7月)	7月10日	9月11日	
○第4回(8月)	8月10日	10月11日	
○第5回(9月)	9月10日	11月11日	
●第6回(10月)	10月10日	12月11日	令和8年度(令和7年分)
●第7回(11月)	11月10日	1月11日	
●第8回(12月)	12月10日	2月11日	

※機構に書類が到着した日を「申込日(誓約日)」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。

※○【第1回～第5回(5月～9月)申込の方】と●【第6回～第8回(10月～12月)申込の方】では、取得する収入証明書の「年」が異なります。

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

機構のホームページから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。

○第二種奨学金(海外)在学採用の申込方法

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



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。

提出書類は、様式集の【様式A】「提出書類チェックシート」を参照してください。

③ 書類の提出(郵送)

④ 申込手続き完了

3 必要書類

在学採用の申込みで必要となる書類は次のとおりです。申込書類は、黒又は青の消せないボールペンで記入してください。また、記入を間違えた場合は、必ず訂正箇所を二重線で消し、余白に正しく書き直してください（鉛筆やこすると消えるペン、修正テープを使用した申込書類は受理できません）。

【全員提出が必要な書類（1.～11.）】

1. 【様式A】「提出書類チェックシート」

在学採用の申込みの際して提出する書類の一覧表です。必要書類を準備し終わったら最後に確認します。（44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。（29ページ）

3. 【様式C】「申込書」

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し、奨学金の貸与内容や連帯保証人・保証人の情報、家族情報、奨学金の振込口座情報等、申込みに必要な情報を届ける書類です。（30～32ページ）

4. 「アカデミックカレンダー」

在籍校の各学期の授業開始・終了月、最終試験月がわかるアカデミックカレンダーを学校ホームページ等より取得します。（33ページ）

5. 「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**申込日から遡って3か月以内に発行されたもの**のみ有効です。（34～37ページ）

6. 「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。（38～39ページ）

7. 【様式D】「収入関係証明書類提出台紙」 ※申込時期によって異なります。

○ 【4/1～9/10申込】

2025年1月1日時点で、本人（及び配偶者）が国内居住していた場合：「【様式D】収入関係証明書類提出台紙」

本人（又は配偶者）が海外居住していた場合：「【様式D<海外>】収入関係証明書類提出台紙」を提出してください。（40～42ページ）

● 【9/11～12/10申込】

2026年1月1日時点で、本人（及び配偶者）が国内居住していた場合：「【様式D】収入関係証明書類提出台紙」

本人（又は配偶者）が海外居住していた場合：「【様式D<海外>】収入関係証明書類提出台紙」を提出してください。（40～42ページ）

8. 収入に関する証明書類 ※申込時期によって異なります。

○ 【4/1～9/10申込】

本人（及び配偶者）の状況に応じた収入等に関する証明書類として、令和7年度（令和6年分）「課税証明書」又は「非課税証明書」等を提出してください。（40～42ページ）

● 【9/11～12/10申込】

本人（及び配偶者）の状況に応じた収入等に関する証明書類として、令和8年度（令和7年分）「課税証明書」又は「非課税証明書」等を提出してください。（40～42ページ）

3 必要書類

9. 【日本国籍の方】パスポートのコピー（所持していない人は、戸籍抄本と身元確認書類）

- ・ 申込者本人のパスポートの「顔写真・氏名が記載されているページ」のコピーを提出してください。
- ・ 申込者本人がパスポートを所持していない場合は、以下書類①及び②を提出してください。
 - ①申込者本人の戸籍抄本（原本1通）
 - ②申込者本人の身元確認書類（以下のうちいずれか1点のコピー）
 - マイナンバーカード表面、写真付きの学生証（氏名と生年月日の記載があるもの）、運転免許証、障害者手帳、療養手帳

10. 【外国籍の方】在留カードのコピー・在留資格に関する証明書類

- ・ 外国籍の方は、在留カード（両面のコピー）を提出してください。
 - ・ 在留資格が「定住者」「家族滞在」の方は、【様式H】在留資格「定住者」「家族滞在」に係る申告書も提出してください。
 - ・ 在留資格が「家族滞在」の方は、「出入国記録の写し」（原本）も提出してください。
- ※詳細は5ページ参照

11. 通帳のコピー（任意）

- ・ 奨学金の振込口座の通帳コピーを提出してください。通帳が発行されない口座の場合は、キャッシュカードのコピーを提出してください。
- ・ 申込書の口座情報が誤っている場合は、機構で訂正しますので、ご承知おきください。

【該当者のみ提出が必要な書類（12.～15.）】

12. 【様式E】年収等の実績計算書 ※申込時期によって異なります。

- 【4/1～9/10申込】
2025年1月1日時点で海外居住していた本人（又は配偶者）は、【様式E①】の提出が必要です。
- 【9/11～12/10申込】
2026年1月1日時点で海外居住していた本人（又は配偶者）は、【様式E②】の提出が必要です。

13. 「海外居住者のための収入申告書」 ※申込時期によって異なります。

- 【4/1～9/10申込】
2025年1月1日時点で本人（又は配偶者）が海外居住していた場合は、提出が必要です。（41ページ）
- 【9/11～12/10申込】
2026年1月1日時点で本人（又は配偶者）が海外居住していた場合は、提出が必要です。（41ページ）

14. 【様式F】入学時特別増額貸与奨学金申請書

入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合は、提出が必要です。（3、7、17ページ）

15. 【様式G】転職者に関する証明書 ※申込時期によって異なります。

- 【4/1～9/10申込】
2024年1月2日以降に、本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合は転職後の収入を用いて家計審査を行うことが可能です。希望者は【様式G】と収入証明書を提出してください。（43ページ）
 - 【9/11～12/10申込】
2025年1月2日以降に、本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合は転職後の収入を用いて家計審査を行うことが可能です。希望者は【様式G】と収入証明書を提出してください。（43ページ）
- ※転職とは、勤務先を変更した、又は開業したことをいいます。減収しただけでは転職とみなしません。

○ 【4/1～9/10申込】は第1～第5回（5月～9月）申込みの方、● 【9/11～12/10申込】は第6～第8回（10月～12月）申込みの方のことで（25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を希望する場合は、【様式F】「入学時特別増額貸与奨学金申請書」を提出し、金額を選択します。なお、入学年月と貸与始期（奨学金の貸与を開始する年月）を一致させてください。	3、7、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。	8 ページ
⑤連帯保証人	原則として、 父又は母 を選任します。	9～10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。	9～10ページ
⑦本人以外の連絡先（国内連絡者）	原則として、 連帯保証人と同一 である必要があります。	9、29 ページ

5 【様式B】「確認書」の作成

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、同意したことを確約する、重要な書類です。

確認書の2枚目に記載の「個人情報情報の取扱いに関する同意条項」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うえで記入・署名してください。

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うえで記入・署名してください。

2 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで作成してください。

- ① 確認書は**あなたの自署が必要**です。
PDF入力フォームで自署欄以外を入力し終わったら、PDFファイルを両面印刷し、自署欄に黒又は青の**消せないボールペン**で署名してください。
×電子ペンで署名した場合は作成し直しとなります。
- ② **あなたが自分で記入・署名**してください。
×なぞり書きは作成し直しとなります。
- ③ 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。
- ④ **住所は住民票住所（又は除票に記載の住所）を省略せず**に入力してください。
×海外の現住所が入力されている場合は、作成し直しとなります。
×「同上」「〃」等の入力の場合は作成し直しとなります。
- ⑤ 記入を間違えた場合は、必ず訂正箇所を二重線で消し、余白に正しく書き直してください。
×修正テープを使用した場合は、作成し直しとなります。

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」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、原則として、**連帯保証人となる予定の人（原則、父母）**を入力してください。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）を入力してください。貸与中の奨学金の手続きは、全て国内連絡者を通じて行います。

6 【様式C】「申込書」の作成

1 本人欄

(1) 本人氏名（自署）

申込書は**自署**が必要です。

PDF入力フォームで自署欄以外を入力し終わったら、PDFファイルを両面印刷し、自署欄に黒又は青の**消せないボールペン**で署名してください。

×電子ペンで署名した場合は作成し直しとなります。

(2) 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」と同一の住所を入力**してください。

(3) 在留資格

外国籍の方は、在留資格を入力してください。日本国籍の場合は未入力で結構です。

※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) 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入力してください。

※在籍証明書に入学日の記載がない場合、「2026 Fall」等と学期でしか記載されていない場合は、36ページを参照してください。

(2) 貸与始期

2026年4月を限度として入学日以降の月に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、2027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入力してください。

例) 【申込月が6月で2026年4月以前に入学した場合】2026年4月から2026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2026年6月に入学した場合】2026年6月から2027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、又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。

(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年月（学期の最終授業／最終試験月）と合致させてください。ただし、卒業予定年月の日付が1日付けの場合は、その前月を入力してください。

例) 卒業予定期が2029年5月31日の場合、2029年5月と入力。

卒業予定期が2029年6月1日の場合、2029年5月と入力。

卒業予定期が2029年6月2日の場合、2029年6月と入力。

※在籍証明書に卒業予定年月の記載がない場合、「2029 Spring」等と学期でしか記載されていない場合は、35～36ページを参照してください。

(4) 希望貸与月額

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うえで、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C】「申込書」の作成

(5) 利率の算定方法

返還金の利率の算定方法については、10 ページを参照のうえ、「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。

(6) 進学前離職の特例措置

進学前離職の特例措置を希望する場合は、進学年月日（在籍証明書に記載されている入学年月日）と離職又は無給休職年月日を入力し、必要書類を添付してください。（7 ページ参照）

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、全ての奨学生番号を入力してください（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」⑤を参照）

4 研究情報欄

(1) 研究題目

研究題目（研究分野）の入力は必須です。申込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、その概要を入力してください。

(2) 留学及び大学院進学目的と研究内容

「留学及び大学院進学目的」と「研究計画」の入力は必須です。

5 現在籍校の在籍状況欄

申込時点において、休学中又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。

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こと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）。

学校等種別・課程		貸与	備考
海外大学院	修士課程 } <u>正規課程</u> 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。
	・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、審査のうえ、貸与対象となることがあります。ただし、正規課程の最短修業年限を超えて貸与することはできません。 ※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	・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 ・レイクランド大学ジャパン・キャンパス	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。
国際連合大学		可	奨学金の貸与対象です。



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。

6 【様式C】「申込書」の作成

6 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。9～10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。

申込書に入力した連帯保証人・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、正確な情報を入力してください。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）を入力してください。

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うえで、申込者本人がもれなく入力してください。

7 本人・配偶者情報欄

本人（及び配偶者）の住民票の有無、生活保護について入力してください。

8 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字以内で詳細に入力してください。

9 奨学金振込口座欄

奨学金の振込口座となる日本国内の金融機関の本人名義の口座を入力してください。（8ページ参照）

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）、余白に正しく書き直してください。

7 「アカデミックカレンダー」

在籍校の各学期の授業開始・終了月、最終試験月が分かる学校公式の「アカデミックカレンダー」を学校ホームページ等から取得し提出してください。「アカデミックカレンダー」には在籍校名が記載されていることを確認してください。「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/最終試験に日本語訳をつけてください。

アカデミックカレンダーの見本

JASSO UNIVERSITY
ACADEMIC CALENDAR, 2026-27

学校名

Summer Sessions 2026

12 week session
1st 6 week session
2nd 6 week session

May 24-August 13

May 24-August 13
May 24-July 2
July 6-August 13

Fall Semester 2026

First Day of Fall Semester
First Day of Classes
Fall Break (no classes)
Thanksgiving Holiday
Last Day of Classes
Final Examinations
Last Day of Fall Semester

入学した学期の授業開始の箇所にマーカーを引き、日本語訳を付記してください。

August 23-December 23

August 17
August 23
November 22-November 24
November 25-November 26
December 10
December 13-December 18
December 23

Spring Semester 2027

First Day of Spring Semester/First Day of Classes
Spring Recess (no classes)
Last Day of Classes
Final Examinations
Commencement
Last Day of Spring Semes

卒業予定の学期の最終授業/最終試験の箇所にマーカーを引き、日本語訳を付記してください。

January 20-May 20

January 20
March 28-April 1
May 6
May 9 -May 14
May 16-May 20
May 20

Summer Sessions 2027

12 week session
1st 6 week session
2nd 6 week session

May 23-August 12

May 23-August 12
May 23-July 1
July 5-August 12

8 「在籍証明書」

在籍証明書は、海外大学院に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

申込日から遡って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。



申込日から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の事項が全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、研究科・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、本人訳可）を添付してください。

※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、研究科・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。

在籍証明書の見本

JASSO University		学校名
Certificate of Enrollment		
Date of Issue:	Sep 09, 2026	発行日 ※入学日以降
Name:	Ichiro Shogaku	氏名（フルネーム）
Admission Term:	Fall 2026	
Start Date:	Sep 09, 2026	入学年月日
Expected End Date:	July 08, 2028	卒業予定年月
取得予定学位	Degree:	Master of Arts
研究科・専攻名	Major:	Sociology

This is to certify that above student is enrolled as a full-time international student at JASSO University for the Fall 2026 semester.

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、状況を確認したうえで個別に対応を検討しますので、申込書類提出前に機構海外貸与係へご相談ください。

【卒業（修了）予定年月】

(1) -1 在籍証明書に「卒業（修了）予定年月」の記載がない場合

以下の①～③の全てについて、対応してください。

- 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、卒業予定年月を決める。
※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。
- ②【様式C】「申込書」の「貸与終期（卒業予定年月）」欄の「 2. 学校担当者と相談のうえ決定した卒業予定年月を記入した。」に を入れる。
- ③アカデミックカレンダーの最終授業／最終試験月にマーカーを引き日本語訳を付記したうえで、機構へ提出する。
※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、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。

8 「在籍証明書」

(1) -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

アカデミックカレンダーの当該学期の最終授業／最終試験月を卒業（修了）予定年月として決定してください。アカデミックカレンダーにマーカーを引き日本語訳を付記したうえで、機構へ提出してください。

※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。

(1) -3 在籍証明書に記載された「卒業（修了）予定年月」よりも実際の「卒業（修了）予定年月」が前になる場合

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、実際の卒業予定年月がそれよりも前になる場合は、以下の①～③の全てについて対応してください。

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、実際の卒業予定年月を決める。

※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。

②【様式C】「申込書」の「貸与終期（卒業予定年月）」欄の「 2. 学校担当者と相談のうえ決定した卒業予定年月を記入した。」に を入れる。

③アカデミックカレンダーの最終授業／最終試験月にマーカーを引き日本語訳を付記したうえで、機構へ提出する。

※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、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。

【入学年月日】

(2) -1 在籍証明書に「入学年月日」の記載がない場合

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（38～39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します（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、アカデミックカレンダーの授業の開始日を入学年月日としてください。アカデミックカレンダーにマーカーを引き日本語を付記したうえで、機構へ提出してください。

(2) -2 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

アカデミックカレンダーの授業の開始日を入学年月日としてください。アカデミックカレンダーにマーカーを引き日本語を付記したうえで、機構へ提出してください。

8 「在籍証明書」

【学位】

(3) 在籍証明書に「学位」の記載がない場合

以下①～③のいずれかで対応してください。

① 成績証明書又は履修証明書（38～39ページ参照）に「学位」の記載がある場合は、成績証明書又は履修証明書を提出することで対応されます。

② 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、**入学許可書（合格通知）を提出のうえ、在籍証明書の余白又は日本語訳に次のように追記**してください。（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、修士課程⇒修士号、博士課程⇒博士号と記入してください。

③ 下表の留学先の国については、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。この場合についても、上記②のように在籍証明書の余白又は日本語訳に追記してください。

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）

9 「成績証明書（又は履修証明書）」

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」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（又は履修証明書）に必要な記載項目

次の①～⑤の事項が全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、状況を確認したうえ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】在籍している研究科・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 履修済み又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又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）



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）」

成績証明書の見本

JASSO University 学校名 **Transcript** 氏名（フルネーム）

Student ID: 240100452 Student Name: **Ichiro Shogaku**


Major: MA Sociology Degree: Master of Arts
Registration Term: **Spring 2026** 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.JASSOuniversity.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（フルネーム） **Ichiro Shogaku**

年度・学期 **My Class Schedule** 

Spring 2026 (2026.1.8~2026.4.25)

	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.JASSOuniversity.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 【様式D】「収入関係証明書類提出台紙」の作成と収入に関する書類

本人（及び配偶者）の収入に関する以下の書類を提出してください。

〈国内居住〉

- 【4/1～9/10申込】 は2025年1月1日時点で、本人（及び配偶者）が国内に居住していた場合
- 【9/11～12/10申込】 は2026年1月1日時点で、本人（及び配偶者）が国内に居住していた場合

必要な書類	提出が必要な人
【様式D】「収入関係証明書類提出台紙」 「課税証明書」又は「非課税証明書」 ○ 【4/1～9/10申込】 令和7年度（令和6年分）「課税証明書」又は「非課税証明書」 ● 【9/11～12/10申込】 令和8年度（令和7年分）「課税証明書」又は「非課税証明書」 ・市区町村によって名称が異なります。 ・以下の項目が記載されている証明書の発行を依頼してください。 ① 課税標準額 ② 調整控除額 ③ 扶養親族数及びその内訳（一般、特定、老人、16歳未満） ④ 控除等に係る本人該当区分 ⑤ 合計所得金額 ⑥ 総所得金額等 ※「課税証明書」又は「非課税証明書」は上記①～⑥全ての項目の記載があるものがが必要です。 ②調整控除額の記載がない場合は0円で審査します。	全員
「生活保護受給証明書」 ○ 【4/1～9/10申込】 2025年1月1日時点で生活保護（生活扶助）を受けていたことが分かるもの ● 【9/11～12/10申込】 2026年1月1日時点で生活保護（生活扶助）を受けていたことが分かるもの	生活保護受給者 （該当者）



- ・いずれもコピーでの提出が可能です。
- ・「課税証明書」又は「非課税証明書」及び「生活保護受給証明書」は、お住まいの市区町村より発行を受けてください。

- 【4/1～9/10申込】 は第1～第5回（5月～9月）申込みの方、● 【9/11～12/10申込】 は第6～第8回（10月～12月）申込みの方のことで（25ページ）。

〈海外居住〉

- 【4/1～9/10申込】 は2025年1月1日時点で、本人（又は配偶者）が海外に居住していた場合
- 【9/11～12/10申込】 は2026年1月1日時点で、本人（又は配偶者）が海外に居住していた場合

必要な書類

① 【様式D〈海外〉】「収入関係証明書類提出台紙」

② 本人（及び配偶者）の収入等の証明書

証明書の詳細については、42ページの「◎収入等の証明書類（本人（又は配偶者）が海外居住の場合）」で確認してください。

③ 【様式E】「年収等の実績計算書」

○ 【4/1～9/10申込】 は【様式E①】

海外居住者の2024年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。必要事項を記入したものを提出します。

● 【9/11～12/10申込】 は【様式E②】

海外居住者の2025年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。必要事項を記入したものを提出します。

④ 「海外居住者のための収入等申告書」

収入等を申告し、審査に必要な値を算出するための専用ツールです。

以下の機構ホームページよりダウンロードしてパソコン上で必要項目を入力し、印刷したものを提出します。

国内居住者の方は、課税証明書等より必要金額を入力します。

「海外居住者のための収入等申告書」(Excel)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoku.html>

※この申告書には個人情報を入力します。共用のパソコン等で申告書を使用する場合は、使用後の申告書を共用のパソコン等に残さないよう取扱いには十分ご注意ください。



- 【4/1～9/10申込】 は第1～第5回（5月～9月）申込みの方、● 【9/11～12/10申込】 は第6～第8回（10月～12月）申込みの方のことで（25ページ）。

10 【様式D〈海外〉】「収入関係証明書類提出台紙」の作成と収入に関する書類

◎収入等の証明書類（本人（又は配偶者）が海外居住の場合）



○【4/1～9/10申込】は第1～第5回（5月～9月）申込みの方、●【9/11～12/10申込】は第6～第8回（10月～12月）申込みの方のことで（25ページ）。

証明書類	必要書類の詳細	
	海外居住者	国内居住者
	<p>○【4/1～9/10申込】 2025年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった本人（又は配偶者）</p> <p>●【9/11～12/10申込】 2026年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった本人（又は配偶者）</p>	<p>左記に該当しない人 (国内に居住していた本人（又は配偶者）)</p>
<p>○【4/1～9/10申込】 2024年（1月～12月） の収入等の証明書類</p> <p>●【9/11～12/10申込】 2025年（1月～12月） の収入等の証明書類</p>	<p>該当するいずれかの証明書類の提出が必要です。（複数該当する場合は全て） ※いずれも日本語訳を付記してください。</p> <p>・給与収入があった場合 給与明細書もしくは事業所発行の年収証明書 ※年収証明書は、みなし金額ではなく実際に支払いを受けた金額の証明が必要です。</p> <p>○【4/1～9/10申込】 2024年1月～12月分 (準備できない場合は2024年10月～12月分)</p> <p>●【9/11～12/10申込】 2025年1月～12月分 (準備できない場合は2025年10月～12月分)</p> <p>・公的年金等の収入があった場合 1年間の受給金額がわかる通知書等 (年金証書等月額が分かるもの)</p> <p>○【4/1～9/10申込】 2024年分 ●【9/11～12/10申込】 2025年分</p> <p>・給与・年金以外の所得があった場合 帳簿</p> <p>○【4/1～9/10申込】 2024年1月～12月分 (準備できない場合は2024年10月～12月分)</p> <p>●【9/11～12/10申込】 2025年1月～12月分 (準備できない場合は2025年10月～12月分)</p> <p>・無収入だった場合 海外居住地の自治体や税務署が発行する1年間の無収入の証明書 ※無収入である期間が1年未満の場合は、月単位で無収入と分かる証明書</p> <p>○【4/1～9/10申込】 2024年分 ●【9/11～12/10申込】 2025年分</p>	<p>○【4/1～9/10申込】 令和7年度（令和6年分）「課税証明書」 又は「非課税証明書」</p> <p>●【9/11～12/10申込】 令和8年度（令和7年分）「課税証明書」 又は「非課税証明書」</p> <p>・市区町村によって名称が異なります。 ・以下の項目が記載されている証明書の発行を依頼してください。</p> <p>①給与収入額（給与所得がある場合） ②所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合） ③無収入の場合は合計所得金額（0円） ④課税標準額 ⑤調整控除額 ⑥扶養親族数及びその内訳（一般、特定、老人、16歳未満） ⑦控除等に係る本人該当区分 ⑧合計所得金額 ⑨総所得金額等</p> <p>(該当する場合のみ) 「生活保護受給証明書」 ※扶助の種類が記載がない場合は、生活保護を受給していないものとして判定します。</p>
障がい者控除の証明書類	(該当する人がいる場合のみ) 障害者手帳のコピー等	



①「給与収入」及び「年金収入」は、それぞれ、額面の収入金額（控除前の金額）です。

「給与・年金以外の所得」は、売上等から経費を差し引いた所得金額です。

②無収入の場合は、海外居住地の自治体や税務署が発行する無収入証明書の提出が必要です。**無収入であることが分かる証明書類の提出ができない場合は、奨学金に申し込みません。**

③障がい者控除の証明書類の添付が確認できない場合は、申告にかかわらず、該当者がいないものとして取り扱います。

11 【様式G】「転職者 収入証明書提出用紙」の作成と収入に関する書類

1 転職により収入が減少した場合

貸与額算定基準額（6ページ参照）は、提出された課税証明書の住民税情報により算出しますが、以下の条件を満たす場合は、給与収入及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定を行うことが可能です。

※転職とは、勤務先を変更した、又は開業したことをいいます。減収しただけでは転職とみなしません。

※アルバイトの数が変更になり、減収した場合も含まれます。

○ 【4/1～9/10申込】

2024年1月2日以降に本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合

● 【9/11～12/10申込】

2025年1月2日以降に本人（又は配偶者）が転職したことによって収入が減少した場合

2 提出書類

転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定を希望する場合には、以下書類も提出いただく必要があります。給与収入の場合と事業所得の場合で、必要な書類が異なります。

※給与収入及び事業所得がある場合には、両方提出が必要です。

（例）A社に転職して減収したが、自営業（変化なし）も行っている場合は、A社の給与明細書及び、自営業分の帳簿を提出してください。

対象者	必要書類	概要
対象者全員	【様式G】 転職者 収入証明書提出用紙	
給与収入の場合	転職後の給与明細書 （直近3か月分） ※直近3か月の期間内に賞与がある場合は 賞与明細書も提出 ※転職してから3か月に満たない場合は、 転職した月以降の分を提出	給与明細書から平均月収を算出（非課税の 交通費を除く）し、年額を算出します。 ※氏名、勤務先名、月ごとの金額が記載 された給与明細書が必要です。
事業所得の場合	帳簿 （直近3か月分） ※開業してから3か月に満たない場合は、 開業した月以降の分を提出	月ごとの「売上総額」「経費総額」が書 かれているものを提出してください。 収入（売上）金額から必要経費を差し引 いて所得金額の年額を算出します。

3 【様式G】 転職者 収入証明書提出用紙の注意点

- ・ 給与収入の場合は【営業所得記入欄】は入力不要です。該当する給与明細書3か月分を添付してください。
- ・ 営業所得の場合は【営業所得記入欄】に直近3か月分の実績金額を入力し、該当する帳簿の写し3か月分を添付してください。

※本人及び配偶者が対象の場合は、それぞれ作成してください。

- 【4/1～9/10申込】 は第1～第5回（5月～9月）申込みの方、● 【9/11～12/10申込】 は第6～第8回（10月～12月）申込みの方のことで（25ページ）。

12 【様式 A】「提出書類チェックシート」の作成（必要書類の提出）

1 必要書類の点検

必要書類が全てそろったら、【様式 A】「提出書類チェックシート」に必ずチェックして、必要書類が準備できているか確認してください。



2 書類の提出

書類を機構に郵送で提出します。



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：〒162-8431 東京都新宿区市谷本村町10-7

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、国内連絡者から速やかに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合せは、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で確認してください。

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。



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）