

日本学生支援機構

2020年度貸与奨学生

《第一種・第二種》
採用時の手続きについて

学生サービスセンター

日本学生支援機構2020年度貸与奨学生対象、採用時の手続きについて説明いたします。

担当は学生サービスセンターです。

この説明に関するご質問は

本学のG-Mail（学籍番号@g.seirei.ac.jp）から

学生サービスセンター宛service@seirei.ac.jp)にお願いいたします。

ご質問の内容によっては、回答に時間がかかる場合もございますので、ご了承ください。

配布物

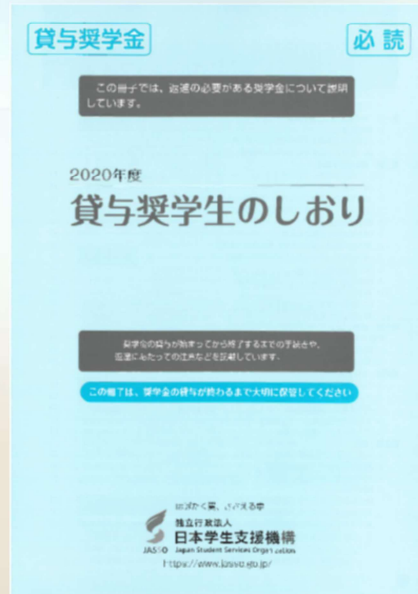
- ①2020年度貸与奨学生のしおり
- ②貸与奨学生証
- ③返還誓約書
- ④スカラネット・パーソナル
- ⑤〔機関保証のみ〕保証依頼書

配布書類の確認をいたします。

①の2020年度貸与奨学生のしおりに ②から⑤が挟んであります。

それぞれについて確認します。

①2020年度貸与奨学生のしおり



「2020年度貸与奨学生のしおり」は

必ずすべてのページをお読みください。

奨学金の支給（口座への振り込み）が終わるまで、大切に保管してください。

②貸与奨学生証（学籍番号・氏名・種別・月額等確認する）



「貸与奨学生証」

学籍番号、氏名、種別、月額等、内容に誤りがないか、自分のものであるか確認してください。

奨学生番号は、今後様々な手続きで必要となります。

奨学金の支給が終わるまで、大切に保管してください。

右下の「305047」は学校番号です。

③返還誓約書（学籍番号・氏名・住所・種別・保証制度・月額等確認する）

【誓約書】

学籍番号: 625-94

氏名: 山田 太郎

住所: 東京都千代田区千代田 1-1-1

種別: 留学生

保証制度: 保証人あり

月額: 100,000円

返還誓約書

学籍番号: 625-94

氏名: 山田 太郎

住所: 東京都千代田区千代田 1-1-1

種別: 留学生

保証制度: 保証人あり

月額: 100,000円

「返還誓約書」

学籍番号、氏名、住所、種別、保証制度、月額等、内容に誤りがないか、自分のものであるか確認してください。

④スカラネットパーソナル



「スカラネット・パーソナル」

チラシです。後で説明いたします。

⑤〔機関保証のみ〕保証依頼書

機関保証のみ必要です。人的保証には配布していません。

手続きについて

【全員】

- ①スカラネット・パーソナルを登録する。
- ②「返還誓約書」に署名、押印し、必要書類を添付して
学生サービスセンターへ提出する。

手続きについて説明します。

全員必ず期限までに行ってください。

①スカラネット・パーソナルを登録する。**すぐに登録！**

※複数の奨学金を受給している場合でも、1回の登録で結構です。

参照：「貸与奨学生のしおり」84ページ

スカラネット・パスワードの I D・パスワードは
自分独自のものを設定してください。

(進学届入力時に配布した I D・パスワードは大学のものであるので
使用しないでください！)



全員、すぐにスカラネット・パーソナルを登録してください。

しおりの84ページをお読みください。

登録する時に設定する I D・パスワードは、自分独自のものを設定してください。

進学届入力時に配布した I D・パスワードは本学のものであるので、使用しないでください。

自分で設定した I D・パスワードは、忘れないようにしてください。

問い合わせをされても本学ではわかりません。

一度設定したものを忘れてしまった場合は、新規登録しなおしてください。

何度か間違えると入力ができなくなりますので、一度サイトを閉じて、やり直してください。

全角、半角等、確認して入力してください。

②「返還誓約書」に署名・押印し、必要事項を記入する。

消えない黒いボールペン使用。シャチハタはダメ。

«記入例»

【第一種機関保証】しおり34ページ

【第二種機関保証】しおり36ページ

【第一種人的保証】しおり38ページ

【第二種人的保証】しおり40ページ

次に、「返還誓約書」に署名、押印し、必要事項を記入してください。

消えない、黒いボールペンを使用し、シャチハタは使用しないでください。

記入例はしおりにあります。

押印した際、かすれたりかけたりした場合は、横にもう一度鮮明に押印してください。

それぞれ本人の署名が必要です。

印鑑は、すべて違うものを使用してください。

○「返還誓約書」の記載事項に変更・間違いがある場合

しおり42・43ページを参照に、訂正したうえ、「返還誓約書記載事項変更届」にも記入をして添付する。

※「返還誓約書記載事項変更届」が必要な場合は、学生サービスセンターＨＰからダウンロードする。

「返還誓約書」の記載事項に変更・間違いがある場合は、しおり42・43ページを参照に訂正したうえ、「返還誓約書記載事項変更届」にも記入をして添付し、一緒に提出してください。

「返還誓約書記載事項変更届」が必要な場合は、学生サービスセンターＨＰからダウンロードしてください。

消えない、黒いボールペンを使用し、シャチハタは使用しないでください。

押印した際、かすれたりかけたりした場合は、横にもう一度鮮明に押印してください。

③添付書類を用意する。

※添付書類は人によって異なります。

ここに記載があります。

※併用の方は、それぞれの返還誓約書ごとに添付書類を用意してください。

「添付書類」と用意してください。

添付書類は人によって異なります。

「返還誓約書」の右下に記載があります。

併用貸与の場合は、それぞれの返還誓約書ごとに添付書類を用意してください。

「返還誓約書」提出時の添付書類について

しおり26～33ページ

《添付書類例》

「保証依頼書」

「印鑑登録証明書」

「収入に関する証明書」

「返還保証書」

(返還保証書に添付する収入証明書)

「返還誓約書」の添付書類については、しおりの26～33ページを参照にしてください。

④「返還誓約書」と添付書類を学生サービスセンターへ提出する。

【提出期限】個別に連絡
(郵送可-折り曲げないでください)

書類がすべて整いましたら、学生サービスセンターへ提出してください。提出期限は個別に連絡します。

郵送の場合は、書類を折り曲げないでください。

「貸与奨学生のしおり」をよくお読みください。

○毎年12～2月頃「継続願」の提出が必要です。（しおり61ページ）

○毎年3月に学業成績等による適格認定が行われます。適格性が認められない場合は、支給廃止（打ち切り）になる場合があります。（しおり63ページ）

○月額変更、途中辞退、振込口座変更が可能です。学生サービスセンターへ申し出てください。

○機関保証から人的保証への変更はできません。

○人的保証から機関保証へ変更する場合は、それまでの保証料を一括で支払う必要があります。

最後ですが、「貸与奨学生のしおり」をよくお読みください。

今後の手続き等についてですが、規定の手続きをしない場合、貸与が受けられなくなりますのでご注意ください。

この説明に関するご質問は

本学のG-Mail（学籍番号@g.seirei.ac.jp）から

学生サービスセンター宛service@seirei.ac.jp)にお願いいたします。

ご質問の内容によっては、回答に時間がかかる場合もございますので、ご了承ください。