

## 【定期募集】日本学生支援機構貸与奨学金 申請方法について

日本学生支援機構貸与奨学金の募集について案内します。学生本人の責任において申請する奨学金ですので、各種手続き・問い合わせは学生本人が行ってください。

※必要資料入手方法：①返信用レターパックライトを学生課に書留にて送付（宛名に自身の情報を記入し、学籍番号・氏名・「JASSO 奨学金申請書類（大学院・定期採用）送付用」とメモを入れる）、もしくは②B ユニパ QA 新規奨学金関係から来校希望日時を連絡し予約の上、学生課に来室（平日 10 時～17 時、土曜 10 時～12 時のみ）。

なお一部を除き配布資料は本学 HP から入手可。

URL [https://www.mgu.ac.jp/main/campus/student\\_support/scholarship/doc/](https://www.mgu.ac.jp/main/campus/student_support/scholarship/doc/)

※家計急変を事由として申請する場合は、本手続きとは別の申請が必要です。

## ■対象

大学院生 ※各種要件あり。

（休学中、留学中、成績不振による留年、成績不振により修業年限内での修了見込みがない方は申請ができません。）

## ■貸与始期

第一種奨学金：2021 年 4 月

第二種奨学金：2021 年 4 月～2021 年 9 月のうち、本人の希望する月

※新入生・編入生で入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合は、2021 年 4 月。

## ■貸与金月額

第一種奨学金（無利子）：5、8 万円から選択

第二種奨学金（有利子）：5、8、10、13、15 万円から選択。

入学時特別増額貸与奨学金（有利子）：新入生のみ。初回振込時に一度だけ増額貸与。10～50 万円。

※第一種奨学金から第二種奨学金への移行を希望する場合、振込済金額との調整により、振込のない月が複数月発生したり、返戻金が発生したりする可能性があります。

## ■申請の流れ

- ① 貸与奨学金案内（以下「案内」）および進学資金シミュレーターを利用し、自分が支援の対象に該当するかどうかを確認する。
- ② 必要書類を揃え、学生課へ提出。
  - 必要書類は、「貸与奨学金（定期採用）提出書類チェックリスト」の通りです。各書類の詳細は「案内」で確認ができます。
  - 提出締切・初回振込予定日：

	書類提出締切	初回振込予定日
第 1 回	2021 年 4 月 20 日（火）17 時	2021 年 6 月 11 日（金）
第 2 回	2021 年 5 月 25 日（火）17 時	2021 年 7 月 9 日（金）
第 3 回	2021 年 6 月 25 日（金）17 時	2021 年 8 月 11 日（水）

- 提出方法 A：郵送  
〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘 9-1-1 宮城学院女子大学 学生課  
※郵送の場合は特定記録やレターパック等、配達記録の残る方法を利用。
- B：ユニバ QA **新規**奨学金関係から来校希望日時を連絡し予約の上、学生課  
に来室（平日 10 時～17 時、土曜 10 時～12 時のみ）

- ③ 学生課から ID とパスワードを受け取り（ユニバ配信）、インターネット上で申込入力を行う。
- 提出書類の確認後、不備がなければ学生課からスカラネット入力のための ID と PW を発行し、ユニバで通知します。指定された期日までに入力を済ませてください。
  - **■問い合わせ先**： 宮城学院女子大学 学生課 ユニバ QA「奨学金関係」
  - または 電話：022-277-6271

### 《貸与奨学金（定期採用・大学院生用）提出書類チェックリスト》

対象	提出書類
全員が必ず提出するもの	● スカラネット入力下書き用紙(大学院・法科大学院)の写し 「案内」の中に挟み込まれています。必要事項をすべて記入してください。 ※原本を提出しないでください。
	● 学生本人名義の普通預金口座の通帳の写し(入力下書き用紙 p11 の注意事項参照)
	● 「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」 「案内」の巻末に掲載されています。
	● 収入計算書(スカラネット入力下書き用紙に挟み込み)
	● 収入に関する証明書類 「案内」 p26～を参照し、収入計算書に添付してください。
該当者のみが提出するもの	【申請者が外国籍の場合】 ● 受給可能な在留資格の申告と、在留資格及び在留期間が明記されている証明書類 (「案内」p8 参照)
	【入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合】「案内」 p31 をよく読み申し込む。 ● (ア)入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書(所定書式) ● (イ)融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー ● (ウ)入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願(所定書式) (ウ)は、第二種奨学金および併用貸与申込者のみ必要。

## 《提出書類作成に関する注意点》

### 注意1「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」について

申込者本人の欄は、自筆署名してください（代筆は不可）。

### 注意2「スカラネット入力下書き用紙」について

※ 下書き用紙の右側に書かれた注意事項をよく読んで記入してください。

#### 1 ページ目「研究科の専攻のコード」

人文科学研究科（修士2年間）は「1046」（長期履修過程4年までの方は「1804」）

健康栄養学研究科（修士2年間）は「9020」（長期履修過程4年までの方は「9804」）

#### 2 ページ目「奨学金学種」

(2) 定期採用 を選択してください。

#### E-奨学金貸与額情報

2 (4) 第一種奨学金または入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合、貸与始期は2021年4月です。第二種奨学金のみを希望の場合、2021年4月～9月から選択してください。

#### I-あなたの所得情報

あなたのアルバイト収入・父母等からの給付額・奨学金・その他の収入について記入してください。定職収入のある配偶者がいる場合は、その方の証明書類も必要です。また、その金額を証明する書類（源泉徴収票や確定申告の控えなど）も提出してください。

（「スカラネット入力下書き用紙」に挟み込まれている「収入計算書」を作成してください）。

#### L-奨学金振込口座情報

奨学金は「学生本人名義」の口座に振り込まれます（親名義の口座は不可）。自分の口座を持っていない方は、必ず本人名義の「普通預金口座」（当座預金や財形貯蓄口座は不可、また一部利用できない銀行があるので、入力下書き用紙の確認事項をよく読んでください）を作り、その口座番号を記入し、通帳のコピーを準備してください。