

2025 年度前期 日本学生支援機構貸与奨学金 在学採用（大学院）のしおり

《目次》

I. 貸与奨学金制度について	．．．．． 2 ページ
II. 選考基準	．．．．． 5 ページ
III. 申請手順	．．．．． 6 ページ
IV. 採用後の手続き	．．．．． 9 ページ

— 注意事項 —

◆大学からの連絡について

受付後に書類不備や確認が必要な事項が判明した場合、CampusSquare に登録している連絡先へ、追加で書類の提出等を指示することがあります。そのため CampusSquare には常に最新の連絡先情報を登録いただくようお願いいたします。

また、以下の連絡先を事前に登録し、大学からの連絡には、速やかに対応してください。

(学生支援課学生支援係)

TEL : 0134-27-5245 E-Mail : g-shien@office.otaru-uc.ac.jp

申請受付後であっても、大学から追加で指示された書類を指定された期限までに提出しなかった場合や大学からの連絡に応じなかった場合は、奨学生として推薦できない場合があります。

◆奨学金に関する問い合わせ先について

奨学金に関して質問等がある場合は、学生センター窓口（学生支援係）に直接申し出るか、本学 HP に設置している「お問い合わせフォーム」から質問してください。（本学では寄せられた質問を附番して記録保存し、順に回答を実施するため、直接上記 TEL・E-Mail への質問等には原則応じません。）

(在学生・卒業生等 お問い合わせフォーム)

<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>

I. 貸与奨学金制度について

貸与奨学金とは、「もらう」ものではなくあなた自身が「借りる」ものであり、あなたが、将来、返還していく義務を負います。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借りるようにしてください。

本書類では給付奨学金制度の一部を抜粋して説明していますので、詳細は、本書類とともに配付している「[2025年度奨学金案内ダイジェスト](#)」及び機構 HP に電子版のみで掲載されている「[2025年度在学者用貸与奨学金案内（大学院）](#)」（以下「案内」という）の各項目をご確認ください。

○貸与奨学金の種類（原則修業年限の終期まで受けられます）

奨学金の種類	利子	貸与の方法	
第一種奨学金	無利子	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込
授業料後払い制度 （※1）（※2） 制度の詳細等は「案内」をよく読んでください。	無利子	授業料支援金	支援対象授業料（授業料相当額）を学校（場合により本人）へ振込 ※別途、保証料相当額も貸与額に含まれます。
		生活費奨学金 （毎月の奨学金）	原則として毎月1回振込
第二種奨学金	有利子	毎月の奨学金	原則として毎月1回振込
入学時特別増額貸与奨学金	有利子	一時金	採用が決定した月に1回だけ振込 （第一種又は第二種奨学金なしでの単独貸与は不可）

第一種奨学金と第二種奨学金は両方受けることができ、両方を受けることを「併用貸与」といいます。

（※1）第一種奨学金と授業料後払い制度を併用することはできません。

（※2）2024年4月以前の入学者は2025年度以降に授業料後払い制度に申込むことはできません。

○貸与奨学金の金額

種類		博士前期課程、専門職大学院課程	博士後期課程
第一種奨学金		月額 50,000 円、88,000 円から選択	月額 80,000 円、122,000 円から選択
授業料後払い制度	授業料支援金	年額 535,800 円に、保証料相当額を加えた額	申請不可
	生活費奨学金	月額 0 円（利用しない）、20,000 円、40,000 円から選択	
第二種奨学金		月額 50,000 円、80,000 円、100,000 円、130,000 円、150,000 円から選択	
入学時特別増額貸与奨学金		100,000 円～500,000 円（10万円単位で額を選択可能）	

日本学生支援機構の「奨学金貸与・返還シミュレーション」により、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。申込を検討する際の参考にしてください。

【奨学金貸与・返還シミュレーション <https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>】

○保証制度

貸与奨学金を受けるためには、保証制度を選択する必要があります。

保証制度を利用するためには、あなた以外の人に下表の役割をお願いすることになります。

選任する予定の人に、選択した保証制度別に下表の内容を説明した上で選任をお願いし、承諾をもらってください。

	機関保証制度	人的保証制度
概要	保証機関（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（※1）	連帯保証人及び保証人として機構が定める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
保証制度変更の有無	<u>人的保証への変更不可</u>	条件を満たせば機関保証へ変更可能
お願いする役割	「本人以外の連絡先」（1人）	「連帯保証人」・「保証人」（各1人）
役割の内容	機構があなたと連絡が取れない場合に、あなたの住所・電話番号等を照会できる人のことです。 ※保証の義務はありません。	連帯保証人 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ときは、その全額について返還をしなければなりません。 保証人 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2分の1となります。
条件	あなたの住所・電話番号等を把握している人をお願いしてください。	連帯保証人 原則、父母。 保証人 原則、父母以外であなた及び連帯保証人とは別生計の人（おじ・おば・兄弟姉妹等）。 (※2)
採用後に必要な手続き	「返還誓約書」に署名してもらう必要があります。	「返還誓約書」に署名、実印で押印してもらい、必要書類（印鑑登録証明書や収入に関する証明書類等）を用意してもらう必要があります。 ※貸与中に、奨学金の貸与額・返還額に変動のある変更（月額増額等）の申請をする場合には、その都度、連帯保証人・保証人の自署、実印での押印及び印鑑登録証明書の提出が必要になります。

（※1）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、差し引き後の金額を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、機構が奨学生の代わりに保証機関に支払います。保証料金額の目安は[機構 HP](#)や「案内」を確認してください。

(※2) 詳しい選任条件は、「案内」を確認してください。条件に該当する方を選任できない場合や、必要書類を揃えられない場合は、機関保証に変更してください。

採用後に、「返還誓約書」及び必要書類を大学の指定する期日までに提出しなければなりません。期限までに正しく揃えて提出されない場合は、機構から採用を取り消されるとともに、振込済みの奨学金の全額を速やかに機構へ返金していただくこととなりますので、注意してください。

○申込資格

「案内」をご確認ください。

○在留資格等に関する要件（日本国籍でない場合）

外国籍の人は、在留資格等によっては申請できません。詳細は、「案内」をご確認ください。つまり、在留資格が「留学」の場合は申請できませんので、本制度では、私費外国人留学生は対象外ということになります。

○選考基準

本学に在学している人で、以下の(1)と(2)のいずれにも該当する人が推薦対象となります。よって、全て満たしている方のみが申請できます。

(1) 学力基準（該当しない人は推薦できません）

区分	種別	年次	標準修得 単位数	評定平均値※2 ・その他
アントレ プレナー シップ 専攻 (専門職 大学院 課程)	第一種奨学金 授業料後払い制度 併用貸与※1	1年次	-	出身大学における 評定平均値 2.3 以上
		2年次	18 単位以上修得	前年度の本学における 評定平均値 2.3 以上
	第二種奨学金	1年次	-	平均水準以上の学力であること (=本学入学試験合格を以て可とする)
		2年次	18 単位以上修得	-
現代商学 専攻 博士前期 課程	第一種奨学金 授業料後払い制度 併用貸与※1	1年次	-	出身大学における 評定平均値 2.3 以上
		2年次	16 単位以上修得	前年度の本学における 評定平均値 2.3 以上
	第二種奨学金	1年次	-	平均水準以上の学力であること (=本学入学試験合格を以て可とする)
		2年次	16 単位以上修得	-

現代商学 専攻 博士後期 課程	第一種奨学金 併用貸与※1	1年次	-	出身大学院における 評定平均値 2.3 以上
		2年次 以上	6 単位以上修得	前年度の本学における 評定平均値 2.3 以上
	第二種奨学金	1年次	-	平均水準以上の学力であること (=本学入学試験合格を以て可とする)
		2年次 以上	6 単位以上修得	-

※1 併用貸与とは、第一種奨学金又は授業料後払い制度と、第二種奨学金を併用することを指します。同時に申し込む場合のほか、既に第二種奨学金の貸与を受けており、追加で第一種奨学金又は授業料後払い制度を申し込む場合も併用貸与が適用されます。

※2 評定平均値（小数点以下第2位を四捨五入）

$$\frac{(\text{秀} \cdot \text{優の単位数} \times 4) + (\text{良の単位数} \times 2) + (\text{可の単位数} \times 1)}{\text{修得単位数}}$$

修得単位数

※3 入学時特別増額貸与奨学金は、併せて貸与を受ける奨学金の学力基準を適用します。

(2) 家計基準：以下を満たすこと

課程	種別	備考
アントレプレナー シップ専攻・ 現代商学専攻 博士前期課程	第一種奨学金又は 授業料後払い制度	申込者本人及び配偶者の貸与額算定基準額の合計 が 66,400 円以下であること
	第二種奨学金	“ 155,300 円が以下であること
	併用貸与	“ が 61,600 円以下であること
現代商学専攻 博士後期課程	第一種奨学金	“ が 80,100 円以下であること
	第二種奨学金	“ が 229,800 円以下であること
	併用貸与	“ が 66,400 円以下であること

※入学時特別増額貸与奨学金の場合は、奨学金申込時における貸与額算定基準額が 0 円であることが家計基準です。

貸与額算定基準額の計算式等、その他の詳細は「案内」を参照してください。

Ⅲ. 申請手順

○申請の流れ（「案内」の記載とは一部異なり、本学独自の流れがありますのでご注意ください。）

- (1) 申請関係書類の取得又は請求
- (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方法、返還方式、保証制度等）の決定
- (3) 各種書類の記入
- (4) スカラネット入力
- (5) スカラネット入力完了
- (6) インターネットによるマイナンバーの提出
- (7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

(1) 申請関係書類の取得又は請求

学生センター窓口（学生支援係）にて以下の書類を取得してください。

- ・「（大学院）2025年度奨学金案内ダイジェスト」
- ・「スカラネット入力下書き用紙【大学院用】」（以下「下書き用紙」という）
- ・「奨学金確認書兼地方税同意書（大学院用在学者用）」のセット
- ・「識別番号（ユーザ ID・パスワード）」

「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットと「識別番号」以外は、大学 HP からご自身で電子版をダウンロード及び印刷して用意することが可能です。

【掲載場所】

本学ホームページ→「在学生」→「授業料・奨学金」→「奨学金」→「日本学生支援機構 貸与奨学金（学部・大学院）」→「2. 大学院生 在学採用申込予定者」

ただし「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットと「識別番号」に関して、**アントレプレナーシップ専攻学生に限り**、原則、小樽本校に登校しないことから、メールによる請求を受け付けます。以下に従いメールでご連絡ください。

件名：（学生番号）【アントレ】貸与奨学金の書類請求
本文：「学生番号」「氏名」「希望する貸与奨学金の種類」
送信先：g-shien@office.otaru-uc.ac.jp

連絡いただいた場合、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットは CampusSquare に登録済みの学生住所宛に郵送し、「識別番号」はメール返信にてお知らせします。

(2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方法、返還方式、保証制度等）の決定

「案内」の各ページを確認し、予め生計維持者と、内容を決めておいてください。

(3) 各種書類の記入

「下書き用紙」、「奨学金確認書兼地方税同意書」等に必要事項を記入し、作成してください。「下書き用紙」について特に間違いが多い内容がありますので、下記の留意点に従って記入を進めてください。

「下書き用紙」の「STEP3 ③あなたの在学情報」については以下のとおり記入してください

【(2) 課程】

アントレプレナーシップ専攻の場合 : 「専門職大学院 (その他)」

現代商学専攻博士前期課程の場合 : 「修士・博士前期」

現代商学専攻博士後期課程の場合 : 「博士・博士後期」

【(4) 研究科】 → ・原則、「商学」

- ・ (「アントレプレナーシップ専攻又は博士前期課程」の長期履修生の場合)
「社会科学 (長期履修 4 年まで)」
- ・ (博士後期課程の長期履修生の場合)
「社会科学 (長期履修 5 年まで)」

【(5) 研究科の専攻コード】 → 何も記入・入力しないでください

【(7) 昼夜課程】 → 「昼 (昼夜開講含む)」

【(10) 修業年限】 → (アントレプレナーシップ専攻又は博士前期課程) 2 年 0 か月 (博士後期課程) 3 年 0 か月

(4) スカラネット入力

提出期限 (後述のスケジュール参照) までに、スカラネットにより入力を行ってください。入力は、「下書き用紙」を参照し、奨学金の貸与を受けるあなた自身が入力することになります。**生計維持者等に入力を任せることは認められません**ので、「下書き用紙」の段階で必要事項を確認しておいてください。スカラネット入力には、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載の「申込 ID」及び「初期パスワード」も必要となります。スカラネットによる入力手順は、「案内」を参照してください。

(5) スカラネット入力完了

入力完了後に表示される**受付番号**を「下書き用紙」1 ページ目の欄に転記してください。

(6) インターネットによるマイナンバーの提出

スカラネットによる申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出します。提出手順は、「案内」を参照してください。

(7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

インターネットによるマイナンバーの提出完了後 1 週間以内に、大学ではなく、専用の封筒で直接機構に簡易書留で郵送します。郵送の前には必ずコピーを取り、手元に控えを残してください。

○提出期限・初回振込 (採用) スケジュール

	各種提出・完了期限		初回振込日	採用区分
	(4) スカラネット 入力	(7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の 郵送 (機構必着)		
第 1 回	4 月 25 日 (金)	4 月 30 日 (水)	6 月 11 日 (水)	6 月採用
第 2 回	5 月 25 日 (日)	5 月 31 日 (土)	7 月 11 日 (金)	7 月採用

なお、特別な事情 (病気等) を除き、原則、上記期間を超えて提出・入力することを認めません。特別

な事情があった者は、その詳細な理由とともに速やかに学生センター窓口（学生支援係）へ申し出てください。

○学生センター窓口開放時間

月曜日～金曜日	授業のある期間	8：30～12：00、13：00～19：30 ※ただし、17：15～19：30 は夜間主コース学生の講義に関すること等の専用窓口であり、奨学金担当者は原則不在
	授業のない期間	8：30～12：00、13：00～17：15
土曜日・日曜日・祝日・年末年始		閉鎖

※授業のない期間とは、夏季、冬季、春季休業や臨時休業及び定期試験期間のうち夜間主コースの試験のない日などです。

IV. 採用後の手続き

採用者は、決定通知の前にまず初回振込日に奨学金の振込があります（原則、毎月11日振込）。その後、機構から採用決定に伴う書類（奨学生証等）が大学へ到着しますので、以下の時期にメール通知及び窓口での個別説明を行います。

窓口にて、採用決定に伴う書類を交付し、この後、大学に対して提出が必要な書類を含む事項を、採用者へ説明します。必ずメール通知を確認の上、窓口にお越しください。ただし、アントレプレナーシップ専攻学生の場合は、CampusSquare に登録済みの学生住所宛に書類及び大学からの説明資料を郵送します。

採用区分	採用メール通知時期	窓口説明時期
6月採用	6月下旬	6月下旬～7月上旬
7月採用	7月中旬～下旬	7月下旬

その他、採用決定後の概要は「案内」を確認してください。採用以降も、電子媒体による毎年の手続き等がありますので、本しおり冒頭に記載のとおり、大学からの連絡には、速やかに対応してください。