

2026 年度前期 日本学生支援機構貸与奨学金 在学採用のしおり

《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（これから新規に申請する者のみ）	．．．．． 6 ページ
IV. 採用後の手続き	．．．．． 10 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り、成績基準を満たさない場合の追加書類が生じた
りした場合、大学メールアドレス（g1~@edu.otaru-uc.ac.jp のアドレス）へ追加書類の提出等を指示す
ることがあります。そのため大学メールアドレス宛のメールを Outlook から常に確認し見落とすことが
ないようお願いいたします。

※原則、大学メールアドレスへ連絡しますが、緊急時には大学に登録されている電話番号宛に連絡する
場合があります。

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、書類不備として審査の対象から除外します。

◆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、大学ホーム
ページに設置している「お問い合わせフォーム」から質問してください。大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。

本書類では日本学生支援機構（以下「JASSO」という。）の貸与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「[2026年度奨学金案内ダイジェスト](#)」及びJASSOのホームページに電子版のみで掲載されている「[2026年度在学者用貸与奨学金案内](#)」（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
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	上記の奨学金の初回振込時に増額して1回だけ振込 (上記の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。

○貸与奨学金の金額

種類		自宅通学	自宅外通学
第一種奨学金 貸与月額	最高月額※	45,000円	51,000円
	最高月額以外の月額	30,000円 20,000円	40,000円 30,000円 20,000円
第二種奨学金 貸与月額		20,000～120,000円 (1万円単位で額を選択可能)	
入学時特別増額貸与奨学金（1回限り）		100,000円～500,000円 (10万円単位で額を選択可能)	

※第一種の最高月額は、併用貸与の家計基準に該当する場合のみ利用可能です。家計基準については、「案内」をご確認ください。

JASSO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/>

○給付奨学金との併用

給付奨学金を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます（これを併給調整といいます）。

この場合、奨学金申込時に選択した月額から調整（減額又は増額）されることとなりますので注意してください（一定の期間0円となる場合もあります）。「案内」も必ずご確認ください。

給付奨学金の支援区分	併給調整時の第一種奨学金貸与月額	
	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分（多子世帯含む全て）	0円	0円
第Ⅱ区分（多子世帯含む全て）	0円	0円
第Ⅲ区分	20,300円（25,000円）	13,800円
第Ⅲ区分（多子）	0円	0円
第Ⅳ区分（多子）	0円	0円
（上記以外の）多子世帯	300円	6,300円

※生活保護法（昭和25年法律第144号）による生活保護（扶助の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的養護を必要としている人で児童養護施設等から通学し、「自宅通学」扱いの人は、併給調整時の第一種奨学金貸与月額が各表のカッコ内の金額となります。

○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することをお願いし、**必ず申請の時点で承諾をもらっておいてください。**

	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 JASSO 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	人的保証への変更不可	貸与期間中も、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	JASSO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する人です。

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・必要書類	「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（※3 印鑑登録証明書や、連帯保証人の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) JASSO 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、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「案内」や JASSO ホームページから調べてください。

(※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、JASSO 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 JASSO 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。

(※3) 詳しくは、「案内」を確認してください。提出方法等は採用後の奨学金採用者説明会にて説明します。

○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。

Ⅱ. 選考基準

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)

種類	対象	基準
第一種 奨学金 のみ 又は 併用貸与	2026年度 入学者 (1年生)	<p>次の①～③のいずれかに該当すること。</p> <p>① 高等学校等における評定平均値が3.5以上であること。</p> <p>② 上記①の基準を満たさない場合であっても、生計維持者の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者(児童養護施設等入所者、里親による養育を受けている者等)であって、次のア又はイのいずれかに該当する者。</p> <p>ア. 入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること。</p> <p>イ. 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること。</p> <p>③ 高等学校卒業程度認定試験合格者であること。</p>
	2025年度 以前入学者 (2年生 以上)	<p>次の①、②のいずれかに該当すること。</p> <p>① 本人の属する学部の上位1/3以内であること。</p> <p>② 上記①の基準を満たさない場合であっても、生計維持者の貸与額算定基準額が0円である者、生活保護受給世帯の者又は社会的養護を必要とする者(児童養護施設等入所者、里親による養育を受けている者等)であって、次のア又はイのいずれかに該当する者。</p> <p>ア. GPA(平均成績)等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること。</p> <p>イ. 修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること。</p> <p>※ 採用基準となる GPA、修得単位数はともに「入学時から前年度(前学年)末までの累積」によって判定されます。</p> <p>※ 標準単位数以上でないことについて、災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められる場合には、修得単位数が標準単位数未満であっても、学修意欲を有することが確認できればこの基準を満たすこととなります。</p>
第二種 奨学金 のみ	2025年度 入学者	入学者平均水準以上の学力があること (独自の基準として、小樽商科大学入学を以て可とする)
	2024年度 以前入学者	前年度までに本人が属する学年の標準修得単位数以上の単位を修得していること (小樽商科大学独自の基準)

※編入学生・再入学生の場合の第一種奨学金の学力基準は別に定める(個別対応)。

※上記でいう標準単位数、標準修得単位数とは次の表の数値のことを指します。

区分	標準修得単位数
2年次生	31単位
3年次生	62単位
4年次生	87単位

(2) 家計基準 (該当しない人は採用されません)

収入については、JASSO に提出されたマイナンバーにより、前期では、2024 年 (1 月 1 日～12 月 31 日) の収入に基づく 2025 年度住民税情報により算出された貸与額算定基準額が下表に該当するか、JASSO が判定します。生計維持者の考え方を含めて詳細は、「案内」を確認してください。

種類	家計基準
第一種・第二種併用貸与	生計維持者の貸与額算定基準額が 164,600 円以下であること
第一種奨学金	が 189,400 円以下であること
第二種奨学金	が 381,500 円以下であること

※支給額算定基準額の計算式は、「案内」を確認してください。また申請前に、収入基準を満たすかどうか、以下の 2 通りの方法で確認しておくことをおすすめします。ただし、ご自身で試算された結果が支給の対象外であっても、実際の選考では対象となる場合もあります。逆に支給の対象となるような試算結果となっても、実際の選考では対象にならない場合もあります。

- (1) 「進学資金シミュレーター/奨学金シミュレーション」を使う (JASSO ホームページ)
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/shogakukin-simulator.html>
- (2) 市町村役場で取得できる課税証明書を使って自分で計算する

Ⅲ. 申請手順

○申請の流れ (「案内」の記載とは一部異なり、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
- (2) 大学への事前フォーム報告
- (3) 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、各種書類の記入
- (4) スカラネット入力
- (5) インターネットによるマイナンバーの提出
- (6) 「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

学生センター内に以下 4 点の書類を設置しておりますので、学生ご自身で書類を取得してください。

- ・「2026 年度前期 日本学生支援機構貸与奨学金 在学採用のしおり」(本書類)
- ・「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」(以下「下書き用紙」という。)
- ・「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット (黄緑色の封筒。封入されている同意書はそれぞれ違う ID が印字され、流用・電子取得不可)

(2) 大学への事前フォーム報告

下記大学ホームページに掲載する「[JASSO 奨学金在学定期採用に係る申請開始報告フォーム](#)」に必要な事項 (学生番号、氏名等) を入力して送信してください。[送信完了画面と送信完了自動返信メールに、この後のスカラネット入力に必要な識別番号 \(ID・パスワード\) を表示しますので、「下書き用紙」表紙の所定の欄に忘れずに転記してください。識別番号がなければこの先の手続きに進めなくなります。](#)なお、事前にフォーム報告したが、在学採用に申請しなくなった場合は、学生センター窓口 (学生支援係) に必ず速やかに報告してください。

【フォーム掲載場所】

大学ホームページ > 在学生 > 授業料・奨学金 > 高等教育の修学支援新制度、入学科・授業料の免除、徴収猶予 > I. 学部生（留学生、3浪以外の者） > ◆申請方法

URL : https://www.otaru-uc.ac.jp/student/exemption/#gakubu_zaijaku

(3) 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、各種書類の記入

「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。

「下書き用紙」、「奨学金確認書兼地方税同意書」に必要事項を記入し、作成してください。スカラネットの入力に移る前に、入力時に誤りが生じないように、必ず「下書き用紙」の記入を行ってから入力を行ってください。「**下書き用紙**」の記入を行わずにスカラネットの入力に移ることは認められません。スカラネットは奨学生となるあなた自身に入力していただきますので、**生計維持者等に入力を任せることも認められません**。「下書き用紙」の段階であなただけでは分からないことがある場合には、生計維持者等に必要事項を確認して「下書き用紙」に記入しておいてください。

給付奨学金と貸与奨学金を同時に新規申請する場合は、1つの下書き用紙に内容を全て記入してください。給付と貸与でばらばらに下書き用紙を用意しないでください。既に JASSO 奨学金採用候補者となり進学届を入力提出した奨学金のことは、それは新規申請ではないため下書き用紙に記入しないでください。

書類に間違いや質問が多い内容のみ抜粋しますので、下記の留意点に従って記入を進めてください。

＜ 記入時に注意する項目（抜粋） ＞ 例年、間違いが多いので注意

「下書き用紙」については以下のとおり記入すること。

「識別番号の入力」 事前フォーム報告完了画面にて表示された ID・パスワードを転記しておくこと

「奨学金学種（学校）・申込の選択」 必ず「**大学**」と「**定期採用**」を選択すること

「ログイン」 「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている申込 ID と初期パスワードを記入

以下からは「希望する奨学金」の列に「全員」「**第一種・第二種**」と記載されている項目を記入すること（ただし、貸与と同時に給付奨学金の新規申込みを希望する場合は、「**給付**」の項目も記入すること）

「STEP3 ②奨学金申込情報」

「1. 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）を希望しますか」：

同時に新規申込みを希望する場合のみ「希望します」を選択すること。**既に給付を受けている場合は、「希望しません」を選択すること。**

「2. 貸与奨学金」：必ず「希望します」を選択し、希望する種類を1つ選択すること

「STEP3 ③あなたの在学情報」

【(3)学部（科）名】 → 「商学部」

【(9)正規の修業年限】 → 4年0か月

※下書き用紙は「西暦 年 月」と印字されていますがこれは JASSO の誤記載ですので、4年0か月と記入・入力してください。

【(10) キャンパス住所】 → 〒047-0034 北海道小樽市緑3丁目5番21号

【(11) 通学形態】

→ 「自宅外通学」を選択した場合のみ、「自宅外通学」となるあなたの現住所（今住んでいる住所）を記入すること

※記入するのは実家住所ではありません

※現住所と住民票に記載された住所が異なっても、現住所を記入すること

「STEP6 ⑧貸与奨学金返還誓約情報・給付奨学金本人情報」

(4) あなたの現住所

→現住所と住民票に記載された住所が異なっても、現住所を記入すること

(5) 電話番号

→自宅電話番号がなければ「自宅」の欄は空白とし、「携帯電話番号」の記入のみで構いません。

<人的保証の場合>

2. 連帯保証人と保証人について

連帯保証人・保証人ともに、条件に合致する者本人に事前に承諾を得た上で選任し、氏名、生年月日、住所は地方自治体に届出ている情報（住民票や印鑑登録証明書に記載される情報）のとおり正確に記入してください。その情報が採用後、返還誓約書に印字されます。

「STEP7 ⑨あなたの家族情報」

父母がいる場合、生計維持者①及び②に情報を記入すること。

また、「3. 2024年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族」と「4. 2024年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族」を全員記入、「7. あなたと生計維持者（原則父母）の資産の額」をそれぞれ記入すること。

記入・入力に誤りがあった場合、同時に給付奨学金に新規申請する場合において、多子世帯に判定されなくなり、今後、適切に給付奨学金の受給や授業料等の減免を受けられなくなるおそれがありますので、絶対に間違わないようにすること。

【マイナンバー（個人番号）の提出等に関する入力内容記入欄】

個人番号提出可否の選択は、原則として「提出できません」を選択してください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」については以下に従って記入すること

・「申込者本人」の欄は、必ず本人が記入すること

※現住所と住民票に記載された住所が異なっても、現住所を記入すること

・「申込者本人の身元確認書類」の欄には、身元確認書類（例 学生証）のコピーを貼り付けること

・「生計維持者①及び②」の欄は、父母が必ず各自で記入すること

※父母が遠方に住んでいる場合は、この同意書を父母に送付して自署してもらうこととなりますので、余裕をもって父母に依頼、送付すること

なお、「案内」33 ページに記載されている【該当者のみ】の書類（外国籍、社会的養護を必要とする人、マイナンバーを提出できない人 等に係る書類）については、ご自身が提出対象となる場合に、別途、学生センター窓口（学生支援係）にすぐご相談ください。

(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」にログインして入力を行ってください。スカラネット入力は奨学生となるあなた自身が「下書き用紙」に記入した内容を見ながら入力することになります。**「下書き用紙」を用意しないことと生計維持者等の他者に入力を任せることは一切認められません。**

給付奨学金と貸与奨学金を同時に新規申請する場合は、1回の入力で同時に申請してください。ばらばらに申請入力することは認められません。既に JASSO 奨学金採用候補者となっており進学届を入力提出した奨学金のことは、それは新規申請ではないため入力しないでください。

■JASSO「スカラネット」 : <https://www.sas.jasso.go.jp>

< 入力の際、スカラネットのトップ画面で注意する項目 >

(例年、間違いが多いので注意)

- ・ログイン後の画面にて **[奨学金の新規申込・進学届の提出]** を選択すること。その次に **[在学採用の申込]**、**[大学等]** を選択し、[申込画面へ] ボタンを押すこと
※[予約採用の申込]や[進学届の提出]でも、[大学院]でもありません。
- ・識別番号を入力後の画面にて、**[(1) 定期採用]** を選択し、[次へ] ボタンを押すこと

スカラネットによる詳しい入力手順は「案内」38 ページ以降を参照してください。

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。

(5) インターネットによるマイナンバーの提出

スカラネット申込完了後にスカラネット「メインメニュー」画面からアクセスできるマイナンバー提出用サイトからマイナンバーを提出します。提出手順は「案内」30 ページ以降を参照してください。

※マイナンバー提出可否の選択は、原則として「提出できます」を選択してください。

※提出するのは”マイナンバーカード”ではなくマイナンバー(番号)です。カードを発行していない、失効しているからといって、マイナンバーを提出できないと届け出るのはやめてください。(「提出できない」を選択するのは、やむを得ない事情があって番号を持っていない方のみです。)

(6) 「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 JASSO に簡易書留で郵送してください。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。

○提出スケジュールについて

	(2) 大学への事前フォーム報告	(4) スカラネット入力 (5) インターネットによるマイナンバーの提出 (6) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送	(参考)「奨学金確認書兼地方税同意書」の JASSO 必着期限(期限に間に合いそうになくともとにかく送ってください)	初回振込日	採用区分
第1回	4月27日(月)	4月1日(水)～ 4月27日(月)	5月1日(金)	6月11日(木)	6月採用
第2回		4月28日(火)～ 5月27日(水)	6月1日(月)	7月10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学生センター窓口（学生支援係）にすぐ相談してください。

○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。 よって、奨学金手続きは17：15までに行ってください。
	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）。不採用の場合又はJASSOにて審査に時間を要し採用保留状態のときは振込がありません。

その後、JASSOから採否に伴う書類（奨学生証、不採用通知書類等）が大学へ到着しますので、次表の時期にメール通知を行います。採用者には、採用者説明会の詳細をメールで通知します。一方、不採用者には、学生センター窓口（学生支援係）にて通知書を配付しますので、その受取期限をメール通知に記載します。

採用者説明会では、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、説明会に出席してください。ただし、採用者が少ない場合には、説明会ではなく、個別に学生センター窓口（学生支援係）にて書類を配付し簡単に説明を行いますので、ご注意ください。

採用区分	メール通知時期	採用者説明会(又は個別配付)実施時期
6月採用	6月下旬	6月下旬～7月上旬
7月採用	7月下旬	7月下旬～8月上旬

JASSOでの審査に時間を要し6月・7月採用が保留となったときは次月以降の採用になる場合があります。

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。**