

日本学生支援機構奨学金 秋期募集 新規申込説明

大阪産業大学
学生生活課 奨学金係



はじめに①

秋期募集とは...

- ① 新規で奨学金の申込をしたい方
- ② すでに奨学金を受けているが、追加で申込をしたい方
のみ、対象です。

※全員が必ずしないといけない手続きではありません！！

- ▶ 新たに奨学金が必要ない方は対象外ですので、書類を提出しないでください!!
- ▶ この説明は、留学生の方が対象の奨学金ではありませんので、本館2階「国際交流課」でお問い合わせください

はじめに②

重要!

電話番号の登録

- ▶ 申込を希望される方は、**学生・保護者**ともに、大阪産業大学奨学金系の電話番号を登録してください

① 072-875-3070 (直通)

② 072-875-3069

※申請に関して、確認や修正がある際には、電話をかけることがあります。

この連絡に応じていただけない場合は、日本学生支援機構へ推薦することができず奨学金を受けることができません。

必ず、着信があった場合は折り返しご連絡をお願いします。

今すぐ登録してください!



はじめに③

重要!

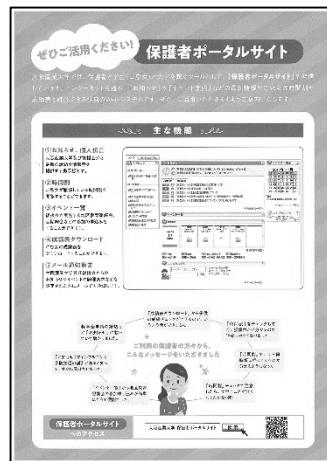
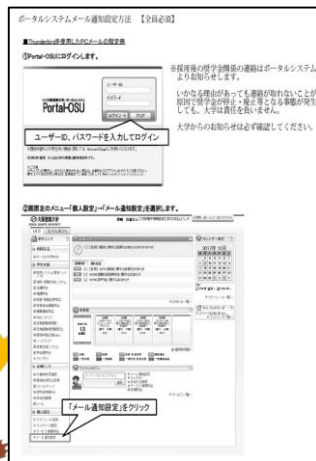
ポータルシステムの通知設定

- ▶ ポータルシステムで、学生生活課からのメールを受け取れるようにあらかじめ設定してください

本人用

保護者用

配布資料の設定方法をよく見て登録しよう!



※今回の申込採用結果や、採用後の手続きはご卒業まで、すべてポータルシステムからお知らせします
確認不足や連絡が取れないことが原因で、奨学金採用が取消されたり廃止・停止となっても大学は一切の責任を負いません



※ポータルシステムのメール通知設定が分からない場合は、本館5階の「情報科学センター」へ問い合わせください

※保護者用ポータルシステムもありますので必ず設定してください。ご不明点は「後援会」へお問い合わせください

はじめに④

- ▶ 不備なくスムーズに手続きが完了し、採用となった場合、奨学金の初回振込日は、

最短で2024年12月11日です。

後期授業料の納入期限は2024年10月15日前後です。

必要であれば、延納等の手続きを「教務課」で行ってください。

※奨学金は審査がありますので、必ずしも採用となるわけではありません。

※不備や審査状況によって振込日が2025年1月や2月になる可能性もありますのであらかじめご了承のうえお申し込みください。



奨学金の概要について



【注意事項】

奨学金は毎月ご本人が決めた額が振り込まれるお金であり、

授業料から自動的に差し引かれるお金ではありません

奨学金が採用となっても授業料の支払は半年に1回
納付書での振込が必要ですのでご注意ください

奨学金が採用になったから
授業料を支払わなくても
大丈夫！

NG



毎月振り込まれる奨学金を
教科書代などにあてながら
半年に1回支払う授業料のために
貯めておこう

OK

毎月振り込まれる
奨学金



¥

秋期申込可能な奨学金

① 給付奨学金 (高等教育の修学支援制度)

└原則返還の必要がない奨学金+授業料の減免

たいよ

② 貸与：第一種奨学金

└奨学金を借りて、卒業後に利子なく返還

たいよ

③ 貸与：第二種奨学金

└奨学金を借りて、卒業後に利子ありで返還

※募集要項を確認し、ご自身が必要な奨学金を申込んでください



配布資料の
『2024年度秋期在学採用
日本学生支援機構奨学生募集要項』
というA3用紙を二つ折りにした
用紙を見ながら確認してください

2024年度秋期在学採用 日本学生支援機構 奨学生募集要項 (1年採用)

7. 奨学金

8. 応募内容

| 種別 | 種別名 | 学費 | 奨学金の学費減額額 |
|----|-------------|-------|-----------|
| 貸与 | 第一種奨学金(無利子) | 約10万円 | 約10万円 |
| | 第二種奨学金(有利子) | 約10万円 | 約10万円 |



奨学金の概要について

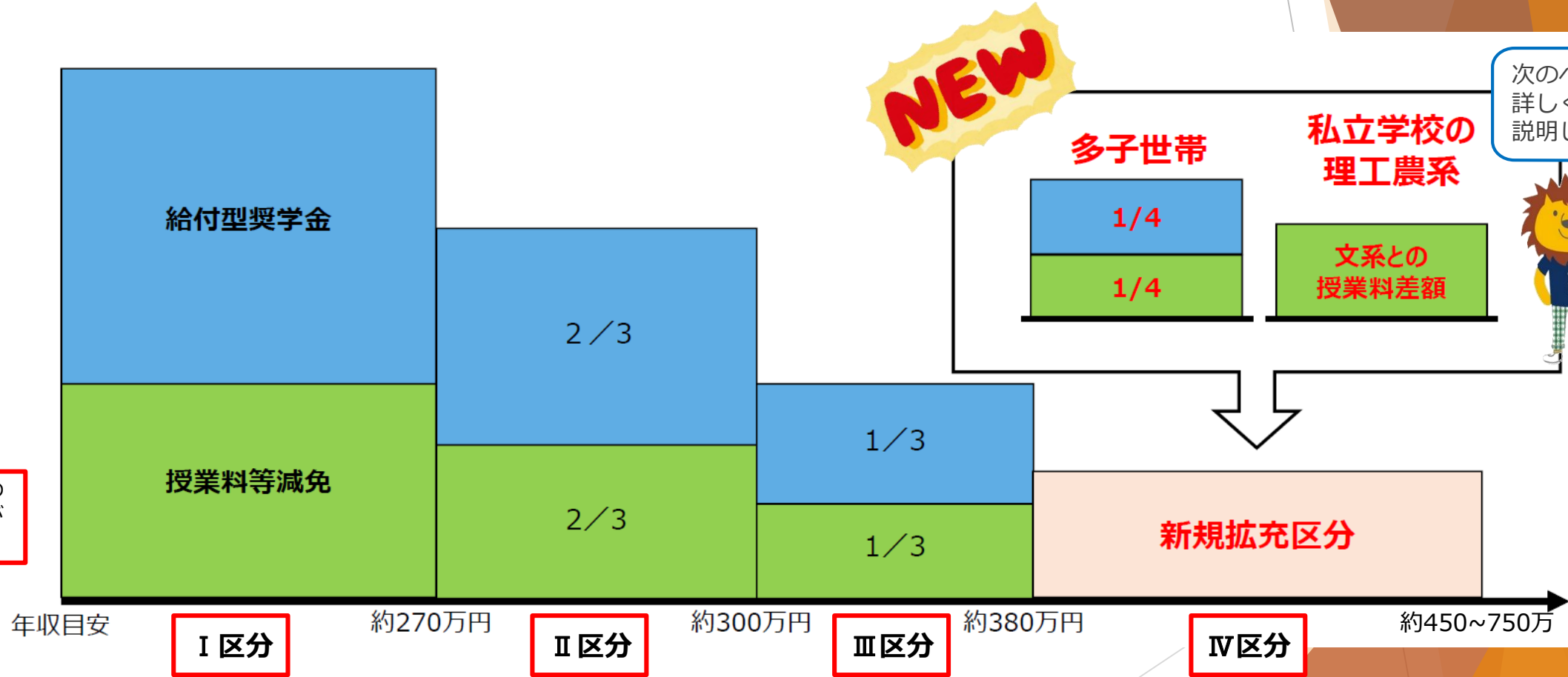
給付奨学金



給付

① 給付奨学金について (支給金額-1)

月々給付奨学金が振り込まれ、別途授業料も減免となります
給付金や授業料の減免額はご家庭の所得によって自動的に決定します



注目!

支援区分はご家庭の所得等により機構が自動的に判定

次のページで詳しく説明します



※支援区分は毎年10月に見直されますので、採用時に決まった支援区分が卒業まで同じとは限りません

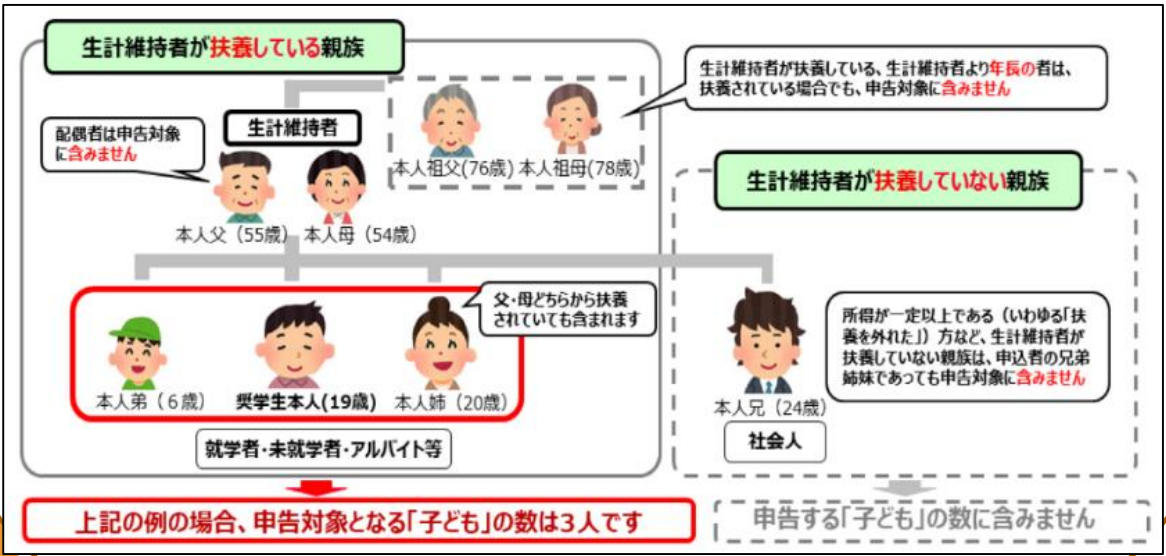
① 給付奨学金について (支給金額-1)

NEW

多子世帯とは

生計維持者（父または母）が扶養している子どもの人数が3人以上の世帯のことを指します

※学生かどうかは問いません
※扶養していても祖父母等の方は対象ではありません



NEW

理工農系とは

大阪産業大学では、【工学部】【デザイン工学部】に、在籍している方を指します

工学部

FACULTY OF ENGINEERING

今や、電化製品や工業製品、IT 機器などがなければ暮らしは成り立ちません。工学部では、こうした私たちの生活の利便性や安全性を支える「工学」について、機械、乗り物、まちづくり、エレクトロニクスといった分野別に研究。実社会で、そして未来の社会で役立つ知識とスキルを身につけます。

デザイン工学部

FACULTY OF DESIGN TECHNOLOGY

「人と環境にやさしいモノづくり」を目指し、芸術家の感性と技術者の知性をあわせ持つ人材を育成します。

※転部等をした場合は対象外になります

① 給付奨学金について (支給金額-1)

月々の給付額

(カッコ内は生活保護(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方及び、社会的養護を必要とする人で児童養護施設等から通学し、「自宅通学」扱いの方)

注目!

支援区分はご家庭の所得等により機構が判定

| 学校種別・世帯の所得金額に基づく区分 | 私 立 | | |
|--------------------|-------------------|----------------------|---------|
| | 自宅通学 | 自宅外通学 | |
| 大学・短期大学・専修学校(専門課程) | 第Ⅰ区分 | 38,300円 (42,500円) | 75,800円 |
| | 第Ⅱ区分 | 25,600円 (28,400円) | 50,600円 |
| | 第Ⅲ区分 | 12,800円 (14,200円) | 25,300円 |
| | 第Ⅳ区分 (多子世帯に限る) | 9,600円 (10,700円) | 19,000円 |

※支援区分は毎年10月に見直されますので、採用時に決まった支援区分が卒業まで同じとは限りません

① 給付奨学金について (支給金額-1)

授業料減免額

※金額は上限額です

(カッコ内は、夜間制の減免額)

| 学校種・世帯の所得金額に基づく区分 | | 私立 授業料 | |
|------------------------------------|------|------------------------|------------------------|
| 注目! 支援区分はご家庭の所得等により機構が判定 | 第Ⅰ区分 | 700,000円 (360,000円) | |
| | 第Ⅱ区分 | 466,700円 (240,000円) | |
| | 第Ⅲ区分 | 233,400円 (120,000円) | |
| | 第Ⅳ区分 | 多子世帯 | 175,000円 (90,000円) |
| | | 理工農系 | 233,400円 (120,000円) |
| 大学 | | | |

※支援区分は毎年10月に見直されますので、採用時に決まった支援区分が卒業まで同じとは限りません

① 給付奨学金について（支給金額-2）

給付

よくあるご質問

採用となった場合、**2024年後期から授業料の減免対象となります** ※前期は対象外

1

後期授業料納入後に採用結果が発表されますので、先に納入いただき、日本学生支援機構から大学へ採用通知が届き次第（2025年1月頃）支援区分に応じた授業料年間減免額の半期分を、奨学金が振り込まれる口座に大学から返戻します

2

2025年前期以降は、支援区分に応じた減免額を差し引いた授業料の振込依頼書を郵送します

3

自宅外通学の金額は「採用後」に、「通学形態変更届（兼自宅外証明書送付状）」を提出し日本学生支援機構で審査後、変更となります（2025年3月頃）

そのため、初回振込から自宅外の審査完了までは「自宅通学の金額」が振り込まれますのでご注意ください

審査に不備等がなければ2024年10月まで遡ってまとめて自宅外通学分の差額が振り込まれます

※提出期限を過ぎた場合や、入居日が2024年11月以降の場合は2024年10月まで遡ることはできません

① 給付奨学金について（学業基準-1）

給付

【1回生】

- A. 高等学校等における学習成績の状況（評定平均）が **3.5以上** であること
- B. 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること
- C. 将来、社会で自立し、活躍する目標をもって学修する意欲を有していることが学習計画書等により確認できること

※ A・B・Cのいずれかの要件を満たしていることが
出願資格です

配布資料の『資料A 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金および授業料等減免）における学業要件の判定基準』というA4用紙を必ず確認してください



The image shows a thumbnail of a document titled 'Criteria for Academic Requirements' (学業要件の判定基準). It is a detailed table with multiple columns and rows, containing specific rules and conditions for scholarship eligibility. The document is presented in a small, readable format within the presentation slide.



① 給付奨学金について (学業基準-2)

給付

【2回生以上】

A. **累積GPAが上位1/2の範囲**に属すること

B. 修得卒業要件単位数が**標準単位数以上かつ**

将来、社会で自立し、活躍する目標をもって

学修する意欲を有していることが**学習計画書**等により

確認できること

配布資料の
『資料A 高等教育の
修学支援新制度
(給付奨学金および
授業料等減免)に
おける学業要件の
判定基準』という
A4用紙を必ず
確認してください

※A・Bのいずれかの要件を満たしていることが

出願資格です

| 学業要件 | 採否判定条件 |
|---------|---|
| 累積GPA | 累積GPAが上位1/2の範囲に属すること |
| 卒業要件単位数 | 卒業要件単位数が標準単位数以上かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標をもって学修する意欲を有していることが学習計画書等により確認できること |



① 給付奨学金について（家計基準）

▶ 進学資金シミュレーター（保護者の方向け）

Webから世帯の年収等を答えることで、給付奨学金を受けられることができるか詳細に知ることができます。



※あくまで、目安ですので、シミュレーターと審査結果が異なる場合もありますが、家計の審査は日本学生支援機構で行われますので大学では詳細は分かりません。

※インターネットで「進学資金シミュレーター」と検索するか、申請書類、資料Aの裏面からアクセスして確認してください。

※「生徒・学生の方向け」では、結果の精度が低いため、「保護者の方向け」から確認してください。

給付奨学金案内冊子のP.9～11を必ずご確認ください。



奨学金の概要について

第一種奨学金



②貸与：第一種奨学金について（貸与金額）

ご本人が決めた金額の奨学金が毎月振り込まれ、
ご卒業後に返還が必要です（利子なし） ※授業料減免等は対象外です

| 区分 月額 の種類 | 大学 | |
|-----------------|---------|---------|
| | 私立 | |
| | 自宅 | 自宅外 |
| 最高月額 | 54,000円 | 64,000円 |
| 最高月額 以外の月額 | 50,000円 | 50,000円 |
| | 40,000円 | 40,000円 |
| | 30,000円 | 30,000円 |
| | 20,000円 | 20,000円 |

※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できます。

第一種

②貸与：第一種奨学金について（貸与金額-2）

※給付奨学金を受けている・受けようと思っている方は
第一種奨学金の貸与金額は支援区分によって決まります
よって、金額を指定することはできません（=併給調整）

第一種奨学金が採用となっても、給付奨学金を受けている間は、下の例のように自動的に一種の金額は調整されます（併給調整）

重要!



例

申込時の希望金額

- 給付奨学金
- 第一種奨学金 **54,000円**
- 第二種奨学金 80,000円

採用

実際の振込額

- 給付奨学金 I 区分 38,300円
- 第一種奨学金 **0円**
- 第二種奨学金 80,000円

給付が **I 区分** で採用となったので **併給調整の結果 第一種は0円**

第二種は給付の影響を受けないので、申込時の金額が振り込まれる

給付奨学金案内冊子の P.18
貸与奨学金案内冊子の P.7も参考程度にご確認ください。



第一種

②貸与：第一種奨学金について（学業基準）

- ・ 2024年度前期終了時に、最短修業年限で卒業が見込める単位取得者であり、**平均点が80点以上かつ、**

【1回生】 15単位以上かつ、高等学校等における学習成績の状況（評定平均）が**3.5以上**であること

【2回生】 45単位以上

【3回生】 75単位以上

【4回生】 卒業見込みかつ、**110単位以上**

- ・ 平均点の算出方法

$$\text{平均点} = \frac{(S\text{の数} \times 97) + (A\text{の数} \times 85) + (B\text{の数} \times 75) + (C\text{の数} \times 63)}{S\text{の数} + A\text{の数} + B\text{の数} + C\text{の数}}$$

配布資料の『2024年度秋期在学採用日本学生支援機構奨学生募集要項』という、A3用紙を二つ折りにした用紙を見ながら確認してください。

| 区分 | 種別 | 奨学金の学業基準 |
|-----|-----|--|
| 1回生 | 奨学金 | 15単位以上かつ、高等学校等における学習成績の状況（評定平均）が3.5以上であること |
| 2回生 | 奨学金 | 45単位以上 |
| 3回生 | 奨学金 | 75単位以上 |
| 4回生 | 奨学金 | 卒業見込みかつ、110単位以上 |



②貸与：第一種奨学金について（返還方法）

第一種

重要!

※返還方法について
第一種奨学金を申込む方は返還の方法をあらかじめ決める必要があります。

【①所得連動返還方式】 → 所得に応じた月額で返還する方法
※機関保証（保証料が必要）しか選べません

【②定額返還方法】 → 返還完了まで返還する金額が同じ方法

①→②は貸与期間中の決められた期日まで変更することができますが、機関保証から人的保証へ変更はできません。また、貸与終了後は変更できません。

②→①は貸与中、貸与終了後でも変更することができます。
ただし、人的保証にしていた方は、機関保証へ変更する必要があり、保証料を一括で支払う必要があります。



※貸与奨学金案内冊子P.18~19を必ず確認してください

奨学金の概要について

第二種奨学金



第二種

③貸与：第二種奨学金について（貸与金額）

↳月々奨学金が振り込まれ、ご卒業後に返還が必要です（利子あり）※授業料減免等は対象外です

2万円～12万円までの間で、1万円単位

で希望金額を決めることができます。

重要!

【返還時の利率算定方式について】（上限3%）

貸与終了まで変更することは可能ですが、申込時にあらかじめ、①か②かを、決める必要があります。

【①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
市場金利が変動した場合も、利率は変わりません

【②利率見直し方式】

➔ 貸与終了時に決定した利率がおおむね5年ごとに見直されます
市場金利が変動した場合は、貸与終了時より高い（低い）
利率が適用されます

貸与奨学金案内冊子
P.16・17を必ず
確認してください



③貸与：第二種奨学金について（学業基準）

第二種

・2024年度前期終了時に、最短修業年限で卒業が見込める単位取得者であり、

【1回生】 15単位以上

【2回生】 45単位以上

【3回生】 75単位以上

【4回生】 卒業見込みかつ、110単位以上

配布資料の『2024年度秋期在学採用日本学生支援機構奨学生募集要項』という、A3用紙を二つ折りにした用紙を見ながら確認してください。



2024年度秋期在学採用 日本学生支援機構 奨学生募集要項【2年以上生用】

7. 募集方針

① 大学で専攻する学生支援機構奨学生に在学する学生（以下奨学生）を募集する。奨学生は、在学期間中に奨学金を受け、学業を支援する。奨学生は、在学期間中に奨学金を受け、学業を支援する。奨学生は、在学期間中に奨学金を受け、学業を支援する。

② 募集要項に準じて申請する。

8. 募集内容

| 募集区分 | 募集人数 | 募集期間 | 募集要項 |
|------|-----------------|--------------------|-----------------|
| 1回生 | 15名 | 2024年10月15日～10月31日 | 15単位以上 |
| 2回生 | 45名 | 2024年10月15日～10月31日 | 45単位以上 |
| 3回生 | 75名 | 2024年10月15日～10月31日 | 75単位以上 |
| 4回生 | 卒業見込みかつ、110単位以上 | 2024年10月15日～10月31日 | 卒業見込みかつ、110単位以上 |

募集要項の詳細は、募集要項の「募集要項」を参照してください。



第一種

第二種

貸与：第一種・第二種奨学金（家計基準）

- ▶ 生計維持者（原則父母）の年収や所得金額から、特別控除額等を差し引いた金額（認定所得金額）が、世帯人数ごとに設定された収入基準額以下であること

（単位：万円）

| 世帯人数 | 想定する世帯構成 | （★）が給与所得者の世帯 （年間の収入金額） | | | （★）が給与所得者以外の世帯 （年間の所得金額） | | |
|------|--------------------------|---------------------------|-------|------|-----------------------------|-------|------|
| | | 第一種 | 第二種 | 併用貸与 | 第一種 | 第二種 | 併用貸与 |
| 2人 | あなた、親①（ひとり親）（★） | 777 | 1,180 | 722 | 559 | 905 | 513 |
| 3人 | あなた、親①（★）、親②（無収入） | 732 | 1,127 | 677 | 550 | 891 | 503 |
| 4人 | あなた、親①（★）、親②（★※）、高校生 | 880 | 1,309 | 826 | 613 | 937 | 566 |
| 5人 | あなた、親①（★）、親②（★※）、高校生、中学生 | 972 | 1,387 | 911 | 678 | 1,003 | 646 |

※親2は、例として、給与所得の場合（左表）は収入300万円、給与所得以外の場合（右表）は所得200万円としています。

※表は一例であり、あくまでも目安です
 この表以外の世帯人数の目安は日本学生支援機構HPを確認してください
 「貸与奨学金案内冊子P.11・12」にQRコードが載っています



※貸与奨学金案内冊子P.11・12を必ず確認してください

貸与：第一種・第二種奨学金の選び方

第一種

第二種

第一種奨学金・第二種奨学金を申込み場合は、
配布資料の「**A**チャート「貸与奨学金の選び方」」を
必ずシミュレーションしてください。

重要!

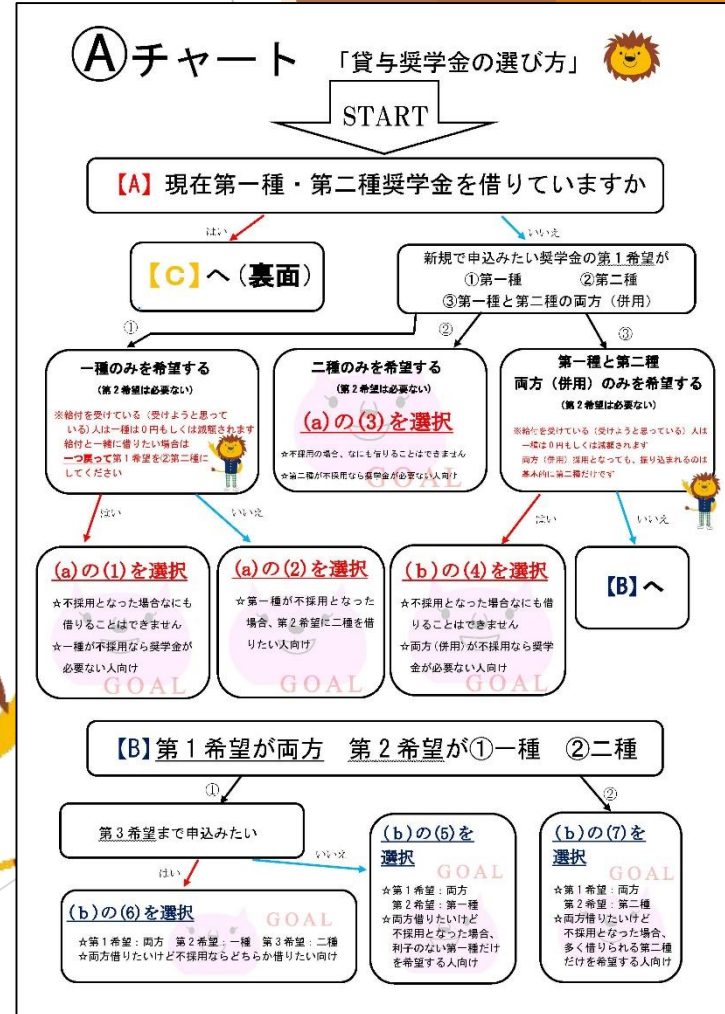
第一種奨学金の特徴は「返還時に利子がないこと」です。
しかし、給付奨学金を受ける場合は基本的に0円になります。

第二種奨学金は返還時に利子がかかりますが「第一種の約2倍の貸与額を受けられることができ、給付奨学金の影響を受けません」。

募集資格は第二種より第一種・両方借りるほうが厳しいです。

ここまでの説明や案内冊子をよく確認し、ご自身で理解・決定したうえで
申込んでください。

**※申込・採用後の取消は簡単にはできませんので
よくご検討のうえ申込んでください**



第一種

第二種

貸与：第一種・第二種奨学金（保証制度）

※申込時にあらかじめ決める必要があります

① 機関保証

保証機関に月々の奨学金から保証料を支払い
連帯保証を受ける制度

※注意点※

- ・ 機関保証→人的保証に変更できません
- ・ 月々の奨学金から保証料を支払うため、振り込まれる金額は申込金額より少なくなります

【貸与奨学金(第一種・第二種)要提出書類】 [2024]

保証制度の確認

学籍番号: _____
氏名: _____

※ 保証の保証制度にチェックを し、点線に○をしてくだい
(貸与奨学金案内冊子 P.22~P.26 参照)

機関保証制度

① 採用後、人的保証への変更はできません。 → 選択している

② 保証料が毎月の振込額から差し引かれます。 → 選択している

※ 「貸与奨学金案内」 P.63~65 参照

人的保証制度

【連帯保証人】 氏名 _____
続柄 (父) (母)

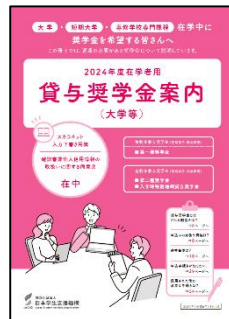
保証人 氏名 _____
続柄 ()

※ 保証人に父・母のみならず、
※ 保証人になった日、母の保証料「保証料は母」に記入
・ 連帯保証人と別件計で4割等以上の額振ですか。 → はい いいえ
(連帯保証人 ※ 「保証料は父または母」は4割未満です)

・ 年齢 65歳未満 65歳以上 (連帯保証人は別参照)

★ 奨学に関する証明書類
(保証の1~3のいずれかを提出してください)

※ 本採用保証書の取、連帯保証人・保証人への説明不足により引継ぎしてもらったことが
でなく、保証料へ変更せざるを得ない理由が理由として、
保証料へ変更はできません。必ず、あらかじめお申込みから保証の取入、保証人の
保証料を参照し、お申込みよりお申し込みした金額で申し込んでください。



※貸与奨学金案内冊子P.22~27を必ず確認し、決めた保証制度は配布書類の「【貸与奨学金（第一種・第二種）用提出書類】保証制度の確認」に記入し提出してください。

機関保証についてはP22・23に詳しく記載されています。



第一種

第二種

貸与：第一種・第二種奨学金（保証制度）

② 人的保証-1

※申込時にあらかじめ決める必要があります

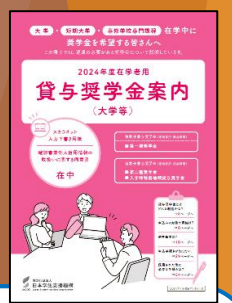
連帯保証人・保証人を、自ら依頼しあらかじめ奨学金制度を理解してもらったうえで引き受けてもらう制度

※注意点※

・ 申込前に連帯保証人・保証人へはしっかりと奨学金制度や必要書類について説明をし、了承を得てから申し込んでください

採用後に断られた、必要書類を用意できない等の理由で、手続きが期日間に合わない場合は採用取消となり、全額一括返金する必要があります

・ 連帯保証人、保証人に依頼できない場合は「機関保証」を選択してください



人的保証についてはP24~27に詳しく記載されています。決定後、記入して提出してください。



貸与：第一種・第二種奨学金（保証制度）

第一種

第二種

② 人的保証-2

※申込時にあらかじめ決める必要があります

《連帯保証人》⇒ 父または母

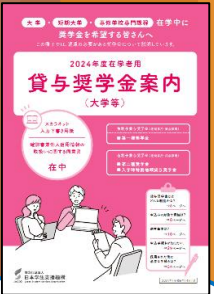
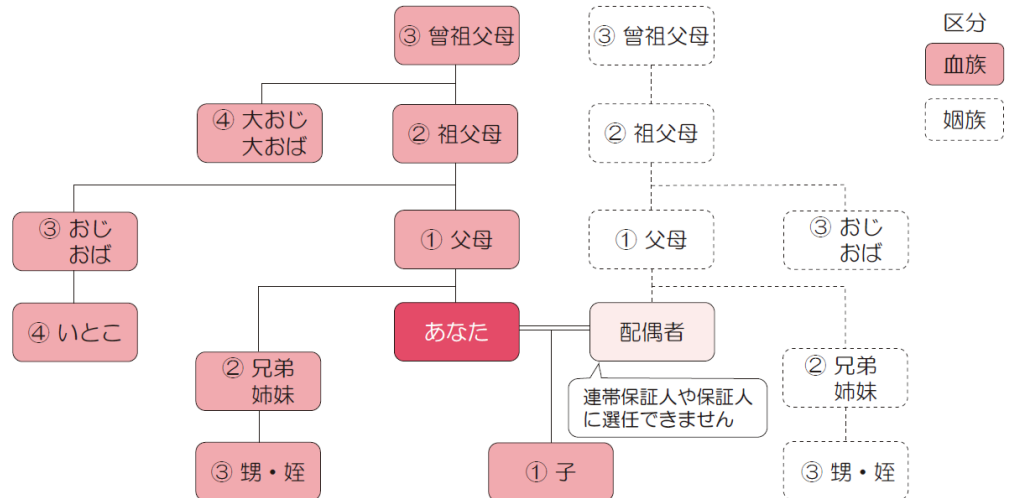
《保証人》⇒ 父または母以外で別生計の4親等以内の親族

※離婚した父母は保証人に選ぶことはできますが4親等以外になります

※65歳以上の方・4親等以外の方を選ぶ場合は特別な書類が必要です

【4親等以内の主な親族】

4親等以内の親族とは、「4親等以内の血族、配偶者、3親等以内の姻族」のことをいいます。ただし、配偶者は連帯保証人や保証人に選任できません。



人的保証についてはP24~26に詳しく記載されています。決定後、記入して提出してください。



奨学金申請について



申請のながれ

給付

第一種

第二種

STEP①

不明点も説明会動画を見返したら理解できた！



提出期限までに、
募集要項等をよく確認し
必要な書類をそろえて
提出する

10月9日17:00
まで

STEP②

期限に余裕をもって書類を提出したから不備解消もスムーズにできたぞ！
あともう少しだ！



不備のない提出を確認後、
①スカラネットのIDとパスワードを受け取り
下書き記入後Web入力
②マイナンバー提出書セットを受け取り郵送

Web入力（10月17日24:00まで）

STEP③

もう一度、メール通知設定を見直して結果発表を待とう



審査結果発表まで
お待ちください。

※ポータルシステムからメール通知を受け取ることができるようにあらかじめ登録しておいてください

12月初旬ごろ発表予定

申請書類提出について

給付

第一種

第二種

必要書類はここに記載しています。チェックをしながら**モレのないように注意**してください。



※※※ 封筒に入っている書類の順番にご注意ください。 ※※※

1年生 2024年度 秋期 在学採用 貸与・給付奨学金 申請書類

学籍番号(8は入れない): _____ 氏名: _____ 受付日

学生携帯: _____ 保護者携帯(統柄:): _____

提出期限: 10月9日(水) まで

(注) 郵送の場合、書類をこの封筒ごと「レターパック」に入れて送付してください。

| | | |
|-----|-------------------|-----------------------|
| (1) | 申し込み奨学金を○で囲んでください | 大学使用欄 |
| | 給付 1種 2種 | なし 成績(3.5以上) 給付 1種 2種 |

| | | |
|----------|---|-------------|
| 登録・設定の確認 | | ✓欄 |
| (2) | 学生生活課からメールが届くように設定できている ※奨学金関係のお知らせはポータルシステムで送信します | メール設定でマニュアル |
| | 大学奨学金係直通ダイヤルを携帯に電話帳登録している(登録名: 大学奨学金係) ※提出時に携帯の登録画面を提示して下さい。 ① 072-875-3070 ② 072-875-3069 | |
| | 保護者の方へ「奨学金係の電話番号」「保護者用ポータルサイト」を伝え、携帯に登録してもらっている。 保護者用ポータルサイト | |

| 提出書類 | ✓欄 | 提出書類 | ✓欄 |
|-----------|---|--|----|
| 全 員 | スカラーネット入力前申請書 | ⑥ 確認書兼個人情報取扱に関する同意書 (『貸与奨学金案内』巻末より2ページ目) | |
| 給 付 奨 学 金 | ② 学修計画書 (各項目200文字以上で記述) | ⑦ 保証制度の確認 | |
| | ③ 給付奨学金確認書 (『給付奨学金案内』巻末より2ページ目) | ⑧ 【対象者のみ】学修計画書 ・貸与奨学金案内P.10の要件を満たし、「第一種のみ」「併用」申込する方 *同時に給付を申込み場合は不要です。 | |
| | ④ 授業料等減免対象者の認定に関する申請書 | ⑨ 【対象者のみ】(保証人65歳以上、4親等以外)収入、資産の証明書(コピー可) 所得証明書、源泉徴収票、預貯金残高証明書 固定資産評価証明書、その他() | |
| | ⑤ 【対象者のみ】その他証明書類 提出書類に○をつけて下さい 在留カード等コピー、施設等在籍証明書等コピー その他() | ⑩ 【対象者のみ】その他証明書類 提出書類に○をつけて下さい 在留カード等コピー、施設等在籍証明書コピー その他() | |

◆準備できた書類は右側に✓を記入してください。 ※①は全員必須、給付申込者は②～④必須、貸与申込者は⑤～⑦必須

大阪産業大学 学生生活課 奨学金特設窓口
問合せ時間: 平日 10:00 ~ 17:00
〒574-0013 大阪府大阪市中央区 3-1-1
Mail: shogaku@cent.osaka-sandai.ac.jp
TEL: 072-875-3070(特設窓口) / 3069

大阪産業大学
OSAKA SANGYO UNIVERSITY

※※※ 封筒に入っている書類の順番にご注意ください。 ※※※

2年生以上 2024年度 秋期 在学採用 貸与・給付奨学金 申請書類

学籍番号(8は入れない): _____ 氏名: _____ 受付日

学生携帯: _____ 保護者携帯(統柄:): _____

提出期限: 10月9日(水) まで

(注) 郵送の場合、書類をこの封筒ごと「レターパック」に入れて送付してください。

| | | |
|-----|-------------------|-----------------------|
| (1) | 申し込み奨学金を○で囲んでください | 大学使用欄 |
| | 給付 1種 2種 | なし 成績(80点以上) 給付 1種 2種 |

| | | |
|----------|---|-------------|
| 登録・設定の確認 | | ✓欄 |
| (2) | 学生生活課からのメールが届くように設定できている ※奨学金関係のお知らせはポータルシステムで送信します | メール設定でマニュアル |
| | 大学奨学金係の直通電話を携帯に登録している(登録名: 大学奨学金係) ※提出時に携帯の登録画面を提示して下さい。 ① 072-875-3070 ② 072-875-3069 | |
| | 保護者の方へ「奨学金係の電話番号」「保護者用ポータルサイト」を伝え、携帯に登録してもらっている。 保護者用ポータルサイト | |

| 提出書類 | ✓欄 | 提出書類 | ✓欄 |
|-----------|---|--|----|
| 全 員 | ① スカラーネット入力前申請書 後でスカラーネット入力が必要です。コピー、写真等をとっておいて下さい。 | ⑤ 確認書兼個人情報取扱に関する同意書 (『貸与奨学金案内』巻末より2ページ目) | |
| 給 付 奨 学 金 | ② 学修計画書 (各項目200文字以上で記述) | ⑦ 保証制度の確認 | |
| | ③ 給付奨学金確認書 (『給付奨学金案内』巻末より2ページ目) | ⑧ 【対象者のみ】学修計画書 ・貸与奨学金案内P.10の要件を満たし、「第一種のみ」「併用」申込する方 *同時に給付を申込み場合は不要です。 | |
| | ④ 授業料等減免対象者の認定に関する申請書 | ⑨ 【対象者のみ】(保証人65歳以上、4親等以外)収入、資産の証明書(コピー可) 所得証明書、源泉徴収票、預貯金残高証明書 固定資産評価証明書、その他() | |
| | ⑤ 【対象者のみ】その他証明書類 提出書類に○をつけて下さい 在留カード等コピー、施設等在籍証明書等コピー その他() | ⑩ 【対象者のみ】その他証明書類 提出書類に○をつけて下さい 在留カード等コピー、施設等在籍証明書コピー その他() | |

◆準備できた書類は右側に✓を記入してください。 ※①は全員必須、給付申込者は②～④必須、貸与申込者は⑤～⑦必須

大阪産業大学 学生生活課 奨学金特設窓口
問合せ時間: 平日 10:00 ~ 17:00
〒574 0013 大阪府大阪市中央区 3-1-1
Mail: shogaku@cent.osaka-sandai.ac.jp
TEL: 072-875-3070(特設窓口) / 3069

大阪産業大学
OSAKA SANGYO UNIVERSITY

封筒に提出書類を全て入れて、封筒も記入したうえで提出してください。



給付

第一種

第二種

申請書類提出について

【**全員**必須書類】

① スカラネット入力前申請書

記入に間違いがあると、『採用のはずが不採用』『採用なのに奨学金が振り込まれない』『本採用時に修正が必要』などの、不利益を被ることとなってしまいますので、よくご確認のうえ記入してください

The image shows a screenshot of a web form titled "スカラネット入力前申請書" (Form for Scaranet Input). In the top right corner, there is a yellow box with the text "全員提出" (All Required). The form includes several sections:

- Header: 学号番号 (Student ID) and 氏名 (Name).
- Section 1: [1] 併用している資格が過剰かどうかを記入してください。 (Please enter whether the qualifications you are holding are excessive.) with checkboxes for "なし" (None), "過剰" (Excessive), "不足" (Insufficient), and "不明" (Unknown).
- Section 2: [2] 今回の奨学金申請書に記入してください。 (Please enter in this scholarship application form.) with a "奨学金申請書" (Scholarship Application Form) button and a "入力済" (Entered) button.
- Section 3: [3] 併用資格 (Please enter the qualifications you are holding.) with a "併用資格" (Qualifications) button.
- Table: A table with columns for "学号番号" (Student ID) and "併用資格" (Qualifications). It contains several rows of data, including student IDs like 10000000000000000000 and 10000000000000000000, and various qualification names.
- Section 4: [4] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 5: [5] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 6: [6] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 7: [7] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 8: [8] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 9: [9] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 10: [10] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 11: [11] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 12: [12] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 13: [13] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 14: [14] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 15: [15] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 16: [16] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 17: [17] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 18: [18] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 19: [19] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 20: [20] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 21: [21] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 22: [22] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 23: [23] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 24: [24] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 25: [25] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 26: [26] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 27: [27] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 28: [28] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 29: [29] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 30: [30] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 31: [31] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 32: [32] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 33: [33] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 34: [34] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 35: [35] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 36: [36] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 37: [37] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 38: [38] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 39: [39] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 40: [40] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 41: [41] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 42: [42] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 43: [43] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 44: [44] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 45: [45] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 46: [46] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 47: [47] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 48: [48] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 49: [49] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).
- Section 50: [50] あなたの報告が正しいか記入してください。 (Please enter whether your report is correct.) with checkboxes for "正しい" (Correct) and "間違い" (Wrong).

給付

申請書類提出について

【給付奨学金必須書類】

※第一種・第二種のみ希望する場合は提出しないでください

② 学修計画書

各項目200文字以上で記述してください

学修計画書

申請者氏名

1. 学修の目的 (科履の履修を志す。)

現在在学中の課程での学修の目的はどのようなものですか。次の1から3を参考にしつつ、その内容を記述して下さい。(200文字以上)

- 1 将来に就きたい職業(業種)があり、その職業(業種)に就くための知識の修得や実感を取得するため。
- 2 興味のある学問分野や実践的知識があり、それらに関する知識を修得し、理解を深めるため。
- 3 将来、社会人として自立するための基礎的な能力を身に付けるため。

2. 学修の計画

前述の学修の目的の実現のために、今までに何をどのように学び、また、今後何をどのように学びたいと考えているのかを記述して下さい。(200文字以上)

2024年度 大阪産業大学 学生生活課

※両面

③ 給付奨学金確認書

給付奨学金案内冊子をご覧の方は冊子の最後のページをご自身で丁寧に切り取り、記入後提出してください

給付奨学金確認書

コピーして使用する場合は、認読機での読み取りを考慮しコピーしたい箇所を切り取ってください。

給付奨学金案内冊子の最後のページを切り取り、記入後提出してください。

1. 申請者の氏名

2. 申請者の住所

3. 申請者の電話番号

4. 申請者のメールアドレス

5. 申請者の学号

6. 申請者の学年

7. 申請者の学部

8. 申請者の学科

9. 申請者の専攻

10. 申請者の履修科目

11. 申請者の履修単位数

12. 申請者の履修平均単位数

13. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

14. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

15. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

16. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

17. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

18. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

19. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

20. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

④ 授業料等減免対象者の認定に関する申請書

2024年度 大阪産業大学 授業料等減免対象者の認定に関する申請書

1. 申請者の氏名

2. 申請者の住所

3. 申請者の電話番号

4. 申請者のメールアドレス

5. 申請者の学号

6. 申請者の学年

7. 申請者の学部

8. 申請者の学科

9. 申請者の専攻

10. 申請者の履修科目

11. 申請者の履修単位数

12. 申請者の履修平均単位数

13. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

14. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

15. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

16. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

17. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

18. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

19. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

20. 申請者の履修平均単位数(1単位未満を0.5単位とする)

申請書類提出について

【第一種・第二種奨学金必須書類】

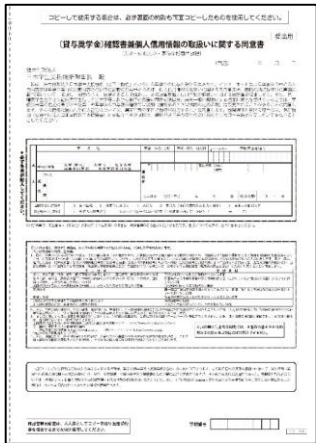
第一種

第二種

※給付のみ希望する場合は提出しないでください

⑥ 確認書兼個人情報情報の取り扱いに関する同意書

貸与奨学金案内冊子をご覧の方は冊子の最後のページをご自身で丁寧に切り取り、記入後提出してください



⑦ 保証制度の確認

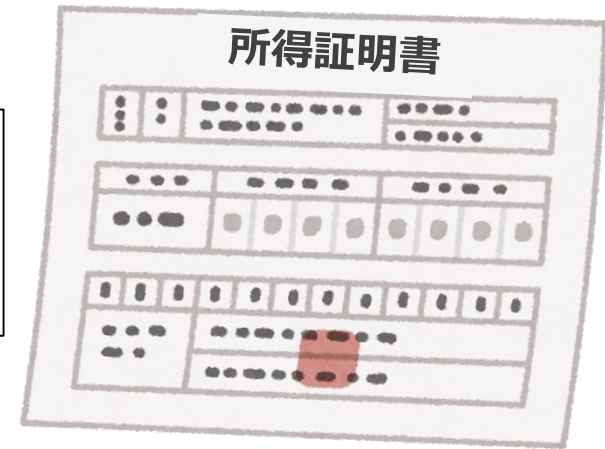
機関保証・人的保証を決めたうえで必要箇所をモレなく記入し提出してください

収入・資産の証明書

貸与奨学金案内冊子のP25・26や「保証制度の確認」裏面をよくご確認のうえ、保証人の方の資産に関する証明書類のコピーを提出してください



保証人が65歳以上または、4親等以外の場合のみ



給付

第一種

第二種

申請書類提出について

【対象者のみ】

その他証明書

その他、封筒に記載されている対象者に当てはまる
場合のみ、もれなく必要書類を提出してください



給付

第一種

第二種

申請書類提出について

【申請書類提出期限】

2024年10月9日17:00まで

郵送の場合は必着

**※締切日に、はじめて提出しないでください
不備がある場合はご連絡をしますので必ず対応してください**

※提出期限直前は再提出の方も多く、確認に時間を要します
期限日に、はじめて提出し不備があった場合、
不備解消までの日数が短く、不備が迅速に解消されない場合
日本学生支援機構へ推薦することはできません

給付

第一種

第二種

申請書類提出後

期日までに書類を提出し、不備がない場合、

【スカラネット下書き用紙記入→入力】（Web）

スカラネット入力のためのIDとパスワードが記載された手続き概要をお渡ししますので、マニュアルを確認しながらスカラネットの下書き用紙を必ず記入してください

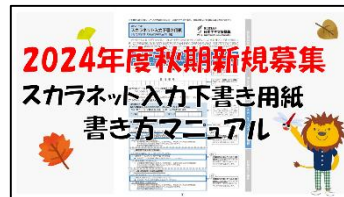
記入後、下書き用紙を確認しながらネット入力を期限までに不備なく完了してください

入力期限：**2024年10月17日24:00まで**

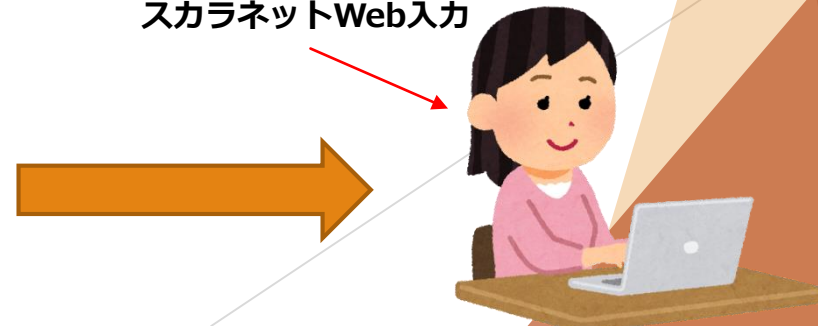
スカラネット入力下書き用紙



書き方マニュアル



スカラネットWeb入力



給付

第一種

第二種

Web入力・郵送後

採用結果はポータルシステムより、

2024年12月初旬ごろ 発表予定

(採用の場合初回振込：12月11日(水))

【注意点】

- ①奨学金は審査がありますので、必ずしも採用となるわけではありません
- ②不備や審査状況によっては、初回振込日が2025年1月や2月になる可能性もありますのであらかじめご了承のうえお申し込みください
- ③個別に審査の進捗はお答えできません。ご自身の状況は各自で把握しながら申請してください
- ④ポータルシステムより採用結果のメール通知が届くようにあらかじめ 本人・保護者ともに設定をしてください

(設定方法が分からない場合は「情報科学センター」へお問い合わせください)

さいごに



給付

第一種

第二種

さいごに

- ▶ 日本学生支援機構の奨学金は、勉学に励む意欲を持った学生に、給付・貸与されます。採用となったとしても、**成績次第では給付奨学金・貸与奨学金ともに停止・廃止・全額返還になります**
- ▶ 採用後にも、給付奨学金の方は、4月・10月に在籍報告の手続き、貸与奨学金の方は、「返還誓約書」の手続き等、さまざまな手続きが必要です**手続きが遅れると停止・廃止**の原因となります
- ▶ 充実した大学生活を送るためにも、ご卒業まで単位の取得には十分に気を付けて、ポータルシステムのお知らせ等を必ず確認し、滞りなく手続きをすることを、心がけてください。

お問い合わせ・提出先

本館1階 学生生活課 奨学金特設窓口

※すでに本採用済の方用と、奨学金窓口は2つありますので間違えないように気を付けてください※

【窓口時間】 平日:10:00～17:00

【電話番号】 072-875-3070（直通） / 072-875-3069

※窓口対応を優先するため、電話はつながりにくい可能性がありますので予めご了承ください
時間内に窓口にお越しいただくか、大学公式Webサイトのお問い合わせフォーム等
ご利用いただくなど、ご協力をお願いいたします

※窓口時間外の受付は一切行いません



おわり

