

奨学金継続願提出時の注意事項

手続きについて※給付奨学金・貸与奨学金（第一種・第二種）受給者

- ① 奨学金に関する手続きは、受給者である奨学生本人が行ってください。
- ② 奨学金継続願は、スカラネット・パーソナル（以下「スカラPS」）から提出（入力）してください。
→今年度から採用された方で登録をしていない方は、まず登録をしてください。
- ③ 継続する場合も、**辞退する場合**も手続きが必要になります。
→手続きがされない場合は、令和6年（2024年）4月からの奨学金は**廃止**となります。
- ④ 貸与奨学金（第一種・第二種）の併用貸与者や、貸与奨学金と給付奨学金を併せて受給している方も、それぞれの**奨学生番号ごとに提出（入力）が必要**です。（併給調整により、貸与月額が0円となっている第一種奨学金も提出（入力）が必要です。）
- ⑤ スカラPSで入力中、一つの画面で30分以上経過した場合はタイムアウトとなり、それまで入力したデータはすべて無効となります。

「貸与奨学金継続願」準備用紙の作成について

準備用紙の「計算のポイント」を確認し、入力金額に誤りがないように入力してください。収入と支出金額について、申告額は**月額ではありません。年額**で入力してください。1万円未満は、切り捨てです。

- ① 1回生：「2023年4月～2023年11月」8ヶ月分の収支を計算してください。
2回生以上：「2022年12月～2023年11月」12ヶ月分の収支を計算してください。
- ② 「収入の種類：2）日本学生支援機構の奨学金（自動表示）」について
給付奨学金、入学時特別増額貸与奨学金等を受給されている方は自動計算に含まれませんので、「収入の種類：5）その他」の収入に金額を入れてください。
- ③ 「支出の種類：1）学費」について

授業料	年間	53万円	夜間主	26万円
※ 授業等の減免を受けている場合 →修学支援制度で減免されている、または本学独自の授業料減免の対象者であった場合は、減額された金額を入れてください。				

※収支の差額が大きい場合は、適切な奨学金貸与額への変更等の指導を行う場合があります。