

日本学生支援機構奨学金(給付・貸与)

2026年度 学部・春の在学採用 申請のしおり

申請前に、必ずよくお読みください

1. 申請手続	2
【STEP1】支給要件・選考基準を確認する	3
【STEP2】申請書類を入手する	4
【STEP3】申請準備をする	5
【STEP4】「スカラネット入力下書き用紙」を記入する	8
【STEP5】スカラネット入力に必要な「識別番号」を入手する(Forms)	8
【STEP6】スカラネットに入力し、専用サイトからマイナンバーを提出(入力)する	8
【STEP7】(該当者のみ)必要書類を大学へ提出する	9
【STEP8】「奨学金確認書兼地方税同意書」を日本学生支援機構へ郵送する	9
【STEP9】(該当者のみ)学修計画書を提出(入力)する(Forms)	9
2. 申請後の流れ	10
3. 採用後の流れ	11
お問合せ先	12

1. 申請手続

日本学生支援機構奨学金への申請を希望される方は、以下の【STEP1】～【STEP9】の手順どおり、期間内に申請手続を行ってください。

日本学生支援機構奨学金には、給付奨学金(返還の必要がない)と、貸与奨学金(返還の必要がある)とがあります。給付奨学金は、入学金・授業料減免とセットとなっており、「高等教育の修学支援新制度」として実施されています。令和7年度より開始された、**多子世帯(扶養する子どもが3人以上)の授業料等無償化を受けるには、給付奨学金への申請手続が必要となります。**

なお、**申請手続は原則として、学生本人が行ってください。**申込内容の確認や採用結果通知など、**奨学金に関する大学からの連絡は、原則、学生本人へ行います。**定期的に「My もみじ」にログインして、**重要な情報を見逃さないようにしてください。**また、大学から電話連絡(082-424-●●●●)があった場合は、**応答または折り返し電話するようにしてください。**

提出された書類やマイナンバーに不備がある場合等は、日本学生支援機構から学生本人に対し、電話、文書またはメールで直接照会されることがあります。**日本学生支援機構から連絡があった場合にも、必ず応じるようにしてください。**

<学部・春の在学採用> 申請スケジュール

申請手順	4月申請	5月申請 学部1年生はこちら	(予備回) 6月申請
【STEP1】～【STEP5】 (申請書類の入手等)	4/22(水)まで	5/20(水)まで	6/24(水)まで
【STEP6】 (スカラネット入力 ・マイナンバー提出)	4/1(水)～4/23(木)	4/24(金)～5/21(木)	5/22(金)～6/25(木)
【STEP7】 (必要書類の提出)	4/23(木) 必着 (各キャンパス窓口)	5/21(木) 必着 (各キャンパス窓口)	6/25(木) 必着 (各キャンパス窓口)
【STEP8】 (同意書の郵送)	5/1(金) 必着	6/1(月) 必着	7/7(火) 必着
【STEP9】 (学修計画書の提出)	所定の期日まで (提出対象者には、My もみじ個人掲示にて案内)		

※可能な限り、4月申請・5月申請でお申し込みください。6月申請となった場合、採否決定が遅れるだけでなく、授業料未納者には、学資負担者住所へ督促状が届く可能性があります。

【STEP1】支給要件・選考基準を確認する

給付奨学金（多子世帯の授業料等無償化を含む）

日本学生支援機構の「[給付奨学金案内](#)」を確認し、制度について十分理解いただいた上で申請手続きを行ってください。「[給付奨学金案内](#)」p.6～p.14 に支給要件・選考基準の記載があります。以下に該当する方は対象外となりますので、ご注意ください。

- 大学への入学時期に関する要件を満たさない方
- 学業成績等に係る基準を満たさない方（例：申込時点において、休学期間を除いた在学期間が修業年限を超えている方）
- 日本国籍でない方のうち、在留資格等に関する要件を満たさない方（例：在留資格が留学の方）
- 過去に高等教育の修学支援新制度の給付奨学金を受けたことがある方（[給付奨学金案内](#) p.21参照。編入学・転学等を除く）

なお、多子世帯の授業料等無償化に申請する方は、所得制限はありませんが、学業成績等に係る基準や資産基準を満たしていない場合は採用されません。また、「多子世帯に属している」とは、以下(1)～(3)すべてを満たしている場合を指します。

- (1) 対象年度の住民税情報において、生計維持者の扶養親族数が3人以上（春の在学採用では、2024年1月～12月の収入に基づく、2025年度住民税情報が確認されます）
- (2) 対象年度の住民税情報において、学生本人が生計維持者に扶養されている（春の在学採用では、2024年1月～12月の収入に基づく、2025年度住民税情報が確認されます）
- (3) スカラネット入力時に、生計維持者の【2024年12月31日時点】の扶養親族のうち、子ども(※)の数を学生本人を含め3人以上と入力している(※子どもに該当するのは、「学生本人」、「生計維持者の子」、「生計維持者よりも年下の人」)

多子世帯に該当するにも関わらず、(3)の入力誤りや、(1)・(2)の住民税情報における扶養親族を正しく申告できていないこと等により、多子世帯として採用されないケースが多発しています。くれぐれもご注意ください。

申請前に、生計維持者全員のマイナポータルの「わたしの情報」で取得できる税・所得情報や課税証明書により、2025年度分の扶養親族数をあらかじめ確認しておくことを強く推奨します。扶養親族(特定・一般(その他))と16歳未満扶養親族の数の合計が「3以上」でない場合は、多子世帯として判定されません。

2025年1月～2026年3月の間に、生計維持者の死別・離別等がある方は、【STEP5】(識別番号の入手フォーム)にてお申し出ください。

給付奨学生に採用された場合、自己都合により採用を取り消すことはできません。別の大学の学部1年次に入学しても、新規申込をすることはできませんので、ご注意ください。

貸与奨学金

日本学生支援機構の「[貸与奨学金案内](#)」を確認し、制度について十分理解いただいた上で申請手続きを行ってください。「[貸与奨学金案内](#)」p.9～p.10 に申込資格の記載があります。以下に該当する方は対象外となりますので、ご注意ください。

- 申込時点において、休学期間を除いた在学期間が修業年限を超えている方
- 日本国籍でない方のうち、在留資格等に関する要件を満たさない方（例：在留資格が留学の方）

なお、2025年1月～2026年3月の間に、生計維持者の死別・離別等がある方は、【STEP5】(識別番号の入手フォーム)にてお申し出ください。

【STEP2】申請書類を入手する

配付する申請書類は、以下の3点です。学生1人につき、1部のみ入手するようにしてください。在学採用で給付・貸与を同時に申請する場合であっても、配付書類は給付・貸与共通ですので、書類の入手は1部で問題ありません。

- [奨学金案内ダイジェスト](#) (Web 閲覧可能)
- [スカラネット入力下書き用紙](#) (Web 閲覧可能)
- 奨学金確認書兼地方税同意書 (黄緑色封筒に同封)

学生本人・父母等による署名が必要です。印字されている申込 ID・初期パスワードは、スカラネット入力時に必要となるため、【STEP4】でスカラネット入力下書き用紙に書き写していただきます。本同意書は、【STEP8】で日本学生支援機構へ郵送していただきます。

各キャンパス奨学金窓口で入手する

原則として、学生本人が奨学金窓口で入手してください。

配付期間

2026年3月24日(火)～4月22日(水)【4月申請】
～5月20日(水)【5月申請】
～6月24日(水)【6月申請(予備回)】

配付場所

- ・(東広島キャンパス) 学生プラザ 3F 学生生活支援グループ(奨学金窓口)
- ・(霞キャンパス) 霞地区学生支援グループ
- ・(東千田キャンパス) 東千田地区支援室

奨学金窓口へ取りに行けない場合

留学や実習等により、奨学金窓口へ申請書類を取りに行くことができない場合、郵送による請求が可能です。返信用封筒(角形2号、宛名明記、270円切手)を同封の上、期日までに以下の宛先へ送付してください。なお、封筒の表に「日本学生支援機構 奨学金案内(学部)請求」と朱書きで明記してください。

- 【4月申請】 4月17日(金) 必着
- 【5月申請】 5月15日(金) 必着
- 【6月申請】 6月19日(金) 必着

【請求先】 〒739-8514 東広島市鏡山一丁目7番1号(学生プラザ 3F)
広島大学 教育室教育部 学生生活支援グループ(奨学金担当)

【STEP3】申請準備をする

(1) 希望する奨学金の種類・貸与金額を検討する

給付奨学金(返還の必要がない)と貸与奨学金(返還の必要がある)は同時に申込可能ですが、給付が不採用ならば貸与を希望するという申込は行えません。なお、貸与奨学金は、卒業後に返還義務の生じる負債であることを理解し、必要以上に借り過ぎることのないよう注意してください。「[奨学金貸与・返還シミュレーション](#)」にて、貸与総額や返還回数を試算することができますので、ご活用ください。

【併給調整について】

給付奨学金(授業料等減免を含む)と併せて貸与奨学金(第一種奨学金)を受給する場合、給付奨学金の支援区分に応じて、第一種奨学金の月額が増減したり、減額して0円となったりして調整が行われます。申請にあたってはご留意ください。

(参考) [給付奨学金と併せて利用する第一種奨学金\(併給調整\)](#)

(参考) [給付奨学金案内](#) p.18～p.20参照

(2) 【給付】入学料・授業料減免について確認し、学資負担者(保護者)と情報共有する

給付奨学金は、授業料等減免がセットとなった「高等教育の修学支援新制度」として実施されています。

申請する方は、授業料等の納入が猶予されます。4月頃に学資負担者のもとに授業料振込用紙が届きますが、結果通知があるまで授業料は納入しないでください。すでに納入した方は、採用結果に応じて返金が必要となる場合に、返金手続きについて学生本人へ My もみじ個人掲示を通じて案内します(前期は7月下旬以降、後期は12月下旬以降の予定)。

支援区分に応じた減免割合は以下のとおりです。なお、所定の期限内に申込手続きが完了しなかった場合や、書類に不備があった場合等は、下表に示す振込用紙送付時期・納入期限よりも遅れる場合があります。

支援区分	減免割合	振込用紙送付時期(予定)	納入期限(予定)
第Ⅰ区分(多子), 第Ⅱ区分(多子), 第Ⅲ区分(多子), 第Ⅳ区分(多子), 多子世帯, 第Ⅰ区分	全額免除	—	—
第Ⅱ区分	3分の2免除	【前期授業料・入学料】 p.10 参照	振込用紙送付から 3～4週間後
第Ⅲ区分	3分の1免除	【前期授業料】 4月に届いた 振込用紙を使用	【前期授業料】 結果通知の際に指示
不採用	免除なし	【入学料】 p.10 参照	【入学料】 振込用紙送付から 3～4週間後

支援区分については、採用時の支援区分が給付終期まで必ずしも継続するわけではありません。採用後の適格認定(学業成績・家計)により、支援区分の見直しが行われます。支援区分の見直しにより、免除なし(支援対象外等)となることもあります。詳細については、採用時に案内します。

(3)【貸与】保証制度(人的保証・機関保証)を選択する

貸与奨学金を希望する方は、人的保証・機関保証のいずれかの保証制度を選ぶ必要があります。保証制度の違いについては、「[貸与奨学金案内](#)」p.23～28を参照してください。

「人的保証」を選択する場合の注意事項

- 必ず連帯保証人・保証人の方に事前に役割を説明した上で、同意を得ておいてください。また、両人の印鑑登録証明書や勤務先情報を準備し、その情報に基づき、【STEP4】でスカラネット入力下書き用紙を作成してください。誤字・誤入力があった場合には、採用後に配付する返還誓約書等に、連帯保証人・保証人の方が訂正を行うこととなります。
- 保証人(原則、おじ・おば・兄弟姉妹等)は、学生本人・連帯保証人と別生計の人を選任する必要があります。
- 申請時に連帯保証人(原則として父または母)、保証人(原則として4親等以内の親族で父母以外の別生計の方)をたてることのできない場合は、機関保証制度を選択するようにしてください。

「機関保証」を選択する場合の注意事項

連帯保証人・保証人は不要ですが、一定の保証料の支払いが必要です。

採用後は、機関保証制度から人的保証制度への変更はできませんので、選択にあたってはご注意ください。

(4)学生本人名義の振込口座を準備する

申込にあたり、学生本人名義の口座が必要となります(多子世帯の授業料等無償化に申し込む場合も必要です)。受取可能な口座であるかどうか、「[給付奨学金案内](#)」p.21、または「[貸与奨学金案内](#)」p.16を確認してください。

なお、授業料等減免については、支払うべき金額が減額されることにより実施されます。授業料等がこの口座に振り込まれるわけではありませんのでご注意ください。

(5)「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成

学生本人・父母等による署名が必要です(学生本人と父母等が離れて暮らしている場合は、郵送等によるやり取りが必要となります)。黄緑色封筒に同封されている「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読み、作成してください。学生本人の身元確認書類も必要です。

なお、印字されている申込ID・初期パスワードは、スカラネット入力時に必要となるため、【STEP4】でスカラネット入力下書き用紙に書き写していただきます。

また、「生計維持者①」・「生計維持者②」は、【STEP4】で記入する「スカラネット入力下書き用紙」の生計維持者①・生計維持者②と一致させるようにしてください。

(6)生計維持者の税法上の扶養親族を確認する

生計維持者(父母等)の2024年12月31日時点(2025年度住民税情報)、2025年12月31日時点(2026年度住民税情報)の扶養親族を確認してください。多子世帯(=生計維持者の税法上扶養する子どもが3人以上)に該当するかの判定に必要となります。

扶養親族は、生計維持者全員のマイナポータル「わたしの情報」により税・所得情報を確認できるほか、課税証明書により確認できます。春の在学採用では、2024年12月31日時点(2025年度住民税情報)の扶養親族(特定・一般(その他))と16歳未満扶養親族の数の合計が「3以上」でない場合、多子世帯として採用されません。

ただし、2025年1月1日～2026年3月31日に生計維持者に新たに生まれた子等がいる場合には、申告書等の提出により、一定の条件に基づき、多子世帯の判定に使われる「子ども」の数に加算することができます。詳細は、以下「(7)【該当者のみ】必要書類を準備する」③を確認してください。

(7)【該当者のみ】必要書類を準備する

以下に該当する方は、【STEP7】で必要書類を大学へ提出する必要がありますので、準備をお願いします。

		必要書類	留意事項
①	生計維持者が海外に居住し、2025年度(2024年1月1日～12月31日)の住民税が課税されていない場合	生計維持者の「海外移住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」等(後日リンク貼付)	生計維持者が海外に居住し、2025年1月1日時点で国内に住民登録がない場合に必要です。
②	学生本人・生計維持者が事情によりマイナンバーを提出(入力)できない場合	マイナンバーを提出(入力)できない学生本人・生計維持者の「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」(本人記入の様式、後日リンク貼付)	【STEP6】で専用サイトからマイナンバーを提出(入力)いただけます。個人番号自体があれば、マイナンバー「カード」の形で保有していなくても問題ありません。
③	2025年1月1日～2026年3月31日に生計維持者に新たに生まれた子等(※1)がいる場合	新たに生まれた子等の数の申告書(後日リンク貼付)、 公的証明書類の写し等(※2)	※1 「新たに生まれた子等」とは、生計維持者の実子、生計維持者に委託された里子、生計維持者と特別養子縁組をした特別養子、生計維持者と生計を一にしていると認められる者(生計維持者との死別・離婚等の事由が発生したことにより該当する方)を指します。 ※2 公的証明書類の例は、「新たに生まれた子等の数の申告書」に記載があります。
④	学生本人が外国籍の場合	在留資格及び在留期間(※1)(※2)が明記されている証明書 在留カード(コピー)、特別永住者証明書(コピー)、住民票の写し(原本)のいずれか1点 「家族滞在」の場合、上記に加えて、出入国記録の写し(原本)(※3)	※1 「法定特別永住者」及び「永住者」については、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。 ※2 申込日時点で在留期限が経過している場合は、延長申請中の書類(コピー)も提出してください。 ※3 ここでいう出入国記録とは、小学校を卒業する年齢の前に日本に入国したことを証明する出入国在留管理庁の記録です。
⑤	学生本人が社会的養護を必要とする人の場合	満18歳となる前日に児童養護施設等(※1)に入所して(養育されてまたは一時保護されて)いた人(※2)であることがわかる日付が記載された証明書類 「施設等在籍証明書」(施設長発行) 「児童(里親)委託証明書」(児童相談所発行) 「措置解除決定通知書」(児童相談所発行)等(コピー可)	※1 児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設(情緒障害児短期治療施設から改称)、児童自立生活援助事業(自立援助ホーム)を行う者、小規模住居型児童養育事業(ファミリーホーム)を行う者、里親 ※2 高等学校等を卒業することにより満18歳となる日の前日までに児童養護施設等への入所の措置を解除された人、満18歳となる日以降に入所する(養育・一時保護される)こととなった人も含む ※ 機構の所定様式「施設等在籍・退所証明書」(原本)でも可。

【STEP4】「スカラネット入力下書き用紙」を記入する

【STEP2】で入手した「スカラネット入力下書き用紙」を記入してください。

記入にあたっては、「スカラネット入力下書き用紙 記入要領」を必ず確認しながら記入してください。

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/life/f5ab5ac8882d196e998fa782ab060b0b01139f92.pdf>

なお、「貸与奨学金」を申請する方のうち、生計維持者の転職(スカラネット入力下書き用紙 p.14)に関して、**転職ではなく、退職をされて申請時現在も無職の場合は、「緊急・応急採用」で手続きを行いますので、申請手続きを進める前に、奨学金担当まで申し出てください。**

【STEP5】スカラネット入力に必要な「識別番号」を入手する (Forms)

スカラネット入力にあたり、識別番号(学校から交付されたユーザ ID とパスワード)が必要となります。

識別番号を入手するために、「[識別番号の入手フォーム](#)」を入力してください。

<https://forms.office.com/r/yB3Jn6tnXy>

入手した識別番号は、自身のスカラネット入力下書き用紙に書き写してください。

【STEP6】スカラネットに入力し、専用サイトからマイナンバーを提出(入力)する

(1) スカラネットに入力する

「スカラネット入力下書き用紙」の内容をもとに、[スカラネット\(奨学金申込専用 HP\)](#)で申込の入力を行ってください。

スカラネットでの入力内容が申込内容となりますので、「スカラネット入力下書き用紙」に記入した内容と相違ないように、**十分注意して、正確に入力してください。**

送信完了後、画面に表示された「受付番号」を自身のスカラネット入力下書き用紙の表紙に書き写してください。スカラネットへの入力・送信が完了していない場合には、申請手続きは完了しませんのでご注意ください。

申込内容について、後日、学生生活支援グループより電話(082-424-●●●●)や My もみじ個人掲示にて、問い合わせをすることがあります。**問い合わせがあった場合は、速やかにご回答ください。**回答がない場合、必要な手続きを行えず、支援を受けることができない場合がありますのでご注意ください。

(2) 専用サイトからマイナンバーを提出(入力)する

スカラネットにあるマイナンバー提出用サイトから、申請者本人、生計維持者(父母等)の住民票の住所を入力し、マイナンバーを提出(入力)してください。スカラネット入力完了していない場合は、専用サイトで入力できません。

個人番号自体があれば、マイナンバー「カード」の形で保有していなくても問題ありません。生計維持者のマイナンバーは、必ず許可を得た上で入力してください。

なお、マイナンバーが未提出または不備がある場合、日本学生支援機構から申請者本人へ直接照会があります。日本学生支援機構から電話、文書またはメールで**連絡があった場合には、必ず応じるようにしてください。**マイナンバー提出専用コールセンター(0570-001-320)の着信は、**必ず応答するか、折り返してください。**期限までに必要な手続きを完了しない場合、やむを得ず不採用となることがあります。

【STEP7】(該当者のみ) 必要書類を大学へ提出する

【STEP3】(7)に該当する方のみ、必要書類を大学へ提出してください。
提出期限は、p.2の「申請スケジュール」を参照してください。

提出場所

- ・(東広島キャンパス) 学生プラザ 3F 学生生活支援グループ(奨学金窓口)
- ・(霞キャンパス) 霞地区学生支援グループ
- ・(東千田キャンパス) 東千田地区支援室

※窓口への提出が困難な場合は、郵送による提出も可能です。宛先は、末尾の「お問合せ先」を参照してください。

【STEP8】「奨学金確認書兼地方税同意書」を日本学生支援機構へ郵送する

【STEP3】(5)で作成した「奨学金確認書兼地方税同意書」を、スカラネット入力完了後、原則1週間以内に日本学生支援機構へ直接郵送してください。必ず専用の黄緑色封筒(定型)を用いて、郵便局窓口から簡易書留で郵送してください。提出の遅延や不備がある場合、選考に遅れが生じる可能性がありますのでご注意ください。

<注意！>

スカラネット入力後、「奨学金確認書兼地方税同意書」を紛失した場合は、新しいものを入手して、再度スカラネット入力をする必要があります。紛失した場合は、至急、奨学金担当まで申し出てください。

なお、「奨学金確認書兼地方税同意書」が未提出または不備がある場合、日本学生支援機構から申請者本人へ直接照会があります。日本学生支援機構から電話や文書等で連絡があった場合には、必ず応じるようにしてください。不在票が投函された場合は、必ず再配達を依頼して、照会文書を受け取ってください。期限までに必要な手続きを完了しない場合、やむを得ず不採用となる場合があります。

【STEP9】(該当者のみ) 学修計画書を提出(入力)する (Forms)

学業成績が一定の条件に該当する方には、「学修計画書の提出フォーム」を入力するよう、My もみじ個人掲示にて案内します。学業成績等に係る基準については、「給付奨学金案内」p.8、「貸与奨学金案内」p.11を参照してください。

なお、学修計画書において回答する主な内容は、以下のとおりです。

- 【学修の目的】現在、在籍中の課程での学修の目的はどのようなものですか。
(将来の展望も含めて、200字～400字程度で記述)
- 【学習の計画】あなた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ますか。(200字～400字程度で記述)
- 卒業まで学びを継続し、全うしようとする意志がある場合、どのような姿勢で学びに取り組もうと考えていますか。
(200字～400字程度で記述)

2. 申請後の流れ

申請手続き完了後、申込内容等について、学生生活支援グループより電話(082-424-●●●●)やMy もみじ個人掲示にて、問い合わせをすることがあります。**問い合わせがあった場合は、速やかにご回答ください。**回答がない場合、必要な手続きを行わず、支援を受けることができない場合がありますのでご注意ください。

申請手続きが完了した後の流れは、以下のとおりです。

なお、選考の進捗状況については、[スカラネット](#)の自身のページにて確認できます。

<学部・春の在学採用> 申請後の流れ ※書類不備等により、選考に遅れが生じている場合はこの限りではありません。

事項	4月申請	5月申請	6月申請	備考
<p>【採用者のみ】</p> <p>日本学生支援機構から奨学金の振込</p> <p>※授業料等減免は、日本学生支援機構から振込はありません。大学へ支払うべき金額が減額されることにより実施されます。</p>	6/11(木)	7/10(金)	8/10(月)	<ul style="list-style-type: none"> ・給付奨学金に採用された方のうち、給付月額が0円となる方(支援区分が「多子世帯」の方)には、振込はありません。 ・支援開始月(春の在学採用では4月)～振込月までの奨学金がまとめて振り込まれます。 ・給付奨学金は、採用時は「自宅通学」の金額が振り込まれます。(自宅外通学者は、採用後に必要書類を提出し、日本学生支援機構での審査通過後、差額分が遡及して振り込まれます。) ・給付奨学金と貸与奨学金(第一種)を受給する場合、併給調整が行われます。詳細は、p.5を参照してください。
大学から採用結果通知(My もみじ個人掲示)	6月下旬頃	7月下旬頃	8月下旬頃	採用者・不採用者全員に、採用結果をお知らせします。採用者には、採用関係書類を配付します。My もみじ個人掲示で配付日時・場所を確認し、学生証を持参の上、受け取りに来てください。
【給付・該当者のみ】 2026年度入学金振込用紙の送付	7月下旬～		8月下旬～	2026年度入学生のうち、採用結果に応じて、入学金の納入が必要となる方には、入学金振込用紙を学資負担者へ郵送します。振込用紙に記載の納入期限までに納入してください。
【給付・該当者のみ】 2026年度授業料振込用紙の送付	【前期分】 7月下旬～ 【後期分】 12月下旬～		【前期分】 8月下旬～ 【後期分】 12月下旬～	給付奨学金に採用された方のうち、3分の2減免後、または3分の1減免後の授業料納入が必要となる方には、授業料振込用紙を学資負担者へ郵送します。振込用紙に記載の納入期限までに納入してください。(免除なしの場合、4月に届いた振込用紙を使用しますので、送付はありません)
【給付・該当者のみ】 学費返還手続きの案内(My もみじ個人掲示)	【前期分】 7月下旬～ 【後期分】 12月下旬～		【前期分】 8月下旬～ 【後期分】 12月下旬～	給付奨学金に採用された方のうち、授業料等をすでに納入しており、採用結果に応じて返金が必要となる場合には、学生本人へ返還手続きについて案内します。必ず学資負担者(父母等)にも伝えた上で、手続きを行ってください。

3. 採用後の流れ

採用後に必要な手続きについては、採用結果通知の際に配付する採用関係書類や My もみじ個人掲示等を通じて、学生本人へ案内します。必要な手続きを期限内に行わない場合、奨学金の支給が止まったり、打ち切られたりすることがあります。定期的に「My もみじ」にログインして、重要な情報を見逃さないようにしてください。また、大学から電話連絡(082-424-●●●●)があった場合は、応答または折り返し電話するようにしてください。

なお、採用後、学籍の異動(休学・留学・退学・復学)等により奨学金の休止・開始等の手続きが必要な場合や、貸与奨学金の月額変更を希望する場合等は、学生生活支援グループ(奨学金担当)へ申し出るようにしてください。

<スカラネット・パーソナル(スカラネット PS)>

日本学生支援機構の奨学生の方が、奨学生番号、貸与・給付期間、月額、振込口座情報等、奨学金に関する情報をインターネット上で閲覧することができる情報システムです。申込時の「スカラネット」とは別のものです。

<給付奨学金(多子世帯の授業料等無償を含む)>

採用後の主な手続き ※手続きの内容・期限等の詳細は、My もみじ個人掲示等により対象者へ案内します。

事項	対応時期(予定)	備考
(自宅外通学者のみ) 自宅外通学の 証明書類等の提出	採用後、別途指定 する期日まで	・採用時は全員、自宅通学の月額で採用されます。自宅外通学の証明書類等を提出した方は、日本学生支援機構にて審査・承認後、差額分の振込がある予定です。
適格認定(家計)後の 支援区分の確認 (スカラネット PS)	(毎年) 9月~10月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年9月頃、日本学生支援機構がマイナンバーの税情報や在籍報告で申告した資産情報・扶養情報をもとに、支援区分の見直しを行います。その結果、10月分から支援が止まったり、支援額が変わったりすることがあります。 ・各自、スカラネット PS で10月からの支援区分を確認してください。(マイナンバーの情報に不備等があると、支援区分の見直しの結果判明が11月以降となる場合もあります。) ・生計維持者が海外に居住している場合は、「海外移住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」等の収入を証明する書類の提出が必要です。また、申請時にマイナンバーを提出できない場合は、課税証明書の提出が必要です。 ・支援区分の再判定のため、日本学生支援機構へ「税の更正申告」や「不服審査請求」を行う場合は、速やかに末尾の「お問合せ先」までご連絡ください。連絡がない場合、授業料等減免が適用されない場合がありますので、ご注意ください。
適格認定(学業成績等)	(毎年) 学年末	<ul style="list-style-type: none"> ・学年末(3月)に学業成績等に関する判定が行われ、給付奨学金及び授業料等減免の継続可否等が決定します。適格認定の結果、「廃止」となった方は4月以降の支援が打ち切れ、「停止」となった方は1年間支援が受けられなくなります。 ・廃止や停止等の処置が決定した方には、次年度に My もみじ個人掲示でお知らせします。
在籍報告の提出 (スカラネット PS)	(毎年) 4月中旬頃	<ul style="list-style-type: none"> ・在籍状況や通学形態等の申告内容について、スカラネット PS(インターネット)を通じて報告する必要があります。 ・期限までに報告がない場合、給付奨学金の支給が止まります。おって報告することで支援が再開されますが、停止期間については当初の支給月数から減じられることがあります。

<貸与奨学金> 採用後の主な手続き ※手続きの内容・期限等の詳細は、My もみじ個人掲示等により対象者へ案内します。

事項	対応時期(予定)	備考
返還誓約書等の提出	採用後, 別途指定する期日まで	<ul style="list-style-type: none"> ・採用時に配付する返還誓約書を作成し, 提出してください。指定の期日までに提出されない場合, すでに貸与した奨学金を返戻した上で採用取消となる場合がありますので, ご注意ください。 ・保証制度が人的保証の場合, 連帯保証人・保証人の自署, 実印での押印, それぞれの印鑑登録証明書(原本), 連帯保証人の収入に関する証明書類が必要です。
奨学金継続願の入力 (スカラネット PS)	(毎年) 12月頃	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年12月頃, 翌年度4月以降も奨学金の継続を希望するかどうか, スカラネット PS(インターネット)を通じて届け出る必要があります。 ・期限までに入力がない場合, 「廃止」となり奨学生の資格を失いますので, ご注意ください。
適格認定(学業成績等)	(毎年) 学年末	<ul style="list-style-type: none"> ・学年末(3月)に学業成績等に関する判定が行われ, 貸与奨学金の継続可否等が決定します。適格認定の結果, 奨学金の貸与が廃止されたり, 停止されたりすることがあります。 ・廃止や停止等の処置が決定した方には, 次年度に My もみじ個人掲示でお知らせします。

お問合せ先

原則, 学生本人がメールでお問い合わせを行ってください。

また, お問い合わせの際には, 「学生番号, 氏名, 所属学部」をあわせてお知らせください。

広島大学 教育室教育部 学生生活支援グループ(奨学金担当・授業料免除担当)
〒739-8514 東広島市鏡山一丁目7番1号(学生プラザ3階)
Email: gkeizai-group@office.hiroshima-u.ac.jp
(受付時間 9:00~17:00 土日祝日除く)

緊急の場合のみ: TEL 082-424-6169(奨学金担当), TEL 082-424-4353(授業料免除担当)