

【重要】日本学生支援機構 貸与奨学金 繼続願

提出手順・Q&A

＜奨学金継続願 提出（入力）期間＞

2025年12月16日（火）～2026年1月19日（月）25時まで

※ 入力中、一つの画面で **30分以上経過するとタイムアウト** となり、**最初からの入力** となります。

※ 「貸与奨学金継続願」の下書きについては、学生支援課にて点検は行いません。

※ 生計維持者の収入証明書の準備や確認は不要です。

一種・二種併用で貸与の複数奨学金を受給している場合は、**奨学生番号ごとの入力** が必要です。

期限までに提出（入力）がない場合は、**2026年4月より「廃止」** となります

※給付奨学金の継続手続きは、【不要】です。

1 奨学金継続手続き 概要資料の確認

奨学金継続手続きに関する概要資料等を、必ず確認してください。

詳細 URL : https://tsurumiuniv-my.sharepoint.com/:f/g/personal/shogakukin_tsurumi-u_ac_jp/IgBAb13cZcGXTYiPNN3m50a0AW7qFBye-sDBj1tNi0mnVsg?e=5oHTdP



2 「貸与奨学金継続願」下書き用紙の記入

入力中、一つの画面で **30分以上経過するとタイムアウト** となり、**最初からの入力** となりますので、「貸与奨学金継続願 入力準備用紙」（紙媒体）に必要事項を記入し、入力前の下書きを行ってください。設問に関する注意事項は以下のとおりです。

【1. B - 誓約欄（下書き用紙3ページ）】

誓約日付は、**入力当日の日付**を西暦で入力してください。

【2. D-奨学金振込みの継続の確認（下書き用紙3ページ）】

2026年4月以降の状況により、選択項目が異なりますので、注意してください。

また、「奨学金の継続を希望しません」を選択した場合は、この設問以降の回答は必要ありません。

	2026年4月以降も 奨学金を継続する	2026年4月以降 休学・退学等の予定	2026年3月末で 奨学金を辞退する	2026年3月末までに 休学・退学等の予定
継続願の 入力項目	「奨学金の継続を希望します」を選択		「奨学金の継続を希望しません」を選択	
必要な手続き		異動願を提出 (学生支援課に申出が必要)	2026年4月下旬以降 「在学猶予」手続き (スカラPSより)	異動願を提出 (学生支援課に申出が必要)

【3. E-あなたの返還誓約書情報（下書き用紙3ページ）】

奨学生本人、連帯保証人・保証人、本人以外の連絡先（機関保証の場合のみ）の情報について内容を確認してください。内容を変更する場合は、以下のとおり手続きを行ってください。

変更内容		必要な手続き
本人	住民票住所・電話番号・携帯電話番号の変更	継続願「設問E」にて変更
連帯保証人・保証人 (人的保証のみ)	氏名・生年月日・続柄・住民票住所の変更	学生支援課窓口来課のうえ書類提出
	電話番号・携帯電話番号・勤務先の変更	継続願では変更不要 (貸与終了後の手続き)
本人以外の連絡先 (機関保証のみ)	氏名・生年月日・続柄・住民票住所の変更	学生支援課窓口来課のうえ書類提出
	電話番号・携帯電話番号の変更	継続願では変更不要 (貸与終了後の手続き)

【4. F-返還の義務・G-学業不振の場合の処置（下書き用紙3ページ）】

「返還の義務を自覚していない」・「学業不振の場合の処置について理解していない」を選択すると次の画面に進めなくなります。誤入力に注意してください。

【5. H-経済状況（下書き用紙3ページ）】

H-1 経済状況の変化・H-2 家族と同居

設問をよく読み、回答を入力してください。

要注意：本人の収入

【5. H-経済状況（下書き用紙4ページ）】

- ・収入金額合計と支出金額合計の差額を36万円以内に（院生は45万円以内）
- ・月額ではなく、おおまかな年額（2025年4月入学者は8ヶ月分）を記入！！

H-3 2024年12月から2025年11月の収入に関する金額の記入

(2025年4月入学者は、2025年4月～11月の8ヶ月分)

収入の種類	百万	十万	万		注意事項
1) 家庭からの給付 (家庭が支払った授業料/施設費等の学校納付金・自宅外通学者の家賃を含む)				万円	<ul style="list-style-type: none"> 家庭があなたに代わって直接学校へ支払った額も含めて計算してください。 (2025年4月入学者は、入学前に支払った授業料等や入学金も含みます。) 自宅通学者で家庭が負担した食費や光熱費等、家庭からの一般的な支出のうち、あなたの分として計算することが難しい費用は、収入・支出のどちらにも含めません。

「1) 家庭からの給付」では、家庭が代わって支払った項目も収入として計上してください。

また、収入合計と支出合計の差額について、どうしても「36万円以上」となる場合は、この「1) 家庭からの給付」の項目で最終調整してください。

例①：学納金年額 99万円を両親が学校へ支払った → 「1) 家庭からの給付：99万円」

例②：学納金前期 56万円は両親が学校へ支払ったが、後期 56万円は自身のアルバイト代年額 70万円の中から支払い、残りの14万円は教科書代に充てた。

→ **収入 「1) 家庭からの給付：56万円を含める」、「4) アルバイト等収入：70万円を記入」**
支出 「1) 学費：112万円を記入」、「2) 修学費：14万円を含める」

例③：自宅外通学者で、家賃の8万円は両親が支払っているが、光熱水費は日本学生支援機構の奨学金から支払った。

→ 「1) 家庭からの給付：家賃8万円×12か月（新入生は×8か月）を記入」

「2) 日本学生支援機構の奨学金：月額×12ヶ月（新入生は×8ヶ月）を記入」

2) 日本学生支援機構の奨学金（自動表示） ※ 併用貸与者は第一種奨学金と第二種奨学金の合計が表示されます。				万円	<p>以下の奨学金は自動表示に含まれません。 2024年12月から2025年11月に振り込まれた金額をご自分で確認し、5)「その他」に含めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 第一種奨学金とあわせて振り込まれた「入学時特別増額貸与奨学金」 ※ 第二種奨学金とあわせて「入学時特別増額貸与奨学金」が振り込まれた場合は自動表示に含まれます。 緊急採用（第一種）奨学金・緊急特別無利子貸与型奨学金 給付奨学金 辞退した奨学金（併用貸与であったがいすれかを辞退した場合） 海外留学支援制度（給付型）の奨学金 官民協働海外留学支援制度（給付型）の奨学金
---	--	--	--	----	---

「2) 日本学生支援機構の奨学金」では、月額受給額（第一種・第二種）×12ヶ月

（新入生は×8ヶ月）を記入してください。また、入力時は自動表示ですが、支出との差額を事前に計算する必要があるため、下書き時は自分で確認し、必ず記入してください。

なお、給付奨学金を受給している場合は、年間受給額を収入「5) その他」に含めてください。

3) 日本学生支援機構以外の奨学金

万円

大学・地方公共団体・民間団体等からの奨学金を含めます。

日本学生支援機構以外の奨学金（地方公共団体、民間育英事業団体 等）の奨学金を受給している場合、月額受給額×12ヶ月（新入生は×8ヶ月）を記入してください。

4) アルバイト等収入

万円

2024年12月から2025年11月までのアルバイト等収入金額を、おおまかに記入してください。

5) その他（貯蓄等の取崩額・臨時収入等）

万円

上記2)の「注意事項」に記載の奨学金も、こちらに含めます。

アルバイト等以外の臨時収入金額を、おおまかに記入してください。

【要注意：本人の支出】

【5. H-経済状況（下書き用紙4～5ページ）】

H-4 2024年12月から2025年11月の支出に関する金額の記入

（2025年4月入学者は、2025年4月～11月の8ヶ月分）

- ・収入金額合計と支出金額合計の差額を36万円以内に（院生は45万円以内）
- ・家族と同居しているか否かで、下書き用紙記入欄が異なるので注意！
- ・自身が支払った分ではなく、自身にかかった支出を全て記入！！

支出の種類	百 万	十 万	万	万円	注意事項
1) 学費 (授業料・施設費等の学校納付金等を含む)				万円	<p>【含めるもの】 授業料・施設費、施設設備費、実験実習費、後援会費、保険料、留学費用等 ・2025年4月入学者は、授業料等や入学金を入学前に支払った場合、授業料等は「1) 学費」、入学金は「5) その他」に含めます。 ・授業料等が減免されている方は、減免後の金額（全額免除されている方は「0」）を記入します。</p>

日本文学科、英語英米文学科・・・99万円

文化財学科・・・112万円

ドキュメンテーション学科・・・111万円

歯学科・・・450万円

保育科・・・104万円

歯科衛生科・・・107万円

文学研究科・・・67万円

歯学研究科・・・70万円（※）

※ 入学金（2025年4月新入生）は、支出「5) その他」に含める。（入学金金額は次ページ）

※ 給付奨学金受給者・学内奨学金による減免が発生している場合、減免後の金額を記入。

※ 歯学研究科：鶴見大学歯学部卒業生以外の学生は、100万円。

2) 修学費 (教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・通学費等を含む)	万円	教科書・図書費・文具購入費・課外活動費・実習旅行費・通学費・部活動やサークル活動費・駐輪場等を記入します。
---	----	---

2024年12月から2025年11月までの修学費で支出金額を、おおまかに記入してください。

4) 食費(外食費用)	万円	【含めるもの】 外食費、自炊の為の材料費、食事付の下宿などで下宿先に食費として支払う額等
-------------	----	---

2024年12月から2025年11月での外食で支出した金額を、おおまかに記入してください。

5) 光熱水料通信費 (携帯電話等の通信費を含む)	万円	【含めるもの】 携帯電話等の通信費用、インターネット費用、水道光熱費、暖房費等
------------------------------	----	--

2024年12月から2025年11月での通信費で支出した金額を、おおまかに記入。

携帯電話等の料金・インターネット費用(Wi-fi接続費用)は必ず含め、自分で支払っていないくても、自分で使用している金額分を必ず記入してください。

6) その他(医療費、娯楽・し好費等)	万円	【含めるもの】 医療費、娯楽費、間食代、理容美容代、自動車学校の講習費、社会保険料、帰省のための交通費等
---------------------	----	---

2024年12月から2025年11月までの医療費・娯楽等の支出金額を、おおまかに記入してください。また、**2024年4月新入生の入学会はこの項目に含めてください。**

※入学会金額：文学部 36万円 齢学部 50万円 保育科・歯科衛生科 35万円
文学研究科 26万円 齢学研究科 30万円

※ 給付奨学金受給者・学内奨学金による減免が発生している場合、減免後の入学会を記入

7) 機関保証制度の保証料(自動表示)	万円	保証料の合計が自動表示されます。 ※ 人的保証制度を選択している方は「0.00」と表示されます。
---------------------	----	---

自動表示となるため、下書き用紙にも記入不要です。

<自宅外通学者のみの項目>

3) 家賃 (共益費等を含む。敷金・礼金等の特別支出を除く)	万円	共益費・管理費等を記入します。 ※ 敷金・礼金等の特別支出は6)「その他」に含めます。
-----------------------------------	----	--

2024年12月から2025年11月での家賃で支出した金額を、正確に記入してください。

自分で家賃を支払っていない場合でも、必ず記入してください。

例：自宅外通学者で、家賃月額8万円は両親が支払っている。

→ 両親が支払っていても、12か月分支払った家賃(8万円×12ヶ月=96万円)を記入
また、収入項目の「1)家庭からの給付」に96万円を含める

5) 光熱水料通信費 (携帯電話等の通信費を含む)	万円	【含めるもの】 携帯電話等の通信費用、インターネット費用、水道光熱費、暖房費等
------------------------------	----	--

2024年12月から2025年11月での光熱水費で支出した金額を、おおまかに記入してください。

【要注意：収入と支出の差額】

【5. H-経済状況（下書き用紙4ページ）】

H-5 あなたの2024年12月から2025年11月の収入と支出の差額

- ・収入金額合計と支出金額合計の差額を**36万円以内**に（院生は**45万円以内**）
- ・**収入超過が36万円以上**になると、学生支援課窓口で内容確認します。

収入合計と支出合計の差額で**収入超過が「36万円以上」（大学院は「45万円以上」）**

になると、学生支援課窓口にお越しいただき、内容の確認を行います。

入力方法で不明な点がありましたら、学生支援課までLINEにて連絡してください。

※ 支出超過（収支差がマイナス）になる場合は、次の画面へ進めません。

H-6 あなたの経済状況を具体的に説明

奨学金継続を希望する学生は、**必ず120文字以上**でその理由を記入してください。

また、上記H-7で次年度学納金等の必要なお金を貯めており、収入合計と支出合計の差額が**どうしても「36万円以上」（大学院は「45万円以上」）**となる場合は、**「貯金」**という単語を**必ず使用**し、その旨の説明文を記入してください。

【6. I-学生生活の状況（下書き用紙5ページ）】

奨学金継続を希望する学生は、**必ず120文字以上**でその理由を記入してください。

【7. J-学修の状況（下書き用紙6ページ）】

この1年間の授業出席状況や学修に対する取組の姿勢が不十分だった**場合のみ、**

120文字以上でその理由を記入してください。

取組の姿勢が十分だった場合は、入力不要です。

3 スカラネット・パーソナルログイン（新規登録）

<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/mypage/>



新規登録者は、ご自身の好きなID・パスワードを設定してください。



「ログイン・新規登録」をクリック



②

① スカラPS登録済者：「ログイン」

② スカラPS未登録者：「新規登録」

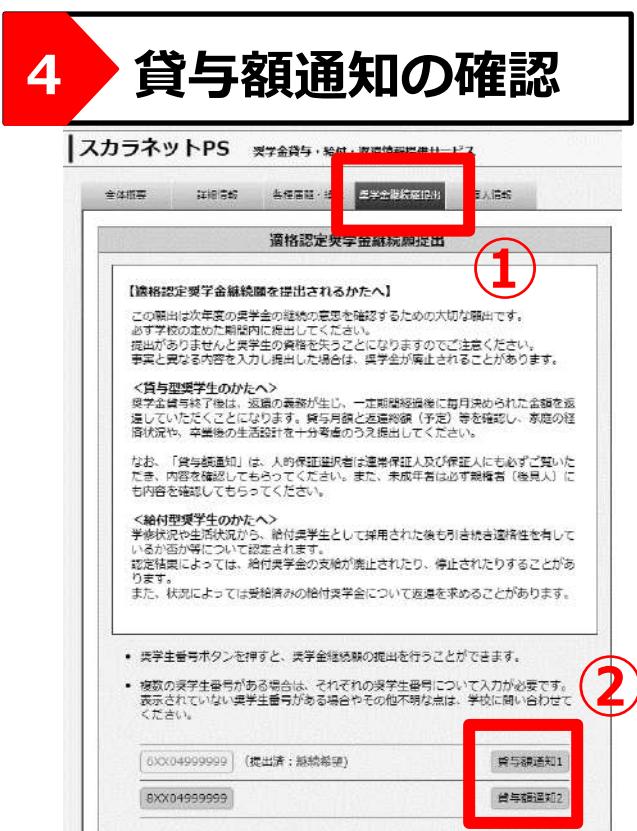
③

※ 「進学届」・「奨学生新規申請」で使用した、大学発行のID・パスワードは使用できません。

※ 設定したID・パスワードは、ご自身で管理し、大学に照会はできませんので、注意してください。

※ ID・パスワードを忘れた場合は、③から確認してください。その際、奨学生番号が必要となりますので、採用時に配付した「奨学生証」又は「返還誓約書（本人控）」を確認してください。

4 貸与額通知の確認



① 「奨学生継続願（紫タブ）」をクリック

② 貸与奨学生「貸与額通知」をクリック

ログイン後、貸与予定総額がいくらかを確認するため、貸与額通知に関する内容の確認を行ってください。

ご不明な点がある場合は、学生支援課までご連絡ください。

5 スカラネット・パーソナルから提出（入力）

スカラネットPS 奨学生貸与・給付・返還情報提供サービス

全体概要 詳細情報 各種届報・認証 奨学生継続願提出 個人情報

機関 太郎（キコウ タロウ）様 ① 20XX年01月10日時点

お知らせ

奨学生番号一覧

奨学生番号ボタンを押すと、各番号ごとの詳細画面へ遷移できます。

大学等（大学・短期大学・専修学校専門課程）

6XX04999999 第一種奨学生（無利子）
8XX04999999 第二種奨学生（有利子）

① 「奨学生継続願提出（紫タブ）」をクリック

スカラネットPS 奨学生貸与・給付・返還情報提供サービス

全体概要 詳細情報 各種届報・認証 奨学生継続願提出 個人情報

【资格認定奨学生継続願提出】

【资格認定要奨学生継続願提出】

この届出は次年度の奨学生の継続の意思を確認するための大切な届出です、必ず学校が定めた期間内に提出してください。

提出がありませんと次年度の資格を失うことになりますのでご注意ください。

事実と異なる内容を入力し提出した場合は、該学生が廃止されることがあります。

＜貸与型奨学生のかたへ＞

奨学生登録後は、波瀾万葉が生じ、一定期間経過後に毎月決められた金額を振込していくことになります。貸与月額と返還額（予定）等を確認し、家庭の経済状況や、卒業後の生活設計を十分考慮のうえ提出してください。

なお、「貸与継続願」は、人間の保証者は通常保証人及び保証人にも必ずご覧いただき、内容を確認してもらってきてください。また、未成年者は必ず親権者（後見人）にも内容を確認してもらってきてください。

＜給付型奨学生のかたへ＞

学修状況や生活状況から、給付型学生として採用された後も引き続き適格性を有しているか否か等について認定されます。

認定結果によっては、給付奨学生の支給が停止されたり、停止されたりすることがあります。

また、状況によっては受給者のみの給付奨学生について返還を求めることがあります。

・ 奨学生番号ボタンを押すと、奨学生登録の提出を行うことができます。

・ 傷病の実学生番号がある場合は、それぞれの実学生番号について入力が必要です。表示されていない実学生番号がある場合やその他不明な点は、学校に問い合わせてください。

② 「奨学生番号」をクリック

※ 貸与奨学生の番号が複数ある学生は、
それぞれ提出が必要！（同じ内容でOK）

6 提出（入力）後

- （1）入力が完了すると、16桁の受付番号が表示されるので、その番号を「貸与奨学生継続願」（紙媒体）に記入し、「貸与奨学生継続願」（紙媒体）をご自身で保管してください。「貸与奨学生継続願」（紙媒体）を大学へ提出する必要はありません。
- （2）「廃止」「停止」の区分に掲げる学業成績等に該当するが、傷病・災害その他やむを得ない事由がある場合には、罹災証明・診断書等の第三者（病院の入院証明、民生委員の証明等を含む。）の証明書類等について、学生支援課まで提出してください。

提出期限：2026年1月15日（木曜日）まで

提出方法：学生支援課窓口に持参

- （3）「継続」が認定された学生については、通知は行いません。4月分の奨学生が2026年4月21日（火曜日）に振込まれますので、各自確認してください。

※ 毎年4月分振込は、11日振込みではありませんので注意してください。

また、成績判定により停止・廃止等になる学生には、個別にご連絡いたします。さらに、「D-奨学生振込みの継続の確認」の設問で「奨学生の継続を希望しません」を選択し、2026年4月より辞退した後の手続きについては、4月下旬以降個別にご案内いたします。

<提出後の内容確認・訂正について>

奨学生継続願を入力してから奨学生継続願入力期間が終了するまでの期間、

入力した内容をスカラ PS から確認及び訂正することが可能となりますので、下記図を参照し、確認・訂正を行ってください。

- 奨学生番号ボタンを押すと、奨学生継続願の提出を行うことができます。
- 複数の奨学生番号がある場合は、それぞれの奨学生番号について入力が必要です。表示されていない奨学生番号がある場合やその他不明な点は、学校に問い合わせてください。

6XX06999999

「提出済（訂正不可）：辞退」

貸与額通知1

8XX06999999

「提出済（訂正可）：継続希望」

貸与額通知2

奨学生継続手続きに関する Q&A (貸与奨学生用)

〈手続きについて〉

Q. 奨学生が 2026 年 4 月から必要ない場合は、今回の手続きは必要ありませんか？

A. 奨学生を 2026 年 4 月で辞退する場合についても、スカラネット・パーソナルから「奨学生の継続を希望しない」という手続きが必要です。お配りした「【重要】奨学生継続願提出手順・Q & A」を参考のうえ、必ず手続きを行ってください。

Q. 貸与奨学生の第一種と第二種の併用受給をしていますが、どちらか一方だけ「奨学生継続願」の手続きを行えばよいのですか？

A. 第一種と第二種のそれぞれで同じ内容の入力手続きを行ってください。

Q. 給付奨学生と貸与奨学生を受給していますが、奨学生継続願の手続きは貸与のみ行えばよいのですか？

A. 貸与奨学生のみ入力手続きを行ってください。

Q. 今回の手続きで、貸与奨学生の第一種から第二種への変更及び月額の変更を行えますか？

A. 今回の手続きでは行えません。現在貸与を受けている種別と別の種別への切り替え又は併用貸与を希望する場合は、2026 年 4 月の新規募集での申請を行ってください。月額の変更を希望する学生は、学生支援課（記念館地下 1 階）までご連絡ください。
なお、第二種奨学生の減額のみ、スカラネット・パーソナル より手続きが可能となりました。
希望者は各自で手続きを行ってください。

第二種奨学生（減額） 手続き方法：

<https://www.tsurumi-u.ac.jp/uploaded/attachment/3972.pdf>



なお、第一種奨学生（増額・減額）・第二種奨学生（増額）を希望する場合は、学生支援課（記念館地下 1 階）までお越しください。

Q. 4月から休学予定ですが、どのような手続きをとればよいでしょうか？

- A. 必ずスカラネット・パーソナルから継続願手続きを行い、休学することが確定した時点で学生支援課に届出を提出してください。「継続を希望しない」と入力すると辞退（奨学金を辞める）することになりますので、注意してください。間違って入力した場合、復学後の再開・継続はできません。

<適格認定について>

Q. 提出内容や学業成績により、2026年4月より奨学金が停止・廃止又は減額になるのはどのような場合ですか？

- A. 修業年限で卒業ができない留年又は標準単位数を大幅に下回る場合、「停止」又は「廃止」となる恐れがあります。また、文学部及び短期大学部の学生で、1年間の修得単位数が0単位の場合、「廃止」となります。

<学部・学科毎の標準単位数（参考）>

文学部・・・1年生：31単位 2年生：62単位 3年生：93単位

歯学部・・・進級が出来ない時点で、停止（3年連続停止で廃止）

留年者が進級出来た場合は、復活

保育科・・・1年生：32単位 歯科衛生科・・・1年生：34単位 2年生：68単位

Q. 傷病により思うように学業に取り組めませんでしたが、「廃止」「警告」になってしまうのでしょうか。

- A. 「廃止」「停止」の区分に掲げる学業成績等に該当する場合であっても、傷病・災害その他やむを得ない事由があると認められる場合、「廃止」「警告」に該当しない場合があります。該当する学生は、学生支援課まで申し出たうえで、罹災証明・診断書等の証明書類を提出してください。

【参考】

(1) 貸与総額や毎月返還していく金額、返還が完了となる時期等を試算することができる
Web サイトもありますので、参考にしてください。

奨学金貸与・返還ミュレーション：<http://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>



(2) 大学等の卒業後に、地域への居住や就業など、定められた要件を満たした場合に、
奨学金の返還を支援する仕組みを設けている地方公共団体があります。支援制度の
内容・条件等は地方公共団体によって異なるため、詳細は直接お問い合わせください。
地方公共団体が実施する奨学金返還支援制度：

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/chihoshien/sosei/seido/index.html>



(3) 独立行政法人日本学生支援機構（JASSO）においては、2021 年 4 月より企業等による
奨学金の代理返還制度を導入しており、これは奨学金返還者本人ではなく、返還者が
勤務する企業等が本人に代わって奨学金を JASSO に返還する制度です。数多くの企業
が本制度を利用していますので、ご活用ください。

企業の奨学金返還支援（代理返還）制度：

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kigyoshien/index.html>



【担当・提出先】 鶴見大学・鶴見大学短期大学部 学生支援課
〒230-8501 横浜市鶴見区鶴見 2-1-3
E-mail : shogakukin@tsurumi-u.ac.jp
LINEID : shogakukin-tsurumi

