

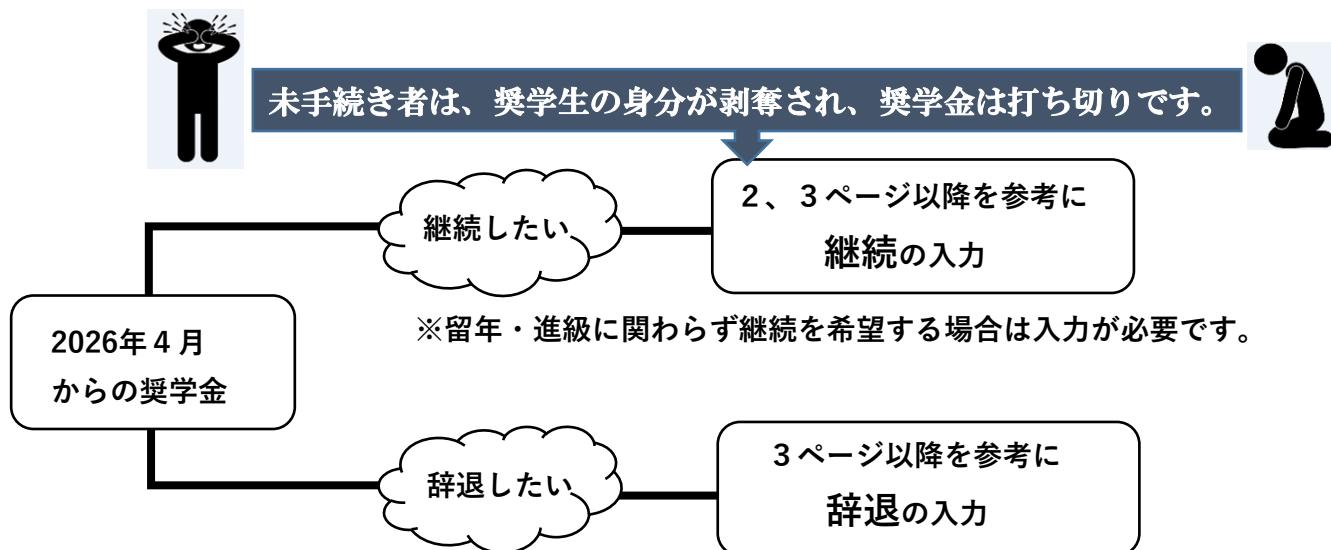
◆貸与奨学金継続願◆ 入力マニュアル

！ 現在、第一種奨学金の振込金額が0円（併給調整）の方も手続きが必要です！
なお、貸与第一種（大学院生の「授業料後払い制度」を含む）と貸与第二種の
両方で貸与を受けている方は、それぞれについて手続きが必要です！

◆スカラネット・パーソナル入力期限◆

12月16日（火）～ 12月22日（月）まで

※入力可能時間：毎日8：00～25：00



準備用紙作成及び入力に係る詳細は次頁よりご確認ください。

◆お問い合わせ先◆熊本大学学生生活課経済支援担当（全学教育棟1階⑥窓口）
〔学部生〕TEL：096-342-2129・2126 〔大学院生〕TEL：096-342-2125

1. 継続したい方（継続手続き）

！ まず、『奨学金継続願』入力準備用紙を作成しましょう。※間違えやすいところを説明します。

E – あなたの返還誓約書情報について

住民票の住所に変更がある場合		
本人	ネット入力上で変更可能	
人的 連帯保証人		
保証人	経済支援担当⑥番窓口へ 届け出でください	
機関	本人以外の連絡先	

本人の携帯番号変更については、ネット入力上及びSOSEKIの学籍情報の変更をしてください。

それ以外の情報（メールアドレス・勤務先等）に関する変更については、今回届け出は不要です。

なお、既に変更を届け出でいても、登録の処理状況により画面上に反映していないこともありますので、ご了承ください。

H – 経済状況について

3. あなたの収入に関する金額について、

4. あなたの支出に関する金額について

計算する対象期間は、
入学年度により異なります

※月額ではなく、①8ヶ月または②12ヶ月の収入を計算してください。

①2025年4月入学者：2025年4月～2025年11月（8ヶ月）

②2025年4月入学者以外：2024年12月～2025年11月（12ヶ月）

収入について

日本学生支援機構の奨学金は自動表示されています（自動表示に含まれないものは、「入力準備用紙」を確認してください）。

※保護者が奨学金を管理していても、家庭からの給付ではありません。

支出について

授業料には、授業料免除後の金額を記入すること

【授業料年額】学部・大学院生：54万円

5. あなたの2024年12月～2025年11月の収入と支出の差額について

収入が支出を大きく上回る場合、貸与奨学金を必要以上に多く借りている可能性があります。貸与奨学金は卒業後に返済が必要な奨学金であることを再度認識し、卒業後の返済額が多額になることを防ぐため、貸与月額を減額する事が可能な場合は減額手続きについて検討することをお勧めします。

※第二種奨学金の減額は、ご自身でスカラPSから申請が可能です。

！

作成できたら、スカラネット・パーソナルより提出（入力）しましょう！

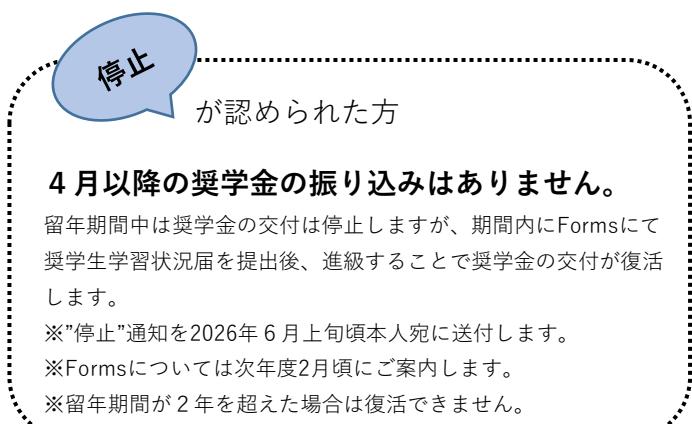
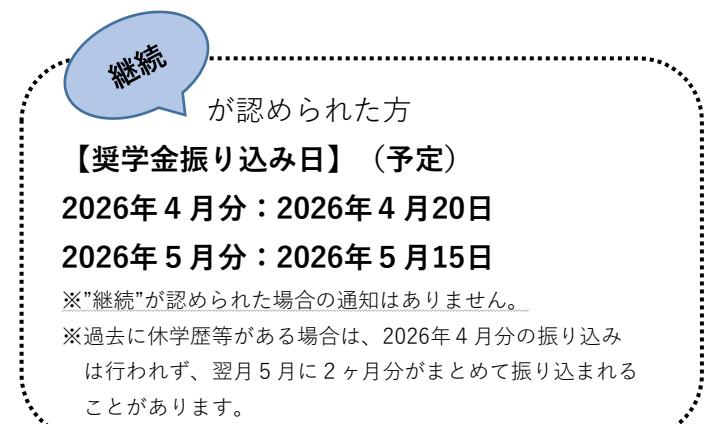
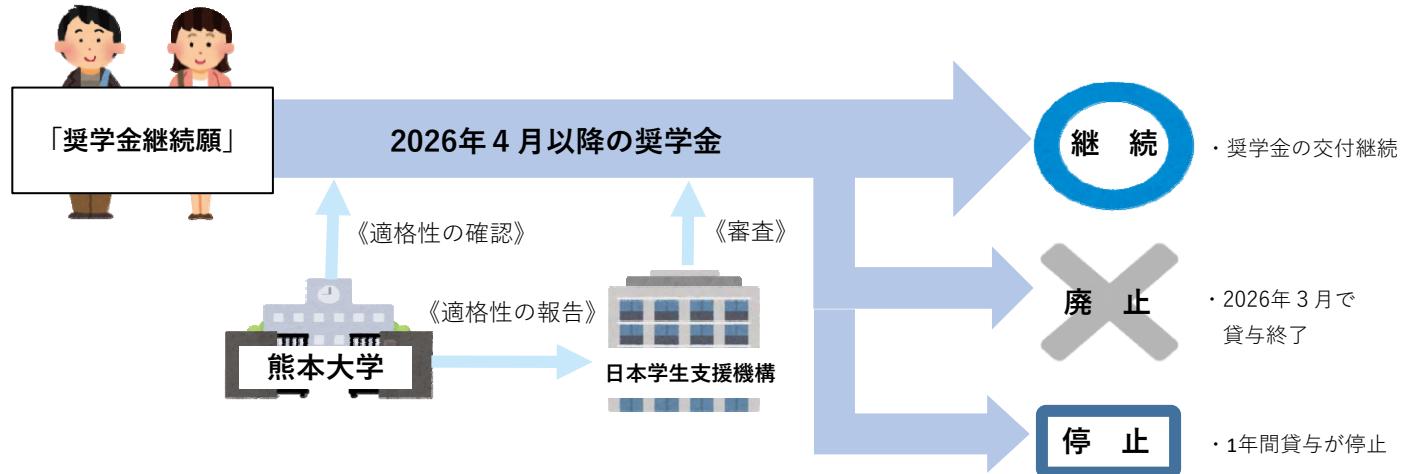
- ・送信前に、入力項目やすべての設問に記入漏れや誤りが無いかチェック！！
- ・送信が完了したら、受付番号が表示されるので、必ずメモをしておいてください。





！ 継続手続きが終わったら・・・

本学が日本学生支援機構の定める適格基準に基づき、「あなたが奨学生として適格か否か」等を確認後、日本学生支援機構へ報告します。その後、日本学生支援機構があなたの奨学金について”継続”、“廃止”、“停止”の措置をとります。



2. 辞退したい方（辞退手続き）

①スカラネット・パーソナルより辞退手続き（ネット入力）をする。

2026年4月からの奨学金（併用貸与者はどちらか一方でも）が不要な場合は、『奨学生継続願』入力準備用紙のD-奨学生振り込みの継続の確認において、「奨学生の継続を希望しません」を選択の上、提出（入力）してください。

②貸与終了後の手続きについて

4月以降、日本学生支援機構より大学宛てに返還に関する書類が届きます。届き次第、配布の連絡をSTメールへ送信しますので、しばらくお待ちください。



【スカラネット・パーソナル関係】

Q1：入力が先に進みません。

次のように入力してください。

文章を入力する項目：すべて全角（※文章中の数字も）入力

金額等、数字だけを入力する項目：半角入力



Q2：継続手続き（ネット入力）が完了しました。確認方法を教えてください。

スカラネット・パーソナルの「奨学生番号提出」画面に進むと、入力が完了した奨学生番号に“提出済”と表示されます。なお、提出済となった後の入力内容の確認・変更はできません。変更が必要な場合は、経済支援担当窓口までお問合せください。

【経済状況の入力関係】

Q3：収入に関する証明書の提出は必要ですか。

学校への提出は不要です。必要に応じて、生計維持者等から情報提供の協力を得てください。

Q4：本人の収入・支出で、家賃の領収書等を紛失しました。どうしたらよいですか。

証明書類の提出は不要ですので、賃貸契約書や通帳の明細等を参考に入力してください。収入・支出金額は年額での記載になりますので、計算間違いのないように気をつけてください。計算の際には、「奨学生番号提出用紙」の注意事項を参考にしてください。

Q5：2025年の内容の源泉徴収票や確定申告書等がないのですが、2024年の内容のものでもよいですか。

入力時点において最新の書類がない場合、2024年のものを使用してもらって構いません。

【その他】

Q6：一種・二種併用貸与者です。継続手続きは、一種と二種で同じことをやらないといけないですか。

はい。来年度も引き続き併用貸与を希望する場合は、同一の入力が一種分・二種分で2回必要です。来年度から二種は不要（辞退）の場合は、二種を「希望しません」を選択して送信してください。

Q7：2026年4月から休学（留年、留学）するかもしれません。手続きは必要ですか。

4月以降に休学や留年等により奨学生が休止・停止等になる場合も、奨学生の貸与を希望するなら、必ず「奨学生の継続を希望します」で提出（入力）してください。

※「奨学生継続願」の未提出又は「継続を希望しません」を選択した場合、奨学生の貸与は終了となり、復学・進級後に改めて新規に奨学生の申請が必要になります。

Q8：貸与月額を変更したいのですが、今回の継続手続きでできますか。

今回の継続手続きではできません。継続手続き（ネット入力）後に経済支援担当まで申し出てください。

◆◆◆学生生活課経済支援担当からのお願い◆◆◆

休学・留学（私費留学・交換留学・トビタテ！での留学など）・退学等の学籍異動をする場合は紙媒体で日本学生支援機構への届け出が必要です。必ず、事前に申し出てください。

◆お問い合わせ先◆熊本大学学生生活課経済支援担当（全学教育棟1階⑥窓口）

〔学部生〕TEL：096-342-2129・2126 〔大学院生〕TEL：096-342-2125