

2026年度日本学生支援機構貸与奨学金申請について(大学院)

※ 本案内に記載している「貸与奨学金案内」とはダイジェスト版ではございませんのでご注意ください。

1 申請スケジュール

～10月9日(金)

奨学金手続受付期間 ※要来室予約

※ 書類提出、スカラネット入力期限とも10月9日(金)です。

12月または1月

選考結果通知予定(学内ポータルサイト等で結果をお知らせします。)

2 申請方法等

- (1) 本学ホームページにて「4 提出書類」の①をダウンロードする。※学生支援室でも配布しています。
- (2) 提出書類①②を準備する(「4 提出書類」参照)。
- (3) 来室日時を予約し(「3 来室日時の予約について」参照)、事務局学生支援室に提出書類を持参する。

3 来室日時の予約について

以下 URL から手続日時を予約し、事務局学生支援室に「4 提出書類」を持参してください。なお、予約には本学 HUNET アカウントが必要です。また、来室予約がない場合、手続はできません。

【来室予約 URL】

https://hunet.sharepoint.com/:x:/s/msteams_6f9a1b/IQC_0iqL6B9NQrhSGNCgG6i-AWhGLcXeMcBoIvJuqLw8Q0c?e=e6oESY

※ 学部在籍時のアカウントでも予約可能です。



来室予約
QRコード

4 提出書類

チェック	配布元	提出書類	注意事項
	本学 HP or 学生支援室	① スカラネット入力下書き用紙	* 鉛筆等で記入すること。 * 記入漏れのないようにすること。
		②通帳、キャッシュカード等のコピー	* 口座番号が分かるものをコピーしてA4で提出すること。

※審査をする上で、上記以外の書類の提出を求めることがあります。

※ 貸与奨学金案内8ページ下部に該当する人(外国籍の方)、38ページに該当する人(マイナンバーで情報取得ができない方、社会的養護を必要とする方、生計維持者が海外に居住している方等)等は、別途書類の提出が必要です。詳細は、案内27ページをご覧ください。

5 スカラネット入力と「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出

- (1) 必要書類を提出後、大学より識別番号(ユーザーID、パスワード)を受取り、スカラネットから申込情報を入力してください。
- (2) スカラネットによる申込完了後にアクセスできるようになるマイナンバー提出用サイトから、あなたと配偶者(いる場合)のマイナンバーを提出してください。
- (3) マイナンバー提出完了後1週間以内に、必要事項を記入した「奨学金確認書兼地方税同意書」の原本を専用封筒に入れて、直接機構へ簡易書留で郵送(郵便局窓口)してください。

6 注意事項

- (1) 2026 年度入学者は、入学時特別増額貸与奨学金に申請が可能ですが、条件があります。(貸与奨学金案内28ページ参照)。申請を希望する際は、早めに事務局学生支援室にご連絡ください。
- ※ 貸与額算定基準額の計算方法は貸与奨学金案内の10ページに記載されています。
- (2) 授業料後払い制度(博士前期のみ)を選択された場合、授業料支援金(授業料相当額)が大学ではなく奨学生本人の口座に振り込まれます。授業料支援金は、1年次及び2年次の8月と1月に振り込まれます。大学への授業料は、奨学金支給のあったその月末までに支払う必要があります(貸与奨学金案内11ページ参照)。
- (3) 一次募集(春)が家計基準により不採用となった場合、二次採用(秋)では2025年(1月1日～12月31日)の収入に基づく2026年度住民税情報で判定を行うため、一次採用(春)とは判定結果が異なる可能性があります。進学資金シミュレーター等を活用のうえ、二次採用(秋)への申請をご検討ください。

7 奨学金案内の掲載箇所について

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html>

奨学金案内

QRコード



8 奨学金各種手続のお知らせと電話番号登録について

- ◎ 大学からの奨学金に関する連絡は大学ポータルサイト UNIPA(いちぼる)、大学のPCメール等でお知らせします。大事なお知らせを見逃さないように注意してください。
- ◎ 電話で連絡することもあります。携帯の電話帳に登録し、連絡があった場合必ず出るか折り返してください。

【奨学金担当窓口】

事務局学生支援室(本部棟1階)

TEL: 082-830-1522 E-mail: gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp