

令和6年度(2024年度)

近畿大学貸与奨学金 募集要項(学部生・短期大学部生)

1. 近畿大学貸与奨学金について

① 申込資格

本学に在学している人で、家計基準を満たしている人。ただし、本学への留学生や申込時及び採用時に休学している人は、申し込みができません。

【家計基準目安】

単位:万円

世帯人数	通学形態	給与所得者の世帯	給与所得以外の世帯
3人	自宅	1,064	656
	自学外	1,111	703
4人	自宅	1,148	740
	自宅外	1,195	787

②金額

年額 600,000 円(薬学部医療薬学科生は 800,000 円) <一括振込>

③利子

無利子

④採用人数(定員) 2024年度の予定定員(学部・短大・大学院)

東大阪キャンパス	430人	和歌山キャンパス(生物理工学部)	35人
奈良キャンパス(農学部)	51人	広島キャンパス(工学部)	40人
大阪狭山キャンパス(医学部)	15人	福岡キャンパス(産業理工学部)	31人

⑤選考

人物、学力、家計について、本奨学金の基準に照らし、各定員数の範囲内で採用します。したがって、申込者が全員採用されるとは限りません。

2. 申込方法

① 近畿大学のホームページより必要書類をダウンロードする

タイトル:「令和6年度(2024年度)近畿大学貸与奨学金 募集要項」について

掲載場所:ホーム>学生生活/就職>学費・奨学金等>新着情報

<https://www.kindai.ac.jp/news-pr/topics/2024/03/041341.html>

②近大UNIPAへログインし、申込入力をする

※メニューより[個人情報]→「奨学金申込」をクリックしてください。

QRコード



入力画面が表示されないなど進まない場合、UNIPA ログイン画面（ログインする前）にある「★ご利用にあたっての注意事項(pdf)」を必ず読んでください。Web ブラウザのポップアップブロックを解除する方法が記載されています。パソコンで入力してください。

※4月5日より近大UNIPAが利用できます。

③ ②で入力した「申込願書」を A4 サイズ横 でプリントアウト(印刷)し、右下に署名をする

④ 申込願書、申請書類、証明書類等をそろえて、提出先へ提出する

※提出先は「5. 申込書類提出期間と提出先」を確認ください。

(注意)

留学(休学中を除く)により本人が申し込みできない場合、ご家族を通しての書類提出(郵送を含む)を認めます。但し、提出期限外の受付はいたしませんのでご注意ください。

3. 収入に関する証明書について

「近畿大学奨学金 収入に関する証明書について その1、その2」をよく確認して該当するものを提出してください。

また「近畿大学奨学金 申込チェックリスト2」の提出対象者に該当する場合は、各種証明書類を提出してください。本奨学金の基準範囲内で控除いたします。

4. 提出書類

書類はすべてペン(またはボールペン)で記入してください。鉛筆、消せるペンでの使用は認められません。

- ① 近畿大学貸与奨学金 申込願書 ※(近大UNIPAで申込入力し A4 サイズ横に印刷し、署名したもの)
- ② 近畿大学奨学金 申込チェックリスト 1、2
- ③ 収入証明書・控除に関する証明書 貼り付け台紙(各証明書コピーを付けたもの)
- ④ 銀行口座の通帳等のコピー(学生本人名義に限る)

以下該当者のみ

- ⑤ 成績証明書(近畿大学奨学金申込チェックリスト1参照)
- ⑥ 単身赴任実費計算書(書類番号2-1)
- ⑦ 長期療養計算書(書類番号2-2)
- ⑧ 収入に関する事情書

5. 申込書類提出期間と提出先 各キャンパスごとに異なります。

キャンパス	提出期間	提出方法・場所等
東大阪キャンパス	<p>【1年生】 4月8日(月)～4月16日(火)</p> <p>【2年生以上】 4月15日(月)～4月23日(火)</p> <p>受付時間：10:00～17:00 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。</p>	<p>【持参の場合】 11月ホール4階 奨学金特設会場</p> <p>校内地図 URL https://www.kindai.ac.jp/about-kindai/campus-guide/higashi-osaka/</p>  <p>【郵送の場合】 〒577-8502 東大阪市小若江3-4-1 近畿大学学生部奨学課 近畿大学貸与奨学金受付係</p> <p>提出書類は「簡易書留」にて郵送してください(提出期日必着をお願いします)。また、書類に不備がある場合、受付ができませんので、十分に確認をしてください。</p>
(農学部) 奈良キャンパス	<p>4月1日(月)～4月12日(金)</p> <p>月～金曜日 10:00～13:00 14:00～16:30</p> <p>*土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。</p>	<p>※申込受付について 予約制です。以下のサイトより受付予約をお取りください。 https://nara-kindai-agriculture.resv.jp/</p>  <p>奈良キャンパス 教室棟1階 第2会議室</p>
(医学部) 大阪狭山キャンパス	<p>4月1日(月)～4月12日(金)</p> <p>月～金曜日 10:00～13:20 14:30～17:30 (最終受付17:00)</p> <p>*土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。</p>	<p>医学部学生センター学務課</p>

キャンパス	提出期間	提出方法・場所等
(和歌山キャンパス) 生物理工学部	4月9日(火)～4月18日(木) 月～金曜日 10:00～13:00 14:00～17:00 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。	申込書類受付時、対面で内容の確認をします。 ※申込受付は、予約制(当日予約も可)です。 以下のサイトから予約状況を確認のうえ、 受付予約をお取りください。  https://x.gd/3h9up ※近畿大学奨学金(貸与)の申込入力について 和歌山キャンパスの学生は、 近大UNIPAにログイン後、 [その他のメニュー] → [奨学金申込] から入 ってください。 和歌山キャンパス 2号館2階 第2会議室(奨学金特設会場)
(広島キャンパス) 工学部	4月8日(月)～4月18日(木) 月～金曜日 10:00～12:30 14:00～16:30 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。	工学部 A館4階 A401室
(産業理工学部) 福岡キャンパス	4月8日(月)～4月16日(火) 10:00～13:00 14:30～16:30 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。	産業理工学部 学生支援課

6. 申込から採用までの日程(予定)

採否の通知	6月下旬～7月上旬 ※近大 UNIPA で通知。書面で通知はありません。 ※電話等による回答はいたしません。
※採用手続期間	採用者には近大 UNIPA に登録されている保証人住所へ採用書類を郵送します。期日内に手続書類を提出してください。 通知到着日～7月中旬。
振込予定日	7月末予定(申請された学生本人名義口座へ一括振込)

※申込から採用手続期間に休学・留学等で本人が手続できない場合は、申込できません。

7. 採用手続

採用内定者は期日内に正式に手続きをする必要があります。手続きをしない場合、採用内定が取り消されます。

手続きの際には連帯保証人2人が必要です。

連帯保証人とは奨学生本人と連帯して返還の責任を負います。また、下表①および②の2人が必要です。

①	連帯保証人(保護者)	父または母(父母がいない場合に限り代わる保護者)
②	連帯保証人 (保護者以外の方)	原則として次の(ア)～(オ)の条件をすべて満たす人 (ア)4親等以内の親族(父母を除く兄弟姉妹・おじ・おば・いとこ等) (イ)本人および連帯保証人①(保護者)と別生計 (ウ)18歳以上かつ65歳未満 (エ)保証能力のある人 (オ)未成年者・学生・債務整理中(破産等)でない人

以前に本奨学金の貸与を受けた人は、その時と同じ連帯保証人(2人とも)を選任してください。

8. 採用時提出書類

・「奨学金借用証書」に学生本人および連帯保証人2人がそれぞれ署名・押印し、提出します。

- ・連帯保証人2人の「印鑑登録証明書」が必要です(市町村役場発行の原本で、大学に提出する時点において発行から3か月以内のものが必要)。
- ・提出された「奨学金借用証書」および「印鑑登録証明書」は返却いたしません。

9. 交付

7月下旬に貸与年額600,000円(薬学部医療薬学科生は800,000円)を一括して、申請された学生本人名義の口座に振り込みます。

※前期授業料の納入期限(2024年5月14日)には間に合いませんので、ご注意ください。

10. 次年度以降も希望する場合

本奨学金は次年度への継続はできません。

次年度以降も希望する場合は、必要年度の4月に申し込みをしてください。

(希望年度前の3月末頃に近大UNIPA、ホームページ等で案内予定)

11. 返還

卒業(修了)後に返還します(在学中は返還が猶予されますが編入学、大学院等への進学の際には届出が必要です)。

卒業(修了)年の12月より開始。年賦返還。※月賦返還はありません。

例	返還総額 (総貸与額)	返還期間	返還年賦額 (年1回12月に返還)
	60万	6年	10万
	160万	16年	10万
	200万	20年	10万
	240万	20年	12万

※240万円を超える場合は、貸与総額を20(年)で割った額

12. その他(提供情報について)

申込書提出時に取得した情報は、奨学金業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲において、あなたの情報が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

※提出された申込書類(証明書類等)は、一切返却しませんので、了解のうえ申込してください。

以上

令和6年3月

この募集要項を熟読のうえ、ご不明な点は
各キャンパス担当窓口にてお問い合わせください。

キャンパス	担当窓口
東大阪キャンパス	奨学金特設会場 (11月ホール4階)
奈良キャンパス(農学部)	奈良キャンパス学生センター 学生支援課
大阪狭山キャンパス(医学部)	医学部学生センター 学務課奨学金係
和歌山キャンパス(生物理工学部)	和歌山キャンパス学生センター 教務・学生担当奨学金係
広島キャンパス(工学部)	広島キャンパス学生センター 学生担当奨学金係
福岡キャンパス(産業理工学部)	福岡キャンパス学生センター 学生支援課奨学金担当

近畿大学奨学金 申込チェックリスト 1

学部	学年	学籍番号 (「-」は付けなくて記入)	氏名
			フリガナ

質問項目

①	日本学生支援機構奨学金の第一種・第二種を両方受けている または 両方を2024年度に申請予定である。	はい・いいえ
②	2024年4月に本学へ編入学または再入学で入学しましたか	はい・いいえ
③	2024年4月に近畿大学内で、転学部または転学科をしましたか	はい・いいえ
④	留年、休学、転学部転学科などで2回以上同じ学年になったことがありますか	はい・いいえ
⑤	今まで近畿大学奨学金（貸与）を受けたことがありますか 奨学生番号： _____	はい・いいえ ※はいの方は 奨学生番号を記入

提出対象者	チェック	提出書類
全員提出	<input type="checkbox"/>	この用紙
全員提出	<input type="checkbox"/>	2024年度近畿大学奨学金（貸与）願書 ※近大ユニバにて申込入力後、A4横に印刷し署名したもの
全員提出	<input type="checkbox"/>	収入に関する証明書 ※父母両方提出 詳細は「収入に関する証明書類について」を参照 (おひとり親はおひとり分のみ 別途証明必要 裏面の控除に関する証明について参照)
全員提出	<input type="checkbox"/>	銀行口座の通帳等のコピー（学生本人名義に限る）

成績に関する証明書

提出対象者	チェック	提出書類	備考
1年生		不要	
2年生 以上		学籍異動なし	不要
	<input type="checkbox"/>	2024年度編入学・ 通信から転学部した人 前学校・前学部等の成績証明書	前年度に所属していた学校・学部で発行
	<input type="checkbox"/>	2024年度他の学部へ 転学部・再入学した人 前成績証明書	以前に所属していた学部・学部で発行

申し込みの際に記入・提出いただいた情報は、本学における奨学金の選考・推薦等、奨学金業務のみに使用します。その他の目的には利用いたしません。

2枚目も必ず確認

近畿大学奨学金 申込チェックリスト 2

該当者のみ 控除に関する証明書

提出対象者	チェック	提出書類	備考
家族の中に障がい者・要介護2以上の人がいる世帯	<input type="checkbox"/>	障がい者手帳 または 介護保険被保険者証	氏名・等級が記載されている部分のコピーを提出
主たる生計支持者が単身赴任で別居している世帯	<input type="checkbox"/>	①赴任先で支出する住居・光熱水費・家具家事用品の領収書（明細書、レシート不可）直近3か月分のみ（上限71万円） ※「通帳のコピーのみ」「請求書のみ」では、領収書と認められません。領収書の代わりとして通帳を提出する際は、その請求書・契約書も併せて添付してください。添付が無い場合は、控除の対象となりません。単身赴任等で別居している者の氏名記載がないレシート等は不可です。	①②両方提出 ※領収書等から年間の実費を「②単身赴任実費計算書」で推算してください。 ※左記の項目以外（引越し代、食費、帰省交通費、電話代、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代等）は控除の対象となりません。
	<input type="checkbox"/>	②単身赴任実費計算書（書類番号2-1）	
家族の中に6か月以上にわたり療養中または、療養を必要とする人がいる世帯	<input type="checkbox"/>	①最近6か月にかかった医療費等の領収書（明細書不可） 長期療養が見込まれるが、療養開始から6か月経過していないときは、申込日時点の分までの領収書のコピーを提出してください。長期療養を受けている者（あなたを含む）の氏名記載のない領収書は不可です。	①②両方提出 長期療養を受けている者（あなたを含む）の氏名のない領収書は不可です。「②長期療養費計算書」で1年間の支出金額を計算してください。 ※控除対象となる項目は下記<参考>を確認してください。
	<input type="checkbox"/>	②長期療養費計算書（書類番号2-2）	
この1年間に風水害または、盗難等の被害を受けた世帯。被害が特に著しい場合に限り、申込2か年以内も可	<input type="checkbox"/>	①罹災（被災）証明書 または 盗難証明書	①②両方提出 保管分のコピーを提出し、具体的な金額を自己申告すること ※保険・損害賠償等によって補填された金額は控除額から除きます。単に被害額復旧額をそのまま控除するものではありません。
	<input type="checkbox"/>	②被害にあったために支出した領収書	
おひとり親世帯	<input type="checkbox"/>	おひとり親世帯であることを証明する書類（以下いずれか） ・源泉徴収票、確定申告、所得（課税）証明書の（寡夫・寡婦）、（特別寡婦）、（ひとり親）欄に*印や控除金額が記載されているもの ・児童扶養手当証明書または児童扶養手当認定通知書（コピー） ・父子母子家庭医療証（コピー） ・遺族年金の年金振込通知書（コピー） ・戸籍謄本（戸籍全部事項証明書）原本	

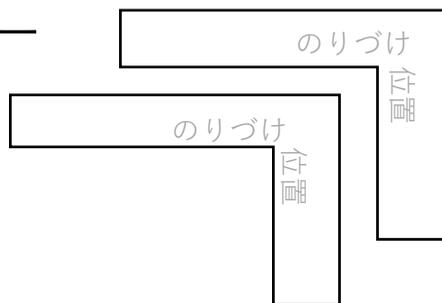
申し込みの際に記入・提出いただいた情報は、本学における奨学金の選考・推薦等、奨学金業務のみに使用します。その他の目的には利用いたしません。

<参考> 上表「家族の中に6か月以上にわたり療養中または、療養を必要とする人がいる世帯」の対象項目

控除の対象項目	発行者	注意事項
<ul style="list-style-type: none"> ・医師又は歯科医師への診療、治療費 ・病院、診療所への入院費用 ・マッサージ、はり、きゅう、柔道整復等の治療費 ・治療又は療養のための医薬品費 ・病院、診療所への通院費用（必要不可欠なものに限る） ・看護人に対して支払う費用（必要不可欠なものに限る） ・看護人に対して支払う費用（賄い費を含む） ・介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額 	<ul style="list-style-type: none"> ・医師（病院等） ・看護人（派出所） ・薬局 ・介護サービス提供事業者等 	<p>※健康保険などによって医療費給付を受ける金額及び損害賠償等によって補填される金額は除きます。</p> <p>※光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等は除きます。</p> <p>※証明書は一切返却しません。後日原本が必要になるもの（医療費の領収書等）は必ずコピーを提出してください。申込日時点で療養を終えている人は、控除の対象となりません。</p>

1枚目も必ず確認

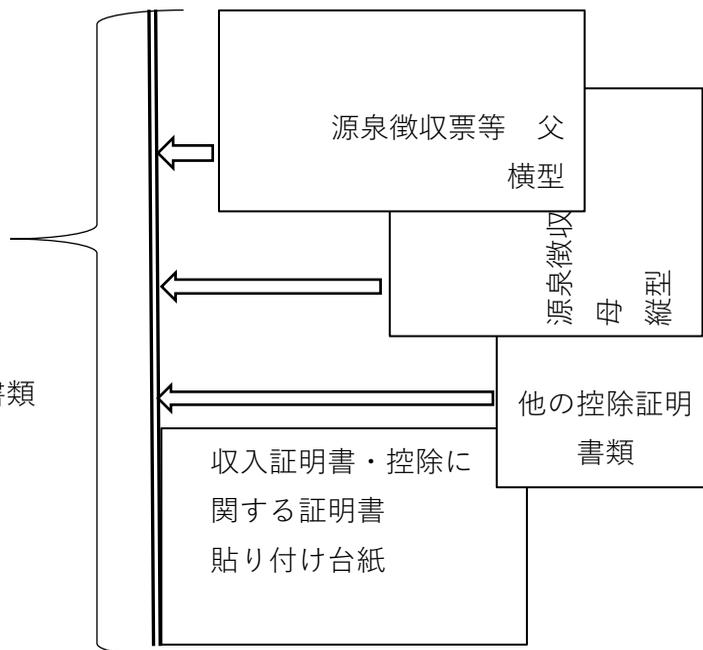
← ホッチキス止め位置 →



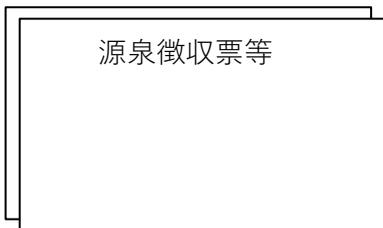
貼り付け例：ホッチキスの場合



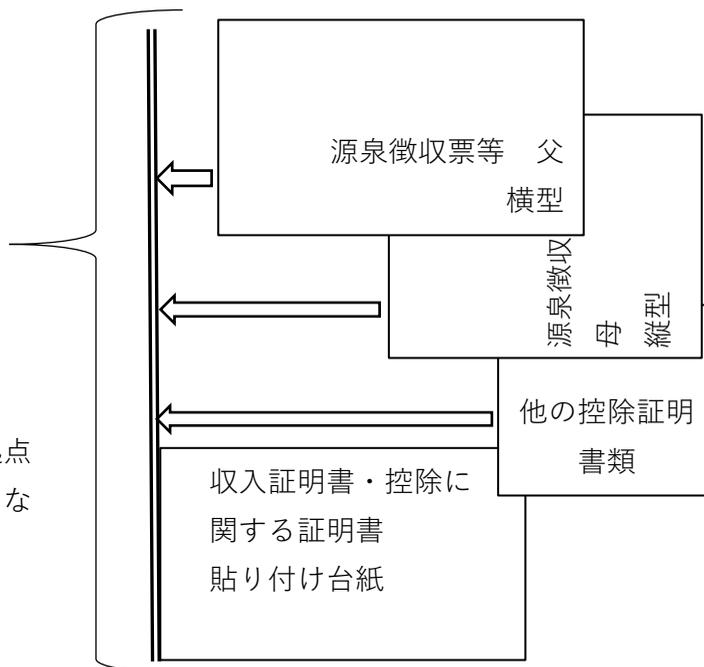
貼り付け台紙を一番下にし、各証明書類の頭をそろえてホッチキス止めする



貼り付け例：のりづけの場合



貼り付け台紙を一番下にし、左上を起点として各証明書類をそろえて、ずらしながらのりづけする



収入証明書・控除に関する証明書 貼り付け台紙

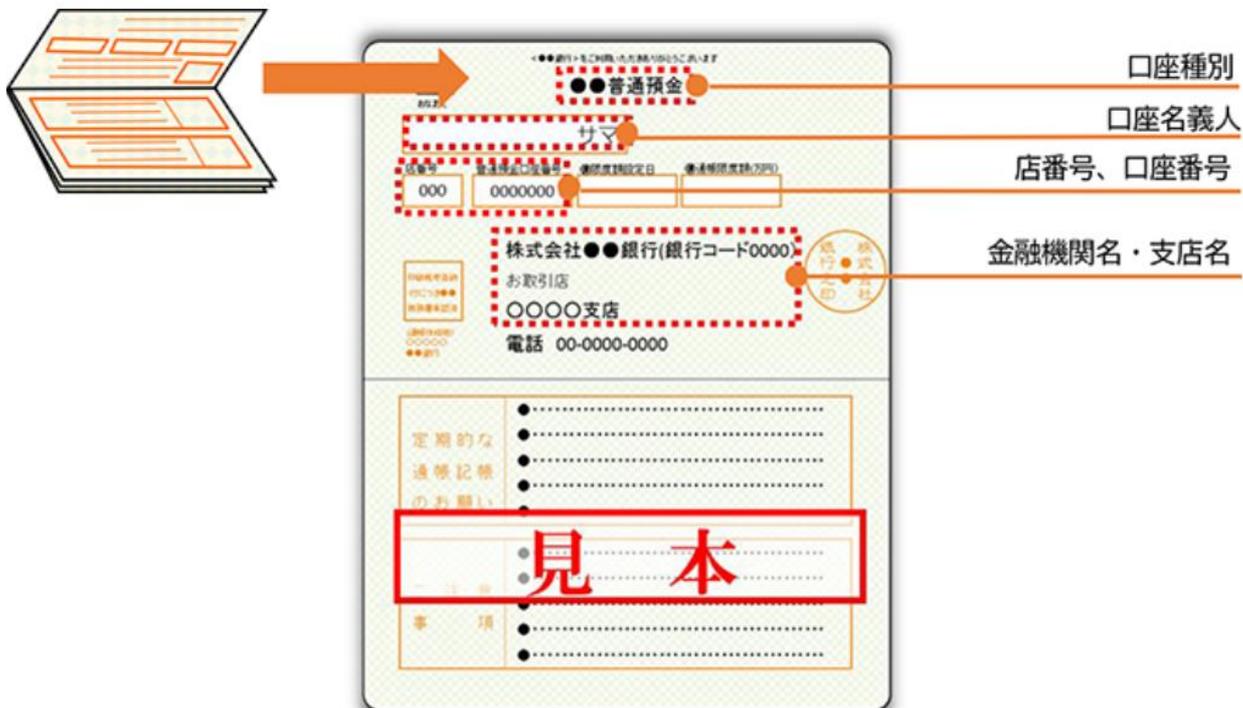
学籍番号	
氏名	

申し込みの際に記入・提出いただいた情報は、本学における奨学金の選考・推薦等、奨学金業務のみに使用します。その他の目的には利用いたしません。

申請された口座情報に入力間違いが多く見受けられます。
申請されました口座の通帳等のコピーを添付しご申請をお願いいたします。
ネット銀行等の場合、Web画面を印刷したもので可。

銀行名、支店名、銀行コード、支店コード、貯金種別、口座番号、口座名義人が分かるようにお願いします。

学生本人名義に限ります。



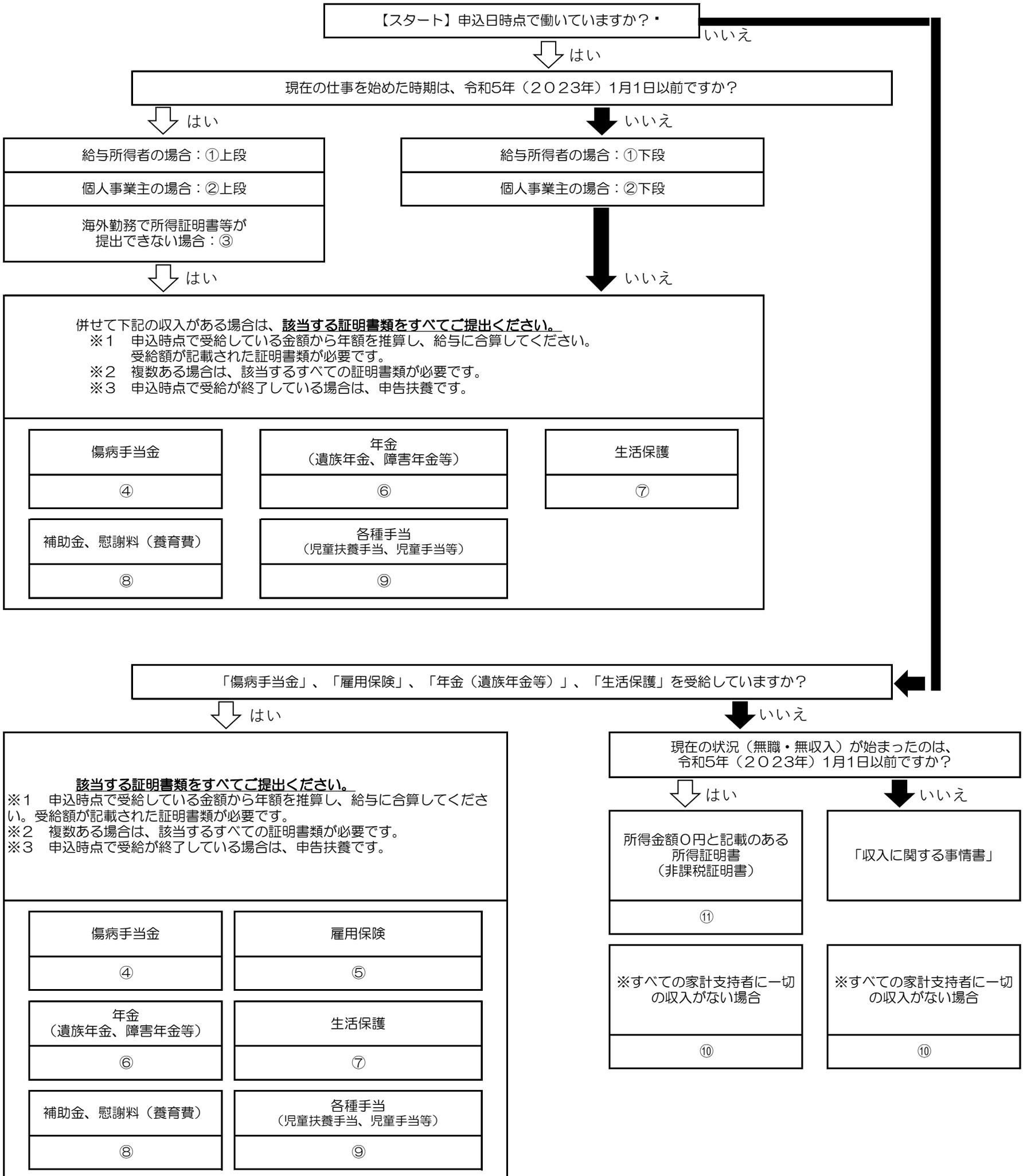
振込口座 貼り付け台紙

学籍番号	
氏名	

申し込みの際に記入・提出いただいた情報は、本学における奨学金の選考・推薦等、奨学金業務のみに使用します。その他の目的には利用いたしません。

近畿大学奨学金 収入に関する証明書類について その1

収入に関する証明書類は父母（ひとり親はひとり親のみ）。（父母がいない場合のみ父母に代わって家計を支えている者）
 ※父母がいる場合は、必ず両者の所得証明書類が必要です。無職等の場合でも、下記表にしたがって証明書類を提出してください。
 ※ひとり親世帯の証明として収入証明書類に記載がある場合、1通で収入およびひとり親世帯の証明書類として提出可。（詳細はチェックリスト2を確認）



近畿大学奨学金 収入に関する証明書類について その2

収入状態		必要書類
①給与を受けている	令和5年（2023年）1月1日以前から同じ勤務先・雇用形態	源泉徴収票のコピー（勤務先から令和6年1月に交付）勤務先に依頼すれば何度でも発行されます。 ※支払報告書は受付できません。 ※2か所以上から給与を得ている者（注1）参照 ※海外勤務者（③）参照
	令和5年（2023年）1月2日以降に就職・転職あり	年収見込証明書（新勤務先発行）あるいは新勤務先の直近3か月以上の給与明細のコピー ※源泉徴収票は受付できません。 ※旧勤務先の証明書は必要ありません。 ※（注2）参照
②商店・農業等を営んでおり確定申告をしている	令和5年（2023年）1月1日以前から同じ業務形態	税務署の受付印のある確定申告書（第一表と第二表）（控）のコピーあるいは受付印のある市（区・町・村）民税・県（都道府）民税申告書（控）のコピー（令和6年2月～3月に申告したもの）（注3）参照 ※第一表だけでなく、必ず第二表も提出してください。 ※確定申告書（控）に税務署の受付印がない場合の取扱い（注4）参照 ※確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合の取扱い（注5）参照 ※「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」の取扱いについて（注6）参照
	令和5年（2023年）年1月2日以降に開業・廃業等あり	直近3か月以上の帳簿等のコピー ※確定申告書は受付できません。 ※（注2）参照
③海外勤務のために源泉徴収票や確定申告書（控）が提出できない場合		会社の給与支払見込証明書（令和6年1月～令和6年12月分）あるいは昨年一年間の年収証明書（勤務先から証明を受けてください。様式自由） ※証明書の余白に「海外勤務」と記入してください。 ※日本語以外の言語、日本円以外の通貨で作成されている場合は、簡単な日本語訳と、申込時点での円換算の計算式を余白や別紙に記入してください。
④傷病手当金を受給中		傷病手当金通知書のコピー（全国健康保険協会等より交付）
⑤雇用保険基本手当（失業保険）を受給中		雇用保険受給資格者証のコピー（ハローワークより交付）
⑥年金を受給中（※遺族年金を含む）		年金振込通知書のコピーあるいは年金額改定通知書のコピー（日本年金機構等より交付）
⑦生活保護を受給中		生活保護決定（変更）通知書のコピー（住所地の市区町村福祉事務所より交付） ※（注7）参照
⑧祖父母（又は親戚等）からの援助金や離婚後の養育費等		援助の年額の証明（様式自由：援助者が作成し、署名・押印） ※（注8）参照
⑨各種手当（児童扶養手当、児童手当等）を受給中		通知書のコピー（住所地の市区町村より交付）
⑩収入が無く、預・貯金を切り崩して生活（父母ともに無職・無収入の場合）		生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と直近3か月分程度の記帳の部分）のコピー及び「収入に関する事情書」及び所得金額0円と記載のある所得証明書あるいは所得金額0円と記載のある非課税証明書のコピー（市区町村発行） ※年度途中の退職等により所得金額0円と記載のある証明書が発行されない場合は、所得証明書あるいは非課税証明書は不要です。
⑪令和5年（2023年）1月1日以前から申込時点まで収入が無い（専業主婦・夫等）		所得金額0円と記載のある所得証明書あるいは所得金額0円と記載のある非課税証明書のコピー（市区町村発行）
⑫令和5年（2023年）1月2日以降に退職し、その後無職・無収入（父母いずれか一方がこの状態になった場合）		収入に関する事情書
⑬申込者本人が施設在籍者		施設在籍証明書（施設長より発行）
⑭里親による養育を受けている		児童（里親）委託証明書（児童相談所より発行）

（注1）同一人で2か所以上から給与を得ているため、確定申告をした場合は、源泉徴収票の代わりとして税務署の受付印のある確定申告書（第一表・第二表）あるいは受付印のある市（区・町・村）民税・県（都道府）民税申告書（控）のコピーを提出してください。

（注2）令和6年（2024年）1月2日以降に家計の状況に変更（就職・転職等）があった場合、源泉徴収票あるいは確定申告書（控）では申込日現在の状況を証明できません。上記の表に記載のとおり、書類を準備してください。

（注3）「市民税・県民税申告書（控）」は確定申告書（控）と同等の効力を持ちます。「市民税・県民税特別徴収税額の通知書」、「納税証明書」は所得の内訳の記載がないため証明書類として認められません。給与支払報告書も認められません。

（注4）確定申告書（控）に税務署の受付印が無い場合は、確定申告書（控）に市区町村発行の令和5年（2023）度（令和4（2022）年1月～令和4（2022）年12月分）所得証明書又は課税証明書、税務署発行の納税証明書（その2）のいずれかを添付し、2点を提出してください。なおこの場合は、確定申告書（控）と、市区町村発行の所得証明書又は課税証明書、税務署発行の納税証明書（その2）の対象年度が異なっても差し支えありません。

（注5）確定申告をe-taxなどの電子申告により行った場合は、受付日時等が印字された「確定申告書」又は「申告内容確認票」の第一表及び第二表を添付してください。

（注6）「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」は、確定申告を行う必要がある所得ですので、確定申告書（控）を提出してください。「報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書」のみを提出しても不備となります。

（注7）生活保護受給（適用）証明書（金額の記載のないもの）は不可です。必ず保護受給額が記載された証明書を提出してください。

（注8）他に収入が無く援助金のみで生活している場合は、必要書類に加えて、所得金額0円と記載のある所得証明書あるいは所得金額0円と記載のある非課税証明書のコピー（※）、及び収入に関する事情書を提出してください。

（※）年度途中の退職等により所得金額0円と記載のある証明書が発行されない場合は不要です。