

令和 5 年度(2023 年度)

近畿大学貸与奨学金 募集要項(大学院生)

I. 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、日本学生支援機構の第二種奨学金の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。

【日本学生支援機構第二種奨学金の家計基準目安】 単位:万円

課 程	給与所得者の世帯
修士課程相当	536
博士課程相当	718

本人及び配偶者(配偶者は定職がある場合のみ)の2022年分(1月~12月)の収入金額が、該当の収入基準額以下であることが必要です。なお、配偶者が給与所得の場合は、配偶者のみ下表「<参考>給与所得控除(配偶者のみ)」をしたうえで、本人収入金額と合算します。

<参考>給与所得控除(配偶者のみ)

年間収入金額(控除前)	控除額
400万円以下の場合 ただし、年間収入金額が268万円未満の控除額は年間収入金額と同額である	年間収入額×0.2+214万円
400万円を超え781万円以下の場合	年間収入額×0.3+174万円
781万円を超える場合	408万円

②金額

年額600,000円 <一括振込>

③利子

無利子

④採用人数(定員) 2023年度の予定定員(学部・短大・大学院)

東大阪キャンパス	429人	和歌山キャンパス(生物理工学部)	36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5年度(2023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

URL:<https://www.kindai.ac.jp/news-pr/topics/2023/03/037893.html>

QRコード



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。

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

申込者本人及び配偶者(配偶者については定職収入がある場合のみ)の収入に関する証明書(コピー)を提出してください。

詳細は、別紙「<参考>収入に関する必要な証明書類」をご確認ください。

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

③ 収入計算書

④ 収入証明書 貼り付け台紙(各証明書コピーを付けたもの)

※本年度の収入証明書は、前年に対し変動がある場合のみ提出してください

⑤ 銀行口座の通帳等のコピー(学生本人名義に限る)

⑥ 成績証明書(近畿大学奨学金申込チェックリスト 参照)

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	4月5日(水)~4月7日(金) 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>【持参の場合】 11月ホール1階</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	4月3日(月)~4月14日(金) 月~金曜日10:00~13:00 14:00~16:30 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。	<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。</p> <p>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	期 間 4月3日(月)~4月14日(金) 月~金曜日8:30~17:30 *土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。	医学部 学務課

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	<p>書類受付(予約不要) 4月11日(火)~4月14日(金) 月~金曜日10:00~13:00 14:00~17:00</p> <p>書類確認(書類提出時に日時を予約) 4月11日(火)~4月20日(木) 月~金曜日10:00~13:00 14:00~17:00</p> <p>*土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。</p>	<p>書類提出・書類確認予約簿記入・書類確認</p> <p>※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。</p> <p>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)</p>
(広島キャンパス) (工学部)	<p>4月7日(金)~4月14日(金) 月~金曜日10:00~12:30 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>工学部 A館4階 A401号室</p>
(産業理工学部) 福岡キャンパス	<p>4月6日(木)~4月14日(金) 10:00~13:00 14:30~16:30</p> <p>*土曜日・日曜日は申込の受付を行いません。</p>	<p>産業理工学部 学生支援課</p>

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をする必要があります。手続をしない場合、採用内定 が取り消されます。

手続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(2023年5月15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5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	学生部奨学課 (11月ホール1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 大学院 申込チェックリスト

学部	学年	学籍番号 <small>(「-」は付けないで記入)</small>	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2023年度に申請予定である。	はい・いいえ
② 2023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 2023年4月に近畿大学内で、転学科等をしましたか	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(学部含む) 奨学生番号: _____	はい・いいえ <small>※はいの方は 奨学生番号を記入</small>

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"/>	2023年度近畿大学奨学金(貸与)願書 ※近大ユニパにて申込入力後、A4横に印刷し署名したもの
全員提出	<input type="checkbox"/>	収入計算書・収入に関する証明書
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	
全 員 提 出	1年	<input type="checkbox"/>	大学の成績証明書	出身の大学で発行
		<input type="checkbox"/>	修士・博士前期課程の成績証明書	大学院で発行された成績通知書等
全 員 提 出	1年	<input type="checkbox"/>	修士・博士前期課程の成績証明書	大学院で発行された成績通知書等
		<input type="checkbox"/>	博士後期課程の成績証明書	大学院で発行された成績通知書等
	<input type="checkbox"/>	2・3年 で成績未判明の者	修士・博士前期課程の成績証明書	大学院で発行された成績通知書等
全 員 提 出	1年	<input type="checkbox"/>	大学の成績証明書	出身の大学で発行
		<input type="checkbox"/>	博士課程の成績証明書	大学院で発行された成績通知書等

◎成績を記入してください(この欄のみ鉛筆で記入)

	優・秀	良	可	合格	一括 認定	認定	合計
科目数							
単位数							

留意事項

- ・法科・修士・前期・博士課程の1学年に所属する人は、学部の「**専門教育科目**」の取得科目数と単位数を記入してください。
- ・法科・修士・前期・博士課程の2学年以上に所属する人は昨年度までに取得した科目数と単位数を記入してください。
- ・後期課程に所属する人は前期課程の成績科目数と単位数を記入してください。
- ・教職専門科目・自由選択科目など、**卒業に関係のない科目は記入しないでください。**

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。

収入計算書

課程	学年	学籍番号 (「-」は付けなくて記入)	氏名
			771ガ+

<p>本年の見込みの収入については、前年の収入金額に対して、変動ありません</p>		本年度記入不要
<p>本年の見込みの収入については、前年の収入金額に対して、変動しますので以下のとおり報告します。</p>		本年度記入必要

前年度 (2022年 1月～12月) の収入額	
収入項目	収入額 (年額)
定職	定職 (本人) 円
	定職 (配偶者) 該当者のみ 円
アルバイト	アルバイト1 円
	アルバイト2 円
	アルバイト3 円
★父母等からの給付額	円
奨学金	円
その他の収入	円
収入合計	円

本年度 (2023年 1月～12月) の収入額	
収入項目	収入額 (年額)
定職	定職 (本人) 円
	定職 (配偶者) 該当者のみ 円
アルバイト	アルバイト1 円
	アルバイト2 円
	アルバイト3 円
★父母等からの給付額	円
奨学金	円
その他の収入	円
収入合計	円

金額を記入したものは全て証明書類の提出が必要。

定職・アルバイトが複数あり、欄が不足する場合は、合計金額を記入。合計であっても各証明書類が必要。

★父母からの給付額は金額と父母等の自署が必要

収入の若干のゆらぎについては変動に含みません。変動したとは、別の勤務先が変わったり、アルバイト数が増えたり減った場合を指します。

各項目 1万円未満切り捨て

★父母等からの給付額

近畿大学奨学金を申し込みにあたり、申込者の本人への給付額については以下のとおりであることに相違ありません

給付者 (父母等) 氏名 **自署**

給付者 (父母等) 氏名 **自署**

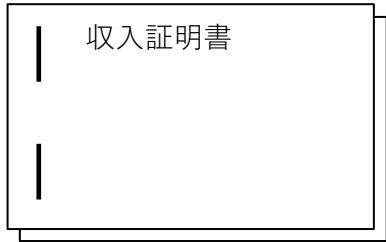
金額 (年額)

円

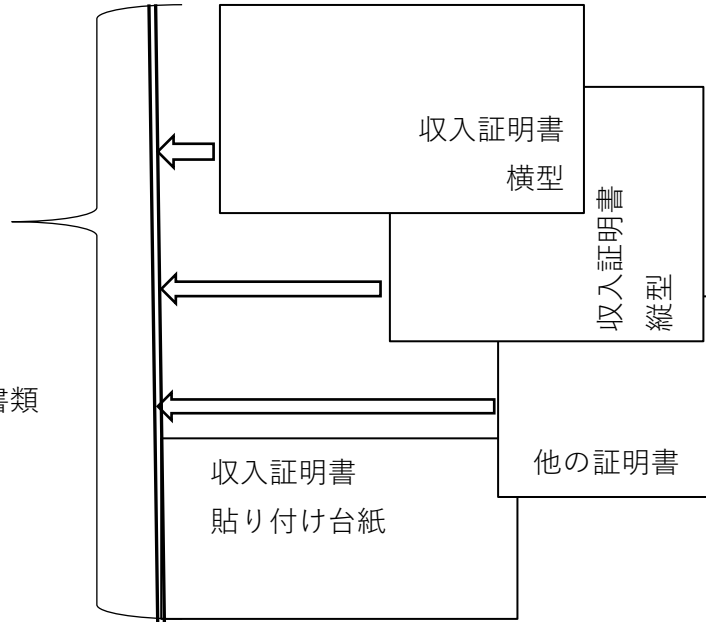
金額 (年額)

円

貼り付け例：ホッチキスの場合

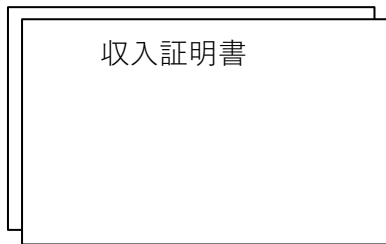


貼り付け台紙を一番下にし、各証明書類の頭をそろえてホッチキス止めする

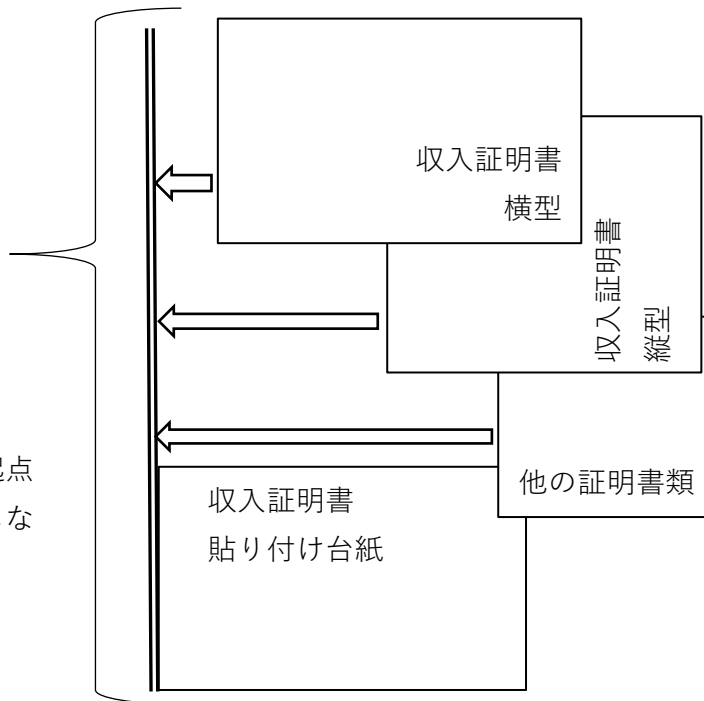


前年度（2022年1月～12月）の収入額

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 貼り付け台紙

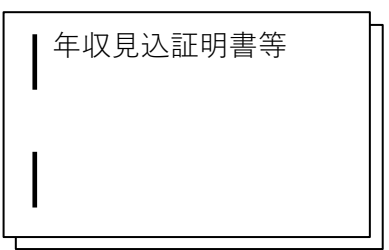
学籍番号	
氏名	

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。

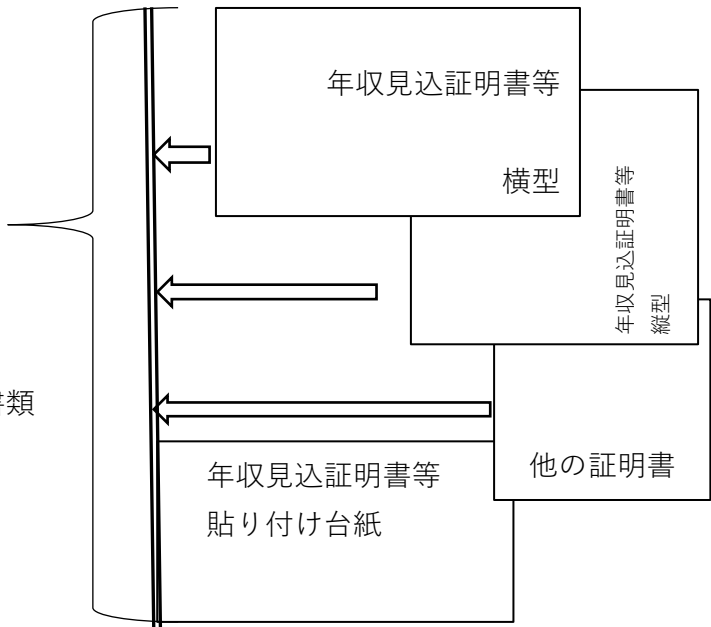
前年度（2022年1月～12月）の収入額

← ホッチキス止め位置 →

貼り付け例：ホッチキスの場合

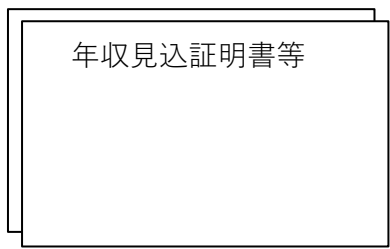


貼り付け台紙を一番下にし、各証明書類の頭をそろえてホッチキス止めする

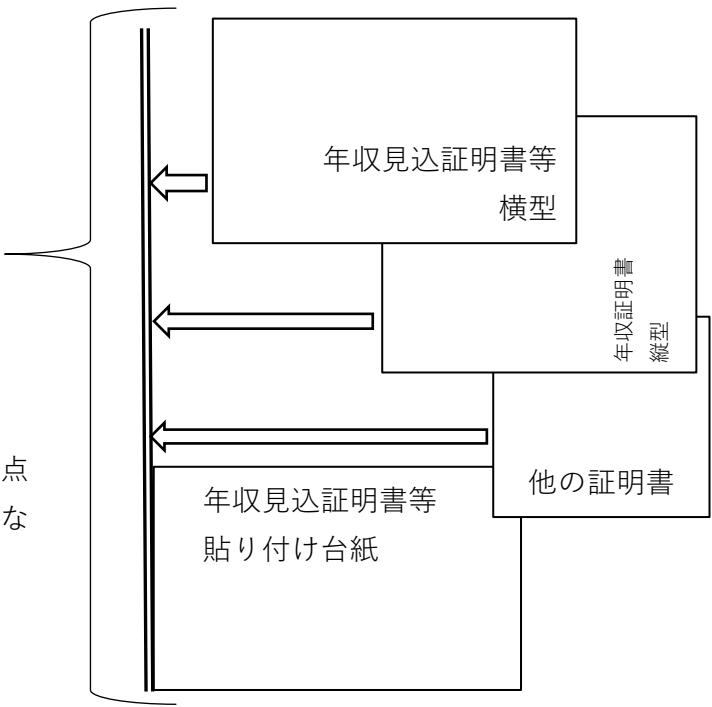


本年度（2023年1月～12月）の収入額

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 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。

本年度（2023年1月～12月）の収入額

<参考>収入に関する必要な証明書類(証明書類はコピー可。提出された書類の返却はいたしません)

「収入計算書」に必要事項を記入し、該当する証明書類を添付のうえ提出してください。

【前年】 2022年(1月～12月)の証明書類	定職収入がある場合	源泉徴収票(給与所得者) 所得税の確定申告書(控)(給与所得者以外) ※確定申告書(控)に税務署の受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書、課税証明書又は税務署発行の納税証明書(その2)のいずれか1つの添付が必要。なお、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支えない。 ※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」の添付が必要。
	アルバイト収入の場合	アルバイト先の源泉徴収票、給与支払証明書等
	父母等からの給付額	給付の年額の証明(「収入計算書」に父母が署名)
	奨学金を受けている場合	奨学金受給額を証明する書類のコピー 貸与奨学金返還確認票(日本学生支援機構奨学金の場合)のコピー
	その他	雇用保険受給資格者証、各種手当の通知書、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ヵ月程度の記帳部分)のコピー等
【本年】 2023年(1月～12月【見込含む】)の証明書類も併せて提出が必要な場合	前年2022年(1月～12月)の収入から変動がある場合	直近3ヵ月以上の給与明細・年収見込証明書(定職・アルバイト収入がある場合) 退職証明書 当該収入を証明できる書類(父母から給付額・奨学金・その他の収入がある場合は、上記2022年の取扱いと同様)

(注)「収入計算書について」

- ・収入金額を推算する必要がある場合は、裏面の余白に計算式を記入してください。
- ・本年度の見込用について前年と変動が無い場合、記入は不要です。