

## 【矢上】日本学生支援機構奨学金の受付方法について（大学院）

矢上キャンパスでは日本学生支援機構奨学金の定期採用については、下記の通り申請を受け付けます。事前に準備をし、期日に間に合うようにご提出ください。

### 【注意事項】

2023年度以降、大学院博士課程において**第一種奨学生として採用された人**で、国立研究開発法人科学技術振興機構(JST)が実施する「次世代研究者挑戦的研究プログラム」の支援を受ける人は、本機構の「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外になりますので、ご注意ください。

### 【申請期日】

**4月1日（月）～12日（金）（締切必着）**

### 【申請書類の準備】

下記の書類で奨学金制度の概要を確認のうえ、申請に必要な書類の準備を進めてください。  
※申請書類の準備の際は、必ず1）～3）の全てを必ず確認・使用してください。

1) 本学作成の「慶應義塾大学（大学院）奨学金案内2024」の書類（データ）は、以下のページからダウンロードしてください。（Web版のみ。冊子版はありません。）  
<https://www.students.keio.ac.jp/com/scholarships/apply/form.html>

2) 日本学生支援機構作成の必要書類（データ）は、以下のページからダウンロードしてください。  
なお、冊子版を学生課学生生活担当（25 棟 1 階）の窓口でも配付しています。  
◆「貸与奨学金案内（大学院版）」  
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html>

3) 研究業績書（Wordファイル）は、大学院の奨学金申込者は全員作成して提出が必要です。  
下記URLからDLして作成後に印刷し、指導教員に署名・捺印してもらったものを提出してください。  
研究業績書の作成方法（PDF）も同じく下記URLに掲載しております。  
[https://www.st.keio.ac.jp/students/life/shogakukin/jasso\\_teiki.html](https://www.st.keio.ac.jp/students/life/shogakukin/jasso_teiki.html)

### 【申請書類の作成】

前述の

- 1) …「慶應義塾大学（大学院）奨学金案内2024」のp.25「申請に必要な書類」
- 2) …日本学生支援機構「貸与奨学金案内（大学院）」P.22「第2部 申込手順等」
- 3) …研究業績書の作成方法（PDF）

等に記載の内容に従い、不備がないよう申請に必要な書類を準備してください。

### 【申請書の提出】

下記の ○窓口提出 か ○郵送提出 のいずれかの方法で提出してください。後日、提出された書類を本学で確認した結果、不備がなかった場合は、今後の手続きに必要な書類を ①窓口 に呼び出して手渡し ②郵送 のいずれかで返却します。②郵送で返却を希望の場合は、返送

用の「返信用封筒（レターパックライト）」（必ずお届け先欄に、書類返送先の「住所」と「宛名」を記入）を提出時に必ず同封してください。返信用封筒はレターパックライト以外認めません。返信用封筒が同封されていない場合、①窓口呼び出して手渡し を希望しているとみなして返却対応を進めます。

#### ○窓口提出の場合（締切日必着）

「提出書類一式」（郵送で返却希望の場合、「住所」と「宛名」入りのレターパックも同封）をクリアファイルにひとまとめに入れて、学生課学生生活窓口近くの受付専用BOXへクリアファイルごとそのまま投函してください。

（※）スカラネット入力下書き用紙は、「原本」と「コピー」の両方を必ず同封して提出してください。

#### ○郵送提出の場合（締切日必着）

「提出書類一式」（郵送で返却希望の場合、「住所」と「宛名」入りのレターパックも同封）を以下の宛先に郵送してください。

（※）スカラネット入力下書き用紙は、「原本」と「コピー」の両方を必ず同封して提出してください。

○宛先

〒223-8522 神奈川県横浜市港北区日吉 3-14-1  
慶應義塾大学 理工学部学生課学生生活担当 宛

※レターパック（ライトまたはプラス）、簡易書留、特定記録のいずれかで送付ください。

※封筒に朱書で「日本学生支援機構・定期採用申請書類在中」とご記入ください。

※返信用封筒以外の書類はA4サイズ未満には折らずに送付してください。

※レターパック以外で送付する場合は「角2封筒」を使用してください。

※書類の郵送手続が完了したら、速やかに以下のgoogleフォームから報告してください。

<https://forms.gle/pnRHNAeaHQXkbNiZ8>

#### 【申請書の到着確認（郵送の場合）】

1) 郵送した申請書の到着状況については、郵便局HPの追跡サービス等で確認をしてください。書類の到着後、不備がない場合、前述の方法で下記の書類を返却します。（1～2 週間目途）

I. 記入済みのスカラネット入力下書き用紙のコピー（大学でのチェック済）

II. スカラネット入力のための ID およびパスワード

2) 提出後、1～2 週間経過しても上記の書類が返却されず、かつ、学生課からkeio.jpメールに本件について何の連絡もない場合、郵便局HPの追跡サービス等で状況を確認したうえで、理工学部学生課学生生活担当まで問い合わせてください。

#### 【不備書類の修正】

受理した申請書類に不備がある場合には、keio.jp メール宛に、学生課から修正が必要な旨を連絡します。指示に従って、不備書類の提出または修正をしてください。不備の状態が解消していない場合、日本学生支援機構に推薦できないことがあります。

#### 【日本学生支援機構への本申請】

スカラネット入力のための ID およびパスワードが手元に返却されたら、到着から 3 日以内に、日本学生支援機構へ本申請をしてください。

※Web の入力は返送されたスカラネット入力下書き用紙の通り行ってください。

**【選考結果】**

K-Supportのメッセージにて通知する予定です。

**【問い合わせ先】**

学生課学生生活担当： [gakusei-c.yagami@adst.keio.ac.jp](mailto:gakusei-c.yagami@adst.keio.ac.jp)

以上