

重要

同志社大学貸与奨学金 返還のてびき

この『返還のてびき』は

奨学金の返還が完了するまで大切に保管してください

この『返還のてびき』は、返還方法、返還猶予や住所等変更などの手続きを詳しく説明したものです。

同志社大学貸与奨学金は、奨学生からの返還金を主な財源として運営されています。したがって、皆さんからの返還が円滑に行われないと、在学生への貸与に支障をきたすこととなります。

規程に従い滞りなく、所定期間内に、返還してください。また、必要な手続きを決められた期間内に行わない場合には、不利益が生じる場合があります。

返還に関することは資金課が担当窓口となりますので、ご相談等は資金課までご連絡ください。

ご注意ください！！

★★ 日本学生支援機構の奨学金(国の奨学金)と混同しないようお願いします ★★

このてびきを受け取ったあなたは、「同志社大学貸与奨学金」を利用した奨学生です。

日本学生支援機構の奨学金（第一種、第二種など）とは別の制度です。

両方の奨学金を併用した方は、今後、返還は（住所変更届出なども）それぞれ別々にしていく必要があります。「同志社大学貸与奨学金」も忘れずに返還してください。

同志社大学 財務部資金課

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入
(今出川キャンパス 致遠館1階)

電話 (075) 251-3150 FAX (075) 251-3090
e-mail : ji-sikin@mail.doshisha.ac.jp

2017年2月 発行

お 願 い

- 住所変更、勤務先の変更、改姓名等が生じたときは、奨学金返還が完了するまでの間、そのつどすみやかに、財務部資金課へ届け出てください。
届け出がない場合、連帯保証人に連絡する、あるいは書類を送付するなど、迷惑をかけることとなります。(届け出の方法については、「8. 諸手続き、届け出について」をお読みください)
- 初回の返還(振込)時には、郵便振替用紙(払込取扱票)の「通信欄」(オモテ面)に、勤務先の 名称・所在地・電話番号
を記入してください。(勤務先がない方は「勤務先は現住所に同じ」と記入してください)

1. 奨学金の返還について

- 卒業(修了)、または退学・除籍から原則として**10年間**で返還していただきます。
(10年をこえる返還年数を適用できる場合があります。詳しくは資金課へお問い合わせください)
- 毎年の返還額は、貸与総額を返還年数(原則10年)で割った金額とします(均等年賦返還)。
ただし端数が生じる場合は、適宜切り上げ・切り捨てした年額を通知します。
端数は最終年度で金額調整し、返還総額は貸与総額と同じとなります。
- 返還方法は、毎年ご自身で大学へ払込み(郵便振替)となります。(自動引落は行っていません)
- 全額または一部を繰り上げて返還することもできます。くわしくは「3. 繰り上げ返還について」をお読みください。
- 返還開始は、卒業(修了)、または退学・除籍後の6月からとなります。
- **返還開始までの準備として、「返還誓約書」を提出してください。**
誓約書の用紙は、このてびきに同封してお届けします。内容をよく読んで、提出期限(用紙に記載)までに提出してください。

2. 返還請求通知(払込用紙)の送付と払込方法について

- 返還請求通知として、
「**通知書**」(貸与総額、返済済み額、差引残額、今年度返還請求額を記載します)と
「**郵便振替用紙(払込取扱票)**」を、毎年6月下旬、11月下旬、3月上旬の3回送付します。
- 返還月は7月・12月・3月いずれかを選択できます。毎年、年3回送付する郵便振替用紙のうちのいずれかを利用して、払込んでください(ほかの月にも払込み可能ですが翌期扱となります)。
- 郵便振替用紙の**金額欄、住所欄(各2ヶ所)**は、お手数でもご自分でハッキリと記入してください。
(金額欄は、通知書の「今年度返還請求額」を記入するか、分割して返還したい場合は、今回払込む金額(任意)を記入してください。ご不明な点は資金課までお問い合わせください)
- 郵便局の貯金窓口または払込み機能付きATMから、**郵便振替用紙を使用して払込み**してください。
払込み機能付きATMからは、平日夜間、土日も払込みできます。「料金払込」ボタンを押し用紙を挿入してください) 払込手数料は奨学生負担となります。
(**ご注意**) 万一、郵便振替用紙を使用せずに送金された場合は、至急資金課にご連絡ください。貸与番号が不明となり奨学金返還金として処理できない恐れがあります。
- 郵便振替の「受領証」は返還の証拠となるものです。大切に保管してください。
- 年度途中で今年度返還請求額分を返還されますと、翌年の6月まで返還請求通知は送付しません。
(例. 7月に返還された場合は、11月、3月の返還請求通知は送付しません)
なお、郵便振替用紙が追加で必要になりましたら、資金課までご連絡ください。
- 万一、返還請求通知がお手元に届かないときは、資金課までご連絡ください。

<初年度の返還について>

★ 初回の「返還請求通知（払込用紙）」送付時期について

3月に卒業（修了）、または退学・除籍した方の初回送付は、その年の6月下旬です。

9月に卒業（修了）、または退学・除籍した方の初回送付は、翌年の6月下旬です。

卒業（修了）、または退学・除籍後すぐに返還猶予を受けた方の初回送付は、猶予期間終了後の6月下旬です。

★ 初回の「返還請求通知（払込用紙）」送付先は、返還誓約書にて届け出てください。

本人住所が未定であるか転居が頻繁な場合は、確実にあなたの手元に返還請求通知が届くように、送付先を第一連帯保証人（父母）住所にする等してください。また、送付先変更は随時受け付けます。「8. 諸手続き、届け出について」をお読みのうえ、届け出てください。

返還誓約書提出以降に、送付先変更を希望される方…5月末までの資金課受付分は初回から反映。連帯保証人の住所が変更（予定）の方…保証人住所の変更についても資金課へお知らせください。

★ 初回の返還時（振込時）には、郵便振替用紙の「通信欄」（オモテ）に、勤務先の名称・所在地・電話番号を記入してください（勤務先がない方は「勤務先は現住所に同じ」と記入してください）。

3. 繰り上げ返還について

- 一部または全額を繰り上げて返還することも可能です。その際、資金課への連絡は不要です。郵便振替用紙の金額欄に、返還する金額を記入して、払込みしてください。
- 返還総額が奨学金貸与総額をこえないよう、過返済（返還額超過）にご注意ください。
- 一部繰り上げ返還の際の「繰り上げ金額」については、制約はありません。（毎年返還額の倍数とされない金額でも構いません）郵便振替用紙の金額欄には任意の金額を記入していただけます。
- 一部繰り上げ返還された場合も、完済となるまで、次の年度の「返還請求通知」は送付します。

4. 返還完了通知について

奨学金を全額返還完了（完済）されましたら、「借用証書」を郵送にてお返しします（完了より約5ヶ月後となります）。完了時期と証書発送時期は、6～10月完了→12月発送、11～2月完了→4月発送、3～5月完了→7月発送、となります。

なお、過返済（返還額超過）となった方にはいったん過返済通知をお送りしますので、証書の発送時期は上記より遅くなります。

5. 返還猶予について

- 返還猶予とは、願い出により本学が猶予を認めた方や本学在學生について、当該年度を経過年数に算入せず最終返還期日を1年間延長する制度です。返還が困難な事情が生じた場合には、返還猶予の願い出をするか、資金課に相談してください。

本学在学中（大学院・学部の正規学生）の返還猶予

- 卒業（修了）、または退学後に期間をあけずに、進学・編入等で引き続き本学の「正規学生」となる場合は、その在学中は（休学期間も含め）自動的に返還が猶予されます。手続きは不要です。

（万一返還請求通知が届いた場合や期間をあけて在學生となった場合は、お手数ですが資金課にお申し出ください）

本学在學生以外の返還猶予（願い出手続きが必要）

- 返還猶予の期間は年度（1年）単位で取り扱います。（4月～翌3月）
- 他大学（大学院・学部）に在学している場合は（休学期間も含め）、「返還猶予願い出の手続き」をすることで、返還が猶予されます。

- 災害、傷害、疾病、その他やむを得ない事由で返還が困難になったときは、「返還猶予願い出の手続き」により、返還が猶予されることがあります。

返還猶予（願い出）手続きの方法

- 必要書類（猶予願および証明書等。下記参照）を、資金課へ郵送または直接提出してください。
（猶予願のファックス、電子メールによる提出は不可とします）
- なるべく猶予希望年度の5月末までに手続きしてください。年度途中の状況急変に対応するため、**受付期限**は、猶予希望年度の3月末日資金課受付分までとします（猶予の願い出は当年度の分についてのみ可能です。さかのぼって願い出はできません）。
- **手続きは1年ごとに必要です。継続して返還猶予を受けようとするときも、毎年同様に手続きをしてください**（例・他大学在学の人是在学期間中、毎年度、猶予の手続きをしてください）。
- 事由によっては猶予が認められない場合があります。この場合は、本学から結果連絡をします。
- 猶予が認められると、個別に結果連絡はしませんが、その年度中は「返還請求通知」を発送しません（結果を確認したい場合は電話で問い合わせてください）。

返還猶予（願い出）手続きの必要書類（1および2を提出してください）

1. 「奨学金返還猶予願」

- ・この冊子巻末の書式（コピー可）、または任意の書式（便せんなど）で必要事項を記入したもの。
- ・猶予願には、捺印し（認印可・シャチハタ不可）、猶予希望年度（1年毎）を明記してください。

2. 添付証明書等（下表参照）

返還猶予願い出の事由および添付証明書等（コピー可）の例＜参考＞

願い出の事由	添付する証明書等の例	証明書等発行者
他大学または他大学院へ進学・在学 専修学校、各種学校、放送大学に在学	在学証明書	在学学校長
科目等履修生	在籍証明書	在籍学校長
災害り災	り災（被災）証明書	市区町村長 消防署長
傷病	診断書等	医師
生活保護を受けている	生活保護受給証明書	民生委員 福祉事務所長
外国留学中または外国で研究中	その事実を明らかにする証明書 （日本語訳を添付してください）	その学校、機関の長
失業中	雇用保険受給資格者証等の写し、 離職証明、民生委員証明書等	公共職業安定所長 市区町村長
その他やむをえない事由があり返還が困難	その事実を明らかにする証明書等	その事実を証明できる第三者

6. 延滞時の取扱い

返還を延滞すると、本学職員が返還督促のため、また今後の返還方法の相談のために、連絡・訪問する場合があります。なお、本人住所で連絡が取れない場合は、各々の勤務先へ連絡・訪問することや、第一連帯保証人や第二連帯保証人にも同様に、連絡・訪問することがあります。

返還されない場合には、第一連帯保証人や第二連帯保証人にも請求することになります。また、返還残額の全額を一括して返還していただくよう求める場合があります。

■長期延滞者への法的措置

長期延滞が続きますと、やむをえず民事訴訟法に基づく法的措置をとることがあります。支払督促以降の手続きに要した費用は、返還者の負担となります。

7. 返還免除

奨学生が死亡したときは、連帯保証人が返還免除願（書式自由、戸籍抄本（原本）を添付）を提出することにより、返還延滞分を除く返還未済額の全額について、返還免除することができます。連帯保証人またはご家族より、資金課までご連絡ください。

お願い：返還免除願は、事由が発生したときから6か月以内に資金課へ提出してください。

8. 諸手続き・届け出について

住所変更、勤務先変更、改姓名は、そのつどすみやかに、資金課へ届け出てください。

届け出がない場合、連帯保証人宛に奨学金返還に関する連絡や書類がいき、迷惑をかけることになります。

*連帯保証人の住所変更、勤務先変更も、忘れず、同様に届け出てください。

*勤務先未定であった人が、その後勤務先が決まった時にも、同様に届け出てください。

「貸与番号（貸与 ID）」は、返還請求通知のあて名氏名下に記載している5桁の番号です。

本人の住所・勤務先の変更、改姓名

連帯保証人の住所・勤務先の変更

次のア、イ、ウ、の、いずれかの方法で届け出てください。

ア. 「変更届」を資金課へ提出（郵送、直接、ファックス）

「変更届」はこの冊子巻末の書式（コピー可）、または、任意の書式（便せんなど）で必要事項を記入したものでも結構です。

イ. 変更内容を、電話または電子メールで、資金課へ連絡

ウ. 郵便振替用紙の「通信欄」に、「本人・住所変更」「本人・勤務先変更」等と明記のうえ、変更内容を記入して、払込む。

連帯保証人を変更する場合

連帯保証人が死亡、自己破産等で変更の必要が生じた場合は、本学 学生生活課（電話 075-251-3280）までご連絡ください。

9. 諸手続き・問い合わせ先

▼住所・勤務先変更、改姓名等の届け出、返還猶予等の手続き

▼各種書式、用紙の送付請求

▼その他返還に関するお問い合わせ、照会、ご相談は、「資金課」までお願いします。

（ご連絡の際は、なるべく貸与番号〔返還請求通知に記載の5桁の番号〕もお伝えください）

同志社大学 財務部資金課（今出川キャンパス 致遠館1階）

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入

窓口事務取扱時間：平日 9：00～11：30、12：30～17：00

電話 (075) 251-3150 FAX (075) 251-3090 e-mail: ji-sikin@mail.doshisha.ac.jp

本学休業日（5月初旬、夏期、年末年始、等）がありますので、ご了承ください。

このたびきは、2016年12月現在の内容で作成しています。今後、重要な事項に変更があれば、返還請求通知などでお知らせします。

(目的)

第1条 同志社大学は、学資の支弁に支障のある学生に対して願い出により奨学金を貸与する。

(貸与額)

第2条 貸与額は、年間1人につき授業料相当額の2分の1又は授業料相当額を限度とする。

2 この奨学金は、無利子とする。

(選考)

第3条 貸与奨学生は、学生主任会議の選考を経て、学長が決定する。

(借用証書)

第4条 貸与奨学生として決定された者は、連帯保証人2名が署名し、実印を押した所定の借用証書と印鑑登録証明書を提出しなければならない。

2 連帯保証人2名のうち1名は父母とし、他の1名は弁済資力のある者でなければならない。

(学費振替)

第5条 貸与奨学生が学費未納の場合は、奨学金を学費に充当する。

(異動)

第6条 貸与奨学生が卒業又は退学後、速やかに住所、勤務先及びその所在地を財務部資金課に届け出なければならない。

2 貸与奨学生は、本人及び連帯保証人の氏名、住所、勤務先その他の重要な事項に変更があったときは、財務部資金課へ直ちに届け出なければならない。

(返還)

第7条 奨学金は、卒業又は退学時から10年以内に年賦返還しなければならない。ただし、貸与回数を3倍したものを返還年数として、10年を超える場合は、その年数によることができるが、15年を超えることはできない。

2 毎年の返還額は、均等年賦返還とする。ただし、1,000円未満の端数がある場合は最終返還年度において加減する。返還総額40,000円未満の場合は、その最低年賦額を4,000円とする。

3 前項の規定にかかわらず、適宜繰上げて返還することができる。

4 返還月は、毎年7月、12月、3月のいずれかとする。

5 貸与奨学生が死亡したときは、連帯保証人の願い出によってその奨学金の全額又は返還未済額の全額を返還免除することができる。ただし、返還未済額には延滞分の金額は含まない。なお、返還免除願は、事由の発生した時から6カ月以内に死亡診断書又は戸籍抄本を添付して提出しなければならない。

(事務)

第8条 この規程に関する事務は、学生支援センター学生生活課の所管とする。ただし、奨学金の返還に関する事務は、財務部資金課の所管とする。

(細則)

第9条 この規程の実施については別に定めるところによる。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、学生主任会議及び部長会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

1 この規程は、2016年4月1日から施行する。

2 この規程は、2016年度以前に入学した学生に適用する。

(募集)

第1条 貸与奨学生の募集は、原則として毎年1回行う。ただし、学部第1年次生奨学生の一部については、入学前に第1次募集を行うことがある。

(出願資格)

第2条 出願資格者は、在学期間が学部は5年以内、大学院博士課程前期課程及び修士課程は3年以内、大学院博士課程後期課程は4年以内、一貫制博士課程は6年以内の者とする。

2 長期履修学生制度適用者については、その修業年限に1年を加えた期間以内の者とする。ただし、その期間は、大学院博士課程前期課程及び修士課程は4年、大学院博士課程後期課程は6年、一貫制博士課程は8年を上限とする。なお、大学院博士課程前期課程及び修士課程で修業年限がこの上限を越える場合は、その修業年限を上限とする。

3 休学期間は、在学期間に算入しない。

(出願)

第3条 貸与奨学金に出願する者は、出願書類及びその他必要書類を提出しなければならない。

2 学部第1年次生のうち、第1次募集において授業料相当額の2分の1の貸与又は給付を受けた者は、入学後の募集に授業料相当額の2分の1を限度として出願することができる。

(貸与額)

第4条 貸与奨学生には、授業料相当額の2分の1を貸与する。ただし、経済的援助が更に必要と認められる家計状況にある者には、授業料相当額を限度として貸与することがある。

2 この規程細則第3条第2項に該当する者のうち、前項ただし書に該当する者には授業料相当額の2分の1を限度として貸与する。

(決定通知)

第5条 貸与奨学生の決定は、連帯保証人(父母)に通知する。

(採用取消し)

第6条 貸与奨学生が決定の通知後1カ月内に所定の手続をしないとき、また、その年度内に奨学金を受領しないときは、その採用を取り消す。

(返還猶予)

第7条 貸与奨学生が学部又は大学院に在学中は、返還を猶予する。ただし、他大学に進学した場合は願い出による。

2 災害、傷害、疾病その他やむを得ない事由で返還が困難となったときは、願い出によって返還を猶予することがある。

(借用証書)

第8条 借用証書は、財務部資金課が保管する。

(併給)

第9条 この奨学金と同志社大学奨学金の併給は、授業料相当額を限度とする。

(改廃)

第10条 この細則の改廃は、学生主任会議及び部長会の審議を経て、学長が決定する。

附 則

1 この細則は、2016年4月1日から施行する。

2 この細則は、2016年度以前に入学した学生に適用する。

※ この書式のコピー、または任意の書式で必要事項を記入し、氏名欄は自署、捺印（認印可・シャチハタ不可）してください。

※ 提出は、直接または郵送にて「資金課」に出してください。（ファックス、電子メールによる提出不可）

同志社大学貸与奨学金 返還猶予願

(記入日) _____ 年 _____ 月 _____ 日

同志社大学長 様

貸与番号（5桁） _____ (旧学生ID) _____ - _____ -

※返還請求通知に記載の5桁の番号。不明であれば空白で結構です ※不明であれば空白で結構です

フリガナ

氏名 _____ 印 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

現住所・電話番号	〒 _____
	電話 (_____) _____ - _____
携帯電話番号	電話 (_____) _____ - _____
電子メール	_____ @ _____
その他連絡のつく 住所・電話	〒 _____
	電話 (_____) _____ - _____

下記のとおり、「同志社大学貸与奨学金」の返還を猶予していただきたいので、お願いします。

返還猶予年度 (20 年度) _____ 20 年 4月 1日 ~ 20 年 3月 31日まで

※西暦でご記入ください

猶予願い出の事由 (なるべく具体的に記入してください)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(注 意) 願い出の事由を明らかにする証明書等を添付してください。(例：他大学在籍の場合は「在学証明書」を添付)

連絡先は、本学から速やかに連絡のつくところを記入してください。

事由によっては、猶予されない場合があります。猶予されない場合のみ、本学から連絡いたします。(結果を確認したい場合は電話で問い合わせてください) 猶予が認められると、その年度中は「返還請求通知」を発送しません。

事務使用欄	受付日付	番号	住所	猶予年度	定期更新日付	結果連絡	
				年度	6・11・3	要()・不	

※ 下記のア、イ、ウ、いずれかの方法で、ご連絡ください。

ア. この書式のコピー、または任意の書式で、必要事項を記入し、直接・郵送・ファックスのいずれかにて「資金課」に提出

イ. 電話または電子メールで、変更内容を連絡

ウ. 返還金振込の際、郵便振替用紙の「通信欄」に、変更項目と内容を記載

変更届（本人住所・勤務先／改姓名／保証人住所・勤務先）

（記入日） _____ 年 _____ 月 _____ 日

同志社大学長 様

貸与番号（5桁） _____ （旧学生ID） _____ - _____ -

※返還請求通知に記載の5桁の番号。不明であれば空白で結構です ※不明であれば空白で結構です

フリガナ

氏名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

下記の通り変更しますので、届け出ます。

<奨学生本人情報の変更> _____ 年 _____ 月から

現住所・電話番号	〒 _____ ----- 電話（ _____ ） _____ -
携帯電話、電子メール、 その他緊急連絡先等	・ _____ の電話番号（ _____ ） _____ -
勤務先名称・部課名	
勤務先所在地	〒 _____ ----- -----
勤務先電話番号	電話（ _____ ） _____ - _____ 内線

フリガナ

改姓名 _____ 新姓名 _____ （旧姓名） _____

<第一連帯保証人の住所・勤務先の変更> _____ 年 _____ 月から

第一連帯保証人氏名	
現住所・電話番号	〒 _____ ----- 電話（ _____ ） _____ -
勤務先名称・部課名	
勤務先電話番号	電話（ _____ ） _____ - _____ 内線

<第二連帯保証人の住所・勤務先の変更> _____ 年 _____ 月から

第二連帯保証人氏名	
現住所・電話番号	〒 _____ ----- 電話（ _____ ） _____ -
勤務先名称・部課名	
勤務先電話番号	電話（ _____ ） _____ - _____ 内線