

日本学生支援機構奨学金(貸与型) ～在学採用の方へ採用までの流れ～

※この説明は大学入学後に
申し込みをされる方が対象です。



日本学生支援機構奨学金(貸与)(給付)とは・・・？

給付型奨学金→原則返還が**不要**

貸与型奨学金→返還が**必要**

貸与奨学金申込される方

2020年度在学者用 貸与奨学金案内(大学等)

貸与奨学金

この冊子では、返還の必要がある奨学金について説明しています。

大学・短期大学・専修学校専門課程 在学中に
奨学金を希望する皆さんへ

(スカラネット入力下書き用紙在中)

在学

- 無利子貸与奨学金
- **第一種奨学金**
(定額採用・無償採用)
- 有利子貸与奨学金
- **第二種奨学金**
- **入学特別増額貸与奨学金**
(定額採用・有償採用)

申込みの資格や基準は？
～5ページ

申込み費が
おいくら？
～26ページ

貸与奨学金とは
どんな制度かな？
～7ページ

適用された際に
必要な書類は？
～42ページ

独立行政法人
日本学生支援機構
JASPS
Japan Student Services Organization

給付型奨学金申込をされる方

在学採用

2020年度在学者用
大学・短期大学・高等専門学校(第4学年以上)・専修学校(専門課程)
在学中に、給付奨学金を希望する皆さんへ

給付奨学金案内

(スカラネット入力下書き用紙在中)

- ✎
- ✉
- ✂
- 📄
- 🌟
- 🔗
- 📱
- ✍
- 📅
- 🕒

この冊子では、2020年度在学者用の給付型奨学金制度について、貸付型奨学金と併せて
詳しく説明しています。

この冊子を読みながら、申込みの必要書類を揃えてください。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASPS
Japan Student Services Organization

1.在学採用の申込から採用・返還までの流れ

日本学生支援機構奨学金(貸与型)及び
高等教育の修学支援新制度・授業料減免(給付型)

～令和2年度4月から日本学生支援機構奨学金の申込を希望される方～

例年、日本学生支援機構奨学金(給付型・貸与型)の全学生を対象に説明会を実施していましたが、新型コロナウイルス感染症により当面、説明会を実施することが困難になりました。以下の方法で、諸手続きを実施いたします。

行 事	日 程	備 考
①各制度の概要・要件の確認	—	申込を希望される方は、各制度に関する概要・自身が申込要件を満たしているか、ホームページ等で確認してください。 【高等教育の修学支援新制度・授業料減免(給付型奨学金)】 - 日本学生支援機構奨学金(給付型)HP ←こちらをクリック。 - 申込要件等の確認動画 ←こちらをクリック。 - 進学資金シミュレーター ←こちらをクリック。 【高等教育の修学支援新制度(奨励金給付)HP】 ←こちらをクリック。 【日本学生支援機構奨学金(貸与型奨学金)】 - 日本学生支援機構奨学金(貸与型)HP ←こちらをクリック。 - 申込要件等の確認動画HP ←こちらをクリック。
②申込書類の請求(本人→学校)	4月30日(木) 必着	以下の書類を学生生活室に郵送してください。 ①奨学金申込書(必要事項を記入)。 ②返信用レターバック(370円) ※宛先欄には必ず手元へ届く住所を記入してください。
③申込書類の郵送(学校→本人)	随時	返信用レターバックで申込資料一式を送付します。 受け取り後、内容を確認し必要書類を揃えて郵送してください。
④申込書類の提出(本人→学校)	5月13日(水) 必着 学校締切日	提出する書類に個人情報を含む書類が含まれているため、郵送の際は、「 レターバック 」「 簡易書留郵便 」等の 高圧記録が残るもの で郵送してください。 ※書類に不備等がある場合は、学生本人に直接連絡をします。 ※提出期限までに不備等がある場合は申請できません。
⑤スカフネット(WEB)入力(本人)	5月22日(金) 完了 学校締切日	申込書類に不備がない方へ、入力に必要な ID-PASS を光華ナビでご本人にお知らせします。 ※スカフネット入力手順をHPにアップします。 入力手順を確認し、期限内に必ず入力してください。
⑥マイナンバー提出(本人→機構)	スカフネット入力後、1週間以内	スカフネット入力完了後、マイナンバー提出用封筒を使用し、指定の郵送先に郵送して下さい。 ※締切りを過ぎると不採用または、返込が遅れることがあります。
⑦学習計画書対象者表提出期間	5月29日(金) 必着	申込資料一式に封入している「A様式」及び「学習計画書」を学生サポートセンター→学生生活→提出してください。(郵送可) ※ 給付型申込者のみ 。
⑧初回返込(予定)	7月10日(金) 予定	初回返込は4～7月分がまとめて返込されます。 ※高等教育の修学支援新制度の申請者の方は、採用決定後、別途通知します。
⑨返還誓約書説明会(学校→本人)	8月頃予定(未定)	日程が決定後、光華ナビで連絡します。
⑩返還誓約書提出(本人→学校)	8月中旬予定(未定)	説明会時に連絡します。

※今後の奨学金の連絡については光華ナビ、HPにてご連絡いたします。また、奨学金の手続き等で質問がある場合は、学生サポートセンター→学生生活担当までご連絡ください。

京都光華女子大学 学生サポートセンター→学生生活担当 (TEL:075-325-5321)

日本学生支援機構奨学金【在学採用】を申込される方の詳細は、本学HPの「令和2年度4月から日本学生支援機構奨学金の申込を希望される方」で詳細をご確認ください。

2. 日本学生支援機構奨学金(給付型・貸与型)の提出書類について(学校へ郵送するもの)

☆各申込書裏面の「チェックリスト」を必ずご確認ください。

提出期限	給付型奨学金	貸与型奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
5月13日(水)必着	<p>【全員】</p> <p>①給付型奨学金確認書(原本)</p> <p>②【給付型】日本学生支援機構奨学金申込書</p> <p>③大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者の認定に関する申請書(A様式)</p> <p>④大学等への修学支援の措置に係る学習計画書</p> <p>【該当者のみ】</p> <p>①2019年度 課税証明書(コピー可)</p> <p>②在学資格及び在留期間が明記されている証明書</p> <p>③社会的養護を必要とする者であること を証明する書類</p>	<p>【全員】</p> <p>①【貸与型】日本学生支援機構奨学金申込書</p> <p>②【貸与奨学金】確認書兼個人情報取り扱いに関する同意書</p> <p>③学生本人の住民票</p> <p>④成績表</p> <p>【該当者のみ】</p> <p>①収入の証明書(2019年1月～12月分・コピー可)</p> <p>②特別控除に関する証明書</p> <p>③在学資格及び在留期間が明記されている証明書</p> <p>④社会的養護を必要とする者であることを証明する書類</p>	<p>【全員】</p> <p>①【貸与型】日本学生支援機構奨学金申込書</p> <p>【該当者のみ】</p> <p>①「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」 ※希望者は用紙をお渡ししますのでご連絡ください。</p> <p>②融資ができない事が記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー</p> <p>③入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願 ※希望者は用紙をお渡ししますのでご連絡ください。</p>

※万が一、5月13日(水)までに学校へ提出が間に合わない方は、学生サポートセンターへ、ご連絡ください。

2. 日本学生支援機構奨学金(給付型・貸与型)の提出書類について(スカラネットの入力について)

提出期限	給付型奨学金	貸与型奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
パソコンを使ってスカラネット下書き用紙のWEB入力 5月22日(金)完了	【全員】 ①スカラネット入力下書き用紙【給付型奨学金(貸与併用申込)用】 ※給付型奨学金と貸与型奨学金を両方申込をする方はこちらを使用。	【全員】 ①スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込用】	【全員】 ①スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込用】 または、 ①スカラネット入力下書き用紙【給付型奨学金(貸与併用申込)用】 ※申込をされる奨学金により異なる

スカラネット下書き用紙は学校への提出は**不要**です。
 記入例を参考に不備のないようにお願いします。

※5月22日(金)までに必ず入力を済ませてください。
 提出ができていない方は、学生サポートセンターへ、ご連絡ください。

2. 日本学生支援機構奨学金(給付型・貸与型)の提出書類について(マイナンバー提出について)

提出期限	給付型奨学金	貸与型奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
パソコンを使ってスカラネット下書き用紙のWEB入力 後、1週間以内に日本学生支援機構に提出	【全員】 ①マイナンバー提出書類	【全員】 ①マイナンバー提出書類	【全員】 ①マイナンバー提出書類

ご自身で直接日本学生支援機構へ郵送となります。
緑色の封筒内の記入例をもとに手続きを済ませてください。

3. 日本学生支援機構奨学金(給付型・貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出)

貸与型のみを申込される方のスカラネット下書き用紙

※下書き用紙に表示している内容は2020年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります

2020年度
スカラネット入力下書き用紙
【貸与奨学金のみ申込み用】
(大学・短期大学・専修学校専門課程)

独立行政法人
日本学生支援機構
JAS-IO Japan Student Services Organization

貸与奨学金のみを申し込みの際の「スカラネット入力下書き用紙」です。
在学している学校が確認大学等(給付奨学金対象校)であり、給付奨学金と貸与奨学金の両方の申込みを希望する場合は、給付奨学金案内に採み込まれている「スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金(貸与併用申込み)用】」を使用してください。

インターネットによる奨学金申込み(スカラネット)にあたっては、「奨学金を希望する皆さんへ」(以下「奨学金案内」)を熟読し、申込内容を保護者(親権者又は未成年後見人)と相談して決めてください。「奨学金案内」及び以下の注意事項を参照してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を再確認し、画面を印刷するなどして、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後内容を訂正することはできません。

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
受付番号		

氏名、学籍番号、学部・学科・分野の入力欄には必ず正しい姓名を印刷してください。
入力が完了し、「送信」ボタンをクリックした後に、必ず印刷を行い、大切に保管してください。マイナンバー提出は必須ではありません。

【スカラネット入力の際に、手元を用意する書類】
以下の点は、必ず手元を用意してください。
・学校から受け取った奨学金番号(ユーザーIDとパスワード)
・奨学金申込画面(本人名義)の申込者のコード(本冊子「IDページ」に貼り付けてください。)
・マイナンバー提出書(緊急採用・応急採用の申込みを除く)

スカラネット用ホームページアドレス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00~25:00 (最終締切日の受付時間は 8:00~24:00)
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力できるよう、入力開始時間には注意してください。(入力時間の目安: 30分~1時間)

【スカラネット入力内容記入欄】
※インターネットで申し込みの際は、「奨学金案内」39ページ「文字入力」を参照して文字を入力してください。

ログイン
あなたご自身の学籍番号(ユーザーIDとパスワード)を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。
(ID)は(パスワード)入力の際は半角・英数字・記号(大文字・小文字)の両方を入力してください。

ユーザID

パスワード

パスワードはスカラネット入力の際に個人ID番号と合わせて入力する必要があります。入力パスワードと学籍番号は、入力した文字が完全に一致する必要があります。学籍番号は、マイナンバー提出書に記入した学籍番号と一致する必要があります。

【奨学金貸与希望】の提出
※大学等定額給付型(給付奨学金)を申込みの場合は、「奨学金貸与希望書」を「給付奨学金希望書」に、「貸与申込み条件等」を「給付申込み条件等」に記載してください。
あなた(あなたご自身の2020年度)の場合は、あなたと保護者または未成年後見人は、「奨学金貸与希望書」に記載されている申込内容を保護者・あなた(あなたご自身)の署名・押印した「奨学金貸与希望書」を提出してください。
※貸与申込み条件等
※個人信用情報の取扱いに関する同意事項
※個人信用情報の取扱いに関する同意事項(注)には、同意するあなたご自身の個人情報が個人信用情報に取扱いされる事、貸与の内容が変更されること、同意しました。
※同意していません。
下の「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
※同意する(表示)ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
※同意する(表示)ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
下の「次へ」ボタンを押してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

給付型または、給付型と貸与型と両方を申込される方のスカラネット下書き用紙

※下書き用紙に表示している内容は2020年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります

2020年度
スカラネット入力下書き用紙
【給付奨学金(貸与併用申込み)用】

独立行政法人
日本学生支援機構
JAS-IO Japan Student Services Organization

給付奨学金と貸与奨学金の両方、又は給付奨学金のみを申し込みの際の「スカラネット入力下書き用紙」です。
スカラネット入力画面には、給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する説明があり、希望する奨学金の種類により表示される説明が異なります。表示された説明について入力してください。

インターネットによる奨学金申込み(スカラネット)にあたっては、「奨学金を希望する皆さんへ」(以下「奨学金案内」)を熟読し、申込内容を保護者(親権者又は未成年後見人)と相談して決めてください。「奨学金案内」及び以下の注意事項を参照してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を再確認し、画面を印刷するなどして、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後内容を訂正することはできません。

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
受付番号		

氏名、学籍番号、学部・学科・分野の入力欄には必ず正しい姓名を印刷してください。
入力が完了し、「送信」ボタンをクリックした後に、必ず印刷を行い、大切に保管してください。マイナンバー提出は必須ではありません。

【スカラネット入力の際に、手元を用意する書類】
以下の点は、必ず手元を用意してください。
・学校から受け取った奨学金番号(ユーザーIDとパスワード)
・奨学金申込画面(本人名義)の申込者のコード(本冊子「IDページ」に貼り付けてください。)
・マイナンバー提出書(緊急採用・応急採用の申込みを除く)

スカラネット用ホームページアドレス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00~25:00 (最終締切日の受付時間は 8:00~24:00)
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力できるよう、入力開始時間には注意してください。(入力時間の目安: 30分~1時間)

【スカラネット入力内容記入欄】
※インターネットで申し込みの際は、「給付奨学金案内」19ページ「文字入力」を参照して文字を入力してください。

ログイン
あなたご自身の学籍番号(ユーザーIDとパスワード)を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。
(ID)は(パスワード)入力の際は半角・英数字・記号(大文字・小文字)の両方を入力してください。

ユーザID

パスワード

パスワードはスカラネット入力の際に個人ID番号と合わせて入力する必要があります。入力パスワードと学籍番号は、入力した文字が完全に一致する必要があります。学籍番号は、マイナンバー提出書に記入した学籍番号と一致する必要があります。

【奨学金貸与希望】の提出
※大学等定額給付型(給付奨学金)を申込みの場合は、「奨学金貸与希望書」を「給付奨学金希望書」に、「貸与申込み条件等」を「給付申込み条件等」に記載してください。
あなた(あなたご自身の2020年度)の場合は、あなたと保護者または未成年後見人は、「奨学金貸与希望書」に記載されている申込内容を保護者・あなた(あなたご自身)の署名・押印した「奨学金貸与希望書」を提出してください。
※貸与申込み条件等
※個人信用情報の取扱いに関する同意事項
※個人信用情報の取扱いに関する同意事項(注)には、同意するあなたご自身の個人情報が個人信用情報に取扱いされる事、貸与の内容が変更されること、同意しました。
※同意していません。
下の「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
※同意する(表示)ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
※同意する(表示)ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。
下の「次へ」ボタンを押してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

「同意する(表示)」ボタンを押して同意する(保証金納付書を含む)を印刷してください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出)

※下書き用紙に表示している内容は2020年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります※

2020年度
スカラネット入力下書き用紙
【貸与奨学金のみ申込み用】
(大学・短期大学・専修学校専門課程)



貸与奨学金のみを申し込む際の「スカラネット入力下書き用紙」です。
在学している学校が確認大学等(給付奨学金対象校)であり、給付奨学金と貸与奨学金の両方の申込みを希望する場合は、給付奨学金案内に扶込込まれている「スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金(貸与併用申込み)用】」を使用してください。

インターネットによる奨学金申込み(スカラネット)にあたっては、「奨学金を希望する皆さんへ」(以下「奨学金案内」)を熟読し、申込内容を保護者(親権者又は未成年後見人)と相談して決めてください。
「奨学金案内」及び以下の注意事項を参照してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を再確認し、画面を印刷するなどして、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後に内容を訂正することはできません。

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
----	------	----------

受付番号		
	-	-

【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】

- 以下の3点は、必ず手元に用意してください。
- ・学校から受け取った識別番号(ユーザーIDとパスワード)
- ・奨学金振込口座(本人名義)の通帳などのコピー(本冊子【16】ページに貼り付けてください。)
- ・マイナンバー提出書(緊急採用・応急採用の申込みを除く)

スカラネット用ホームページアドレス(URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付時間 8:00~25:00 (最終締切日の受付時間は 8:00~24:00)

※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力できるように、入力開始時間には注意してください。(入力時間の目安:30分~1時間)

【スカラネット入力内容記入欄】

※インターネットで申し込む際は、「奨学金案内」39ページ「文字入力」を参照して文字を入力してください。

ログイン
あなたの識別番号(ユーザーID/パスワード)を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。
[注]パスワードの入力は全角・半角(英数字・小文字)の区別をします。

ユーザー パスワード

【確認書兼同意書】の提出

※大学等定額採用で給付奨学金を申込みの場合は、「確認書兼同意書」を「給付奨学金確認書」に、「貸与申込み条件等」を「給付申込み条件等」に読み替えてください。
あなた(あなたが未成年(20歳未満)の場合は、あなたと親権者または未成年後見人)は、「確認書兼同意書」に記載されている次の内容を確認・承認したうえで、署名・押印した「確認書兼同意書」を提出しましたか。
*貸与申込み条件
*個人雇用情報の取扱いに関する同意事項
※「個人雇用情報の取扱いに関する同意事項」には、記載するとあなたの個人情報が個人雇用情報欄に記載される等、重要な内容が記載されています。
○提出していません。
下の「設定等を表示」ボタンを押して設定等(保証委託契約を含む)を確認し、了承する場合は、申込を行ってください。

設定等を表示
 了承します
※設定等を承認するまで、次の画面に進むことはできません。
次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

入力が欄に必要の項目です。学校の担当者にお申し込み内容を確認してください。
入力が完了し、「送信」ボタンを押し、確認し、受付番号が印刷・表示されます。マイナンバー提出書にも記入する必要があるため、必ず記入しておいてください。

パスワードはスカラネット入力時は画面右下の表示になります。入力がエラーになる場合は、入力した文字半角で再度確認できるほか、最初に入力したパスワードと、それをコピーして貼り付けてみてください。

「提出していません」を裏にした場合はスカラネットの次の画面へ進むことができません。学校の「確認書兼同意書」を提出した後、再入力してください。

設定等の表示を行わないと、次の画面へ進むことができません。

「了承します」にチェックを入れないと、次の画面へ進むことができません。

設定等を表示し、「了承します」にチェックを入れたら「次へ」ボタンを押すことができますようになります。

貸与型のみを申込される方のスカラネット下書き用紙

次のページから、巢からネット下書き用紙の記入の注意点を記載しています。注意点を参考にスカラネット下書き用紙を完成させてください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット下書き準備用紙の提出について(本人がWEBで提出)1ページ

※下書き用紙に表している内容は2020年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります

2020年度
スカラネット入力下書き用紙
【貸与型のみ申込み用】
(大学・短大・専修学校専門課程)

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

貸与型奨学金のみを申し込み希望の「スカラネット入力下書き用紙」です。
在学している学校が確認大学等(附付奨学金対象校)であり、附付奨学金と貸与型奨学金の両方の申込みを希望する場合は、附付奨学金案内に読み込まれている「スカラネット入力下書き用紙【附付奨学金(貸与併用申込み)用】」を使用してください。

インターネットによる奨学金申込み(スカラネット)にあたっては、「奨学金を希望する皆さんへ」(以下「奨学金案内」)を熟読し、申込内容を保護者(保護者又は未成年後見人)と確認して決めてください。
「奨学金案内」及び以下の注意事項を印刷してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネット用ホームページにアクセスして入力してください。入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を確認し、間違いを訂正するなどして、保管してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後に内容を訂正することはできません。

氏名	学号	学部・学科・分科	<small>入力が間に合いません。詳細は「お問い合わせ」のページをご覧ください。</small>
単位番号			<small>入力が間に合いません。詳細は「お問い合わせ」のページをご覧ください。</small>

【スカラネット入力の際、手元に乗せる書類】
以下の項目、必ず手元に用意してください。
学校から発行された学号簿(ユーザーIDとパスワード)
奨学金案内(本人と親・保護者のコピー(本人用)を1ページに切り取りください。)*
マイナンバーカード(郵送用、必要政府の申込みを兼ね)

スカラネット用ホームページアドレス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00~25:00 (最終締切日の受付時間は 8:00~24:00)
※受付時間を過ぎると画面が強制的に終了します。余裕をもって入力できるように、入力開始時刻には注意してください。(入力時間の目安: 30分~1時間)

【スカラネット入力内容記入欄】
インターネットで申し込みの際は、「奨学金案内」39ページ「文字入力」を印刷して文字を入力してください。

ログイン
お手持の学号簿で「ユーザーIDとパスワード」を入力して、7桁のIDを入力しお手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。

ユーザID **パスワード**

【確認書兼同意書の提出】
※本学等が提出する「貸与型奨学金申込み確認書」(「確認書兼同意書」)は、「貸与型奨学金案内」に、「確認書兼同意書」を印刷して提出してください。
※「確認書兼同意書」を印刷して提出する際は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。
※「確認書兼同意書」を印刷して提出する際は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。
※「確認書兼同意書」を印刷して提出する際は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。

ログインIDとパスワードを入力して、7桁のIDを入力しお手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。

確認書兼同意書は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。

確認書兼同意書は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。

確認書兼同意書は、お手持の学号簿を印刷していただいた、同じIDとパスワードでログイン(検索)してログイン画面が表示されます。



①貸与型のみ申込をされる方はこちらを使用してください。

※ログインID・PASSについては、申請書類一式を学校に提出された方に光華ナビにてご連絡します。

②「確認書兼同意書については内容を確認していただき、

- 提出しました
 - 了承します
- にチェックを入れてください。

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 2ページ

大学または短期大学を選んでください

奨学金学種（学校）の選択
あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

課程：大学の場合の表示例

<奨学金学種（学校）の選択>
あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

申込み奨学金 (1)。(2) または (3) を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

(1) 定期採用（1次又は2次）

- 現在在学している大学での奨学金を申込みことができます。
家計急変が生じたことにより、給付奨学金を申し込む場合は、こちらを選択してください。

(2) 緊急採用・応急採用（貸与奨学金のみ）

- 過去1年以内に生計を維持している人が失職、破産、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込みことができます。
学校で申込資格を確認してください。家計急変が生じたことにより、給付奨学金を申し込む場合は、「(1) 定期採用（1次又は2次）」を選択してください。

(3) 第二種奨学金（短期留学）

- 国内の学校等に在籍中に海外の大学等へ短期留学する人は申込みことができます。
現在、日本学生支援機構の他の奨学金を貸与中の場合は、その奨学金の採用年度によって申込の条件が異なります。学校で申込資格を確認してください。

課程を選択してください。

課程を選択すると、申込み奨学金を選択する画面が表示されます。
※この「下書き用紙」及び「奨学金案内」では、(1)又は(2)を選択した場合について説明しています。

定期採用
にチェック

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 2ページ

緑色の封筒内の
マイナンバー
提出書に記載さ
れています。

マイナンバー提出書情報

「マイナンバー提出書」に印字されている申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

注1) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

注2) 「マイナンバー提出書」についての注意事項

- ◆奨学金の申込みには、あなたとあなたの生計維持者(原則父母)のマイナンバーの届出が必要です。
- ◆「マイナンバー提出書」の提出先は学校ではありません。指定の送付先(日本学生支援機構)へあなたから直接送付してください。
- ◆この申込入力が完了した後は、「マイナンバー提出書」に必要な事項を記入し必要な書類とあわせて、専用封筒を使って速やかに(この申込入力後1週間以内に)送付(提出)してください。

申込ID	<input type="text"/>	※マイナンバー提出書の 見本を表示します
パスワード	<input type="password"/>	<input type="button" value="見本を表示"/>

定期採用の申込者だけがこの設問について入力します。(緊急採用・応急採用の申込者は、採用後にマイナンバーを提出するための設問は表示されません)。パスワードはスカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。入力がエラーになる場合は、入力した文字を目で見て確認できるよう、最初に申込ID欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。なお、あなたのマイナンバー(個人番号)そのものはスカラネットには入力しません。この「下書き用紙」にもマイナンバー提出書に印字されている申込IDとパスワードだけを記入し、あなたのマイナンバー(個人番号)そのものは決して記入しないようにしてください。

2020年度の定期採用で使用するマイナンバー提出書に印字されている申込IDは「ZD20」で始まる10桁の英数字です。

マイナンバーの提出

マイナンバー提出書類の提出が遅れると採用が大幅に遅れたり、採用できなくなったりする場合があります。

スカラネット入力後1週間以内に郵送できるよう、必要な書類は事前に用意してください。(マイナンバーの提出方法・具体的な確認書類の詳細については、配布している「マイナンバー提出書」のセットにて確認してください)

あなたが在学している学校が確認大学等(給付奨学金対象校)である場合は、給付奨学金の内容を含んだ画面が表示されます。

1/8

A-日本学生支援機構奨学金の案内

- ◆第一種奨学金
無利息の奨学金で、特に優れた学生及び生徒で経済的理由により著しく修学困難な者に貸与します。
- ◆第二種奨学金
利息付きの奨学金(在学中は無利息)で、第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された者に貸与します。

緊急採用・応急採用の申込者は、緊急採用・応急採用の案内文が表示されます。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 3ページ

B-誓約欄

日本学生支援機構理事長 殿

私は貴機構奨学金の申込みにあたり、学校に提出した「確認書兼同意書」にしたがい、奨学生に採用決定後は速やかに「返還誓約書」を提出し、貸与が終了した後は滞りなく返還すること及び以下の申込み記載事項については正しく記入することを誓約します。

誓約日 令和 年 月 日
(半角数字)

姓 名
氏名(全角漢字)
5文字以内 5文字以内
氏名(全角カナ)
15文字以内 15文字以内

生年月日(和暦)(半角数字) ▼ 年 月 日生

入力する日

生年月日の入力を変える、正しく成年判定を行うことができませんので注意してください。

<参考>

	和暦	西暦	和暦	西暦
平成	5	1993	10	1998
	6	1994	11	1999
	7	1995	12	2000
	8	1996	13	2001
	9	1997	14	2002

国籍 日本国籍 日本国籍以外
国籍が「日本国籍以外」の場合、在留資格を選択してください。

※国籍が「日本国籍以外」を選んだ人は、在留資格の証明書類を学校へ提出する必要があります。
※在留資格が永住者又は特別永住者の場合は、在留期間(満了日)の入力は不要です。

在留資格 ▼

在留期間(満了日) 西暦(半角数字4桁) 年 月 日

在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思がありますか。 はい いいえ

※誓約日は以後訂正することができません。

あなたが在学している学校が確認大学等(給付奨学金対象校)である場合は、給付奨学金の内容をきんだ画面が表示されます。

誓約日はスカラネット入力日としてください。ここで入力した誓約日を基準とし、成年判定を行います。

学生本人の本名を、全角漢字及び全角カナで入力してください。名前が長い場合は、入るところまで入力してください。〔奨学金案内〕39ページ「文字入力」参照。

外字は使用しないでください。
(例) 吉→吉、廣→廣、祐→祐

漢字氏名には「を」「ヲ」ともに入力できますが、カナ氏名には「ヲ」は入力できません。カナ氏名には代わりに「オ」と入力してください。
(例) 漢字氏名
カナ氏名

姓・名欄ともに、「スペース」は入力しないでください(ミドルネームは名とつなげて入力してください)。
(例) 奨学 トーマス 太郎
→

▲カナ氏名は、振込口座の名義人氏名と同一であることが必要です。通称の口座名義人氏名を必ず確認しながら入力してください。

外国籍の人は奨学金案内6ページの表のとおり在留資格に制限があります。必ず在留資格を在留カード等で確認してください。

日本人の配偶者等、永住者の配偶者等及び定住者の人は、在留期間(満了日)を入力してください。在留資格が法定特別永住者又は永住者の場合は、在留期間(満了日)の入力は不要です。

日本国籍以外にチェックを入れた方は記入

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 4ページ

D-あなたの在学情報

1. 学校

- (1) あなたの学校名を確認してください。 (1) ××大学
- (2) あなたの学籍番号を記入してください。 (2) (半角英数字記号)
- (3) あなたの在学している学部（科）名を選択してください。 (3)
- (注) 短期大学・専修学校に在学している方は学校の指示にしたがって選択してください。
- (4) あなたは専攻科または別科に在学していますか。 (4) いいえ 専攻科 別科
- (5) 学年を記入してください。 (5) (半角数字) 学年
- (6) 昼夜課程を選択してください。
(6) 昼（昼夜開講含む） 夜 通年スクーリング 昼間スクーリング

(2) 学籍番号は半角英数字や半角ハイフン(-)以外の文字を入力することができません。学籍番号にそれ以外の文字が使われている場合、学校の指示に従ってください。

(4) 専修学校は、「あなたは、上級学科に在学していますか。」という設問が表示されます。学校からの指示がない限り(4)は「いいえ」を選択してください。

(5) 下記に掲載の<入学・卒業予定年月早見表>を参照し、卒業年月に合わせた実質学年を入力してください。編入学の場合は編入した学年を入力してください。
(例)
○2年次休学のため3年次へ進級できなかった場合→2学年
○3年次編入→3学年

- (1) 学校名に間違いがないか確認してください。
(2) 学生証番号に記載されている番号を記入してください。
(3) 在学している学部については下記ようになります。

学部・学科	選択する学部
助産学専攻	助産学専攻科
こども教育学部	こども教育学部
キャリア形成学部	キャリア形成学部
医療福祉学部／心理学部 健康栄養学部／看護学部	健康科学部
ライフデザイン学部	家政系芸術

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 4ページ

- (7) 現在通っている学校への入学について、次の①~③のうち該当するものを選択し、入学年月等を記入してください。
- ①現在通っている学校の1年次に入学した。(同一校で転学部・科している場合を含む)
→入学した年月: 西暦(半角数字4桁) 年 月
- ②現在通っている学校の2年以上の学年(課程)に、他の学校から編入学又は転学した。(以下3つの年月を全て記入してください。)
→現在通っている学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校へ入学した年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
→現在通っている学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校に在籍していた最終年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
→現在通っている学校へ編入学又は転学した年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
- ③現在通っている学校の2年以上の学年(課程)に、他の学校から編入学又は転学した(編入学又は転学の前に在学していた学校(大学、短大、高专、専門学校)が2つ以上ある)。
(以下5つの年月を全て記入してください。)
- 【1回目の編入学】
→2回目の学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校へ入学した年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
→2回目の学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校に在籍していた最終年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
→2回目の学校へ編入学又は転学した年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
- 【2回目の編入学】
→現在通っている学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校に在籍していた最終年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
→現在通っている学校へ編入学又は転学した年月:
西暦(半角数字4桁) 年 月
- (8) あなたの正規の卒業予定年月を記入してください。
(8) 西暦(半角数字4桁) 年 月 卒業予定
- (9) あなたの正規の修業年限を記入してください。(9) (半角数字) 年 月

<入学・卒業予定年月早見表>

2020年4月現在 1年生			2020年4月現在 2年生		
修業年限	入学年月	卒業予定年月	修業年限	入学年月	卒業予定年月
2年		2022/3	2年		2021/3
3年		2023/3	3年		2022/3
4年	2020/4	2024/3	4年	2019/4	2023/3
5年		2025/3	5年		2024/3
6年		2026/3	6年		2025/3

2020年4月現在 3年生			2020年4月現在 4年生		
修業年限	入学年月	卒業予定年月	修業年限	入学年月	卒業予定年月
3年		2021/3	4年		2021/3
4年	2018/4	2022/3	5年	2017/4	2022/3
5年		2023/3	6年		2023/3
6年		2024/3			

※長期履修学生について

- (例)
○2年次休学のため3年次へ進級できなかった場合→2学年
○3年次編入→3学年

(6) 通学課程の学生は「昼(昼夜間講義含む)」又は「夜」を選択してください。

(7) ①~③から該当する1つを選択してください。

編入学又は転学した人は、前に在学していた学校への入学年月も入力が必要です。
なお、高等専門学校からの編入学又は転学の場合、前の学校の入学年月は高等専門学校の4年次進級年月を入力してください。

(例)
2018年4月にA短期大学に入学。2020年3月にA短期大学卒業後、2020年4月にB大学の3年次に編入学

- ・現在通っている学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校へ入学した年月
:2018年4月(A短期大学の入学年月)
- ・現在通っている学校へ編入学又は転学する前に在学していた学校に在籍していた最終年月
:2020年3月(A短期大学の卒業年月)
- ・現在通っている学校へ編入学又は転学した年月
:2020年4月(B大学へ編入学した年月)

短期大学の専攻科に在学している人は、以下の年月を入力する設問になります。
・専攻科に入学する前に通っていた学校へ入学した年月
・専攻科に入学する前に通っていた学校に在籍していた最終年月
・専攻科に入学した年月

緊急採用・応急採用に申し込む場合は、入学年月のみを入力する設問となりますので、現在在籍している課程の1年次に入学した実際の年月(在学している学校に編入学又は転学した人は、編入学又は転学する前の学校の1年次に入学(高等専門学校からの編入学又は転学の場合は、高等専門学校4年次進級)した実際の年月)を入力してください。

(8) 通常は正規の卒業予定年月を入力します。例えば新入生で2年課程の人は2022年3月になりますが、過去に休学や留年をしたことがある人は、入学当初の卒業予定ではなく、今現在の卒業予定期を入力してください(左に掲載の<入学・卒業予定年月早見表>を参照してください)。なお、年度途中修了など特別な事情により、卒業日が3月以外になる学部・学科に在籍する場合は学校に確認してください。

(7)~(9)は入学年月・卒業年月・修業年限について記入します。

※下記の「入学・卒業予定年月早見表」を参考にしてください。

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 5ページ

入学年度（入力した入学年月）により選択できる月額が異なります

F-奨学金貸与額情報

1. 第一種奨学金を希望する人は次のことに答えてください。
(1) あなたの希望する月額を1つ選択してください。

(1)

【2018年度以降入学者(2018年4月以降の入学年月を入力した人)の貸与月額】

区分 月額の種類	大学				短期大学・専修学校（専門課程）			
	国・公立		私立		国・公立		私立	
	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外
最高月額	4万5千円	5万1千円	5万4千円	6万4千円	4万5千円	5万1千円	5万3千円	6万円
最高月額 以外の月額				5万円				5万円
	3万円	4万円	4万円	4万円	3万円	4万円	4万円	4万円
	2万円	3万円	3万円	3万円	2万円	3万円	3万円	3万円
		2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円

⇒ 最高月額を選択した人は、以下の質問に答えてください。

貸与月額〇〇円は一定の条件を満たした場合のみ貸与を受けられる月額です。
条件を満たさなかった場合に希望する月額を選択してください。

5

※第一種奨学金を希望する方は下書き用紙の5ページと6ページの表を確認して、月額の設定をしてください。

最高月額を利用するためには、併用貸与の家計基準を満たしていることが必要です。
それぞれの月額を利用できる収入・所得金額の目安は「奨学金案内」の6ページを参照してください。

春の定期採用で採用されると、第一種奨学金の貸与始期は2020年4月となります（入学年度によりません）。

自宅外通学の場合でも、自宅月額を選択することができます（入学年度によりません）。

最高月額が認められなかった場合に希望する月額を上表の最高月額以外の月額から選択してください。

※最高月額を選んだ方は、認められなかった場合に希望する月額を選択してください。



3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 7ページ

※下書き用紙の内容を確認して最終学歴を記入してください。

-3/8-

G-あなたの履歴情報

1. あなたの最終学歴を記入してください。

1. 西暦(半角数字4桁) 年 月 日 卒業または退学

2. あなたは国内の高等学校(本科)を卒業しましたか。

※ここでいう「高等学校」には、国内の中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部、高等専門学校(第1学年から第3学年まで)又は専修学校の高等課程(修業年限が3年以上のもの)を含みます。(インターナショナルスクールや在外教育施設等を含みませぬ)

※現在、高等専門学校の第1学年から第3学年まで在学中の場合は入力不要です。

はい いいえ

「はい」と答えた人にお聞きします。

あなたがはじめて国内の高等学校を卒業した年月を記入してください。

西暦(半角数字4桁) 年 月

「いいえ」と答えた人にお聞きします。

あなたが現在通っている学校への入学前の履歴は次のうちどちらになりますか。

高等学校卒業程度認定試験合格者

その他(インターナショナルスクール、在外教育施設等)

「高等学校卒業程度認定試験合格者」と答えた人にお聞きします。

あなたは高等学校卒業程度認定試験にいつ合格しましたか。

西暦(半角数字4桁) 年 月

あなたは、高等学校卒業程度認定試験の受験資格を取得した年度(16歳になる年度)から高等学校卒業程度認定試験合格者となった年度まで5年を経過していますが、5年を経過した後も毎年度高等学校卒業程度認定試験を受験していましたが。

はい いいえ

「その他」と答えた人にお聞きします。

あなたが卒業又は修了した「その他」の学校名(正式名称)とその学校を卒業又は修了した年月を記入してください。

西暦(半角数字4桁) 年 月

最近に卒業または退学した学校の年月及び学校を選択してください。

高等学校卒業後に専修学校高等課程などに進学・卒業した場合、「あなたがはじめて国内の高等学校を卒業した年月」は専修学校高等課程ではなく高等学校の卒業年月を入力してください。

「5年を経過した後も毎年度高等学校卒業程度認定試験を受験していた」とは、下記のような場合が該当します。

(例)

- ・16歳になる年度: 2011年度
- ・16歳になる年度から5年経過
⇒ 2016年4月1日以降
- ・2016年度、2017年度に高等学校卒業程度認定試験受験(不合格)
- ・2018年度に高等学校卒業程度認定試験受験(合格)

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 8ページ

※保証制度について、希望する制度にチェックを入れてください。

※保証制度の詳細は、奨学金案内17ページを参照してください。

4/8
H-保証制度

1. あなたが希望する保証制度を選択してください。

- (1) 人的保証
- (2) 機関保証

供願又は供用で申し込み（2/8 画面 C-奨学金申込情報）にて、(2)、(4)、(5)、(6)、(7) を選択した場合、かつ 2/8 画面 F-奨学金貸与額情報にて第一種奨学金の返還方法を「所得連動返還方式」と選択した場合は、第一種奨学金の保証制度は「機関保証」となります（「人的保証」のボタンは押せません）。また、第二種奨学金の保証制度はこの画面で選択します。

4/8
H-保証制度

1. 第一種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

- (1) 人的保証（ボタンが押せません）
- (2) 機関保証

所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証」になります。

2. 第二種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

- (1) 人的保証
- (2) 機関保証

希望する保証制度を選択してください。なお、今回第一種奨学金の貸与を希望し、かつ 2/8 画面 F-奨学金貸与額情報にて第一種奨学金の返還方法を「所得連動返還方式」と選択した場合は、第一種奨学金の保証制度は「機関保証」となります（「人的保証」のボタンは押せません）。「奨学金案内」17ページも参照してください。

※機関保証制度を選択される方は、保証機関に保証料を月々支払うこととなります。（奨学金案内の52～54ページを参照してください。）

※人的保証制度を選択される方は、連帯保証人・保証人を選任します。奨学金案内23～25ページを参照してください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 8ページ

5/8
1-あなたの返還誓約書情報・給付誓約書情報

1. あなた自身について入力してください。

(1) あなたのお名前は△△ ○○さんですね。 ← B-誓約欄で入力した姓名が表示されます。

(2) あなたの性別を選択してください。(任意) (2) ← B-誓約欄で入力した生年月日により判定されます。

(3) あなたの生年月日は××年△△月○○日ですね。 (3) 成年判定

(4) あなたの現住所を記入してください。

※申込者本人のマイナンバーを申込時に提出できない場合は、住民票住所を入力してください。

(4) (郵便番号) (半角数字) -

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降) (全角文字)

(5) あなたの電話番号を記入してください。

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(5) (半角数字) --

携帯電話の電話番号を記入してください。 (携帯) (半角数字) --

B-誓約欄で入力したマイナンバーを申込時に提出できない場合や、緊急採用・応急採用に申し込む場合は、**住民票住所**の入力が必要です。

郵便番号を郵便局ホームページ等で住所をもとに事前に確認してください。郵便番号入力後に「住所検索」ボタンを押すと、入力した郵便番号に相当する住所が「住所 1」に自動表示されますので、お住まいの住所を選択してください。「住所 2」には、「住所 1」で選択した住所以降を、番地等が重複しないように入力してください。

※下記の「住所の入力例」参照。

固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらとも入力してください。

※奨学金申込者本人の情報を記入してください。

※今後、重要な書類に記載される情報になるため、不備がないように注意してください。

住所の入力例

(郵便番号) - ← 押下

注意!
表示された住所一覧の中から、正しい住所を選択してください。

住所 1 (自動入力) ○東京都 新宿区 市谷本村町 1丁目
○東京都 新宿区 市谷本村町 2丁目 ←
○東京都 新宿区 市谷本村町 3丁目

住所 2 (番地以降)

注意!
※番地以降を全て全角で入力してください (英数字やハイフン、スペースを含む)。入力漏れがあると次の画面に進めません。
※番地以降のない住所は、住所 2 欄に全角で「. (ピリオド)」を入力してください。
※住所 2 欄には、住所 1 欄の表示部分を入力しないでください。
上記例の場合、住所 1 欄で「1丁目」を選択し、住所 2 欄に誤って「1丁目 99-9…」と入力した場合、届出内容は「1丁目1丁目 99-9 ……」となります。

重要
英数字やハイフン、スペースの「全角・半角」に誤りがあると進めません。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 9ページ

※「H-保証制度」での選択によって、**9**～**10**ページの記入する場所が変わります。

「人的保証」を選択した人 → 下記の「連帯保証人・保証人について」を読んだうえで、**9**ページの「2.連帯保証人と保証人について」以降を記入してください。

「機関保証」を選択した人 → **10**ページの「3.本人以外の連絡先について」以降を記入してください。

※保証制度によって記入するページが異なります

連帯保証人・保証人について

H-保証制度で「人的保証」を選択した人は、連帯保証人及び保証人を1人ずつ(合計2人)入力する必要があります。

連帯保証人は、奨学金の返還についてあなたと同等の責任を負います。

保証人には、申し出により認められる「分別の利益」等の権利があります(連帯保証人にはありません)。

詳しくは、「奨学金案内」23ページを参照してください。

また、「奨学金案内」23～25ページにより、選任した連帯保証人・保証人が機構の定める条件を満たすかどうかチェックしてください。選任条件を全て満たし、かつ必要書類を提出できる場合は、連帯保証人・保証人として選任できますので、**9**ページの(1)、及び**10**ページの(2)を記入してください。

もし、1つでも選任条件を満たさない、又は必要書類を提出できない場合は、連帯保証人・保証人として選任できません。あらかじめ条件に合致する別の人を選任しなおしてください。条件に合致する人を選任できない場合は、H-保証制度で「機関保証」を選択し、保証制度を変更してください。

採用時に提出しなければならない書類(返還誓約書)には、スカラネットで入力した連帯保証人及び保証人が自署・押印(実印)し、印鑑登録証明書等を添付しなければなりません。スカラネット入力前に、連帯保証人・保証人として予定している人に役割、自署・押印、提出書類について説明し、奨学金の返還について引き受けることの承諾を得ておいてください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 9ページ

2. 連帯保証人と保証人について

あなたは保証制度画面で「人的保証」を選択しています。連帯保証人及び保証人について入力してください。

(1) 連帯保証人について入力してください。

- ・(あなた(申込者)が未成年の場合) 連帯保証人には親権者(未成年後見人)を選任してください。
- ・(あなた(申込者)が成年の場合) 原則として、父母・兄弟姉妹又はおじ・おば等に入力してください。
- ・未成年者等保証能力がない人は認められません。
- ・債務整理(破産等)中の人を連帯保証人に選任することは認められません。

(a) その氏名

姓 名

(a) 漢字(全角漢字)

カナ(全角カナ)

(b) その生年月日

(b) (和暦)(半角数字) 年月日生

(c) あなたとの関係

(c)

未成年後見人の場合は、その続柄

(d) その住所

連帯保証人の印鑑登録証明書(市区町村発行)に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

(d) (郵便番号)(半角数字) -

住所1(自動入力)

住所2(番地以降)(全角文字)

(e) その電話番号

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(e) (半角数字) --

その携帯電話の電話番号

(携帯)(半角数字) --

(f) その勤務先

(f) (全角文字)

勤務先電話番号

(半角数字) --

※連帯保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

無職

H-保証制度にて「人的保証」を選択した場合に表示されます。

連帯保証人・保証人の選任条件は必ず「奨学金案内」23～25ページを確認してください。

・郵便番号を郵便局ホームページ等で住所をもとに事前に確認してください。
郵便番号入力後に「住所検索」ボタンを押すと、入力した郵便番号に相当する住所が「住所1」に自動表示されますので、お住まいの住所を選択してください。「住所2」には、「住所1」で選択した住所以降を、番地等が重複しないように入力してください。
※8ページの「住所の入力例」参照。
・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらとも入力してください。

自営業の場合は「自営業」、農業の場合は「農業」と入力してください。

無職の場合は「その勤務先」には入力せず、こちらにチェックを入力してください。

※人的保証制度を選択される方は、連帯保証人・保証人の情報を記入してください。

※必ず奨学金案内23～25ページの連帯保証人・保証人の選任の条件を参照してください。

人的保証を選択した人は、10ページの「(2)の保証人についても入力してください。」を記入してください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 10ページ

未成年の人は、**[11]** ページ「4. 親権者(未成年後見人)について」も記入してください。

3. 本人以外の連絡先について
 あなたは保証制奨学金で「機関保証」を選択しています。あなた以外の連絡先について入力してください。

(1) その氏名

		姓		名	
(1) 漢字 (全角漢字)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
カナ (全角カナ)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(2) その生年月日 (2) (和暦) (半角数字) 年 月 日生

(3) あなたとの続柄 (3) ▼

(4) その住所 (4) (郵便番号) (半角数字) -

住所1 (自動入力)

住所2 (番地以降) (全角文字)

(5) その電話番号
 ※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

(5) (半角数字)

その携帯電話の電話番号 (携帯) (半角数字)

未成年の人は、**[11]** ページ「4. 親権者(未成年後見人)について」も記入してください。

H-保証制度にて「機関保証」を選択した場合に表示されます。

機関保証を選択した人は、あなた(本人)以外の連絡先を入力する必要があります。あなたに送付する重要な書類が届かない場合等に、ここに入力した連絡先に、あなたの住所・電話番号を照会することがあります。

※注意! 「本人以外の連絡先」を入力する前に、必ずその人の承諾を得てください。ここで入力した「本人以外の連絡先」は採用されると返還誓約書に印字されます。万一、返還誓約書に自署してもらえないと不備となり奨学生の資格を失うこととなります。

・郵便番号を郵便局ホームページ等で住所をもとに事前に確認してください。
 郵便番号入力後に「住所検索」ボタンを押すと、入力した郵便番号に相当する住所が「住所1」に自動表示されますので、お住まいの住所を選択してください。「住所2」には、「住所1」で選択した住所以降を、番地等が重複しないように入力してください。
 ※**[10]**ページの「住所の入力例」参照。
 ・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらも入力してください。

※10ページの機関保証を選択される方は本人以外の連絡先を記入してください。

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 11ページ

未成年の方は、下記「4.親権者（未成年後見人）について」も記入してください。

4. 親権者（未成年後見人）について
 あなたは誓約日（B-誓約欄で入力した年月日）時点で成年に達していません。未成年の場合、親権者（未成年後見人）情報を入力してください。
 ※親権者とは、原則父母です。

(1) 親権者（未成年後見人）1について
 ・連帯保証人と親権者（未成年後見人）1が同一である必要があります。
 ・親権者（未成年後見人）1には連帯保証人欄の入力内容が自動で登録されます。

(a) その氏名
 (a) 漢字（全角漢字） 姓 名
 カナ（全角カナ）

(b) あなたとの関係
 未成年後見人の場合は、その続柄 (b)

(c) その住所 (c) (郵便番号)（半角数字） -- 住所検索
 住所1（自動入力）
 住所2（基地以降）（全角文字）

(d) その電話番号
 ※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。
 (d) (半角数字) --
 その携帯電話の電話番号 (携帯)（半角数字） --

(2) 親権者2について入力してください。親権者が1名の場合は(3)に進んでください。
 (a) その氏名
 (a) 漢字（全角漢字） 姓 名
 カナ（全角カナ）

(b) あなたとの続柄 (b)

(c) その住所 (c) (郵便番号)（半角数字） -- 住所検索
 住所1（自動入力）
 住所2（基地以降）（全角文字）

(d) その電話番号
 ※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。
 (d) (半角数字) --
 その携帯電話の電話番号 (携帯)（半角数字） --

(3) 親権者（未成年後見人）は1名のみで間違いないですか。
 ※親権者とは、原則父母です。 (3) はい いいえ

未成年と判定された場合表示されます。
 あなたが成年にも関わらずが表示される場合や未成年にも関わらずが表示されない場合
 ↓
 1/8画面B-誓約欄で生年月日の入力間違っている可能性があります。この場合、「奨学金案内」41ページ(5)の内容を参照し、入力内容を修正してください。
 ※親権者とは、民法に定められた親権者のことで、あなたが未成年の場合は、原則父母のことです。未成年後見人とは、親権者がいないとき、または親権を行う者が管理権を有しないときに、法定代理人となる人のことです。父母がいない場合は、「確定書兼同意書」の親権者欄に署名・押印した人の情報を入力してください。親権者についてわからないことがあれば在学校に確認してください。

・郵便番号を郵便局ホームページ等で住所をもとに事前に確認してください。
 郵便番号入力後に「住所検索」ボタンを押すと、入力した郵便番号に相当する住所が「住所1」に自動表示されますので、お住まいの住所を選択してください。「住所2」には、「住所1」で選択した住所以降を、番地部分が重複しないように入力してください。
 ※Bページの「住所の入力例」参照。
 ・固定電話と携帯電話を両方所有している場合は、どちらとも入力してください。

「親権者2」が未入力状態で「いいえ」を選択すると入力を進めることができません。親権者が2人いる場合は、親権者1、親権者2の情報を確認・入力し直してください。

※未成年の方は、親権者の情報を記入してください。
 ※原則は父母になります。

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）のスカラネット提出について（本人がWEBで提出） 11ページ

6/8
J-あなたの家族情報

1. あなたは社会的養護を必要とする人ですか。 はい いいえ
 「はい」と答えた人は、あてはまるものを選択してください。
児童養護施設入所者等 児童自立支援施設入所者等
児童心理治療施設入所者等 自立援助ホーム入所者等
里親に養育されている（いた）人 ファミリーホームで養育されている（いた）人

2. あなた自身は2018年（1月～12月）の所得により住民税を課税されましたか。
 (注) あなた自身の所得の合計額が125万円（額面の収入で200万円程度）を超える場合（2019年1月1日現在で成人している者は所得合計額が35万円（額面の収入で100万円程度）を超える場合）は住民税を課税されます。
 (注) 「はい」と答えた人は、課税証明書の提出が必要です。
はい いいえ

3. あなたの家族の人数
 (1) 家族全員（あなたを含む）の人数を記入してください。 (1) 人

4. 生計維持者（原則父母、父母がいない場合は代わって生計を維持する人）について記入してください。
 1で「はい」と答えた人については、生計維持者について一部自動表示されます。
 ※父母がいる場合は、収入の有無に関わらず必ず父母ともに生計維持者として入力が必要で
 ず（離婚等により完全に別生計の人を除く）。

(1) あなたの生計維持者の人数を記入してください。 (1) 人

18歳時点であてはまり、「はい」を選択する人は、施設に入所していた、又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類の提出が必要です。
 (証明書類の例)
 施設等在籍証明書（施設長発行）、児童（里親）委託証明書（児童相談所発行）、措置解除決定通知書（児童相談所発行）等
 ※機構の所定様式「施設等在籍・返所証明書」でも可。

貸与奨学金のみ申し込む場合は選択不要です（ボタンを押すことはできません）。

申込者と生計が同一である全員が該当します（同居別居を問いません）。独立して別生計にある兄弟姉妹、祖父母などは含めません。また、J-あなたの家族情報 1. で「はい」及び施設等を選択した場合は自動的に1名と表示されます。

※生計維持者については、必ず「奨学金案内」11～12ページを確認してください。
 生計維持者とは、あなたの生計を維持する人という意味であり、原則父母（父母ともいる場合2人とも）としています。無収入の場合でも、生計維持者として入力する必要があります。入力漏れがないか確認してください。

生計維持者は最大2人です。

※あなたの家族情報を下書き用紙の内容を確認して記入してください。

※生計維持者については必ず奨学金案内の11～12ページを確認して記入してください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 12ページ

(2) 生計維持者①(父母のいずれか、父母がいらない場合は代わりに生計を維持する人) ←

(a) あなたの続柄 (a) 父 母 その他

(b) その氏名 (b) 漢字(全角漢字) 姓 名
カナ(全角カナ) カナ

(c) その住所 (c) (郵便番号)(半角数字) 住所検索
住所 1 (自動入力)
住所 2 (番地以降)(全角文字)

(d) その生年月日 (d) (西暦)(半角数字) 年 月 日 生

(e) 生計維持者①のマイナンバーを機體に提出する準備はできていますか。
(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事項を選択してください。
(注2) 統計調査のため、マイナンバーの提出が必要です。
提出できない場合は、別途毎年所得証明書の提出が必要となります。
○準備ができています
○これから準備する
○その他

(f) 所得(甲申点の範囲)について、該当するものをすべて選び、年額を入力してください。
※金額は万円単位で入力してください。(例:1,000,000円⇒100万円)

<input type="checkbox"/> 1. 給与所得	(年額) 万円
<input type="checkbox"/> 2. 商店・農業工業、個人経営	(年額) 万円
<input type="checkbox"/> 3. 失業手当	年額 万円
<input type="checkbox"/> 4. 生活保護費	年額 万円
<input type="checkbox"/> 5. 養育手当	年額 万円
<input type="checkbox"/> 6. 年金	年額 万円
<input type="checkbox"/> 7. 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当	年額 万円
<input type="checkbox"/> 8. 祖父母等からの援助や養育費等	年額 万円
<input type="checkbox"/> 9. その他	年額 万円
<input type="checkbox"/> 10. 2018年1月1日以前から所得	

※非課税であっても他に収入が存在する場合は、上記の該当する項目を選び、年額を入力してください。

11. 給与所得 または「2. 商店・農業工業、個人経営」を選んだ人は、あるいはあるものを
選択してください。

2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業しましたか。
○2018年1月1日以前から同じ業種先(同じ業種形態で事業経営)
※生計維持者①のマイナンバーから収入情報を選択してその収入情報を入力する必要はありません。

○2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業
就職・転職・退職・開業・廃業後の年収(見込み)はいくらですか。
(給与別期、標準、年収見込証明書、就職履歴等の学校への提出が必要です。)

・給与所得者 給与支払額合計 年額 万円
・給与所得以外(商店・農業工業、個人経営) 所得金額合計 年額 万円

※申込時点において、複数の勤務先または複数の事業経営があり、1つでも2018年1月2日以後に就職・転職・退職・開業・廃業している場合はごらんに年額(見込み)を入力してください。
※全ての勤務先で退職・全ての事業経営で廃業しており、手当等も受給していない場合は、年額0万円を入力してください。
※海外勤務の場合でマイナンバーを提出できない場合もごらんに年額(見込み)を入力してください。(マイナンバー提出不可に係る所定の手續が必要です。)
※2018年以降海外勤務期間がある方は、マイナンバーを提出した場合はごらんに年額(見込み)を入力してください。

(g) 生計維持者①は2019年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。 ○はい ○いいえ

(h) 生計維持者①は2019年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 ○はい ○いいえ

※生計維持者①について記入をしてください。

※父母のいずれか、父母がい
ない場合は代わりに生計を維持する方になります。

※ここで入力した方のマイナンバーの提出が必要になります。

※所得については、奨学金案内の32ページを確認して、記入してください。

生計維持者①の入力は必須です。
定期採用の申込者は、ここで入力した人物についてマイナンバーを提出する必要があります。

雇用主に父兄が両親(事業主を含む)している場合は、両親の手で生計維持者として入力する必要があります。その場合は、給与振込の宛先が異なる場合、両親相手の続柄が又又は母を選択してください。

【奨学金案内】32ページの表にチェックを入れた欄の氏名を基に、該当するものを全て選択してください。(年度の入りか、1万円未満の金額で、) 例、専業主婦・非専業主婦の申込者は、専業主婦の年収(年収見込)を入力してください。

定期採用の申込者の場合
【1】と【2】の両方の収入は、自治体等からマイナンバーにより収入情報を取得するため、表示されます。
ただし、生計維持者の勤務先を2018年1月2日以後に変更している場合は、マイナンバーにより正しい収入情報を取得することができません。よって、その期間を行う期間がありますので、下の図表(右10)の下の【2018年1月2日以後に就職・転職・退職・開業・廃業】を選択してください。
※秋以降に勤務先が別の奨学金を申し込み済みの場合は、2018年を2019年に読み替えてください。

失業所得・生活保護費等の収入
【1】又は【2】の年経額に給与受取等の収入を入力してください。
なお、【3】～【9】の収入がある場合は、それぞれの年経額に入力するか、【1】の年経額に【3】～【9】の収入の合計額を入力してください。

【4】や【7】に年額を入力する場合、【2】ページ【3】の生計維持者①に重複して入力しないように注意してください。(重複入力されてしまいます。)

【10】にチェックを入れることのできるのは、2018年1月1日以前から無職かつ甲申点の範囲で【3】～【9】全てに該当しない場合のみです。既に収入が存在する場合は、該当の個別にチェックを入れ、【10】にチェックを入れないでください。【11】～【19】のいずれかの収入が【10】の範囲にチェックを入れたら、別に選択する必要があります。2018年1月2日以後に就職・開業している場合は、【10】にチェックを入れたら【11】～【19】にチェックを入れないでください。【2018年1月2日以後に就職・転職・退職・開業・廃業】を選択し、年額を入力してください。(情報更新期間が、事業主の場合、1万円未満の金額で、) 例、専業主婦・非専業主婦の申込者は、専業主婦の年収(年収見込)を入力してください。
※秋以降に勤務先が別の奨学金を申し込み済みの場合は、2018年を2019年に読み替えてください。

生計維持者の勤務先が、2018年1月1日以前から変更がない場合は上のボタンを選択し、2018年1月2日以後に変更している場合は下のボタンを選択してください。
※秋以降に勤務先が別の奨学金を申し込み済みの場合は、2018年を2019年に読み替えてください。

生計維持者が海外勤務のためマイナンバーを提出できない場合は、マイナンバー提出のセットに添付された【標準】マイナンバー(個人番号)の提出方法を確認してください。

海外勤務により2019年1月1日時点で日本国内に住居(住民票)がない場合が該当します。秋以降に勤務先が別の奨学金を申し込み済みの場合は、2020年1月1日に住民票(住民票簿)がない場合となります。

秋以降に勤務先が別の奨学金を申し込み済みの場合は、2018年を2020年に読み替えてください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 13ページ

(3) 生計維持者② (父、母など) ←

(4) あなたの住所 (a) 姓 (b) 名 (c) 住所 1 (自動入力) (d) 住所 2 (郵便局用) (全角カナ)

(5) その生年月日 (d) (祝日) (半角数字) 年 月 日 生

(6) 生計維持者のマイナンバーを機械的に提出する準備はできていますか。

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。
(注2) 審査のため、マイナンバーの提出が必要です。
提出できない場合は、別途毎年所得証明書の郵付書類の提出が必要となります。
ご調整ください
心から調整する
その他

(7) 所得 (申請年度の状況) について、該当するものをすべて選び、年額を入力してください。
※所得額が1万円単位で入力してください。(例: 1,000,000円⇒100万円)

1. 給与所得 (年額) 万円
2. 商店・農林工業・個人経営 (年額) 万円
3. 失業手当 (年額) 万円
4. 生活保護費 (年額) 万円
5. 傷病手当金 (年額) 万円
6. 年金 (年額) 万円
7. 児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当 (年額) 万円
8. 祖父等からの補助や養育費等 (年額) 万円
9. その他 (年額) 万円
10. 2018年1月1日以前から無職 ←

※無職であっても他に収入が存在する場合は、上記の該当する項目を選び、年額を入力してください。

11. 給与所得 または 12. 商店・農林工業・個人経営 を選んだ人は、あてはまるものを選択してください。

2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業しましたか。
○2018年1月1日以前から同じ勤続先 (同じ業種形態で事業経営) ←
※生計維持者のマイナンバーから収入情報を連携しますので収入金額の入力は不要です。

○2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業 ←
就職・転職・退職・開業・廃業後の年取 (見込み) はいくらですか。
(給与明細、標準、年取見込証明書、退職調整等の学校への提出が必要です。)

・給与所得者 給与支払額合計 年額 万円
・給与所得以外 (商店・農林工業・個人経営) 所得金額合計 年額 万円

※申込時点において、複数の勤続先または複数の事業経営があり、1つで2018年1月2日以後に就職・転職・退職・開業・廃業している場合はこちらに年額 (見込み) を入力してください。
※全ての勤続先で退職・全ての事業経営で廃業しており、手当等も支給していない場合は、年額0万円を入力してください。
※海外勤務の場合マイナンバーを提出できない場合もこちらに年額 (見込み) を入力してください。(マイナンバー提出不可に該当する場合は、2018年以降海外勤務期間がある方は、マイナンバーを提出した場合はこちらに年額 (見込み) を入力してください。)

(8) 生計維持者は2019年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。 ○はい ○いいえ

(9) 生計維持者は2019年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 ○はい ○いいえ

父母のうち1ページ (2) に入力した人ではない人も、必ず入力してください。事業経営の申込者は、ここで入力した人物についてマイナンバーを提出する必要があります。
※本人欄の出生日 (3) の入力が必要です。
※父兄とも同じ同じ欄で代わって生計を維持している人 (同じページ (2) に入力してください) (3) の入力が必要です。
※親戚に父兄が再婚 (事実婚含む) している場合は、再婚相手も生計維持者として入力する必要があります。その際は、養育給付の負担に際して、再婚相手の住所または再婚相手に対して、「養育費」の欄に記入してください。
「奨学金案内」32ページの後にチェックを入れ「収入情報入力方法」を該当するものを選択してください。収入情報入力方法は1万円未満切り捨てです。なお、緊急採用・非常採用の申込者は、親族世帯の年取 (年取見込) を入力してください。
※緊急採用の申込者
[1]と[2]の欄の年取欄は、自治体等からマイナンバーにより収入情報を取得するため、表示されません。
※生計維持者の収入先が2018年1月2日以前に変更している場合、マイナンバーにより新しい収入情報を受取することとなります。よって、その収入情報を入力する必要があります。下の脱税 (10) (1) の (2) (2018年1月2日以前に脱税・転居・退職・開業・廃業) がある場合は、必ず入力してください。
※収入先に事業があり奨学金を申し込みの場合は、2018年と2019年に読み替えてください。
※非常採用・緊急採用の申込者
[1]又は[2]の年取欄に親族世帯の収入を入力してください。
※2018年1月2日以前の収入がある場合は、その年の年取欄に収入を入力し、[1]の年取欄に[1]~[9]の収入の合計額を入力してください。
[1]と[7]に年額を入力した場合、1ページ (2) の生計維持者②欄にも入力を入力し、同じように注意してください (重複入力されません)。
[10] にチェックを入れることができるのは、2018年1月1日以前から脱税・申請日時点で[3]~[9]に該当しない場合のみです。
※収入が存在する場合は、脱税の申請にしてください (1)~[9]のいずれかか [10] (2) の方にチェックを入れてください。
※2018年1月2日以後に就職・転職・退職・開業・廃業した場合は、2018年1月2日以前に脱税・申請日時点で[1]~[9]の収入がある場合は、その年の年取欄に収入を入力し、[1]の年取欄に[1]~[9]の収入の合計額を入力してください。
※収入先に事業があり奨学金を申し込みの場合は、2018年と2019年に読み替えてください。
生計維持者の勤続先が、2018年1月1日以前から変更がない場合は上のボタンを選択し、2018年1月2日以後に変更している場合は下のボタンを選択してください。
※収入先に事業があり奨学金を申し込みの場合は、2018年と2019年に読み替えてください。
生計維持者が海外勤務のためマイナンバーを提出できない場合の脱税・マイナンバー提出不可に該当する場合は、「[脱税]」でマイナンバー (個人番号) の提出方法を参照してください。
海外勤務により2019年1月1日時点で日本国内に住居 (住民登録) が無い場合が該当します。収入先に事業があり奨学金を申し込みの場合は、2020年1月1日住所 (住民登録) が無い場合となります。
収入先に事業があり奨学金を申し込みの場合は、2018年と2020年に読み替えてください。

※生計維持者②について記入をしてください。

※生計維持者①に記入した方を除く

※一人親の場合は入力はありません。

※ここで入力した方のマイナンバーの提出が必要になります。

※一人親の場合は入力はありません。

※所得については、奨学金案内の32ページを確認して、記入してください。

3. 日本学生支援機構奨学金(貸与型)のスカラネット提出について(本人がWEBで提出) 15ページ

注意！口座情報に間違いがあると、奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。

奨学金を継続して受けるためには、スカラネット・パーソナルへの登録が必須であり、登録には、振込口座情報が必要です。詳細などのコピーを本紙に貼付しておくことをお勧めします。

チェック	奨学金を受け取る口座は、下記6点の確認が必要です！
①	あなた本人の第1貯金口座ですか。(あなた本人以外の口座は使用できません。)
②	銀行等の普通預金または、ゆうちょ銀行の普通預金口座ですか。
③	銀行等のカナ氏名と振込名義人の口座名義人(カナ)が同じですか。
④	金融機関名および口座番号と支店名(ゆうちょ銀行以外の場合)、または支店名と番号(ゆうちょ銀行の場合)は正しいですか。※1
⑤	この通帳は、1年以内に有効ですか。(=休眠口座になっていない)
⑥	徳川銀行、農協、外資系銀行、新生銀行、あおぞら銀行、ネットバンク、コンビニ銀行等は、選択できません。※2

※1 3か月以内に新設の口座は登録できません。※2 一部の信用組合は、振込できません。

貼り付け「通帳などの口座を本人及び口座情報」が記載されている部分のコピー(A4サイズ)

※振込口座の情報をチェック欄を確認していただき、記入をしてください。

※振込口座は本人口座になります。また、口座を登録できない銀行等もあります。

1-1 奨学金振込口座情報

1. 奨学金を受け取る口座情報を選択してください。 1. 口座情報 ゆうちょ銀行

【銀行等を選択した場合】

① 金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名の読み方漢字1文字を選択してください (1)

(2) 金融機関名の読み方カナ2文字を選択してください (2)

(3) 支店名の読み方漢字1文字を選択してください (3)

(4) 支店名を選択してください (4)

2. 振込口座番号を選択後、口座番号を入力してください。

3. 2. 番号(通帳)口座

3. 口座名義人(全角カナ)

【ゆうちょ銀行を選択した場合】

2. 新設通帳等で開帳後、口座番号・番号を入力してください。

1. 番号

2. 支店番号

3. 口座名義人を入力してください。

1. 口座名義人(全角カナ)

4. 口座名義人(全角カナ)

4. 特約情報

1. 特約情報(特約)

2. 特約情報(特約)

3. 特約情報(特約)

この番号では振込できません

入力完了後に表示される受付番号を
下書き用紙の11ページ、及び
「マイナンバー提出書」に
記入してください。

4. スカラネット下書き準備用紙の 入力提出用ホームページアドレスについて

奨学金を希望する方へ

画面の指示にしたがって正しく記入してください。
疑問な点や不明な点は学校に問合わせてください。
スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

※ 申込入力中に1つの画面で30分を過ぎると自動的にタイムアウトとなり、最初からやり直しとなりますので気を付けてください。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）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。
機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

令和2年4月1日

日本学生支援機構

◆奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）

大学等へ入学後に奨学金を新規に申し込む人は、下の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。

奨学金申込へ

◆進学届の提出（高校等で予約済の人）

進学届を提出する人は、下の「進学届提出へ」ボタンを押してください。

※ 令和2年4月3日（金）

第二種奨学金採用候補者が私立大学の医学・歯学・薬学又は獣医学を履修する課程に進学した場合に、「奨学金申込情報」画面において、増額貸与の希望有無の選択が出来ない状態となっていました。

現在はシステムを修正いたしましたので、正常に提出できます。
ご迷惑をおかけし申し訳ございません。

進学届提出へ

～スカラネット用ホームページ
アドレス～

<https://www.sas.jasso.go.jp/>

※このアドレスから進学届の
提出画面に移動します。

在学採用の事はこちらをクリック

7.【重要】スカラネット入力の提出期限について！！

期限厳守
です！

～期限内に必ず手続きをしてください〈厳守〉！！～

- スカラネット提出期間：5月22日（金）締め切り
各自でパソコンからWEB入力

※諸事情により提出期限が遅れる場合は事前に、学生サポートセンター学生生活担当まで、ご相談ください。

※期限までに手続きや書類を提出しなかった場合は、自ら奨学金を辞退したとみなされます。
必ず学生本人が提出書類や期限を確認し、奨学金に関する手続きを行ってください。

学生サポートセンター学生生活担当 奨学金相談の連絡先：075-325-5321