

第3部

日本学生支援機構（JASSO）
予約奨学金の申し込み方法に
ついて

「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学生予約採用の
申込みを希望する皆さんへ

申込みのてびき

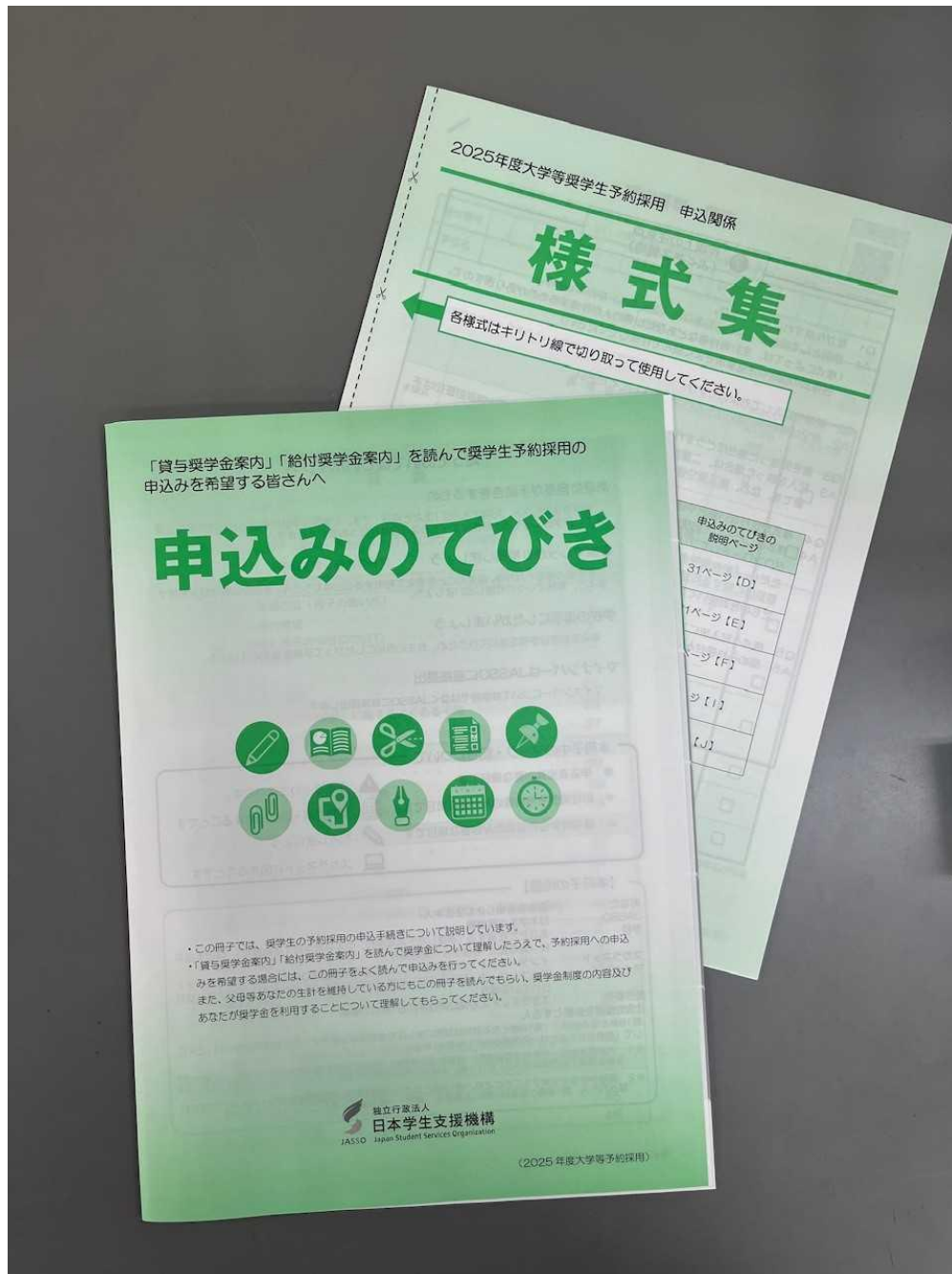


- ・この冊子では、奨学生の予約採用の申込み手続について説明しています。
- ・「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」も読んで申込みについて理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、この冊子をよく読んで申込みを行ってください。
- ・また、父母等あなたのお針先様様している方にもこの冊子をお読んでもらうし、奨学金制度の仕組み及びあなたがお申込みを希望することについて理解してもらってください。

この冊子が申し込みに必要ですので、この冊子について説明していきます。

申込みのてびきのP.23とP.24の間に「様式集」が挟まっていますので、抜き取っておいてください。「様式集」は学校への提出書類となります。後ほど説明します。

ページをめくりながら、注意点を説明します。生徒本人だけで来ている人も、できるだけメモを取って、後で見たときにわかるようにしてください。



申し込みは3ステップ

① スカラネット入力

② マイナンバー書類の送付

③ 学校へ必要書類の提出

申込みのてびきP.4を開いてください。

実際の申し込みの機会は、3回ありますが、原則、全員第1回で申し込んでください。第1回の締め切りは下記の通りです。

1. 期限・提出先の確認

予約採用の申込みは、「スカラネット（インターネット）での入力」と「必要書類の提出」を行います。それぞれ、**学校が定めた期限（締切）**までに行わなければなりません。必ず事前にそれぞれの期限について学校に確認し、忘れないよう記入しましょう。また、**学校に提出する書類の提出先**も併せて確認し、記入しておきましょう。



①	●スカラネット入力期限		5/31(金) ×切 学校での入力①5/20(月) ②5/22(水)
②	●JASSOへ簡易書留で郵送する書類（マイナンバー提出書）	提出期限	受付番号発行後1週間以内
③	●学校へ提出する書類（マイナンバー <u>以外</u> の書類）	提出期限	<u>6月11日（火）</u>
		提出先	進路指導室 青木

人数を見て、2クラスずつ2回実施予定です。どの日になるかはまた連絡します。自分のクラスの日都合が悪い場合は、青木まで申し出た上で、別の日に来てください

申し込みは3ステップ

①スカラネット入力

②マイナンバー書類の送付

③学校へ必要書類の提出

スカラネットとは

日本学生支援機構（JASSO）のホームページにある予約奨学金申し込みのシステムのこと。

学校のLAN教室で2クラスずつに分かれて入力の機会を設けますが、スマホや自宅のPCなどでも入力可能です。まずは自分でやってみてください。

次のスライドからスカラネット入力をするための下書きの説明をします。

2. ID・パスワードの確認

スカラネットにログインするには、2組のIDとパスワードが必要です。

- 「ユーザID」・「パスワード」
・・・学校から配付されます。(学校ごとに)
- 「申込ID」・「初期パスワード」
・・・「マイナンバー提出書」に記載されています。(提出書ごとに異なります)

福泉高校の番号はこれです。(全員同じ)
※アルファベットはすべて小文字

学校から配付される	ユーザID	2	6	3	2	7	9	0	0
識別番号	パスワード	f	3	y	z	g	6	i	6
「マイナンバー提出書」に	申込ID	Y	D	2	4				
記載	初期パスワード								
あなたが設定	変更後パスワード								

⚠ スカラネットにログインして申込内容や選考結果を確認するためには、申込IDと変更後パスワードが必要です。メモしておきましょう。万一、忘れてしまった場合にはスカラネットに登録するメールアドレスを使って申込IDのパスワードの確認やパスワード再設定を行うことができます(40ページ)。

申込ID：自分の「マイナンバー提出書」を見て書き写してください。
入力や問い合わせに必要なので必ず記入！(全員異なる)

3. 受付番号の確認

スカラネットで申込入力 completed とすると、16桁の受付番号が発行されます。奨学金の申込みにおいてあなたを特定する重要な番号になりますので、忘れないようメモしておきましょう。

スカラネット入力完了日	月 日																	
受付番号									-	1	0	-						

スカラネット入力が完了すると、受付番号が表示されますので、画面を印刷したり、スクリーンショットをとるなどして、必ず控えておいてください。

1. 【重要】メールアドレスとメールアプリ等の準備

(1) メールアドレスの準備

申込IDを忘れてしまった場合の申込IDの通知やパスワードを再設定時の認証に使用するため、スカラネットへの初回ログイン時にメールアドレスを登録します。

スカラネット入力（34 ページ～36 ページ）を行うまでに、利用可能なメールアドレスを準備しましょう。

(2) メールアプリやメールソフトの準備

メールアドレスを登録する際には、入力したメールアドレスに JASSO から「認証コード」を送信しますので、メール受信ができるメールアプリやメールソフトも準備しましょう。

※メールアドレスのドメインやメールアプリ等の指定はありませんが、jsas@ses.jasso.go.jpからのメールを受信できるようにしてください。

メールアドレスの設定が必要になります。yahooメールやGメールなどで構いませんが、連絡が取れるアドレスにしてください。

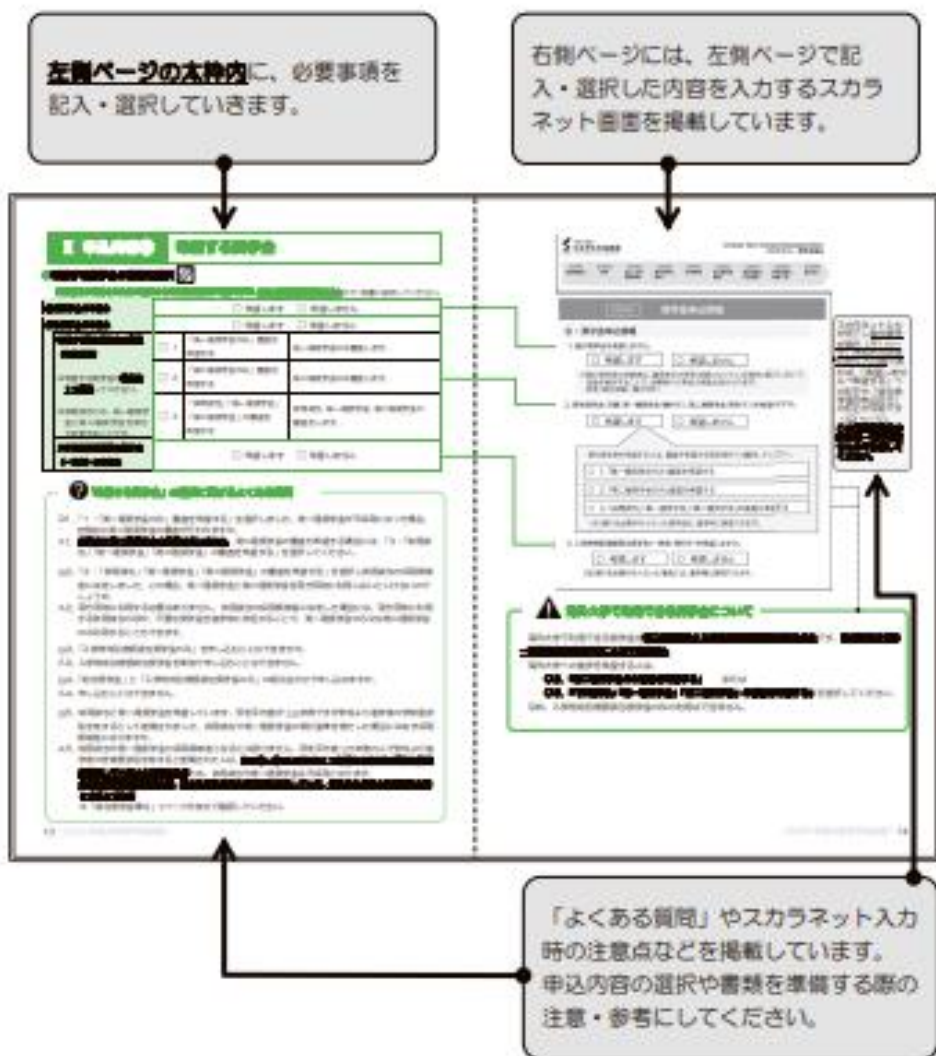
@docomo.ne.jpはメールが届かないことがあるようなので受信設定を事前に確認してください

Ⅱ 申込内容

申込内容の確認方法（冊子の使い方）

第Ⅱ章では、スカラネット入力や必要書類の準備を行うために、奨学金の申込内容を確認します。左側のページに申込内容を記入・選択する欄、右側のページにスカラネットの画面サンプルを配置しています。

奨学金申込みに関する「よくある質問」や「よくある不備」を掲載していますので、申込内容確認時の参考にしてください。



この後のP.7～P.28は、左のページが下書き用、右のページがスカラネット入力の実際の画面になります。左のページに入力事項を下書きしておき、パソコンまたはスマホで、下書き通りに入力していきます。入力には時間制限があるので、必ず下書きしておいてください。

Ⅱ 申込内容①

あなた自身の情報

●あなた（申込みする生徒本人）の氏名・生年月日を記入

スカラネットに入力した氏名と確認書に記入した氏名が一致しているかご確認ください。（氏名は、住民票に記載されている氏名を記入・入力してください）

入力内容に誤りがあると結果の通知が本来に届く場合があります。正確に記入・入力してください。

漢字氏名 (5文字まで)	姓													
	名													
カナ氏名 (15文字まで)	姓													
	名													
生年月日														

申込者（生徒本人）の性、名を記入します。
生年月日は西暦で記入してください。
外国籍の方は注意事項をよく読んでご記入ください。

II 申込内容① あなた自身の情報（続き）

●あなたの国籍・在留資格等を選択・記入、書類提出

(1) 国籍の選択

<input checked="" type="checkbox"/> 日本国	<input type="checkbox"/> 日本国以外
---	--------------------------------

日本国籍以外の方は以下についても申告してください

(2) 在留資格等の選択	(3) 選択した在留資格等に応じた申告事項（申込要件）	
<input type="checkbox"/> 永住者 <input type="checkbox"/> 特別永住者		
<input type="checkbox"/> 日本人の配偶者等 <input type="checkbox"/> 永住者の配偶者等	→	① 在留期限（満了日） (西暦) 年 月 日
<input type="checkbox"/> 定住者	→	① 在留期限（満了日） (西暦) 年 月 日 ② 日本に永住する意思の有無 <input type="checkbox"/> はい（あり） <input type="checkbox"/> いいえ（なし）
<input type="checkbox"/> 家族滞在	→	① 在留期限（満了日） (西暦) 年 月 日 ② 大学等卒業後に日本国で就労する意思の有無 <input type="checkbox"/> はい（あり） <input type="checkbox"/> いいえ（なし） ③ 日本国に初めて入国した日 (西暦) 年 月 日 ④ 日本国の小学校の卒業有無等 <input type="checkbox"/> 卒業した <input type="checkbox"/> 卒業していない 小学校名 所在地 (都道府県) 都・道 府・県 ⑤ 日本国の中学校の卒業有無等 <input type="checkbox"/> 卒業した <input type="checkbox"/> 卒業していない 中学校名 所在地 (都道府県) 都・道 府・県

国籍が日本国なら、それ以外は記入の必要なし。外国籍の場合は、在留資格等を記入してください。

II 申込内容①

あなた自身の情報（続き）

●あなたの性別・連絡先を記入

性別(任意)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 無回答											
現住所	〒										都道府県	
	固定電話がない場合は、保護者の携帯番号でもOK										携帯	生徒本人の携帯番号
電話番号	自宅(固定)										携帯	生徒本人の携帯番号



- ①現住所は、奨学金申込時点で住んでいる住所を記入してください（住民票と一致していなくても構いません）。
 ②提出いただいたマイナンバー（JASSOに簡易書留で直接郵送）に不備があった場合は、スカラネットに登録された現住所宛に簡易書留でお手紙を郵送、又は登録された電話番号にマイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）からお電話をします。不備の連絡を受取れるよう、間違いなく記入しましょう。

●あなたの在籍（卒業）校を記入

学校名	大阪府立福泉高等学校									
課程（分野学科）	（下の表の中から当てはまるものを記入） 全日制									
学科（昼夜課程）	（下の表の中から当てはまるものを記入） 普通									
クラス	3	年	（ ）		組	出席番号	（ ）			
卒業（予定）年月	（西暦）		2025		年	3		月		

● JASSOの奨学金の利用経験を選択・記入 

日本学生支援機構奨学金の利用経験	<input type="checkbox"/> はい（ある） <input type="checkbox"/> いいえ（ない）
奨学生番号（プルダウン部分）	00・01・02・04・07・ 08・09・10・5・7

大阪府育英会の奨学金などを
受けていても全員「いいえ」

給付奨学金、貸与奨学金の両方を希望することもできます。

この項目は申し込み後の変更・修正はできませんのでご注意ください。

Ⅱ 申込内容②

希望する奨学金

第一種奨学金
月額最高53,000円
(私大自宅の場合)

貸与奨学金案内(赤)をよく読み、1~3のうちから1つ選んでください。よくわからない場合、**3**を選択してください。

給付奨学金を希望される方は、**2**か**3**にしておかないと、貸与奨学金が実質的に借りられない場合があります。

第二種奨学金
月額最高120,000円

併用貸与 > 第一種 > 第二種の順に採用基準が厳しくなります

入学時特別増額貸与奨学金を申し込んでいれば、国の教育ローンが借りられなかったときに、「労働金庫(ろうきん)」から借りるための担保になるためおすすめしています。

(詳細は貸与奨学金案内P.22)

●希望する奨学金の種類を選択

受付番号が発行された日の翌日から5日間は変更が可能です。それ以降は変更できませんので、慎重に選択してください。

給付奨学金の申込み	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません	
貸与奨学金の申込み	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません	
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分)	<input type="checkbox"/> 1 「第一種奨学金のみ」審査を希望する	第一種奨学金のみ審査します。
※希望する奨学金の番号を1つ選択してください。	<input type="checkbox"/> 2 「第二種奨学金のみ」審査を希望する	第二種
※併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金を併せて利用することです。	<input checked="" type="checkbox"/> 3 「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する	併用貸与審査をします。
入学時特別増額貸与奨学金 (一時金)の申込み	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません	

Ⅱ 申込内容②

希望する奨学金（続き）

▲貸与奨学金の内容（貸与奨学金を希望する人のみ選択・記入）

13ページで選択した貸与奨学金の希望に従い、その内容を選択・記入します。
 なお、以下の内容はいずれも進学時に変更が可能です（貸与奨学金案内P.15）

貸与奨学金案内（赤）P.4とP.26の返還例を参考に無理なく返済できる額を考えて最高月額（私学自宅）54,000円にするかどうかを決める

種別	項目	選択肢	説明
第一種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分1又は3を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 4ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 最高月額 <input type="checkbox"/> 最高月額以外の月額	第一種奨学金「最高月額」の利用には、併用貸与の家計基準（貸与奨学金案内8ページ）を満たしている必要があります。
	返還方式 貸与奨学金案内 15ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 <input type="checkbox"/> 定額返還方式	「定額返還方式」または「所得連動返還方式」を選択した場合は、自動的に機関保証となります。
	保証制度 貸与奨学金案内 12ページ	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	所得連動返還方式を選択した場合は、自動的に機関保証となります。

貸与奨学金案内（赤）P.15を参考に返還方式を選択

返還方式について

[貸与奨学金案内（赤）P.15参照]

【所得連動返還方式】

所得に応じた月額で返還

年収300万円 → 月額約 8,600円

年収450万円 → 月額約 15,400円

★所得が高くない時でも無理のない月額で返還が可能

※所得連動返還方式を選択すると第一種奨学金の保証は機関保証となる

【定額返還方式】

借りた総額に応じた月額で返還

5万円を4年間(240万円)借りた場合 → 月額約 13,333円
(15年間)

★最後まで同じ月額で返還するので、返還の計画が立てやすい

Ⅱ 申込内容②

希望する奨学金（続き）

▲貸与奨学金の内容（貸与奨学金を希望する人のみ選択・記入）

13ページで選択した貸与奨学金の希望に従い、その内容を選択・記入します。
 なお、以下の内容はいずれも進学時に変更が可能です（貸与奨学金案内P.12）

種別	項目	選択肢	説明
第一種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分1又は3を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 4ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 最高月額 <input type="checkbox"/> 最高月額以外の月額	第一種奨学金「最高月額」の利用には、併用貸与の家計基準（貸与奨学金案内8ページ）を満たしている必要があります。
	返還方式 貸与奨学金案内 15ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 <input type="checkbox"/> 定額返還方式	「所得連動返還方式」または「定額返還方式」を選択いただきます。
	保証制度 貸与奨学金案内 12ページ	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	貸与奨学金案内（赤）P.12,13を参考に保証制度を選択 所得連動返還方式を選択した場合は機関保証になります

貸与奨学金案内（赤）P.4とP.26の返還例を参考に無理なく返済できる額を考えて最高月額（私学自宅）54,000円にするかどうかを決める

貸与奨学金案内（赤）P.15を参考に返還方式を選択

貸与奨学金案内（赤）P.12,13を参考に保証制度を選択
 所得連動返還方式を選択した場合は機関保証になります

保証制度について [貸与奨学金案内（赤）P.12,13,27～30参照]

【機関保証】

保証機関に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度。一定の保証料の支払いが必要になり、毎月の奨学金の貸与額から保証料を差し引いた金額が振り込まれるしくみ

【人的保証】

親族等に連帯保証人（父母等）と保証人（おじ・おば等）
になってもらう制度

Ⅱ 申込内容②

希望する奨学金（続き）

▲貸与奨学金の内容（貸与奨学金を希望する人のみ選択・記入）

13ページで選択した貸与奨学金の希望に従い、その内容を選択・記入します。
 なお、以下の内容はいずれも進学時に変更が可能です（貸与奨学金案内P.15）

種別	項目	選択肢	説明
第一種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分1又は3を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 4ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 最高月額 <input type="checkbox"/> 最高月額以外の月額	第一種奨学金「最高月額」の利用には、併用貸与の家計基準（貸与奨学金案内8ページ）を満たしている必要があります。
	返還方式 貸与奨学金案内 15ページ	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 <input type="checkbox"/> 定額返還方式	「定額返還方式」または「所得連動返還方式」を選択してください。
	保証制度 貸与奨学金案内 12ページ	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	貸与奨学金案内（赤）P.12,13を参考に保証制度を選択 所得連動返還方式を選択した場合は機関保証になります

貸与奨学金案内（赤）P.4とP.26の返還例を参考に無理なく返済できる額を考えて最高月額（私学自宅）54,000円にするかどうかを決める

貸与奨学金案内（赤）P.15を参考に返還方式を選択

貸与奨学金案内（赤）P.12,13を参考に保証制度を選択
 所得連動返還方式を選択した場合は機関保証になります

第二種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分2又又は3を選択した人	希望月額 <small>貸与奨学金案内 4ページ</small>	月額 _____ 万円	貸与奨学金案内（赤）P4.とP.26の返還例を参考に無理なく返済できる額を設定
	返還方式 <small>貸与奨学金案内 15ページ</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 定額返還方式	自動的に定額返還方式になります。
	保証制度 <small>貸与奨学金案内 12ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 人的保証	貸与奨学金案内（赤）P.12,13を参考に保証制度を選択 ・第一種で定額返還方式を選択した場合、第二種は第一種と同じ保証制度になります。 ・第一種で所定連動返還方式を選択した場合、第二種は第一種と同じ保証制度になります。 予約申込時は進学先を限定していないため、機関保証・人的保証のどちらかを選択してください。 海外大学進学時には、両方の加入が必要です（貸与奨学金案内32ページ）。
	利率の算定方式 <small>貸与奨学金案内 14ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	貸与奨学金案内（赤）P.14を参考に利率の算定方式を選択

進学後、この表のすべての項目は変更可能です。

利率の算定方法について [貸与奨学金案内 (赤) P.14参照]

【利率固定方式】

貸与終了時に決定した返還利率が返還完了まで適用

将来、市場金利が変動した場合も返還利率は変わらない

※令和6年1月に貸与終了した人で年1.005%

【利率見直し方式】

貸与終了時に決定した返還利率を5年ごとに見直し

将来、市場金利が変動した場合は、それに伴い返還利率も変わる

※令和6年1月に貸与終了した人で年0.300%

つなぎ融資にも使えますし、不要になれば辞退できるのでひとまず50万をおすすめします。

入学時特別増額貸与奨学金

※「入学時特別増額貸与奨学金」を選択し

希望月額

貸与奨学金案内

4ページ

一時金

50

万円

10万円、20万円、30万円、40万円、50万円のいずれか1つを記入。

進学後、このP.15のすべての項目は変更可能ですが、スカラネット入力の際に最もつまずくことが多いページですので、必ずご家庭で決めて下書きをしておいてください。

選択します。

奨

Ⅱ 申込内容③

世帯の状況

ここからは、あなたとあなたの家族の状況を確認していきます。

まず、あなたが「社会的養護を必要とする人」(1ページ)に当てはまるかどうかを確認します。該当する人は、1人家族(あなた自身が生計維持者)として扱うとともに、証明書類の提出が必要です。

● 社会的養護を必要とする人の確認、書類提出

社会的養護	<p><u>満18歳となる日の前日時点で(18歳となっていない人は申込時点で) 次の施設に入所していた(いる)</u></p> <p><input type="checkbox"/> はい(「社会的養護を必要とする人」である) ●</p> <p><input type="checkbox"/> いいえ(「社会的養護を必要とする人」ではない)</p>
入所施設等	<p><input type="checkbox"/> 児童養護施設入所者等 <input type="checkbox"/> 児童自立支援施設入所者等</p> <p><input type="checkbox"/> 児童心理治療施設入所者等 <input type="checkbox"/> 自立援助ホーム入所者等</p> <p><input type="checkbox"/> 里親に養育されている(いた) <input type="checkbox"/> ファミリーホームで養育されている(いた)</p>
入所年月	<p>(施設に入所した(里親に育てられた)のはいつからか→) (西暦) 年 月</p>

「はい」を選んだ人は、以下の「入所施設等」と「入所年月」も選択します。

ここからは世帯(同じ人の収入で生活している家族)の状況について記入していきます。

【家族分類チェック表・記入欄】 奨学金申込時点であなたと同一生計の家族を記入します。 

	①続柄	②漢字氏名		③年齢	①続柄	②漢字氏名		③年齢
		姓 (5文字まで)	名 (5文字まで)			姓 (5文字まで)	名 (5文字まで)	
1	本人			9				
②	父			10				
③	母			11				
4				12				
5				13				
6				14				
7				15				
8				16				
↑ 生計維持者となる人の番号に○をつける				↑ 生計維持者となる人の番号に○をつける				

※原則父母2名が生計維持者となるため、あらかじめ○を印字しています。

(注) 父母2名ともいない場合は、あなたの生計を維持している主たる人(1名)が生計維持者となります。(21ページ)

(注) 社会的養護を必要とする人に該当する場合は、あなた自身が生計維持者となります。

・ 同一生計 (= 生計維持者が同じ) である家族を記入し分類します。

P.17上の説明もよく読んで記入してください。

・ 「生計維持者」については、P.21,22を参照してください。

専業主婦などで、収入がなくても父母であれば「生計維持者」になるのですでに○が書かれています。

Ⅱ 申込内容④

生計維持者の情報（続き）

● 生計維持者の情報を選択・記入

19ページの【家族分類チェック表】で確認した「生計維持者」について記入しましょう。入力内容に誤りがあると結果の通知が大幅に遅れる場合があります。正確に記入・入力しましょう。

	生計維持者①		生計維持者②	
続柄（注1）	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 父	
漢字氏名	姓（5文字まで）	名（5文字まで）	姓（5文字まで）	名（5文字まで）
カナ氏名	姓（15文字まで）	名（15文字まで）	姓（15文字まで）	名（15文字まで）
生年月日	（西暦） 年 月 日		（西暦） 年 月 日	
2024年1月1日時点の生活保護の受給（注2）	<input type="checkbox"/> はい（受給していた） <input type="checkbox"/> いいえ（受給していなかった）		<input type="checkbox"/> はい（受給していた） <input type="checkbox"/> いいえ（受給していなかった）	

入力の際に、父・母の名前の漢字の変換ミス、生年月日の入力ミスに注意してください。

生計維持者が1名になる場合は、P.27でその理由についてチェックを入れてください。

大まかな貯金額を記入します。

★資産の申告（給付奨学金を希望する人のみ記入） 

あなた（申込者）と生計維持者の資産を記入しましょう（1万円未満は切り捨て）。

あなた	生計維持者①	生計維持者②	合計
万円	万円	万円	万円

生計維持者の人数が2人の場合で2000万円未満、生計維持者の人数が1人の場合で1250万円未満であれば、資産の額は0円でも1000万円でも採用の可否に違いはありません。

●生計維持者が1人となる理由（生計維持者が父・母2名でない人のみ選択） 

生計維持者が1人であると申告した人は、その理由についても申告が必要です。

※社会的養護を必要とする人（1ページ）については選択不要です。

※JASSOでの審査に疑義が生じた場合、理由を証明する書類の提出を求める場合があります。

申告した生計維持者	生計維持者が1人である理由
父1名または母1名	<input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、父又は母と死別していた。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、父母の離婚等（※）により、父母いずれかとわたし（本人）は別生計だった。（※離婚調停中、DVによる別居中、未婚の場合なども含みます。） <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況だった。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が生計維持者としていない父母いずれかからのDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。
父・母以外の親族等	<input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、両親（父母）と死別していた。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況だった。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、わたし（本人）は結婚しており、両親ではなく、生計維持者欄に記載した配偶者に扶養されていた（納税手続きにおいて、わたしの夫（妻）の扶養に入っていた）。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。
あなた自身 （独立生計者）	<input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、両親（父母）と死別又は両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況であり、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない状況だった。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、父母・祖父母ともに死別又は両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況であり、兄弟姉妹は就学中もしくは病気などの理由で働くことができない状況だった。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、わたし（本人）は結婚しており、配偶者等を扶養していた。 <input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受けて避難していて、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。

生計維持者は基本父母2名ですが、左にあるような理由がある場合に1名として申告できますのでチェックを入れてください。

Ⅱ 申込内容⑥

奨学金振込口座情報

●公金受取口座の利用

預貯金口座の情報をマイナンバーとともに事前に国（デジタル庁）に登録している人は、公金受取口座を奨学金の振込先に指定することができます。

公金受取口座の利用

希望します 希望しません

マイナンバーカードに銀行口座を登録されていて、その口座を奨学金の受け取り口座にする場合は希望しますにチェックを入れてください。

そうでない、またはよくわからない場合は、希望しませんにチェックして、進学後に受取口座の登録をしてください。

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧

第Ⅲ章では申込みに必要な書類を説明します。あなたの希望する奨学金の種類や申告内容によって提出する書類が異なりますので、**必要書類について、よく確認してください。**

第Ⅱ章「申込内容の確認」のページで選択した状況等により、必要な書類の記号を確認しましょう。

必要となる書類が提出されていない場合、結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります。 

提出先	記号	提出が必要な人	提出する証明書類	説明ページ
JASSO	A	全員	マイナンバー提出書	30 ページ
	B	全員	番号確認書類	30 ページ
	C	全員	身元確認書類	30 ページ
学校	D	全員	提出書類一覧表【様式①】	31 ページ
	E	給付奨学金の申込み「希望する」を選択した人	給付奨学金確認書【様式②】	31 ページ
	F	貸与奨学金の申込み「希望する」を選択した人	貸与奨学金確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書【様式③】	31 ページ
	G	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	在留資格の証明書類	31 ページ
	H	社会的養護を必要とする人	施設等の在籍証明書等	31 ページ
	I	マイナンバーや番号確認書類を提出できない人	マイナンバー代用書類提出台紙【様式④】、マイナンバー代用書類	32 ページ
	J	2024年1月1日時点で海外居住していた申込者や生計維持者がいる世帯	年収等の実績計算書【様式⑤】、収入証明書等	32 ページ
K		海外居住者のための収入等申告書	32 ページ	

P.29～P.36までは提出に必要な書類についての説明になります。
申込内容や、ご家庭の状況により提出書類がそれぞれ異なりますので、よく読んで必要書類をご準備ください。

IV スカラネット入力

入力・送信の流れと注意点

申込内容と必要書類の確認が終わった人は、スカラネットにログインし、本冊子の7ページ～28ページにあらかじめ記入した内容を見ながら入力を進めてください。**16桁の受付番号が表示されたら入力完了です。**

1. 入力前の準備

入力前に下書きを完璧に！

次の準備ができているか確認しましょう。

チェック	確認事項
<input type="checkbox"/>	(1) メールアドレスの準備 ・利用可能な <u>メールアドレスを準備</u> しましたか。 ・初回ログイン時には jsas@ses.jasso.go.jp より認証コードをメール送信します。受信できるよう <u>メールアプリ等の設定を確認</u> してください。
<input type="checkbox"/>	(2) 入力内容の確認 ・本冊子の <u>7ページ～28ページに申込内容の下書き</u> を行いましたか。
<input type="checkbox"/>	(3) マイナンバー提出の準備 ・ <u>スカラネット入力完了後1週間以内にマイナンバー関係書類をJASSOへ提出</u> します。必要な書類を準備しましたか。

P.37～P.42は
スカラネット
入力について
の説明です

入力期限
5/31(金)

以降の申し込みもありますが、申し込みが遅いと決定通知も遅くなりますので、原則、この日までに入力を終わってください

2. 受付時間と動作環境




- 受付時間 **8:00~25:00** (24:00~25:00は翌日受付扱い)
(最終締切日の受付時間は8:00~24:00)
- 動作環境 **PC・スマートフォン・タブレットのいずれからでも入力が可能です。**
OS : Microsoft Windows 10、11
iOS 13以上、iPadOS 13以上、Android 8.0以上
ブラウザ: Microsoft Edge
Mobile Safari、Android用モバイル版Google Chrome
※iOS及びiPadOSはSafari、AndroidはGoogle Chromeにのみ対応しています。
※推奨する詳細な製品名等は、スカラネットのトップページを参照してください。
- 対応文字 Windows-31J (JIS第一・第二水準を含む) の文字が入力できます。
※エラーになった場合は、**通用字体に替えて (通用字体が無い場合はひらがなで) 入力してください。**

学校でのスカラネット
入力は、
5/20(月)、5/22(水)に
2クラスずつLAN教室
にて実施予定です。
指定の日に入力できな
かった場合、各自でス
マホや自宅のPC等で
入力してもらうことにな
ります。
できそうな方は最初か
ら自分でやってもらっ
ても構いません。

3. ログイン（アカウント情報の登録）

(1) はじめてスカラネットへログインする場合（アカウント情報の登録）

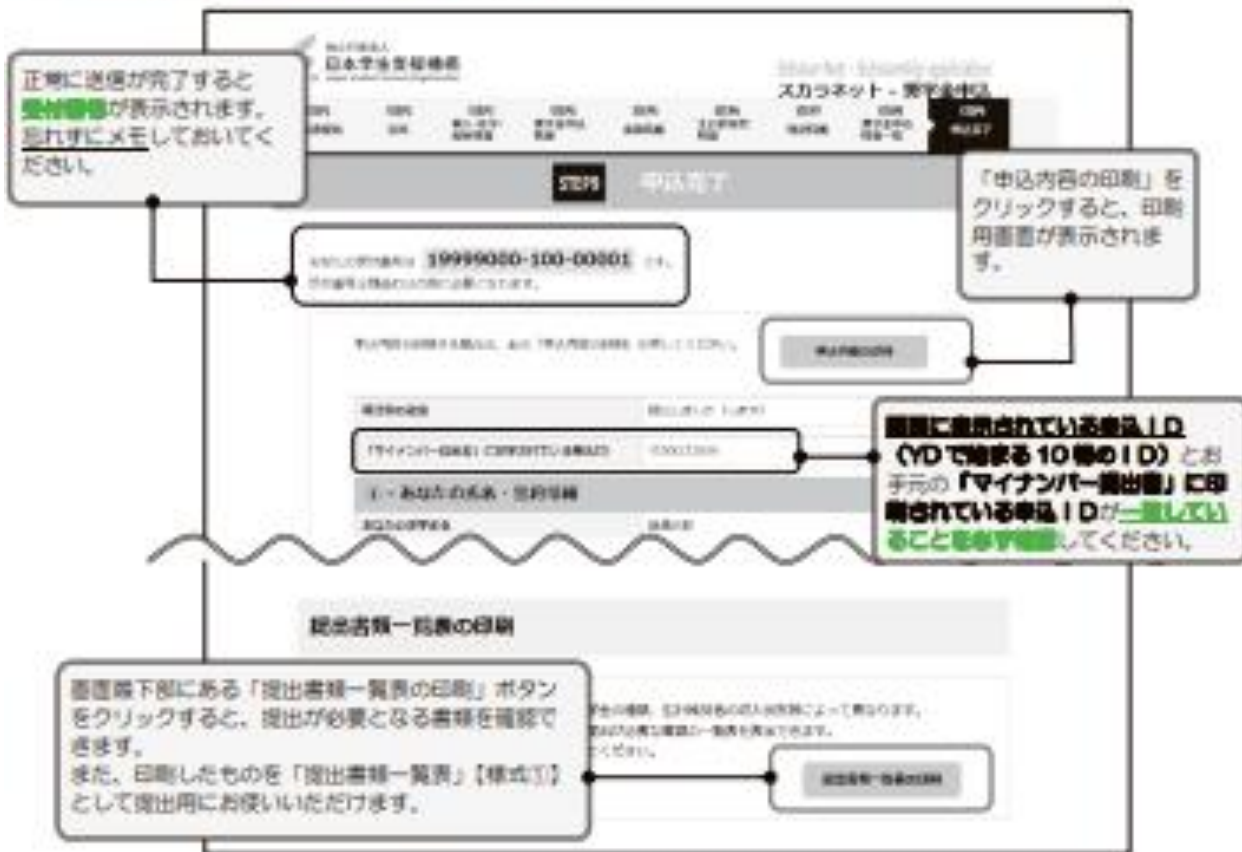
はじめてスカラネットにログインする場合は、最初にアカウント情報の登録を行います。

●はじめてスカラネットへログインする場合（アカウント情報の登録）	
①	スカラネットにアクセスします。 次の URL 又は二次元コードよりスカラネットのログインページへアクセスしてください https://www.ssa.jasso.go.jp/echoleinet/
②	「奨学会の新規申込・進学費の提出」をクリックします。 
③	「◆申込内容の選択」の下にメニューが表示されます。 ・「申込種別を選択してください」にて「 学給類用の申込 」をクリックします。 ・次に「進学予定の学校を選択してください」にて「 大学等 」をクリックします。 ・最後に「 申込画面へ 」をクリックします。
④	「 個別番号入力 」画面が表示されたら、 学校から送られた個別番号とパスワード を入力し、「次へ」をクリックします。 
⑤	「 奨学会申込・進学費の提出画面ページ 」画面が表示されたら、 マイナンバー提出欄 に 記載されている申込IDと初期パスワード を入力し、「次へ」をクリックします。 

P.38～スカラネットのログイン方法について書かれています。別紙「スカラネット入力の方法」のプリントを見ていただいでその通り入力してもらえれば問題ありません。

5. 受付番号の履歴・メモ

正常に送信が完了すると「申込完了」画面が表示されます。画面上に「受付番号」が表示されますので、忘れないよう4ページにメモしておきましょう。



入力完了 → 受付番号を記入 (スマホ入力の場合、スクリーンショットをずっと保存しておくこと)
※申し込み内容についてもすべて印刷するか、スクリーンショット等で保存しておいてください。こちらでは確認できない項目もあります。

申し込みは3ステップ

① スカラネット入力

② マイナンバー書類の送付

③ 学校へ必要書類の提出

次に「マイナンバー提出書」について説明します。

青色の封筒

「マイナンバー提出書」のセット

を開けて、内容物をご確認ください。

- ① 「マイナンバー提出書」
- ② 「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」
- ③ 「提出用封筒」（青）

全員提出

マイナンバー提出書

2025年度
大学等予約採用申込書用

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

(機構受付用)

私は、日本学生支援機構(以下、「機構」という)の貸与奨学金、給付奨学金又は貸与奨学金と給付奨学金の両方を申し込むにあたり、私及び生計維持者のマイナンバー(個人番号)並びに機構が指定する番号確認番号等を提出します。また、私及び生計維持者は、機構が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び関連法令で定められた範囲で、各自のマイナンバーを利用すること及び地方自治体等を利用すること、並びに機構が取得した各自の個人情報等を私への奨学金に関する案内に利用することに同意するとともに、私が機構から過去に貸与若しくは支給を受けた奨学金又は今後貸与若しくは支給を受ける奨学金についても上記のとおり同意します。

スカラネットからの奨学金申込完了後、チェックしてからマイナンバーを提出してください!

この提出書は、下記申込用紙を使ってスカラネットから奨学金の申込みをした方専用です。
スカラネット申込時に入力した申込用紙とマイナンバー提出書の申込用紙が両方提出している場合は再提出が必要になります。

スカラネット(インターネット)奨学金申込用 【※申込ID・初期パスワードは1次申込用紙に記載されています】

申込ID

初期パスワード

※申込ID・初期パスワードは1次申込用紙に記載されています。
氏名(印字)は、提出の要書類に記入し、提出の際に必ず提出用紙に貼付してください。

申込者本人 (生徒・学生)	フリガナ					記入日(西暦)		
	氏名(自署)					20 年 月 日		
	生年月日	(西暦)		年		月		日
	現住所	〒				都道府県		市区町村
	電話番号	(固定)			(携帯)			
	学校名							
マイナンバー (個人番号)								

この番号は全員違います。
スカラネット入力に必要な
なので、必ず「申込みの
てびき」P.4に記入して
ください。

△ 氏名（苗字）は、姓のみを欄に記載してください。

申込者本人 (生徒・学生)	フリガナ				記入日（西暦）
	氏名（白署）				20 年 月 日
	生年月日	(西暦)	年	月	日
	現住所	〒		都道府県	市区町村
	電話番号	(固定)		(携帯)	
	学校名				
マイナンバー (個人番号)					

△ 生計維持者欄は、スカラネット申込時に入力した生計維持者欄と一致させてください。

生計維持者 ①	フリガナ				続柄
	氏名（白署）				
	生年月日	(西暦)	年	月	日
マイナンバー (個人番号)					

生計維持者 ②	フリガナ				続柄
	氏名（白署）				
	生年月日	(西暦)	年	月	日
マイナンバー (個人番号)					

この下の記入欄は本人・生計維持者①、②（父・母など）が

各自、自分で署名してください。

※同一の筆跡で提出すると訂正を求められ、決定が遅れます。

裏面

(提出必要書類 貼り付け台紙)

【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」2ページと下の△注意点を
お読みのついで、番号確認書類と身元確認書類を用意してください。

- ホームページからも、マイナンバーの提出方法を確認することができます。
(<https://www.jassu.go.jp/shogakukoku/moshikomu/yoyaku/mynumber/index.html>)



申込者本人 (生徒・学生)	【番号確認書類】 (貼り付け欄) ※マイナンバー12桁の 鮮明なコピーを貼り付けます。	【身元確認書類】 (貼り付け欄)
------------------	---	--------------------------------

△ 注意点 △

- ▶ 使用可能な書類は、同封の「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」2ページで確認してください。
- ▶ カードサイズの書類(マイナンバーカード)

「申込者本人」
「生計維持者①」
「生計維持者②」
3人分の番号確認書類と、
「申込者本人」の身元確認書類(生徒証でOK)
が必要です
(生計維持者が1人のときは2人分)

「マイナンバーカード」(プラスチック製)を作っていない人も、
「通知カード」(紙製)が配られています。
お持ちでない場合は、マイナンバーを記載した住民票を取得してください。



【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法

- ◆ 奨学金を申し込む方は、申込者本人と生計維持者のマイナンバー
- ◆ 過去にマイナンバーを提出したことがある方も、改めて提出す

① スカラネット（インターネット）から奨学金を申し込む。

「マイナンバー提出書」（以下、「提出書」）に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。

※「申込ID」はお問い合わせの際に必要となります。

必ず下欄に控え、この書類は大切に保管してください。

申込ID	Y	D	2	4					
------	---	---	---	---	--	--	--	--	--

② 左側に各人が自署する。

必ず、スカラネット（インターネット）に入力した申込IDが印刷されている提出書を使用します。

※スカラネットに入力した申込IDと、提出書の申込IDが相違している場合は、再提出が必要になります。

「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」をよく読み、書類の不備・不足がないようにしてください。

必ず申込IDを控えておいてください。マイナンバー提出書を提出するとわからなくなります。

(左例)

(右例)

郵便局の窓口でお支払
ください

〒100-8685

日本郵便株式会社

銀座郵便局

私書箱205号

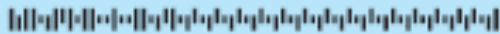
TOPPANエッジ株式会社内

独立行政法人日本学生支援機構

奨学金申込等マイナンバー受付窓口 行

簡易書留

(郵便局の窓口でお手続き下さい)



※提出前に必ず確認し、チェック必ずしてください。

- 申込IDはスカラネット(インターネット)で入力したIDと同じですか。
- 申込IDを「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」1ページ①の申込ID欄にメモしましたか。
- マイナンバーを提出する人全員が自署をしましたか。
- 申込者本人欄に記入した電話番号、現住所はお間違いないですか。
- 生計維持者はスカラネット(インターネット)で入力した人と同じ人が記入されていますか。
- 「マイナンバー提出書」と「番号確認書類」、「身元確認書類」は全てこの封筒に入れましたか。

※ 「給付奨学金確認書」、「貸与奨学金確認書」、収入に関する証明書類等は、学校に提出してください。この封筒に入れた場合は、再提出が必要になります。(返却しません。)

※ ポストに投函しないでください。
必ず、郵便局窓口で簡易書留のお手続きをしてください。

(郵便局から受け取った控えは必ず保管してください。)

氏名

住所

〒	—		
	都道		市区
	府県		町村



必ず確認！

確認後、郵便局の
窓口へ (ポスト投函×)
※ただし、スカラネット
入力後、1週間以内!

この手続きを完了しているか
は学校では把握できません。
この手続きをしておらず、不
採用になっているケースがあ
りますのでご注意ください。

申し込みは3ステップ

① スカラネット入力

② マイナンバー書類の送付

③ 学校へ必要書類の提出

提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で準備し、ホチキスで右上系1点留めてください。

受付番号 - 1 0 -

学校名

姓 組 番 氏名

提出する書類のチェック欄に「/」を記入してください。

	書類名	「申請ひきこぼし」31~32ページのページ番号	チェック欄
本様式	提出書類一覧表【様式①】 (注) スカラネットから印刷したものでも提出可	D	<input checked="" type="checkbox"/>
申込み	給付奨学金申請書【様式②】 (注) 「給付奨学金」の申込み「希望する」を選択した人は提出が必要です	E	<input checked="" type="checkbox"/>
	貸与奨学金申請書と個人情報保護の取扱いに関する同意書【様式③】 (注) 「貸与奨学金」の申込み「希望する」を選択した人は提出が必要です	F	<input checked="" type="checkbox"/>
	補償者に申込みが署名できない場合の追加書類	-	<input type="checkbox"/>
	申込み者本人の在留資格に関する証明書類 (注) 申込み者本人の国籍が「日本国以外」の人は提出が必要です	G	<input type="checkbox"/>
社会的養護	社会的養護に関する証明書類	H	<input type="checkbox"/>
その他	マイナンバーの代用書類	I	<input type="checkbox"/>
	海外居住者の提出書類	JK	<input type="checkbox"/>

最後に学校への「提出書類」について説明します。
抜き取った「様式集」をご覧ください。
表紙を1枚めくった1ページが
様式①「提出書類一覧表」です。

- ・ 受付番号（スカラネット入力後表示される26327900で始まる番号）を必ず記入
100・107はいずれかを記入
- ・ キリトリ線で切ってA4サイズにする
- ・ 【様式①】（この紙）を表紙にして、
リストの順に必要な書類を左側の黒線の位置で
ホッチキス留め
- ・ 提出用封筒（茶色）に入れて必要事項を記入

↓
進路指導室（青木）へ提出
6/11（火）締切（厳守）

P. 1

給付奨学金確認書



独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の給付奨学金（大学等における修学の支援に関する法律第4条及び独立行政法人日本学生支援機構法第17条の2に規定する学習支援金をいう。）をインターネットから申し込み並びに、2025年度進学予定者用給付奨学金案内に記載の内容を確認し、関係法令上、貴機構の給付規程並びに裏面記載事項について同意の上、私の国籍又は在留資格並びに生計維持者及び私と私の生計維持者の資産の状況が記載のとおりで相違ないことを誓約し、本確認書を提出します。

私は、給付奨学金として採用された後、毎年度、適格性の審査があり、その審査により、成績不振や性行不良が認められたときは、法令等の定めにより、奨学金が一定期間停止されるか又は廃止される場合があること、成績不振等の状況によっては交付された奨学金を返還しなければならない場合があることを承知しています。また、適格性の審査は経済状況についても行われ、法令等の定めにより、奨学金の支給額が見直される場合があること及び一定期間停止されることも承知しています。

また、本確認書に記載した内容及び貴機構に届け出る事項に虚偽があった場合には、奨学生としての採用が取り消され、支給された奨学金全額（140を一括で返金しなければならない場合があること）も承知しています。

なお、給付奨学金を受給することとなった場合において、私が貴機構の第一種奨学金の貸付を受けているときは、当該第一種奨学金の貸付月額に併せての規定に基づく月額（複数あるときは機構の定める額）となることに同意します。

毎年度貴機構が行う適格性の審査等により新しい給付奨学金の支給額が見直された場合においても、私が貴機構の第一種奨学金であるときは、当金の貸付月額が、法令等の規定に基づき増額又は減額された額（複数あるときは機構の定める額）に変更されることに同意します。

私と私の生計維持者が貴機構にマイナンバーを提出しているときは、貴機構が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び関連法令で定められた範囲で、各自のマイナンバーを利用すること及び地方自治情報等を利用することに同意します。

受付番号										記入年月日（西暦）												
										-	1	0	-							年	月	日

※受付番号はスカラネットによる申込み完了後に発行される番号です。必ず記入してください。

学校名		学年	組	出席番号
フリガナ				
氏名	（自署）			
生年月日	（西暦）	年	月	日
性別（任意）	男・女			
現住所	〒		電話番号	-
	日本国籍	・	日本国籍以外	

← 必ず読んでください。
（裏面も）

様式②は給付用
様式③は貸与用で、
書き方はP.2に書かれています。
両方または片方を提出してください。

消えない黒ボールペンで記入してください。
訂正は二重線で訂正印不要

【注意点】
本人の氏名欄は自分で署名してください。
給付用の生計維持者の住所の欄は「同上」での省略は不可です

P.3, P.5

- ① スカラネット入力
- ② マイナンバー書類の送付
- ③ 学校へ必要書類の提出

この3ステップを完了すれば、10月以降に採用結果が学校まで届きます。採用結果が届き次第、今後の手続きについて生徒さん本人対象に説明会をいたします。

これで本日の説明は以上です。

ご不明な点もあろうかと思っておりますので、この後残っていたらご質問いただいても結構ですし、プリントに記載の問い合わせ先にもご遠慮なくご連絡ください。本日はお疲れさまでした。

問い合わせ先

- 福泉高校 奨学金係 青木
進路指導室 072-299-9515
- 日本学生支援機構奨学金相談センター
(ナビダイヤル) 0570-666-301
- マイナンバー提出専用コールセンター
(ナビダイヤル) 0570-001-320