

日本学生支援機構予約奨学金補助資料 (2021年度国内大学等進学者用)

この資料は、間違いや質問が多い箇所についてのみ、まとめた資料です

3年生のみなさんへ

予約奨学金の説明会を5月に開催する予定でしたが、新型コロナウイルスに係る臨時休業の影響により、まことに申し訳ありませんが、開催が不可となってしまいました。

つきましては、日本学生支援機構のホームページにある【予約採用】「奨学金を希望する皆さんへ(動画)」を見ておいてください。動画については、5月1日に Classi にて、ゴールデンウィーク中に見ておいてくださいという文を添えて配信しています。また、Classi の繋がりがづらい状況が続いていますが、まだ動画を見ていない人はできる限り見ておいてください。お願いします。

説明会が中止となり、学校への登校にも制限があるため、この補助資料を作りました。この資料と配布された書類をよく読んで、各自で期限内に奨学金の申し込み手続きを完了させてください。

予約奨学金の申し込み期限

	インターネット申し込み (スカラネット入力)締切	高校への 書類提出	採用決定通知 の時期
1次締切	5月31日(日)	6月の登校日(予定)	10月下旬
2次締切	6月30日(火)	7月(予定)	11月下旬
3次締切	7月31日(金)	8月(予定)	12月下旬

応募条件によっては、**採用決定通知の後に、新たに別の手続きが必要になる場合があります。**
そのことも考慮して、**全員が1次締切で応募**をしてください。(特別な事情がある場合を除く)

※「貸与奨学金案内」(P22~23) 採用候補者決定後の手続き参照

みなさんに配布した封筒は、「日本学生支援機構の予約奨学金」の申し込み書類です。

この書類は、「国内の大学等専用」です。海外の大学等へ進学する方は、「海外留学の奨学金」(進学をする前年度の8月頃より募集開始)を申し込んでください。

配布されたものは、必ず全てに目を通してください。奨学金は、自分自身が借りるものです。自分の将来のことなので、安易に先生に頼らず、まずはよく書類を読んで自分で考えて理解してください。

保護者とも相談した結果、どうしてもわからない場合は、次回の登校日に進路指導部へ質問に来てください。学校への電話での問い合わせはできるだけ控えてください。

ユーザIDとパスワードについて

ユーザIDとパスワードは、それぞれ2種類あります。以下にお知らせします。

① 学校から配布される識別番号(交野高校のIDとパスワードです)

ユーザID *****)

パスワード *****)

※ホームページ上への掲載は控えさせていただきます。
Classi にて配信したのものには掲載しております。

② 「マイナンバー提出書」に記載の番号(個人のIDとパスワードです)

学校から配布された封筒の中の「マイナンバー提出書」に印字されています。

封筒ごとに違う ID, パスワードが割り当てられています。

※①、②ともに半角英数字、アルファベットは大/小文字の区別に注意してください。

「申込みのてびき」 P2

申込みの流れ（目次）

I 申込みの準備 4～5ページ



手続きの**期限**や、インターネットの入力に必要な**ID・パスワード**を確認します。

II 申込内容の確認 6～21ページ



申込みにおいて**申請・申告する内容**を、説明を読みながら確認し、記入します。

III 必要書類の用意 22～31ページ



申込みに必要な**書類**を用意します。

IV 申込情報の入力 32～33ページ



申込情報をインターネット（「**スカラネット**」）で入力します。

V 書類の提出 34～35ページ



申込情報の入力が完了したら、必要書類を**提出**します。

- **マイナンバー**関係書類 **JASSO**に直接提出
- **マイナンバー**関係書類**以外**の書類 **学校**に提出

【申込手続き完了】



本冊子の中央（18ページと19ページの間）には、「**様式集**」が挟み込まれています。冊子から「**様式集**」を取り出して使用してください。（第III章で説明しています。）

スカラネットで入力する
答えを、

「申込みのてびき」
P4～21の左側のページ
に記入しておく。

これは、入力をスムーズに
行うためのものなので、
提出は不要です。

スカラネット入力の
1次締切は5/31、
2次締切は6/30、
3次締切は7/31、

特別な事情がある場
合を除いて、全員が
「1次締切」までに入力
を完了してください。

スカラネット
入力後1週間以内
が期限です。

6月に提出予定。
後日指示します。

IV スカラネット入力 入力・送信の流れと注意点

I 準備

1. 入力前の確認

スカラネット入力を始める前に、次のことを確認しましょう。

確認事項	チェック
●入力画面は、セキュリティ上1画面あたり30分以内という制限時間があります。 4～21ページの記入を完了させ、スムーズに入力する準備・確認ができていますか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力欄は、入力内容に誤りがあった場合、手続きに時間がかかります。 (項目によっては、もういちど申込手続きをやりなおす必要があります。) 4～21ページの記入内容に間違いがないことを確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力欄は、1週間以内に「マイナンバー」を提出する必要があります。 マイナンバーの提出に必要な書類(26・27ページ【Q】・【R】・【S】)は用意できていますか。	<input type="checkbox"/>

特によく
確認して
おきましょう。

II 申込内容

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も入力が可能です。**
OS : Windows系、iOS系、Android系
ブラウザ : Internet Explorer、Microsoft Edge、
iOS版 Mobile Safari、Android版 Google Chrome
(注意) MAC系OSや、Firefox、PC版 Google Chrome等、上記以外の環境下においては未確認のため動作保証しておりません。
※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。**

III 必要書類

IV スカラネット入力

3. スカラネットにアクセス

次のいずれかの方法でスカラネットにアクセスしてください。

- **JASSOのホームページからアクセス**
ホーム>奨学金>申込方法>予約採用>予約採用の申込み>高校等を通して申込み
申込方法(国内) - (1) スカラネットでの入力
- 右の **QRコード**を読み取ってアクセス
- 右の **URL** をブラウザに直接入力してアクセス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>



スマホ等も
使用できます。

V 書類の提出

IV スカラネット入力 入力・送信の流れと注意点 (続き)

4. 入力・確認・送信

4～ 21 ページを見ながら、申込内容を入力します。(1画面あたり30分以内の制限時間に注意)
入力が完了したら入力内容を確認する画面が出ますので、確認したうえで、送信ボタンを押します。

5. 受付番号の確認

入力が完了すると、画面上に「受付番号」が表示されます。この番号は提出する書類に記入が必要となる重要なものなので、必ず、次の欄に転記しておいてください。

受付番号												-100・107-
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------

特によく確認しておきましょう。

送信した内容を確認するには

入力・送信した内容は、同じID・パスワードで再度ログインすることで確認できます。
ただし、申込受付期間中に限りますので、入力内容は、画面印刷やスクリーンショット等により保管しておいてください。(入力内容の確認はJASSOでは対応いたしかねます。)

送信した内容に誤りがあった場合

入力・送信した内容に誤りがあった場合は、項目・訂正内容により次のとおりとなります。

項目・訂正内容	必要な手続き
①給付奨学金の申込み：希望しません→希望します ②貸与奨学金の申込み：希望しません→希望します ③希望する貸与奨学金の種類(申込区分)	訂正できません。 すべての手続きをやり直してください。 (マイナンバーも再提出が必要です。)
④給付奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑤貸与奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑥入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額	学校に申し出てください。
⑦貸与奨学金の内容(貸与月額・返還方式・保証制度等) ※入学時特別増額貸与奨学金の金額については上記⑥	申込時には訂正できません。 進学時に提出する「進学届」にて変更してください。
⑧上記以外(あなた自身の情報・家族に関する情報等)	学校に申し出てください。

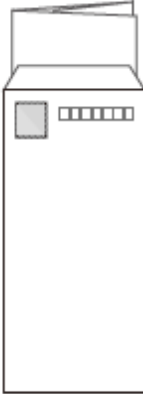

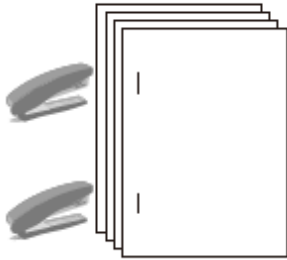

奨学金が不要になった場合

決定した奨学金は必ず利用しなければならない訳ではありません。不要になった場合は進学時の手続きを行わなければ辞退したものとして扱います。(決定した奨学金の一部のみ辞退もできます。)

なお、どうしても申込手続きをやめたい場合は学校に申し出てください。
※申込をやめる場合でも、一度提出された書類の返却はできません。

V 書類の提出 書類提出の準備と注意点 (続き)

3. ホチキス留・封入・提出

マイナンバー提出書類	マイナンバー提出書類以外の書類
<p>① マイナンバー提出専用封筒に封入 (緑色封筒)</p>  <p>② 郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p> 	<p>① 「提出書類一覧表」【様式①】に記載の順に重ねてホチキス留め (左2点留め)</p>  <p>② 学校に提出</p> 
<p>期限：スカラネット入力後 1週間以内</p>	<p>期限：学校の定める期限</p>

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

「順に重ねてホチキス留め」忘れずにお願いします。

※ マイナンバーの提出方法の詳細は、マイナンバー提出書類のセット (水色封筒) に入っている「【重要】マイナンバーの提出について」(説明資料) を確認してください。

これで、申込み手続きはすべて完了です。
JASSO で審査・選考をおこない、結果を学校に送付します。(結果は学校から受け取ります)

知っておいてほしいポイント

あなた自身が手続きをするもの

奨学金を申し込み、利用するのは「あなた本人」です。大学等進学前の申込みから卒業後の返還まで、奨学金に関する手続きはすべてあなたが行う必要があります。

家族でしっかり相談しましょう

奨学金の種類や月額等、将来のことを考えて利用するのはもちろん、本当に必要な額を利用するよう、家族でしっかり話し合しましょう。

学校の指示にしたがいましょう

申込手続きは学校を通じて行うため、先生の指示にしたがって手続きを進めましょう。

マイナンバーは JASSO に直接提出

マイナンバーについては学校ではなく JASSO に直接提出します。

特によく
確認して
おきましょう。

手続きを始める前に（本冊子の用語）

あなた …… 奨学金を申し込む生徒本人

JASSO …… 日本学生支援機構

学校 …… あなたが在籍する（卒業した）高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）

スカラネット …… インターネット上で申込情報を入力・送信する申込専用サイト

マイナンバー …… マイナンバー法（番号利用法）に基づき国民に交付されている個人番号

社会的養護を必要とする人 …… 18歳となった時点で（奨学金申込時点で18歳になっていない人の場合は、奨学金申込時点で）次の施設等に入所して（養育されて）いた（いる）人

● 児童養護施設 ● 児童自立支援施設 ● 児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称） ● 児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者 ● 小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者 ● 里親



手続き上の注意点です。



記入しましょう。



書類の提出が必要です。

I 準備

期限・提出先・ID・パスワードの確認

I 準備

1. 期限・提出先の確認

予約採用の申込みには、

- スカラネット（インターネット）での申込入力
- 必要書類の提出

が必要となり、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。

スカラネットでの申込入力の期限	5 月 31日	
必要書類	マイナンバーの提出期限（JASSO に郵送）	スカラネット入力後 1週間以内
	マイナンバー関係書類以外の提出書類（学校に提出）	提出期限 6 月 ? 日
		提出先

期限は特によく確認しておきましょう。

II 申込内容

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。（学校ごとにちがいます）
- 「申込ID」・「パスワード」
…「**マイナンバー提出書**」に記載されています。（提出書ごとにちがいます）

6月に提出予定。後日指示します。

II 必要書類

学校から配付される識別番号	ユーザID	※ホームページ上への掲載は控えさせていただきます。 Classiにて配信したのものには掲載しております。
	パスワード	
「マイナンバー提出書」に記載	申込ID	Y D 2 0
	パスワード	



スカラネットでの申込後、申込内容を確認するためには、これらのIDとパスワードが必要です。

必ず控えておいてください。（「マイナンバー提出書」はJASSOに提出してしまいます）

IV スカラネット入力

3. 様式集の取り出し

本冊子の中央（18ページと19ページの間）には、「**様式集**」が挟み込まれて冊子から「**様式集**」を取り出しておいてください。

学校から配布される識別番号は
ユーザID *****
パスワード *****

「**マイナンバー提出書**」に記載の番号は学校から配布した封筒の中の「**マイナンバー提出書**」に印字されています。封筒ごとに違うID,PASSが割り当てられています。

全て半角英数字
アルファベットは大／小文字の区別に注意してください。

V 書類の提出

PART2 スカラネットのログイン編

画面① スカラネット TOP

※この画面はスマホ用の画面です(PC用の画面もほぼ同じです)

The screenshot shows the JASSO Scaranet homepage. At the top, there is a header with the JASSO logo and the text '独立行政法人 日本学生支援機構 Japan Student Services Organization'. Below the header, the text 'スカラネット' is displayed. The main heading is '奨学金を希望する方へ'. The page contains several paragraphs of text, including a notice about login times and a disclaimer. At the bottom, there are two main sections: '◆奨学金の新規申込 (高校等で予約済の人を除く)' and '◆進学届の提出 (高校等で予約済の人)'. The '奨学金の新規申込' section has a green button labeled '奨学金申込へ'. The '進学届の提出' section has a green button labeled '進学届提出へ'. Blue boxes and arrows highlight these buttons, with external text boxes providing instructions: '申込をする人はここをクリック' points to the '奨学金申込へ' button, and '「進学届提出」は進学後にする手続きです。」「進学届提出」をすると、奨学金が振り込まれます。進学後に、進学先の指示に従って手続きをしてください。' points to the '進学届提出へ' button.

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

スカラネット

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)

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。

進学届提出へ

申込をする人は
ここをクリック

「進学届提出」は
進学後にする手続きです。

「進学届提出」をすると、
奨学金が振り込まれます。

進学後に、進学先の指示に従って
手続きをしてください。

画面② スカラネット ログイン

※この画面はスマホ用の画面です(PC用の画面もほぼ同じです)

ログイン

あなたの識別番号（ユーザ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。

(注) 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。

ユーザID:

パスワード:

ログイン

学校から配布される識別番号

ユーザID * * * * *

パスワード * * * * *

を入力して

をクリック。

全て半角英数字

アルファベットは大/小文字の区別に注意してください。

※ホームページ上への掲載は控えさせていただきます。
Classiにて配信したのものには掲載しております。

画面③ スカラネット 確認書提出、規定の確認

※この画面はスマホ用の画面です(PC用の画面もほぼ同じです)

確認書の提出

確認書

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、「給付奨学金確認書」又は「貸与奨学金確認書兼同意書」について、記載内容を確認のうえ、署名・押印して提出しますか（提出しましたか）。

※高等学校等の場合は、スカラネット入力後に「確認書」を提出することとなります。

提出します（提出しました）。

提出しません。

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等（保証委託約款を含む）を確認し、了承する場合のみ、申込を行ってください。

規定等を表示

了承します

※規定等を確認するまで、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。

次へ

① 「提出します」を選択

② 「規定等を表示」をクリック



別のウィンドウが開いて、「規程等」が表示されます



内容を確認したら「規定等」のウィンドウを閉じます

③ 「了承します」にチェックを入れる

④ 「次へ」をクリック

※上記①～③の操作は、番号順に行わないと、④はクリックできない仕様になっています

画面④ スカラネット 申込選択(国内/海外) 画面

※この画面はスマホ用の画面です(PC用の画面もほぼ同じです)

申込選択

申込選択

次の申込み奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

(1) 予約採用

(a) 国内の大学等への進学予定者

来年度国内の大学・短期大学・専修学校（専門課程）へ進学を予定している人が申込みことができます。

(b) 海外の大学等への進学予定者

来年度海外の大学・短期大学へ進学を予定している人が申込みことができます。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

「国内の大学等への進学予定者」を選択し、「次へ」をクリック

※今回は、「国内の大学等への進学予定者」の募集です。

「海外の大学等への進学予定者」の募集は、例年8月頃から始まります。

画面⑤ スカラネット 申込選択(国内/海外) 画面

※この画面はスマホ用の画面です(PC用の画面もほぼ同じです)

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、原則として、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。
- ◆この申込入力完了後は、「マイナンバー提出書」に必要な事項を記入し必要な証明書類とあわせて、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:

パスワード:

「マイナンバー提出書」に記載の番号を入力し、「次へ」をクリック

※学校から配布した封筒の中の「マイナンバー提出書」に印字されています。封筒ごとに違うID,PASSが割り当てられています。

全て半角英数字
アルファベットは大/小文字の区別に注意してください。

これ以降は、申込内容を入力していきます。

「申込みのてびき」P6～21の左側のページに記入しておいた内容を、間違いがないように確実に入力してください。

入力についての補足を、次のページからしていきます。

PART3 申し込み編

「申込みのてびき」P8

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

性別	・男 ・女										
現住所	〒										都道府県
電話番号	自宅 (固定)		-		-		携帯		-		-

- ① 性別の記入は任意です。
- ② 現住所は、現在住んでいる住所を記入してください。（必ずしも住民票と一致してなくても構いません。）
- ③ 提出いただいたマイナンバー（JASSOに直接郵送）に不備があった場合は、この連絡先に連絡します。間違いの無いように記入してください。

● あなたの在籍（卒業）校

学校名											
課程（分野学科）	（下の表の中から当てはまるものを記入）										
学科（昼夜課程）	（下の表の中から当てはまるものを記入）										
クラス	年					組				出席番号	
卒業（予定）年月						（西暦）	年		月		

- ① 課程・学科について、どの選択枝を記入すればよいか分からない場合は、**学校に確認**してください。
- ② 既卒生の人は、クラスは空欄で構いません。（学校から指示があった場合はそのとおりに記入してください。）
- ③ 現役生の人は卒業予定年月を、既卒生の人は卒業年月を記入してください。（卒業後2年まで申込みできます。）
（貸与奨学金案内7ページ、給付奨学金案内5ページの申込資格を確認してください。）

● 課程・学科（分野学科・昼夜課程）の選択枝

高等学校 の場合	課程	・全日制	・定時制	・通信制							
	学科	・普通	・農業	・水産	・工業	・商業	・家庭	・看護	・衛生看護	・総合	・その他
専修学校 （高等課程） の場合	分野学科	・工業	・農業	・医療（看護）	・医療（准看護）	・医療（その他）					
	昼夜課程	・昼	・夜								

交野高校は、「全日制」、「普通科」です。

● JASSOの奨学金の利用経験

日本学生支援機構奨学金の利用経験	・はい（ある）	・いいえ（ない）
奨学生番号	00・01・07・コウ・タ・セコ	

- 都道府県等、JASSO以外の団体が実施している奨学金は除きます。

「大阪府育英会」や、「交通遺児育英会」などの奨学金は含まれません。

「日本学生支援機構」または、「日本育英会」の奨学金を利用したことがない人は、「ない」と回答してください。

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

II 申込内容② 希望する奨学金

● 希望する奨学金の種類

給付奨学金の申込み	・希望します ・希望しません
貸与奨学金の申込み	・希望します ・希望しません
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分)	1. 第1希望：第一種 2. 第1希望：第一種、第2希望：第二種 3. 第1希望：第二種 4. 第1希望：併用貸与 5. 第1希望：併用貸与、第2希望：第一種 6. 第1希望：併用貸与、第2希望：第一種、第3希望：第二種 7. 第1希望：併用貸与、第2希望：第二種
入学時特別増額貸与奨学金 (一時金)の申込み	・希望します ・希望しません



- ① 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。(貸与奨学金案内3ページ)
- ② **申込後の変更・修正はできません**ので、慎重に選択してください。
- ③ 希望する奨学金の種類により、「給付奨学金確認書」(様式②)・「貸与奨学金確認書」(様式③)の提出が必要です(23ページ[C]・[D])。なお、希望する奨学金の種類によらず、「提出書類一覧表」(様式①)は全員提出が必要です。(23ページ[A])

▲ 貸与奨学金の内容 (貸与奨学金を希望する人のみ記入)

上で選択した貸与奨学金の希望にしたい、その内容を選択してください。

なお、以下の選択はいずれも**進学時に変更が可能です**。(貸与奨学金案内26ページ)

	金額 貸与奨学金案内4ページ	返還方式 貸与奨学金案内16ページ	保証制度 貸与奨学金案内13・14ページ	利率の算定方法 貸与奨学金案内15ページ
第一種奨学金	・最高月額 ・最高月額以外の月額	・所得連動返還方式 ・定額返還方式	・機関保証 ・人的保証 ※所得連動返還方式を選択した人は機関保証となります。	
第二種奨学金	月額____万円 ※2万円～12万円の中から1万円単位で選択できます。	(選択不可) ※定額返還方式となります。	・機関保証 ・人的保証 ※第一種奨学金と併せて希望し、第一種奨学金で定額返還方式を選択した場合は、第一種奨学金と同じ保証制度となります。	・利率固定方式 ・利率見直し方式
入学時特別増額貸与奨学金	一時金____万円 ※10万円～50万円の中から10万円単位で選択できます。	(選択不可) ※定額返還方式となります。	(選択不可) ※第二種奨学金と併せて希望する場合は第二種奨学金と同じ保証制度となります。第二種奨学金を希望しない場合は第一種奨学金と同じ保証制度となります。	・利率固定方式 ・利率見直し方式 ※第二種奨学金と併せて希望する場合は第二種奨学金と同じ算定方法となります。



- ① 金額について、併用貸与を希望する人は、併用貸与が利用できる場合の月額として選択してください。
- ② 入学時特別増額貸与奨学金の額は、**進学前には変更ができません**ので、労働金庫の入学時必要資金融資制度(つなぎ融資)の利用を検討している人は、注意して選択してください。(貸与奨学金案内23ページ)

注意点などもよく確認しておきましょう。

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

II 申込内容④ 生計維持者の収入・資産

▲ 生計維持者の収入（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

生計維持者の**申込時点**の収入の種類をチェックしてください。（あてはまるものすべてにチェック）

申込時点の収入の種類	証明書類	生計維持者①	生計維持者②
収入あり			
1. 給与			
2019年1月1日以前から勤務	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2019年1月2日以降に就職・転職	必要（24ページ [F]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 商店・農業工業・個人経営による所得			
2019年1月1日以前から営業	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2019年1月2日以降に開業	必要（24ページ [G]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 失業手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 生活保護	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 年金（遺族年金・障害年金含む）	必要（24ページ [H]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 傷病手当金	必要（24ページ [I]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 児童手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 児童扶養手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 特別児童扶養手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 防災・親族等からの援助や養育費	必要（24ページ [J]・[K]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
無収入			
11. 無収入（1～10の収入なし）			
2019年1月1日以前から無収入	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2019年1月2日以降に退職・廃業し無収入	必要（24ページ [L]）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



チェックをつけた収入の種類により、証明書類が必要になる場合があります。（証明書類欄で確認してください）

★ 資産（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てください。（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



- ① 申告の対象となる資産の範囲は次のとおりです。（土地・建物等の不動産は含みません。）
- ・現金及びこれに準ずるもの（投資信託、投資用資産として保有する金・銀等）
 - ・預貯金（普通預金、定期預金等）
 - ・有価証券（株式、国債、社債、地方債等）
- ② 資産が基準額を超える場合は採用されません。（給付奨学金案内7ページ）

● 生計維持者が1名となる理由（生計維持者が父・母2名でない人のみ選択）

生計維持者について、父・母2名とならない理由を選択してください。

理由
・死別 ・離婚等（離婚調停中、DVによる別居中、未婚等を含む）により別生計 ・生死不明、意識不明、精神疾患等のため意思疎通不可 ・申込者が配偶者に扶養されている ・その他（ ）



選択内容について JASSO の審査の過程で疑義が生じた場合、理由を証明する書類の提出を求める場合があります。

注意点などもよく確認しておきましょう。

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

PART4 その他の注意事項等編

◇予約奨学金は高等学校からの推薦が必要です。給付奨学金の学力基準を満たしていない場合、本人の進学への強い意志などを確認するための面談等が必要です。

◇スカラネット入力は各自でお願いします。ネット環境の都合がつかない場合は、学校へご相談ください。

◇スカラネット入力が完了すると、画面に「受付番号」が表示されます。メモやスクリーンショットをとっておいてください。メモ等をし忘れた場合でも、再度ログインすれば確認することができます。

◇奨学金の貸付日は来年の4月です。それ以前の融資をご希望される場合は「労働金庫」等へご相談ください。（「貸与奨学金案内」P12、P23 参照）

◇奨学金は進学後に「進学届提出」をすると貸付が始まります。「進学届提出」をしなければ、予約奨学金は自動的に「辞退」として処理されます。

以上