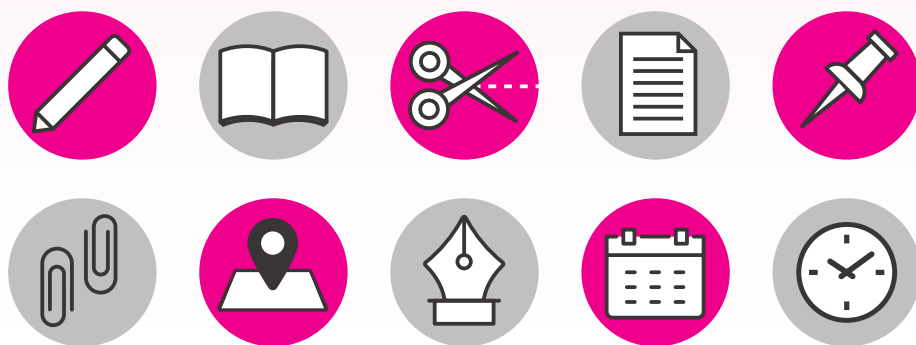


「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学生予約採用の  
申込みを希望する皆さんへ

# 申込みのてびき



- ・この冊子では、奨学生の予約採用の申込手続き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」を読んで奨学金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、この冊子にしたがって申込みを行ってください。
- また、父母等あなたの生計を維持している方にもこの冊子を読んでもらい、奨学金制度の内容及びあなたが奨学金を利用することについて理解してもらってください。

## 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しよう、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。

### 本冊子中のマーク・記号について

●：申込者全員必要な項目です

★：給付奨学金希望者のみ必要な項目です

▲：貸与奨学金希望者のみ必要な項目です



：手続き上の注意点です



：書類作成・提出に関することです



：記入しましょう



：スカラネットに関することです

### 【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……………インターネットで申込情報の入力・送信や選考結果の確認などを行う専用サイト

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

受付番号……………スカラネット入力後に発行される16桁の番号

社会的養護を必要とする人……………満18歳となる日の前日時点で（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

# 目 次

I 申込みの準備	
申込みの流れ .....	3
期限・提出先・ID・パスワードの確認 .....	4
メールアドレス等の準備と様式の確認 .....	5
II 申込内容	
申込内容の確認方法（冊子の使い方） .....	6
①あなた自身の情報 .....	7
②希望する奨学金 .....	11
③世帯の状況 .....	15
④生計維持者の情報 .....	19
⑤奨学金振込口座情報 .....	23
III 必要書類	
①必要書類一覧 .....	25
②マイナンバーを提出できない場合 .....	29
③申込者や生計維持者が海外居住の場合 .....	30
IV スカラネット入力	
1. 入力前の準備 .....	33
2. 受付時間と動作環境 .....	33
3. ログイン（アカウント情報の登録） .....	34
▲ スカラネットログイン用の申込ID・パスワードを忘れた場合 .....	36
4. 入力・確認・送信 .....	37
5. 受付番号の確認・メモ .....	37
6. 入力内容に誤りがあった場合 .....	38
V 書類の提出	
1. 受付番号の記入 .....	39
2. 書類の仕分け・封入・提出 .....	39
VI 申込後の審査状況・選考結果の確認	
1. 申込内容や審査状況の確認 .....	41
2. 提出書類等に不備がある場合 .....	41
3. 選考結果の確認 .....	42

# I 準備 申込みの流れ

## I 申込みの準備 . . . . . 3～5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 . . . . . 6～24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、**太枠内の設問について記入・選択**します。

## III 必要書類の用意 . . . . . 25～32ページ



申込みに必要な**書類**を用意します。

## IV スカラネットにて申込情報の入力 . . . . . 33～38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。  
なお、**スカラネット入力後一定期間内であれば、申込内容の訂正を行う  
ことができます。**

## V 書類の提出 . . . . . 39～40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**に郵送
- **マイナンバー**関係書類**以外**の書類 . . . **学校**に提出

## VI 申込後の審査状況・選考結果の確認 . . . . . 41～42ページ



**スカラネット**にて審査状況や選考結果を確認することができます。  
※確認するためには**スカラネット入力時に使用したID・パスワードが  
必要**です。

# I 準備 メモしましょう！

## 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」により行います。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。



●スカラネット入力期限		月	日
●JASSOへ郵送する書類 (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	
●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	月	日
	提出先		

## 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」・「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。(提出書ごとにちがいます)



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



スカラネットでの申込後、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。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。)

## 3. 受付番号の確認

スカラネットで申込入力が完了すると、**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. 【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。

## 2. 様式の確認

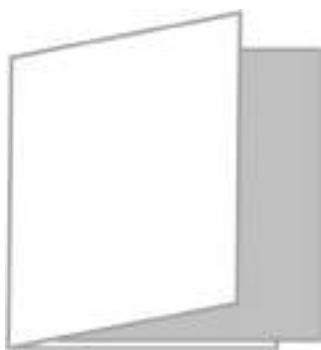
### (1) マイナンバー関係書類の様式

- 「マイナンバー提出書のセット」と書かれた水色の封筒の中に「**マイナンバー提出書**」が入っています。



### (2) マイナンバー関係書類以外の書類の様式

- 本冊子の中央（21ページと22ページの間）には、「**様式集**」が挟み込まれています。本冊子から「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）



項目	ページ	備考
マイナンバー提出書	21	21P～22P
マイナンバー提出書（別紙）	22	22P～23P
マイナンバー提出書（別紙）	23	23P～24P
マイナンバー提出書（別紙）	24	24P～25P
マイナンバー提出書（別紙）	25	25P～26P

様式集に掲載している様式は、JASSO のホームページからダウンロードすることもできます。



## 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、奨学金の申込み内容を確認します。左側のページに申込み内容を記入・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。

左側ページの太枠内に、必要事項を記入・選択していきます。

右側ページには、左側ページで記入・選択した内容を入力するスカラネット画面を掲載しています。

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

漢字氏名 姓 名  
カナ氏名 姓 名  
生年月日 (西暦) 年 月 日

①カナ氏名には、「ワ」は使わず、読み方をあわす「オ」を記入してください。  
②氏名が漢字・仮名でない場合、漢字氏名・カナ氏名ともカタカナで記入してください（アルファベット不可）。  
③ミドルネームがある場合、ミドルネームとファーストネームをつなげて名の欄に記入してください。  
（漢字は姓・名それぞれ5文字まで、カナは姓・名それぞれ15文字まで、入るところまで記入してください）。  
④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・入力してください。  
⑤外国籍の方で通称名にて申し込みの場合は、在留カードだけでなく、住民票にも通称名が記載されていることを必ず確認してください（住民票に通称名の記載がない場合、通称名での申込みはできません）。

●あなたの国籍・在留資格等を選択・記入、書類提出

国籍  日本国  日本国以外  
在留資格  永住者  日本人の配偶者等  定住者  
 特別永住者  永住者の配偶者等  
在留期限 (満了日) 年 月 日  
永住の意思  はい (あり)  いいえ (なし)

①在留資格・在留期限は、在留カード・特別永住者証明書を見ながら選択・記入してください。  
②国籍が日本国以外の方は、選択した**在留資格の証明書類**の提出が必要です（27ページ[G]）。  
なお、選択できない**在留資格の人**や、**永住の意思がない定住者の人**は申込みできません。  
（あなたの**在留資格が「家族滞在」や「留学」**の場合は**申込資格がないため採用されません。**）  
③在留期限がスカラネット入力日より前の人は、**在留資格更新の申請をしたことを示す書類**の提出が必要です（27ページ[G]）。  
④在留期限が進学日より前の人は、進学時にも在留資格の証明書類（在留期限が進学日以降のもの）の提出が必要です。進学日までに在留資格更新の申請を行い許可されている必要があります。  
**更新手続きが遅れると、進学後に奨学金を受け取ることができません。**

7 (2024年度大学等予約採用)

STEP1 誓約確認 STEP2 誓約 STEP3 誓約内容確認 STEP4 誓約内容確認 STEP5 誓約内容確認 STEP6 誓約内容確認 STEP7 誓約内容確認 STEP8 誓約内容確認

STEP2 誓約

①-あなたの氏名・誓約情報

誓約日(入力日) 西暦(4桁) 年 月 日  
(半角数字)  
漢字氏名 姓 名  
(全角5文字以内)  
カナ氏名 姓 名  
(全角15文字以内)  
生年月日 未選択 年 月 日生  
国籍  日本国  日本国以外

あなたの「氏名」や「生年月日」の入力を誤ると、審査に時間差が生じ結果通知が大幅に遅くなる場合がありますので、入学前に入力内容を確認しましょう。

国籍が日本国以外の場合、在留資格を選択してください。  
在留資格  
在留期限 西暦(4桁) 年 月 日  
(半角数字)

在留期限が申込日より前の場合、在留資格の証明書類（在留カードの写し等）に加えて、在留期間更新の申請をしたことの証明書類の提出がなければ不採用となります。  
また、進学するまでに在留期間の更新が認められている必要があります（進学した際に、あらかじめ在留資格の証明書類の提出が必要です）。

確認しました

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

●「あなた自身の情報」に関するよくある不備

●1あなたの氏名欄に**生姓以外の氏名（例えば父姓、母姓など）**を入力するケース  
●2あなたの生年月日欄の**生年月日に誤り**があるケース

スカラネットの入力内容と提出書類に記入されている氏名等が一致しない場合は、審査が進められない状態となり、正しい情報の確認に時間を要するため選考結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります。不備がある場合には、スカラネットに登録されたあなたの連絡先へのお電話又は書面にて正しい情報の確認をさせていただきます。なお、学校を通して連絡することもあります。期限までに回答が得られない場合には選考に必要な情報が揃わないため、不採用として結果をお知らせする場合がありますので、**正しい情報が入力されているか一度確認**しましょう。

8 (2024年度大学等予約採用)

「よくある質問」「よくある不備」を掲載しています。申込内容の選択や書類を準備する際の注意・参考にしてください。

## 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 

漢字氏名	姓									名										
カナ氏名	姓									名										
生年月日	(西暦) 年 月 日																			



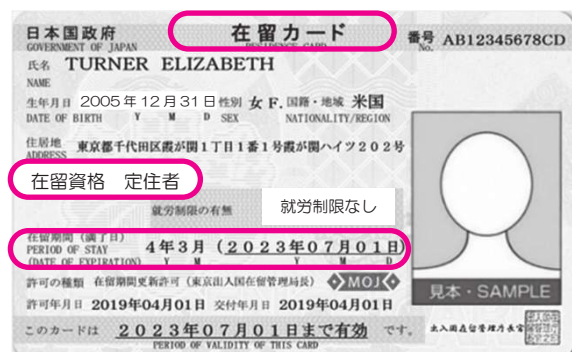
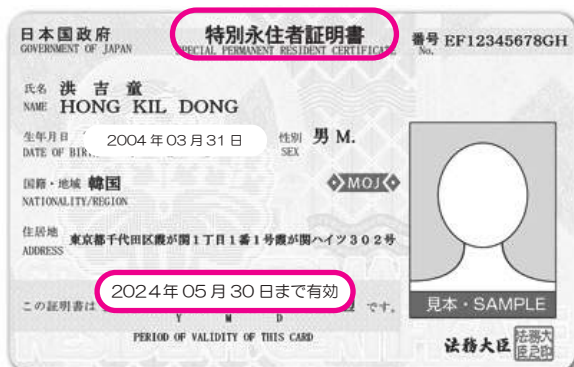
- ①カナ氏名には、「ヲ」は使わず、読み方をあらわす「オ」を記入してください。
- ②氏名が漢字・仮名でない場合、漢字氏名・カナ氏名ともカタカナで記入してください（アルファベット不可）。
- ③ミドルネームがある場合、ミドルネームとファーストネームをつなげて名の欄に記入してください。（漢字は姓・名それぞれ5文字まで、カナは姓・名それぞれ15文字まで、入るところまで記入してください。）
- ④**入力内容に誤りがあると結果の通知が大幅に遅れる場合があります。**正確に記入・入力してください。
- ⑤外国籍の方で通称名にて申し込む場合は、在留カードだけではなく、**住民票にも通称名が記載されていることを必ず確認**してください（住民票に通称名の記載がない場合、通称名での申込みはできません）。

● あなたの国籍・在留資格等を選択・記入、書類提出  

国籍	<input type="checkbox"/> 日本国			<input type="checkbox"/> 日本国以外		
在留資格	<input type="checkbox"/> 永住者	<input type="checkbox"/> 日本人の配偶者等	<input type="checkbox"/> 定住者	<input type="checkbox"/> 特別永住者	<input type="checkbox"/> 永住者の配偶者等	
在留期限 (満了日)	(西暦) 年 月 日			(西暦) 年 月 日		
永住の意思				<input type="checkbox"/> はい (あり) <input type="checkbox"/> いいえ (なし)		



- ①在留資格・在留期限は、**在留カード・特別永住者証明書**を見ながら選択・記入してください。
- ②国籍が日本国以外の方は、選択した**在留資格の証明書類**の提出が必要です（27ページ【G】）。  
なお、**選択肢にない在留資格の人や、永住の意思がない定住者の人は申込みできません。**  
(あなたの在留資格が、「家族滞在」や「留学」の場合は**申込資格がない**ため採用されません。)
- ③在留期限がスカラネット入力日より前の人は、**在留資格更新の申請をしたことを示す書類**の提出が必要です（27ページ【G】）。
- ④在留期限が進学日より前の人は、進学時にも在留資格の証明書類（在留期限が進学日以降のもの）の提出が必要です。進学日までに在留資格更新の申請を行い許可されている必要があります。  
**更新手続きを忘れると、進学後に奨学金を受けることができません。**





STEP2

誓約

① -あなたの氏名・誓約情報

誓約日(入力日)  
(半角数字)    西暦(4桁)     年     月     日

漢字氏名  
(全角5文字以内)    姓

名

カナ氏名  
(全角15文字以内)    姓

名

生年月日     未選択     月     日生

国籍     日本国     日本国以外

国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を選択してください。

在留資格   

在留期限    西暦(4桁)     年     月     日  
(半角数字)

在留期限が申込日より前の場合、在留資格の証明書類(在留カードの写し等)に加えて、在留期間更新の申請をしたことの証明書類の提出が無ければ不採用となります。

また、進学するまでに在留期間の更新が認められている必要があります(進学した際に、あらかじめ在留資格の証明書類の提出が必要です)。

確認しました

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

あなたの「氏名」や「生年月日」の入力を誤ると、審査に時間を要し結果通知が大幅に遅くなる場合がありますので、今一度入力内容を確認しましょう。

⊘ 「あなた自身の情報」に関するよくある不備

- 「あなたの氏名」欄に生徒以外の氏名(例えば父親、母親など)を入力するケース
- 「あなたの生年月日欄」の生年月日に誤りがあるケース

→スカラネットの入力内容と提出書類に記入されている氏名等が一致しない場合は、審査が進められない状態となり、正しい情報の確認に時間を要するため選考結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります。

不備がある場合には、スカラネットに登録されたあなたの連絡先へのお電話又は書面にて正しい情報の確認をさせていただきます。なお、学校を通して連絡することもあります。

期限までに回答が得られない場合には選考に必要な情報が揃わないため、不採用として結果をお知らせする場合がありますので、正しい情報が入力されているか今一度確認しましょう。

## 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
電話番号	自宅(固定)		-		携帯	



- 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連絡先に連絡します（現住所宛に簡易書留による郵送、又は電話番号宛に電話します）。間違いの無いように記入しましょう。

●あなたの在籍（卒業）校を記入 

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、どの選択肢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既卒生の方は、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現役生の方は卒業予定年月を、既卒生の方は卒業年月を記入してください（卒業後2年まで予約採用で申し込むことができます）。（貸与奨学金案内6ページ、給付奨学金案内3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）の選択肢

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
専修学校（高等課程）の場合	分野学科	・盲聾養護	・衛生看護	・総合	・その他	
		・工業	・農業	・医療（看護）	・医療（准看護）	・医療（その他）
	昼夜課程	・衛生	・教育・社会福祉	・商業実務	・服飾家政	・文化教養
		・昼	・夜			

●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・11・12



- 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。  
 ※JASSOでは平成17年以降、高校生対象に奨学金の貸与を行っておりません。  
 高等学校在学中に奨学金を利用したのが平成17年以降の場合は、「いいえ（ない）」を選択してください。



STEP3 個人・在学・履歴情報

② - あなたの個人情報

1. あなたのお名前は **奨学 まなぶ** さんですね。

2. あなたの性別を選択してください。任意

男    女    無回答

3. あなたの生年月日は **2005年(平成17年)5月1日** ですね。

4. あなたの現在住んでいる住所を入力してください。

郵便番号(ハイフンなし・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)

5. あなたの自宅の電話番号を入力してください。(ハイフンなし・半角数字)

あなたの携帯電話の電話番号を入力してください。(ハイフンなし・半角数字)

③ - あなたの在学情報

(現在通っている、あるいは通っていた学校について入力してください。)

1. 学校

(1) あなたの学校名を確認してください。

**日本学生支援高等学校**

(2) あなたの全・定・通課程を選択してください。

全日制    定時制    通信制

(3) あなたの学科を選択してください。

▾

(4) あなたの学年・組を入力してください。(学年:半角数字、組:半角英数字)

学年  組

(5) あなたの出席番号を入力してください。(半角数字)

(6) あなたの卒業(予定)年月を入力してください。

西暦(4桁)(半角数字)  年  ▾ 月卒業(予定)

④ - あなたの履歴情報

あなたはこれまでに日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けたことがありますか。  
(都道府県等の奨学金は除きます。)

はい    いいえ

「はい」と答えた人はその時の奨学生番号を入力してください。

奨学生番号①  ▾  削除 追加

(半角数字)

提出書類に不備等がある場合には、スカラネットに登録した住所や電話番号へ連絡することができますので、正しい住所、電話番号が入力されているか今一度確認しましょう。

## II 申込内容②

## 希望する奨学金

● 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日間に変更が可能ですが、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1希望：第一種奨学金 第一種奨学金のみ希望する。
※希望する奨学金の番号を 選択してください。  ※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。  ※第1希望のみの区分 (1, 3, 4)は第1希望が基 準に満たない場合には不 採用となります。(第1希望 の奨学金のみ選考を行いま す)	<input type="checkbox"/> 2	第1希望：第一種奨学金 第2希望：第二種奨学金 第一種奨学金が不採用になった場合は、第二 種奨学金を希望する。
	<input type="checkbox"/> 3	第1希望：第二種奨学金 第二種奨学金のみ希望する。
	<input type="checkbox"/> 4	第1希望：併用貸与 併用貸与が不採用の場合、奨学金を希望しな い(どちらか一方のみの貸与は希望しない)。
	<input type="checkbox"/> 5	第1希望：併用貸与 第2希望：第一種奨学金 併用貸与が不採用の場合、第一種奨学金を希 望する(第二種奨学金は希望しない)。
	<input type="checkbox"/> 6	第1希望：併用貸与 第2希望：第一種奨学金 第3希望：第二種奨学金 併用貸与が不採用の場合、第一種奨学金を希 望するが、不採用の場合は、第二種奨学金を希 望する。
	<input type="checkbox"/> 7	第1希望：併用貸与 第2希望：第二種奨学金 併用貸与が不採用の場合、第二種奨学金を希 望する(第一種奨学金は希望しない)。
	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

### ? 「希望する奨学金」の選択に関するよくある質問

- Q1. 「1 第1希望：第一種奨学金」を選択しました。第一種奨学金が不採用になった場合、自動的に第二種奨学金の選考が行われますか。
- A1. 自動的に第二種奨学金の選考を行いません。上表に記載のとおり、第1希望しかない申込区分については第1希望の奨学金のみ選考を行いますので注意してください。
- Q2. 「4 第1希望：併用貸与」を選択した場合、「第一種奨学金」と「第二種奨学金」の選考が行われますか。
- A2. 行いません。併用貸与の学力基準・家計基準を満たしているかどうかのみ選考を行います。このため、併用貸与の学力基準・家計基準を満たしていない場合には不採用という結果になります。
- Q3. 「2 第1希望：第一種奨学金、第2希望：第二種奨学金」を選択した場合、必ず「第二種奨学金」の選考も行われますか。
- A3. 「第二種奨学金」の選考を行わない場合があります。奨学金の選考は希望する順位に沿って行い、基準を満たした時点で選考終了となります。  
例えば、「2 第1希望：第一種奨学金、第2希望：第二種奨学金」を選択した場合で第一種奨学金の基準を満たしていることが確認できた場合には第一種奨学金の採用候補者に決定となり、第2希望の第二種奨学金については選考を行いません。



**STEP4 奨学金申込情報**

⑤ - 奨学金申込情報

1. 給付奨学金を希望しますか。  
 希望します     希望しません

2. 貸与奨学金を希望しますか。  
 希望します     希望しません

貸与奨学金を希望する人は、希望する奨学金を1つ選択してください。

1. 第1希望 第一種奨学金

2. 第1希望 第一種奨学金 第2希望 第二種奨学金

3. 第1希望 第二種奨学金

4. 第1希望 併用貸与

5. 第1希望 併用貸与 第2希望 第一種奨学金

6. 第1希望 併用貸与 第2希望 第一種奨学金 第3希望 第二種奨学金

7. 第1希望 併用貸与 第2希望 第二種奨学金

3. 入学時特別増額貸与奨学金(一時金・有利子)を希望しますか。  
 希望します     希望しません

スカラネット入力が完了し受付番号が発行(37ページ)した日の翌日から5日間であれば、「希望しません→希望する」への訂正や「貸与奨学金の申込区分」の訂正が可能です(38ページ)。この期間経過後の訂正は一切できませんので注意してください。



### 海外大学で利用できる奨学金について

海外大学で利用できる奨学金は**第二種奨学金と入学時特別増額貸与奨学金のみ**です。**給付奨学金や第一種奨学金を利用することはできません**ので、海外大学への進学を希望する人は注意して選択してください。

採用候補者となった奨学金		進学先【○：利用可、×：利用不可】	
		国内大学等	海外大学
給付奨学金		○	×
貸与奨学金	併用貸与(第一種奨学金 + 第二種奨学金)	○	○(※1)
	第一種奨学金	○	×
	第二種奨学金	○	○
	入学時特別増額貸与奨学金(※2)	○	○

- ※1 併用貸与の採用候補者は、海外大学では第二種奨学金のみ利用することができます。
- ※2 入学時特別増額貸与奨学金のみの利用はできません。

I 申込みの準備

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

VI 申込後

## 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）

11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・記入しましょう。  
 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25ページ）。

種別	項目	選択肢	説明
<b>第一種奨学金</b> ※希望する貸与奨学金の種類（11ページ）で、区分1,2,4,5,6,7を選択した人	希望月額 <small>貸与奨学金案内 4ページ</small>	（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7ページ）を満たしている必要があります。
	返還方式 <small>貸与奨学金案内 14ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 <input type="checkbox"/> 定額返還方式	第一種奨学金については、「所得連動返還方式」又は「定額返還方式」のどちらかを選択していただけます。
	保証制度 <small>貸与奨学金案内 11ページ</small>	<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
<b>第二種奨学金</b> ※希望する貸与奨学金の種類（11ページ）で、区分2,3,4,5,6,7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	2万円～12万円の間に、1万円単位の金額を記入
	返還方式 <small>貸与奨学金案内 14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 11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	・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 ・第一種で所得連動返還方式を選択した場合、第二種はどちらかの保証制度を選択できます  【海外大学への進学希望者】 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。 <b>海外大学進学時には、両方の保証へ加入が必要です</b> （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 13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	第二種奨学金については、「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のどちらかを選択していただけます。
<b>入学時特別増額貸与奨学金</b> ※「入学時特別増額貸与奨学金を希望する」を選択した人	希望月額 <small>貸与奨学金案内 4ページ</small>	一時金_____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
	返還方式 <small>貸与奨学金案内 14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 11ページ</small>	（自動入力）	第一種奨学金または第二種奨学金の保証制度と同じ保証制度になります
	利率の算定方式 <small>貸与奨学金案内 13ページ</small>	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 利率見直し方式	第二種奨学金も同時に申し込む場合には、第二種奨学金と同じ算定方式になります。



- 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、申込時に選択した入学時特別増額貸与奨学金の額が限度額になるので、注意して選択してください（貸与奨学金案内22ページ）。



#### 4. 貸与奨学金の補助情報

貸与奨学金を希望する人は、以下の全てに答えてください。

##### (1) 第一種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。

最高月額  最高月額以外の月額

② 希望する返還方式を選択してください。

所得連動返還方式  定額返還方式

③ 希望する保証制度を選択してください。

機関保証  人的保証

##### (2) 第二種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。

未選択 ▾

② 希望する保証制度を選択してください。

((1)②で「定額返還方式」を希望している場合は第一種奨学金と同じ)

機関保証  人的保証

③ 希望する利率算定方法を選択してください。

利率固定方式  利率見直し方式

##### (3) 入学時特別増額貸与奨学金(一時金)

① 希望する貸与月額を選択してください。

10万円  20万円  30万円  40万円  50万円

② 希望する保証制度を選択してください。

(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

機関保証  人的保証

③ 希望する利率算定方法を選択してください。

(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

利率固定方式  利率見直し方式

### 「貸与奨学金の内容」に関するよくある質問

Q. 予約採用申込時に、第二種奨学金の希望月額を5万円と申し込んだのだが金額を変更したい。

A. 【JASSO での審査完了前】

スカラネットでの申込入力完了後、JASSO での審査が完了するまでの間であれば申込み内容を訂正することができます。スカラネットにログインし、訂正を行ってください。

【JASSO での審査完了後】

選考結果通知後の訂正はできませんが、大学等進学後の進学届提出時に変更することができます。


※JASSO での審査状況については、スカラネットにて確認することができます(42 ページ参照)

## 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	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)	
	<input type="checkbox"/> はい(「社会的養護を必要とする人」である) ● <input type="checkbox"/> いいえ(「社会的養護を必要とする人」ではない)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">         「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。       </div>
入所施設等	<input type="checkbox"/> 児童養護施設入所者等 <input type="checkbox"/> 児童心理治療施設入所者等 <input type="checkbox"/> 里親に養育されている(いた)	<input type="checkbox"/> 児童自立支援施設入所者等 <input type="checkbox"/> 自立援助ホーム入所者等 <input type="checkbox"/> ファミリーホームで養育されている(いた)
入所年月	(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	



### 社会的養護を必要とする人に該当する場合は証明書類が必要です

あなたが「社会的養護を必要とする人」に該当する場合には、在籍する児童養護施設等が発行する「在籍証明書」や児童相談所等が発行する「児童(里親)委託証明書」等を提出し、あなたが満18歳となる日の前日時点で(奨学金申込時点にて18歳未満の場合には奨学金申込時点において)施設等に在籍または里親に養育されていることを審査にて確認します。

奨学金申込時点のあなたの年齢によって証明する在籍日等が異なりますので注意してください。

奨学金申込時点のあなたの年齢	必要な書類
18歳未満	奨学金申込時点で児童養護施設等に在籍または里親に養育されていることを確認できる書類
18歳以上	満18歳となる前日時点で児童養護施設等に在籍または里親に養育されていることを確認できる書類





STEP5

家族情報

⑥ - あなたの家族情報

1. あなた自身の状況について入力してください。  
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)等

ファミリーホームで養育されている(いた)人

「はい」と答えた人は、入所年月を入力してください。(半角数字)

西暦(4桁)

年

月

「はい」を選択すると、施設等の区分が表示されます。  
該当する施設等を選択し、入所年月を入力します。

Ⅱ 申込内容③

世帯の状況（続き）

● 家族分類チェック表の選択・記入

【家族分類チェック表・記入欄】にああなたの家族（**同一生計の人**）を記入してください。

記入欄の説明は次のとおりです。

「①続柄」欄	<p>・ 家族の続柄を記入します。 <b>続柄は以下から選択して記入</b>してください。                  (注1) 「本人」、「父」、「母」についてはあらかじめ印字しています。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #f8d7da;">選択肢</td> <td>「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄姉」、「弟妹」、「その他」</td> </tr> </table>	選択肢	「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄姉」、「弟妹」、「その他」
選択肢	「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄姉」、「弟妹」、「その他」		
「②漢字氏名」欄	<p>・ 「父」「母」欄に、それぞれ父母の氏名を記入します。                  (注2) 親権のある父・母は <b>別居していても原則同一生計</b>と見なします（記入が必要）。                  (注3) 父（母）の再婚相手と同居している場合、原則同一生計と見なします（記入が必要）。                  (注4) 行方不明、意識不明等の特殊な事情がある場合は同一生計から除外できる場合があります。</p> <p>・ 父母以外の家族の氏名を記入します。                  (注5) 同一生計ではない親族（独立して生活している人（兄姉など））は記入不要です。</p>		
「③年齢」欄	<p>・ <b>奨学金申込時点の年齢</b>を記入します。</p>		



続柄が「本人」「父」「母」以外のあなたと同一生計の家族については、最大13人までスカラネットに入力できます。スカラネットに入力しきれない場合には、学校に相談してください。

【家族分類チェック表・記入欄】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。（19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。

Ⅰ 申込みの準備

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

Ⅵ 申込後



2. あなたの家族について入力してください。  
同一生計の世帯人員情報を入力してください。(あなたを含まない)

1人目の情報		削除
続柄	<input type="text" value="未選択"/>	
氏名(全角)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	
年齢(半角数字)	<input type="text"/> 歳	

続柄を「父」または「母」と選択した場合、「年齢欄」は非表示になります。  
(次の父母の生年月日は「生計維持者の情報」画面で入力します。)

2人目の情報		削除
続柄	<input type="text" value="未選択"/>	
氏名(全角)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	
年齢(半角数字)	<input type="text"/> 歳	

「削除」をクリックすると入力した情報が削除されます。

「追加」をクリックすると新しい入力欄が表示されます。

## Ⅱ 申込内容④

## 生計維持者の情報

### ● 生計維持者の確認

生計維持者とは、原則あなたの父母（父母ともいない場合は、代わって生計を維持している主たる人（たとえば祖父母等））となります。家計基準については、あなたと生計維持者の収入をもとに判定します。以下の表を参考に生計維持者となる人を確認してください。

Ⅰ 父母ともにいる場合		生計維持者
1	父母と同居・別居（一人暮らし）	父母（2名） ※専業主婦（主夫）、無職無収入の場合でも生計維持者となります。
2	父母どちらか又は両方が海外赴任・単身赴任	
Ⅱ 父母が離婚調停中		生計維持者
1	父母が離婚調停中	父母（2名） ※離婚調停中でも原則父母となります。
2	父母が離婚調停中（父又は母は別居しており、あなたへの支援が一切ない）	あなたの生活を支援する父又は母（1名）
Ⅲ 父母が離婚		生計維持者
1	父母は離婚しており、父又は母（いずれか一方）と同居している	原則父母（2名） ※あなたと別居している父又は母から一切の支援を得られないなど別生計となっている場合は、 <u>日常的に学費・生活費を負担している父又は母（1名）</u> を生計維持者とすることができます。
2	父母が離婚後、再婚している	父又は母と再婚相手（2名） ※再婚には事実婚も含まれます。
Ⅳ 父母どちらか又は両方と死別、又は意識不明		生計維持者
1	父又は母と死別（再婚していない）	左に該当しない父又は母（1名）
2	父母と死別し、親族から支援を受けながら一人暮らしをしている	主に支援をしている親族（1名） ※支援をしている人が複数人であっても、主たる人1名となります。
3	父又は母が意識不明（精神疾患含む）により意思疎通ができない	意思疎通できる父又は母（1名） ※意思疎通できない父又は母は生計維持者に含まれません。
Ⅴ あなたが生計維持者となる場合（独立生計）		生計維持者
1	社会的養護を必要とし、満18歳となる日の前日時点で児童養護施設等に入所していた（又は里親に養育されていた）	あなた（1名）

（注1）生計維持者が1人（独立生計者を含む）である場合や父母以外の方である場合、その事実関係が確認できる証明書の提出を求める場合があります。

（注2）父母が専業主婦（主夫）、無職無収入であっても生計維持者としての申告が必要です。

## ？ 「生計維持者」に関するよくある質問

- Q1. 生徒本人は父母と同居しており、父は働いていますが、母は専業主婦で無収入です。「生計維持者」は誰ですか。
- A1. 父母（2名）です。
- Q2. 父母は無職で、祖父から援助してもらっています。「生計維持者」は誰ですか。
- A2. 父母がいる場合は、原則として父母双方が「生計維持者」となります。ただし、生徒本人と父母とが明らかに同一生計と認められない場合（例：父母と別居し、連絡がつかないような状況）にあつては、父母ではなく、祖父が「生計維持者」となります。この場合、事実関係が確認できる書類の提出を後日求める場合があります。
- Q3. 父母が離婚し、親権者は父ですが、未成年の生徒本人は親権のない母と二人暮らしです。「生計維持者」は母（1名）でしょうか。
- A3. 親権の有無にかかわらず「生計維持者」は原則として父母（2名）となります。
- Q4. 父母が離婚し、奨学金申込時点で未成年の生徒本人は、親権者である母と二人暮らしです。父から養育費が支払われていますが、父は「生計維持者」に含まれますか。
- A4. 養育費を支払っていても、父が生徒本人と別居しており、同一生計と認められない場合は「生計維持者」に含まれません。この場合は、母（1名）が「生計維持者」となります。
- Q5. 父母は離婚し、生徒本人は父とその再婚相手（内縁関係も含む）とともに生活しています。「生計維持者」は誰ですか。
- A5. 同一生計である父とその配偶者（義母又は内縁関係の者）の2名が「生計維持者」となります。養子縁組を行っていない場合も、同じく、2名が「生計維持者」に含まれます。  
※生徒本人と同一生計である父又は母に配偶者がいる場合は、当該父又は母とその配偶者（ただし、生徒本人と同一生計とは認められない場合を除く。）の2名が「生計維持者」となります。
- Q6. 父が失踪後、父母は離婚し、生徒本人は祖父母と養子縁組しています。現在は祖父母と母と一緒に生活していますが、祖父母は年金暮らしで母はパートをしています。この場合の「生計維持者」は誰ですか。
- A6. 生徒本人と養子縁組された祖父母が生計維持者になります。法的にも生徒本人に対する祖父母の続柄は「養父・養母」となりますので、スカラネット入力時、マイナンバー提出書や給付奨学金確認書の生計維持者欄等の記入の際には、続柄は「祖父・祖母」ではなく「父・母」として申請します。
- Q7. 父母はいますが、父からDVを受けて避難しています。生徒本人は母と生活しており母の扶養となっています。父からは一切の援助はありませんが、この場合の「生計維持者」は誰ですか。
- A7. 父からのDVを逃れるために別居していて、父からの支援が一切得られず同一生計と認められない場合は、母（1名）を生計維持者とすることができます。なお、この場合、事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。
- ※以下の事例においては、母（1名）が「生計維持者」となります（原則、その他の親族等は「生計維持者」には含みませんが、事実関係が確認できる書類の提出を後日求める場合があります。
- ・本人と母は、父のDVから逃れるため父とは別居し、別生計となっている
  - ・父は精神疾患、意識不明等で意思の疎通ができず本人は母とともに生活している 等

このほかにも JASSO ホームページによくある質問を掲載しています



## 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

17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	
2023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）	



（注1）続柄は、父・母の2名の組合せ、父または母を1名、父母以外の人を1名のいずれかの選択になります。義父（母）または養父（母）となる場合は、「父（母）」を選択してください。

（注2）2023年1月1日時点で生活保護を受給していた場合、世帯主でなくても生活保護世帯に属していた人は「はい（受給していた）」を選んでください。

#### ★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



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）。

また、住宅ローン等の負債と相殺することはできません。

- ・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）  
※退職金は含まれます。
- ・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）  
※有価証券や投資信託は時価で換算してください。
- ・満期や解約により現金化した保険  
（満期前や解約前の掛け金は含みません。また、貯蓄型生命保険や学資保険も含みません。）



#### 「生計維持者の情報」に関するよくある不備

- 氏名欄に誤って生徒の氏名を入力するケース
- 生年月日の入力に誤りがあるケース
- 生活保護を受給していないが「はい」を選択するケース

→スカラネットの入力内容と提出書類に記入されている氏名等が一致しない場合は、審査が進められない状態となり、正しい情報の確認に時間を要するため選考結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります。不備がある場合には、スカラネットに登録されたあなたの連絡先へのお電話又は書面にて正しい情報の確認をさせていただきます。なお、学校を通して連絡することもあります。期限までに回答が得られない場合には選考に必要な情報が揃わないため、不採用として結果をお知らせする場合がありますので、正しい情報が入力されているか今一度確認しましょう。

# 様式集

各様式はキリトリ線で切り取って使用してください。

## 目次

様式名	様式番号	様式集のページ	申込みのてびきの説明ページ
提出書類一覧表	様式①	1	27ページ【D】
給付奨学金確認書	様式②	3・4	27ページ【E】
貸与奨学金確認書	様式③	5・6	27ページ【F】
マイナンバー代用書類 提出台紙	様式④	7	28ページ【I】
年収等の実績計算書	様式⑤	9	28ページ【J】



## 作成上の注意点 (よくある質問)

Q1 誰が作成すればよいですか。

A1 原則として**奨学金を申し込むあなた(生徒本人)**が作成します。

(様式によっては、生計維持者などあなた以外の方が作成するものがありますので、各様式の説明や注意事項をよく読んで作成してください)

Q2 鉛筆で記入してもよいですか。

A2 黒または青の**消せないボールペン**で記入してください。

Q3 書き間違った場合はどうすればよいですか。

A3 記入を誤った場合は、**二重線で消し余白に正しく書き直し**てください。訂正印は不要です。なお、**修正液や修正テープを使用しない**てください。

Q4 様式が足りない場合や破損した場合はどうすればよいですか。

A4 様式はコピーしてお使いいただけるほか、JASSOのホームページからダウンロードしてプリントアウトすることもできます。

ただし、**「給付奨学金確認書(様式②)」と「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)」をコピーして使う場合には、必ず両面コピーしたものをお使いください。**



Q5 様式へ記入後にコピーしたものを提出してもよいですか。

A5 認められません。書類不備となり、再提出をお願いする場合があります。





# 提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左上を1点留めしてください。

(スカラネットで申込入力した後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	-100・107-									
学校名										
	年	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	「申込のてびき」27~28ページの記号	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可	D	<input type="checkbox"/>
申込み	給付奨学金確認書【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 type="checkbox"/>
	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】 (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 type="checkbox"/>
	確認書に申込者が署名できない場合の追加書類	-	<input type="checkbox"/>
	申込者本人の在留資格に関する証明書類 (注) 申込者本人の国籍が「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	J,K	<input type="checkbox"/>

【注意】マイナンバー関係書類(26ページ【A】、【B】、【C】)は、専用の水色封筒に入れて直接JASSOへ郵送してください。

## 確認書（【様式②】・【様式③】）の記入

確認書（※）とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

（※）「給付奨学金確認書」と「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）」をまとめて「確認書」と表記します。

確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内」、「給付奨学金案内」及び本冊子に記載している内容です。これらの冊子をよく読み、理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、返還する必要があること**を改めて認識したうえで記入してください。



### 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで作成してください。

なお、提出された確認書に不備があった場合、作成し直して再度提出していただきます。

- ① 確認書をコピーして使用する場合は、**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒または青の**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ **住所は省略せず**に記入してください（住民票にかかわらず、**現在住んでいる住所**を記入）。
- ④ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧**におこなってください。
- ⑤ 記入を誤った場合は、**二重線で消し余白に正しく書き直**してください。**訂正印は不要**です。

なお、**修正液や修正テープを使用しない**でください。

### 記入例（給付奨学金確認書の例）

受付番号										記入年月日（西暦）										
1	2	3	4	5	6	7	8	-	1	0	0	-	0	0	0	0	1	2023年5月1日		
※受付番号はスカラネットによる申込入力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					
日本学生高等学校													3	1	5					
フリガナ													ショウガク マナブ							
氏名													(自署) 奨学 まなぶ							
生年月日													(西暦) 2005年4月30日			性別(任意)		男	女	
現住所													〒123-4567		東京都新宿区1-1-92		電話番号		080-0000-0000	
国籍又は 在留資格 【該当を ○で囲む】													日本国籍		日本国籍以外					
「日本国籍以外」を選択した人は該当する在留資格を○で囲んでください。																				
①法定特別永住者 ・ ②永住者 ・ ③日本人の配偶者等 ・ ④永住者の配偶者等 ・ ⑤定住者(永住の意思がある者に限る)																				
※③～⑤の該当者は在留期限(在留期間の満了日)を記入( 年 月 )																				

受付番号はスカラネットによる申込入力完了後に表示されます。**必ず記入してください**。

高校等を卒業した既卒生（浪人生）については、学年、出席番号は空欄のままでも結構ですが、卒業した学校より指示がある場合にはそれにしてください。

あなたの国籍を選択します。**日本国籍以外の場合は在留資格・在留期限等を記入**してください

記入を誤った場合は二重線で消し余白に正しく書き直してください（**訂正印不要**）。

【給付奨学金確認書のみ】  
本人および生計維持者の資産合計額が基準内であること（給付奨学金案内4ページ参照）を確認したうえで確認書を提出してください。

生計維持者	申込者との続柄	父	フリガナ	ショウガク イチロウ	氏名	奨学 一郎	
	生年月日	(西暦) 1970年5月3日					
	現住所	〒123-4567 ※「同上」などで省略不可		東京都新宿区1-1-92		電話番号	090-0000-0000
	申込者との続柄	母	フリガナ	ショウガク カズミ	氏名	奨学 和美	
2	生年月日	(西暦) 1973年2月11日					
	現住所	〒123-4567 ※「同上」などで省略不可		東京都新宿区1-1-92		電話番号	070-0000-0000
本人と生計維持者の資産の合計額		2,000万円未満(生計維持者が1人の場合は1,250万円未満)					

(2024年度大学等予約採用)



(JASSO 審査用)

コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。

2024 年度 国内大学等予約用

## 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に規定する学資支給金をいう。）をインターネットから申し込むにあたり、2024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、貴機構の諸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、給付奨学生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場合があ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の100分の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与を受けているときは、当該第一種奨学金の貸与月額については、法令等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生であるときは、当該第一種奨学金の貸与月額が、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）に変更されることがあ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「行政手続き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税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）			
			-	10	-			年 月 日

※受付番号はスカラネットによる申込入力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	- -	
国籍又は 在留資格 【該当を ○で囲む】	日本国籍		日本国籍以外		
	「日本国籍以外」を選択した人は該当する在留資格を○で囲んでください。 ①法定特別永住者・②永住者・③日本人の配偶者等・④永住者の配偶者等・⑤定住者(永住の意思がある者に限る) ※③～⑤の該当者は在留期限(在留期間の満了日)を記入( 年 月 )				

生計維持者	1		フリガナ			
	申込者との続柄		氏名			
	生年月日	(西暦)	年	月	日	
	現住所	〒	※「同上」などで省略不可		電話番号	- -
2	申込者との続柄		フリガナ			
	氏名					
	生年月日	(西暦)	年	月	日	
	現住所	〒	※「同上」などで省略不可		電話番号	- -
本人と生計維持者の資産の合計額			2,000万円未満(生計維持者が1人の場合は1,250万円未満)			

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務(返還業務を含む)及び進学する学校での授業料等減免業務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、当該情報が、学校、金融機関、文部科学省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。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複支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。申込後、給付奨学生採用候補者とならなかった場合は、この確認書は無効となります。なお、給付奨学生採用候補者とならなかった場合も含め、提出された書類は返却しません。

(2024年度大学等予約採用)

## 1. 給付奨学金の支給に係る事項

### 【支援の区分】

給付奨学生となった人は、あなたの世帯の所得金額に基づき、以下のいずれかに区分され、当該区分の情報があなたの在籍する学校に必要なに応じて提供されます。

- 【第Ⅰ区分】 あなたと生計維持者の市町村民税所得割が非課税であること（※1）  
 具体的には、あなたと生計維持者の支給額算定基準額（※2）の合計が 100 円未満であること
- 【第Ⅱ区分】 あなたと生計維持者の支給額算定基準額（※2）の合計が 100円以上 25,600円未満であること
- 【第Ⅲ区分】 あなたと生計維持者の支給額算定基準額（※2）の合計が 25,600円以上 51,300円未満であること  
 （※1） ふるさと納税、住宅ローン控除等の税額控除の適用を受けている場合、各区分に該当しない場合があります。  
 （※2） 支給額算定基準額<sup>★1</sup> = 課税標準額 × 6% - （市町村民税調整控除額 + 市町村民税調整額）<sup>★2</sup>（100円未満切り捨て）
- ★1 市町村民税所得割が非課税の人は、（※1）の場合を除き、この計算式にかかわらず、支給額算定基準額が0円となります。  
 ★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、この部分に3/4を乗じた額となります。

### 【給付奨学金の支給額】

給付奨学生として採用されてから原則として正規の卒業時期まで、世帯の所得金額に基づく支援の区分（第Ⅰ～第Ⅲ区分）に応じて、学校の設置者（国公立・私立）及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）により定まる下表の金額（月額）が、原則として毎月振り込まれます。

学校種別・世帯の所得金額に基づく区分		国公立		私立		通信教育課程
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
大学・短期大学・ 専修学校（専門課程）	第Ⅰ区分	29,200円 (33,300円)	66,700円	38,300円 (42,500円)	75,800円	51,000円
	第Ⅱ区分	19,500円 (22,200円)	44,500円	25,600円 (28,400円)	50,600円	34,000円
	第Ⅲ区分	9,800円 (11,100円)	22,300円	12,800円 (14,200円)	25,300円	17,000円
高等専門学校	第Ⅰ区分	17,500円 (25,800円)	34,200円	26,700円 (35,000円)	43,300円	
	第Ⅱ区分	11,700円 (17,200円)	22,800円	17,800円 (23,400円)	28,900円	
	第Ⅲ区分	5,900円 (8,600円)	11,400円	8,900円 (11,700円)	14,500円	

- （注1）自宅外通学の区分で月額支給を受けるためには、自宅外通学であることの証明書類の提出が必要であるとともに、機構が定める要件を満たす必要があります。自宅外通学の月額は、自宅外通学である証明書類の審査完了後、振り込まれます。
- （注2）生活保護世帯（扶助の種類を問いません）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的養護を必要とする人で児童養護施設等（※）から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。  
 ※「児童養護施設等」とは、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、里親を指します。
- （注3）通信教育課程の人は、授業形態、学校の設置者及び通学形態に関わらず、上表の金額（年額）が原則として年1回振り込まれます。
- （注4）給付奨学金を受給するときに第一種奨学金の貸与月額が変更された後、申出により貸与月額を変更できる場合があります。また、第一種奨学金の貸与月額が変更されたときの貸与予定総額が、返還誓約書で誓約した借用金額から増額となる場合は、変更後の貸与予定総額を確認のうえ返還することに同意することについて、機構が定める手続により書面で届け出る必要があります。この届出を怠ると奨学金が廃止されることがあります。

### 【支給中の適格認定】

在学する大学等により、学業成績などの基準に関する判定（適格認定）が行われ、その判定結果が機構に報告されます。

- ①学業成績が次のいずれかに該当する場合、「廃止」となり、奨学金の支給が打ち切られます（学業成績不振が著しい場合や懲戒による退学処分などの場合には、返還が必要になることがあります）。
- 修業年限で卒業又は修了できないことが確定した場合
  - 修得した単位数（単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数。②に示す「警告」の区分において同じ）の合計数が標準単位数の5割以下の場合
  - 履修科目の授業への出席率が5割以下であることその他の学修意欲が著しく低い状況にあると学校が判断した場合
  - ②に示す「警告」の区分に該当する学業成績に連続して該当した場合
- ②学業成績が次のいずれかに該当する場合、「警告」となります。
- 修得した単位数の合計数が標準単位数の6割以下の場合（①（2）に該当するものを除く）
  - GPA（平均成績）等が学部等における下位4分の1の範囲に属する場合
  - 履修科目の授業への出席率が8割以下であることその他の学修意欲が低い状況にあると学校が判断した場合
- また、奨学金支給期間中、毎年度、機構があなたとあなたの生計維持者の所得の情報やあなたが報告した資産額に基づき、家計基準に該当するか確認します。確認の結果、奨学金の支給が止まったり、支給額が見直されることがあります。

## 2. 給付奨学金確認書の取扱いに係る事項

申込後採用されなかった場合、採用取消になった場合又は採用前に辞退した場合には、この給付奨学金確認書は無効となります。なお、その場合、給付奨学金確認書等は返却いたしません。学校又は機構が責任をもって廃棄いたします。

上記以外の取扱いについては、関係法令、機構の業務方法書その他の諸規程の定めによります。

（2024年度大学等予約採用）



(JASSO 審査用)

コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。

2024 年度 大学等予約用

貸与奨学金確認書  
兼 個人情報取扱いに関する同意書

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。）の奨学金の貸与を受けるにあたり、インターネットによる奨学金の申込の入力内容又は奨学金案内の記載内容及び以下に記載の貸与申込の条件、個人情報取扱いに関する各同意条項、機構の諸規程並びに裏面記載事項について、確認し、同意のうえ、返還することを確約し、本確認書兼個人情報取扱いに関する同意書を提出します。また、第一種奨学金と併せて給付奨学金もしくは大学等における修学の支援に関する法律第八条第一項の規定による授業料減免を受けているときは、関係法令等の規定に基づき当該第一種奨学金の貸与額が増額又は減額（複数あるときは機構の定める額に変更）されることがあることに同意します。さらに機構に提出した個人番号については、裏面記載の範囲で機構が利用することに同意します。機関保証を受ける場合には、保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払うべき保証料は、機構が奨学金の交付の際にあらかじめ貸与金額から差し引いて支払うこととしてください。

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入力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		-		-			
国籍又は 在留資格 【該当を ○で囲む】		日本国籍		日本国籍以外									
		「日本国籍以外」を選択した人は該当する在留資格を○で囲んでください。											
		①法定特別永住者 ・ ②永住者 ・ ③日本人の配偶者等 ・ ④永住者の配偶者等 ・ ⑤定住者(永住の意思がある者に限る)											
		※③～⑤の該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（ 年 月 ）											

【個人情報同意条項】機構は、個人情報情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

(個人情報情報の利用・登録等)

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報（その履歴を含む。）が機構が加盟する個人情報情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断（返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る。）のために利用されることに同意します。また、私は、延滞した後は、機構が加盟する個人情報情報機関及び同機関と提携する個人情報情報機関に私の個人情報（当該各機関の加盟会員によって登録される契約内容、返済状況等の情報のほか、当該各機関によって登録される破産等の官報情報等を含む。）が登録されている場合には、機構がそれを債権管理（転居先の調査を含む。）のために利用することに同意します。

個人情報	登録期間
氏名、生年月日、性別、住所（郵便不着の有無等を含む。）、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の情報のいずれかが登録されている期間
貸与金額、貸与日、最終返済日等の本契約の内容及びその返済状況（延滞、代位弁済、強制回収手続、完済等の事実を含む。）の情報	延滞発生から本契約期間中及び本契約終了日（完済していない場合は完済日）から5年を超えない期間
機構が加盟する個人情報情報機関を利用した日及び本契約又はその申込の内容等	当該利用日から1年を超えない期間
官報の情報	破産手続開始決定を受けた日から7年を超えない期間
登録情報に関する苦情を受け調査中である旨の情報	当該調査中の期間
本人確認資料の紛失・盗難等の本人申告の情報	本人から申告のあった日から5年を超えない期間

2. 私は、前項の個人情報、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲内において、個人情報情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されています。なお、個人情報情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います（機構ではできません）。

- ①機構が加盟する個人情報情報機関 全国銀行個人情報センター <https://www.zeninkyo.or.jp/pcc/>  
 ②同機関と提携する個人情報情報機関 (株)日本信用情報機構 <https://www.jicc.co.jp> ・(株)シー・アイ・シー <https://www.cic.co.jp>  
 (代位弁済後の情報提供について)

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報情報機関に登録されることに同意します。

ご記入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、文部科学省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支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。申込後、奨学生採用候補者とならなかった場合は、この確認書兼個人情報取扱いに関する同意書は無効となります。なお、奨学生採用候補者とならなかった場合も含め、提出された申込書類はすべて返却できません。





## マイナンバー代用書類 提出台紙

この様式は、海外に居住しているためマイナンバーをお持ちでない人等が、マイナンバーで取得する情報の代わりに必要となる証明書類を提出する場合に使用します。

※マイナンバーカードを作成していない場合は、マイナンバーが記載されている「**住民票**」や「**通知カード**」でマイナンバーを提出してください。

※マイナンバーが提出できない場合も、**マイナンバー提出書の提出が必要です。**

この場合、提出できない本人又は生計維持者のマイナンバー欄に、提出できない旨とその理由を記入のうえ、提出してください（31・32 ページ）。

受付番号

— 1 0 —

申込者の氏名

マイナンバーを提出できない人 ✓ (チェック) して生計維持者の 氏名を記入	マイナンバーの代用書類 (28ページで該当するものを確認)	提出要否		提出書類 チェック覧
		給付	貸与	
<input type="checkbox"/> 申込者本人	令和5(2023)年度(非)課税証明書	必要	不要	<input type="checkbox"/>
	「年収等の実績計算書」(様式⑤)	必要	不要	<input type="checkbox"/>
	「海外居住者のための収入等申告書」※	必要	不要	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 生計維持者① 氏名： _____	令和5(2023)年度(非)課税証明書	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	「年収等の実績計算書」(様式⑤)	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	「海外居住者のための収入等申告書」※	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 生計維持者② 氏名： _____	令和5(2023)年度(非)課税証明書	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	「年収等の実績計算書」(様式⑤)	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	「海外居住者のための収入等申告書」※	必要	必要	<input type="checkbox"/>
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	<input type="checkbox"/>

※「海外居住者のための収入等申告書」については、1枚の様式に全員分の収入等を申告いただいてかまいません。JASSOのホームページよりダウンロードして作成してください。

(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/mynumber/kaigaikyoku.html>)

年収等の実績計算書【様式⑤】の記入例

記入方法（記入例も併せて確認してください）

(1)「収入分類」欄に**あてはまるもの1つに✓**をつけてください。また、給与収入の場合には賞与の有無に○をつけてください。

※「給与・年金以外の所得」には、事業所得、不動産所得、譲渡所得、配当所得等が該当します。

(2)「会社名」欄に、(3)収入月において勤務していた（事業を営んでいた）**会社名等を記入**してください。就労していない等により無収入であった場合は「**無収入**」と記入してください。

(3)「収入月」欄には**(1)の収入があった月、又は無収入であった月に○**をつけてください。○をつけた期間の**証明書類**をすべて提出してください。（外国語の書類の場合には簡単な**日本語訳**をつけてください）

- ・給与→2022年1月～12月まで（準備できない場合は2022年10月～12月まで）の給与明細書又は勤務先が発行する2022年の年収証明書等（年収証明書を提出する場合は、みなし金額ではなく実際に支払いを受けた金額の証明が必要です）

- ・年金→2022年の1年間の受給金額がわかる通知書等（年金証書等月額が分かるもの）

- ・給与・年金以外の所得→2022年1月～12月まで（準備できない場合は2022年10月～12月まで）の帳簿等

- ・無収入→居住国の公的機関が発行する2022年の1年間の無収入証明書等

※無収入である期間が1年未満の場合は、月単位で無収入と分かる証明書が必要です。

※無収入の場合で無収入であることの証明ができない場合は申し込むことができません。

(4)「金額」欄に**合計額を記入**し、現地の**通貨単位を記入**してください。

- ・給与収入・・・給与支払額（税の控除前）の合計を記入（**賞与を含む**）

- ・年金収入・・・年金支給額の合計を記入

- ・給与・年金以外の所得・・・所得（＝売上－経費）の合計を記入

生計維持者の2022年1月～12月までの収入・所得が以下のような場合の例

- ・2022年1月～7月・・・**日本国内に居住**し○○商店を**経営**し**給与・年金以外の所得**があった
- ・2022年8月～9月・・・就労しておらず**無収入**であった
- ・2022年10月～12月・・・**海外に居住**し**給与収入**があった

SAMPLE

①	(1) 収入分類 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> 給与収入（賞与 有・無） <input type="checkbox"/> 年金収入 <input checked="" type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)の収入分類に該当する月を○で囲む	2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	○○商店	(4) 金額	512,448（通貨単位：日本円）
②	(1) 収入分類 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> 給与収入（賞与 有・無） <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input checked="" type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)の収入分類に該当する月を○で囲む	2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	無収入	(4) 金額	0（通貨単位：日本円）
③	(1) 収入分類 ※該当に✓	<input checked="" type="checkbox"/> 給与収入（賞与 <b>有</b> 無） <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)の収入分類に該当する月を○で囲む	2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	×× Motor Co. Ltd	(4) 金額	20,000（通貨単位：US\$）
④	(1) 収入分類 ※該当に✓	<input type="checkbox"/> 給与収入（賞与 有・無） <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)の収入分類に該当する月を○で囲む	2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等		(4) 金額	（通貨単位： ）





# 年収等の実績計算書

2023年1月1日時点で日本国内に住民登録がなかった等により、令和5年(2023年)度課税証明書(所得証明書)を取得・提出できない人は、この様式と証明書類のコピー、「海外居住者のための収入等申告書」の提出が必要です。

受付番号	- 1 0 -
申込者氏名	対象者氏名

①	(1) 収入分類 ※該当に✓ <input type="checkbox"/> 給与収入(賞与 有・無) <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)で選択した収入項目の該当月を○で囲む 2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	(4) 金額 (通貨単位: )
②	(1) 収入分類 ※該当に✓ <input type="checkbox"/> 給与収入(賞与 有・無) <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)で選択した収入項目の該当月を○で囲む 2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	(4) 金額 (通貨単位: )
③	(1) 収入分類 ※該当に✓ <input type="checkbox"/> 給与収入(賞与 有・無) <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)で選択した収入項目の該当月を○で囲む 2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	(4) 金額 (通貨単位: )
④	(1) 収入分類 ※該当に✓ <input type="checkbox"/> 給与収入(賞与 有・無) <input type="checkbox"/> 年金収入 <input type="checkbox"/> 給与・年金以外の所得 <input type="checkbox"/> 無収入	(3) 収入月 ※(1)で選択した収入項目の該当月を○で囲む 2022年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	(2) 会社名等	(4) 金額 (通貨単位: )

<海外居住者のための追加書類チェックリスト>

- 「年収等の実績計算書【様式⑤】」(本様式)に記入漏れはありませんか。
- 収入に関する証明書類(年収証明書又は給与明細書、帳簿等)のコピーは用意しましたか。  
※無収入の場合、無収入を証明する書類が必要です。
- 日本語以外の言語の場合、和訳を作成しましたか。
- 課税証明書や所得証明書を用意している場合、年度誤りはありませんか。  
※令和5年度(令和4年分)課税(所得)証明書です。
- ホームページより、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」をダウンロードし必要項目を入力したものを印刷しましたか。
- 世帯控除に関する書類(住民票、障害者手帳のコピーなど)は用意しましたか。

MEMO



STEP6 生計維持者情報

⑦ - あなたの生計維持者情報

1. 生計維持者(原則父母2人。父母ともいない場合は代わって生計を維持する人)について入力してください。

(1) あなたの生計維持者の人数を確認してください。

人

(2) 生計維持者①

(a)あなたから見た続柄

未選択 ▾

(b)生計維持者①の氏名

漢字氏名 (全角漢字) 姓  名

カナ氏名 (全角カナ) 姓  名

(c)生計維持者①の生年月日

未選択 ▾  ▾ 月  ▾ 日生

(d)生計維持者①は2022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

(3) 生計維持者②

(a)あなたから見た続柄

未選択 ▾

(b)生計維持者②の氏名

漢字氏名 (全角漢字) 姓  名

カナ氏名 (全角カナ) 姓  名

(c)生計維持者②の生年月日

未選択 ▾  ▾ 月  ▾ 日生

(d)生計維持者②は2022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

2. あなたと生計維持者(原則父母)の資産に関して入力してください。

(1) あなたと生計維持者(原則父母)の資産の合計額は2,000万円未満(生計維持者が一人の場合は1,250万円未満)ですか。

はい  いいえ

(2) あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額をそれぞれ入力してください。(1万円未満切り捨て)

あなた(半角数字)  万円

生計維持者①(半角数字)  万円

生計維持者②(半角数字)  万円

合計  万円

生計維持者の「氏名」や「生年月日」、「生活保護受給状況」の入力を誤ると、審査に時間を要し結果通知が大幅に遅くなる場合がありますので、今一度入力内容を確認しましょう。

●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（15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。



・父母が健在で**専業主婦（夫）の場合は、父母2名を生計維持者として申告が必要**です。

・後日申告漏れが発覚し生計維持者を追加することになる場合は、**結果の通知が大幅に遅れる場合があります。**

II 申込内容⑤

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



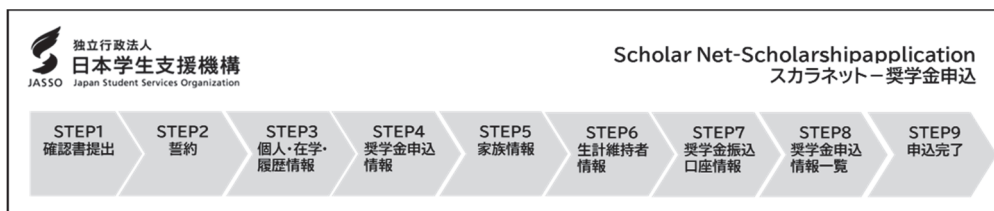
「希望します」を選択した場合、原則としてあなたが事前に登録した公金受取口座が奨学金の振込先になります。公金受取口座を利用できない場合は、「進学届」の提出時に口座情報を入力する必要があります。

公金受取口座の詳細については、以下のデジタル庁ホームページ「公金受取口座登録制度について」をご確認ください。

「公金受取口座登録制度について（デジタル庁ホームページ）」

[https://www.digital.go.jp/policies/account\\_registration/](https://www.digital.go.jp/policies/account_registration/)





3. 奨学金申込時点にて、父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 奨学金申込時点にて、父又は母と死別していた。
- 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。
- 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。
- 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。

必要に応じて、上記の事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。上記の申告に間違いありませんか。

- はい     いいえ

選択肢の表示内容は申告した生計維持者の続柄によって異なります(21ページ参照)。ここでは、「生計維持者を父1名または母1名」と申告した場合の表示内容を掲載しています。

申込時点での証明書類提出は求めていませんが、JASSOにおける審査において生計維持者を1人と申告していることに疑義が生じた場合には、後日、申告内容を確認できる証明書類の提出を求める場合があります。



### STEP7 奨学金振込口座情報

#### ⑧ - 奨学金振込口座情報

公金受取口座の利用を希望しますか。

- はい     いいえ

## 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確認していきます。あなたの希望する奨学金の種類等によって提出する書類が異なります。

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。**



提出方法	記号	提出が必要な人	書類	説明ページ
JASSOへ提出	A	全員	マイナンバー提出書	26 ページ
	B	全員	番号確認書類	26 ページ
	C	全員	身元確認書類	26 ページ
学校へ提出	D	全員	提出書類一覧表【様式①】	27 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】	27 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情報取扱に関する同意書【様式③】	27 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	7 ページ 27 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	15 ページ 27 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	28 ページ
	J	2023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	28 ページ
K		海外居住者のための収入等申告書	28 ページ	

【注意】マイナンバー関係書類（26ページ【A】、【B】、【C】）は、専用の水色の封筒に入れて**直接JASSOへ郵送**してください。

提出が必要な書類の記号を確認したら、26～28ページでその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

実際に準備する証明書や様式の名称と、準備する際の注意事項が記載されています。  
 注意事項を確認してから、書類を準備しましょう。

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー関係書類	A	「マイナンバー提出書」	不可	申込者及び 生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「マイナンバー提出書」に記載されている「申込ID」及び「パスワード」はスカラネット入力を行う際に必要です。<b>必ずスカラネット入力が完了してから提出</b>してください。</li> <li>・スカラネットログイン時に使用した「申込ID」が記載された「マイナンバー提出書」を提出してください（「申込ID」が異なる場合は再提出が必要です）。</li> <li>・申込者（あなた）と生計維持者の自署が必要です。</li> </ul> <p>海外居住等のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合でも「マイナンバー提出書」の提出は必要です。加えて、<b>マイナンバーに代わる書類の提出が必要</b>です。                  詳細は、30ページ～32ページを参照してください。</p> <p>（注）「マイナンバー提出書」の提出がない（もしくは提出された書類の不備が解消しなかった）場合、不採用となる場合があります。</p>
	B	番号確認書類	可	市区町村	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込者（あなた）自身と、すべての生計維持者の分を提出する必要があります。</li> <li>・番号確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）の中に同封されている<b>「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」</b>を確認してください。</li> </ul>
	C	身元確認書類	可	官公署・ 学校等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申込者（あなた）の分のみ提出してください。</li> <li>・身元確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）の中に同封されている<b>「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」</b>を確認してください。</li> </ul>



マイナンバー関係書類は専用の封筒（水色）に入れて、簡易書留でJASSOへ直接郵送します。

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項	
Ⅰ 申込みに関する書類	D	「提出書類一覧表」【様式①】	可	申込者が作成	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてひとまとめにします。 (39ページ)	
	E	「給付奨学金確認書」【様式②】	不可 (注)	申込者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>『給付奨学金』を希望する人は<b>全員</b>提出が必要です。</li> <li>確認書に書かれていることをよく読み、記入例を確認しながら<b>署名</b>をします。</li> <li>※「マイナンバー提出書」(A)と確認書(E・F)の氏名や生年月日に相違がある場合、確認の連絡をする場合があります。</li> </ul>	
	F	「貸与奨学金確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」【様式③】	不可 (注)	申込者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>『貸与奨学金』を希望する人は<b>全員</b>提出が必要です。</li> <li>確認書に書かれていることをよく読み、記入例を確認しながら<b>署名</b>をします。</li> <li>※「マイナンバー提出書」(A)と確認書(E・F)との氏名や生年月日に相違がある場合、確認の連絡をする場合があります。</li> </ul>	
	G	いずれか1点	特別永住者証明書	可	出入国在留管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>在留資格、在留期限</b>が明記されているものが必要です。 (「永住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」以外の方は申し込むことができません。)</li> <li>※<b>証明書に記載の在留期限がスカラネット入力日より前の場合</b>は、在留期間更新の申請をしたことを示す書類も併せて提出する必要があります。</li> </ul>
在留カード			可			
住民票の写し			不可	市区町村		
Ⅱ 社会的養護を必要とする人の書類	H	いずれか1点	在籍証明書	可	在籍施設 児童相談所	<申込時点で17歳の場合> ・ <b>申込時点で施設等に在籍していることが分かる証明書</b> (2023年4月以降に発行のもの)
			児童(里親)委託証明書 ※措置開始証明書でも可			<申込時点で18歳の場合> ・ <b>入所年月日が記載されている、満18歳の前日時点で施設に在籍していたことが分かる証明書</b>
<里親に養育されている場合> ・ <b>養育期間が記載されており、申込時点で養育されていることが分かる証明書</b>						

(注)「給付奨学金確認書【様式②】」及び「貸与奨学金確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書【様式③】」は、様式を両面コピーして使用いただくことはできますが、署名後にコピーしたものは認められません。



	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー 代用書類	I	「マイナンバー代用書類 提出台紙」【様式④】	可	申込者 もしくは 生計維持者が作成	・申込者や生計維持者が海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情により、マイナンバー代用書類を提出する場合に使用する台紙です。 <b>※マイナンバー代用書類の詳細は、29ページを確認してください。</b>
	J	「年収等の実績計算書」 【様式⑤】	可	申込者 もしくは 生計維持者が作成	・申込者や生計維持者が2023年1月1日時点で日本国内に住民票登録がないため日本国内で課税されていない場合に必要書類です。 31～32ページに沿って手続きを進めてください。
	K	「海外居住者のための 収入等申告書」 【JASSOホームページ掲載の専用ツールで作成】	可	申込者 もしくは 生計維持者が作成	・申込者や生計維持者が2023年1月1日時点で日本国内に住民票登録がないため日本国内で課税されていない場合に必要書類です。 <b>※この様式には添付が必要な書類があります。</b> 詳細は、31～32ページに沿って手続きを進めてください。



- ① **一度提出された書類はいかなる理由でも返却できません。**「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。
- ② 複数の収入がある場合、それぞれ該当するすべての証明書類を提出してください。
- ③ スカラネットでの申告内容に応じて提出された書類を審査しますが、書類が不足している場合、JASSOでの審査において書類の内容や申込内容に疑義が生じた場合は、学校を通じて照会させていただく場合があります。この場合、選考結果の通知時期が大幅に遅れる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
- ④ マイナンバーを提出できない場合は、給付奨学生として採用された後も、毎年収入・所得に関する書類の提出が必要です。

## III 必要書類②

## マイナンバーを提出できない場合

マイナンバーを提出できない場合、マイナンバーで取得する情報の代わりに証明書類を提出する必要があります。

1. マイナンバー関係書類【JASSOに直接郵送】 

- 「マイナンバー提出書」(水色封筒「マイナンバー提出書のセット」に入っているもの)

提出できない者のマイナンバー欄に「〇〇(提出できない理由)のため提出できません」と記入のうえ(※)、その他の人は自署し、番号確認書類および身元確認書類を添付して提出します。

※あなた(申込者本人)が記入してください(31ページの記入例をご参考ください)。

- あなたの住民票の写し(コピー可) <<あなた(申込者本人)が提出できない場合のみ>>



## 2. マイナンバーに代わる提出書類【学校に提出】(マイナンバーを提出できない人の分のみ)

提出が必要な人	必要な書類
マイナンバーを提出できない人 全員	「マイナンバー代用書類 提出台紙」【様式④】
	「2023年度 所得(課税)証明書」または「2023年度 非課税証明書」 ※以下の項目の記載があるもの ① 課税標準額 ② 調整控除額 ③ 税額調整額 ④ 扶養親族数 ⑤ 控除等に係る本人該当区分 ⑥ 合計所得金額 ⑦ 総所得金額等 ⑧ 税額控除前所得割額  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; background-color: #f8d7da;"> <p style="text-align: center;"><b>海外居住等により(非)課税証明書が取得できない場合</b></p> <p>※2023年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった場合、課税証明書・所得証明書は取得できないため、代わりに、<b>収入等に関する追加書類</b>(31ページ)を提出してください。</p> </div>
生活保護受給者	「生活保護受給証明書」 ※2023年1月1日時点で受給していたことがわかるもの



①いずれもコピーでの提出が可能です。

②「2023年度 所得(課税)証明書」または「2023年度 非課税証明書」及び「生活保護受給証明書」は、お住まいの市区町村より発行を受けてください。

③JASSOへマイナンバーを提出した人であっても、提出されたマイナンバーで必要な情報を確認できなかった場合には、後日、上記書類について提出を求める場合があります。

### Ⅲ 必要書類③

### 申込者や生計維持者が海外居住の場合

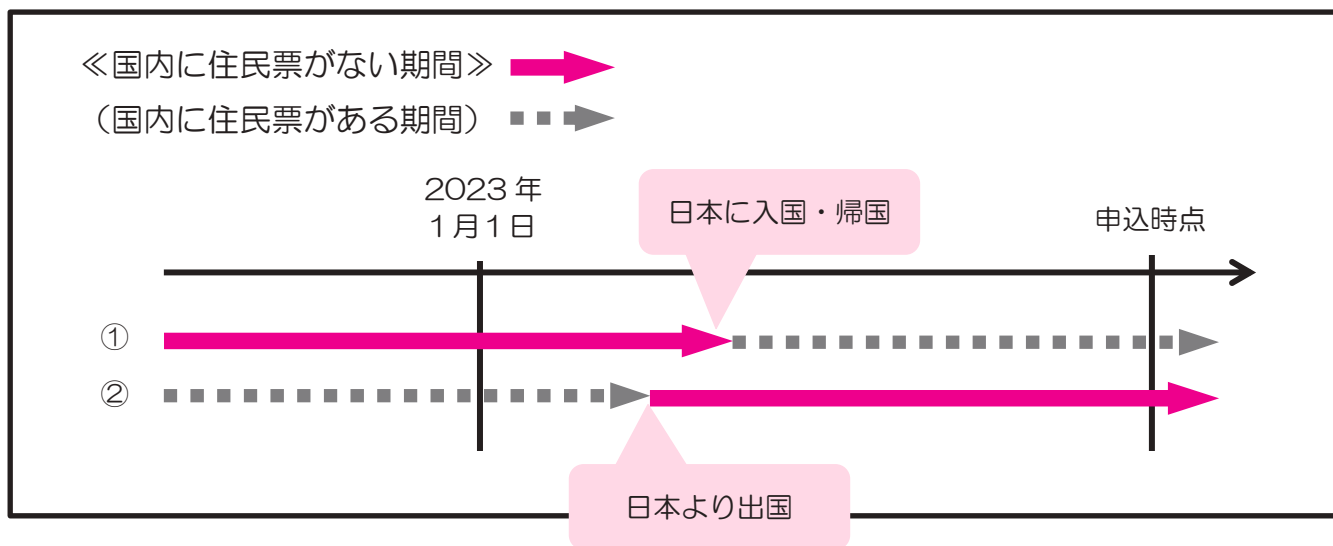
2023年1月1日時点で日本国内に住民票登録がないため日本国内で住民税が課税されていない場合、マイナンバーで必要な情報が取得できません。この場合は、追加で必要な提出書類があります(31 ページ)。

#### 1. 該当する人

##### 2023年1月1日時点で日本国内に住民票登録が無かった申込者及び生計維持者



- ① 申込時点で日本へ帰国している場合でも、2023年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった場合(下図の①)は、該当します。
- ② 申込時点で日本国内に住民票が無くても、2023年1月1日時点で日本国内に住民票があった場合(下図の②)は、該当しません。



上図の①に該当する場合は、収入等に関する追加書類が必要です。  
31～32ページの説明を読んで必要な書類を準備してください。

## 2. 必要な提出書類

● マイナンバー関係書類【JASSOに直接郵送】 

海外に居住している場合でも、「マイナンバー提出書」に自署することができ、必要な書類が用意できる人は、マイナンバーを提出してください（26ページ【A】・【B】・【C】）。

## マイナンバーを提出できない場合

海外居住等のためマイナンバーを提出できない人は、「マイナンバー提出書」のマイナンバー欄に「海外居住のため提出できません」と記入し（※）、申込者本人及び国内にいる生計維持者はマイナンバーを提出します。

※提出できない人の欄はあなた（申込者本人）が記入してください。

※マイナンバーを提出できない場合の必要書類は、28ページのとおりです。

ただし、所得（課税）証明書については、2023年1月1日時点で日本国内に居住していなかった（日本国内に住民票がなかった）場合は取得できませんので、代わりに、「収入等に関する追加書類」の提出書類が必要です。


● 収入等に関する追加書類【学校に提出】 

以下の①～③を確認し、すべて提出してください。

## ① 「年収等の実績計算書」【様式⑤】

2022年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。必要事項を記入したものを提出します。

## ② あなた（申込者本人）及びすべての生計維持者の収入等の証明書

①で用意した「年収等の実績計算書」【様式⑤】にて申告した収入等の証明書類を提出します。書類の詳細については、32ページの「収入等の証明書類（海外居住者）」にて確認してください。

## ③ 「海外居住者のための収入等申告書」

2022年（1月～12月）の収入等を申告し、審査に必要な値を算出するための専用ツールです。次のJASSOのホームページよりダウンロードしてパソコン上で必要項目を入力し、印刷したものを提出します。国内居住者の方は、課税証明書より必要金額を入力します。

「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」（Excel）

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/mynumber/kaigaikyoju.html>

※このツールには個人情報を入力します。共用のパソコン等でツールを使用する場合は、使用後のツールを共用のパソコン等に残さないよう取扱いには十分ご注意ください。



収入等の証明書類（海外居住者）



証明書類	必要書類の詳細	
	2023年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった人	左記に該当しない人 (国内居住の申込者本人・生計維持者)
2022年 (1月～12月) の 収入等の 証明書類	<p>2022年（1月～12月）の収入等として該当するいずれかの証明書類の提出が必要です。 (複数該当する場合はすべて) ※いずれも日本語訳を付記してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与収入があった場合 2022年1月～12月まで（準備できない場合は2022年10月～12月まで）の給与明細書もしくは事業所発行の年収証明書 ※年収証明書は、<b>みなし金額ではなく実際に支払いを受けた金額の証明</b>が必要です。</li> <li>・公的年金等の収入があった場合 2022年の1年間の受給金額がわかる通知書等（年金証書等月額が分かるもの）</li> <li>・給与・年金以外の所得があった場合 2022年1月～12月まで（準備できない場合は2022年10月～12月まで）の帳簿</li> <li>・無収入だった場合 居住国の公共機関が発行する2022年の1年間の<b>無収入の証明書</b> (無収入である期間が1年未満の場合は、月単位で無収入と分かる証明書)</li> </ul>	<p>「2023年度 所得（課税）証明書」または「2023年度 非課税証明書」 ※以下の項目の記載が必要です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①給与収入額（給与所得がある場合）</li> <li>②所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合）</li> <li>③無収入の場合は合計所得金額（0円）</li> </ol>
扶養等の 証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>戸籍謄本</b>（海外で発行を受けた同様の証明書でも可）や、世帯構成等が分かる<b>住民票</b>の写し等 ※世帯構成（生計維持者との続柄等関係）及び世帯構成員の居住地を明らかにするもの</li> <li>・ひとり親世帯に該当する場合は、ひとり親世帯の証明となる<b>戸籍謄本</b>等（婚姻暦がわかるもの）</li> </ul>	
障がい者控除の 証明書類	<p>(該当する人がいる場合のみ) <b>障害者手帳</b>のコピー等</p>	



- ①生計維持者が海外で収入を得ている場合は 2022年1月～12月の収入証明書類の提出が必要です。
- ②「給与収入」及び「年金収入」は、それぞれ、額面の収入金額（控除前の金額）です。「給与・年金以外の所得」は、売上等から経費を差し引いた所得金額です。
- ③無収入の場合は、居住国の公共機関が発行する無収入証明書の提出が必要です。**無収入であることが分かる証明書類の提出ができない場合は、奨学金に申し込めません。**
- ④扶養等の証明書類や障がい者控除の証明書類の添付が確認できない場合は、申告にかかわらず、該当者がいないものとして取り扱います。

## 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～24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 

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 ・利用可能なメールアドレスを準備しましたか ・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。受信できるようメールアプリ等の設定を確認してください。
<input type="checkbox"/>	(2) 入力内容の確認 ・本冊子の7ページ～24ページに申込内容の下書きを行いましたか
<input type="checkbox"/>	(3) マイナンバー提出の準備 ・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へ提出します。必要な書類を準備しましたか。



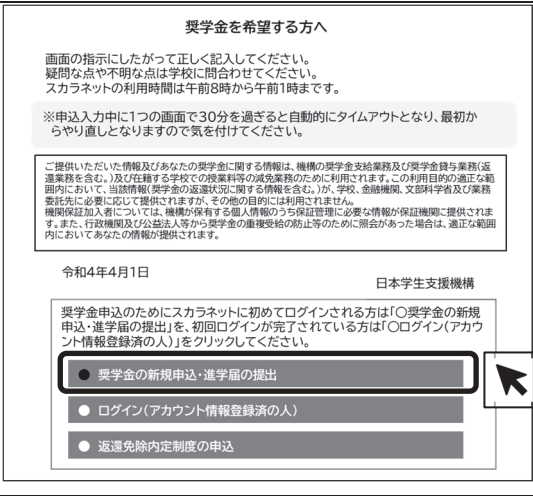
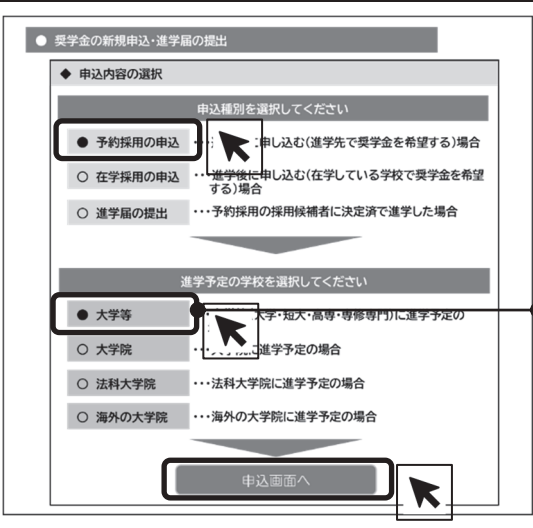
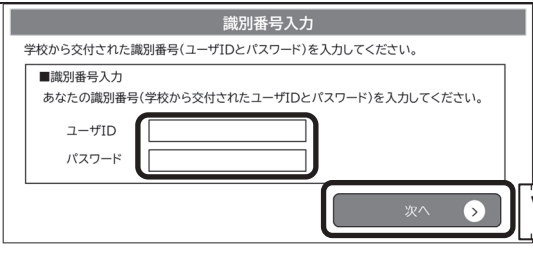
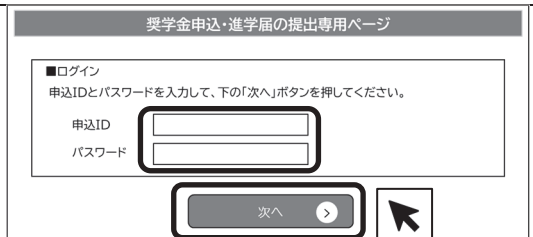
2. 受付時間と動作環境 

- 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。

### 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 QR コードにて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 <a href="https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/">https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/</a> 
②	<b>「奨学金の新規申込・進学届の提出」</b> をクリック  します。	 <p>奨学金を希望する方へ</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>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、機構の奨学金支給業務及び奨学金貸与業務(返還業務を含む。)及び在籍する学校での授業料等の減免業務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、文部科学省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進捗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。</p> <p>令和4年4月1日 <span style="float: right;">日本学生支援機構</span></p> <p>奨学金申請のためにスカラネットに初めてログインされる方は「○奨学金の新規申込・進学届の提出」、初回ログインが完了されている方は「○ログイン(アカウント情報登録済の人)」をクリックしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 奨学金の新規申込・進学届の提出</li> <li><input type="radio"/> ログイン(アカウント情報登録済の人)</li> <li><input type="radio"/> 返還免除内定制度の申込</li> </ul>
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「 <b>予約採用の申込</b> 」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「 <b>大学等</b> 」をクリックします。 ・最後に「 <b>申込画面へ</b> 」をクリックします。	 <p>◆ 奨学金の新規申込・進学届の提出</p> <p>◆ 申込内容の選択</p> <p>申込種別を選択してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 予約採用の申込 … 申し込む(進学先で奨学金を希望する)場合</li> <li><input type="radio"/> 在学採用の申込 … 進学後に申し込む(在学している学校で奨学金を希望する)場合</li> <li><input type="radio"/> 進学届の提出 … 予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合</li> </ul> <p>進学予定の学校を選択してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> 大学等 … 大学・短大・高専・専修専門に進学予定の場合</li> <li><input type="radio"/> 大学院 … 大学院に進学予定の場合</li> <li><input type="radio"/> 法科大学院 … 法科大学院に進学予定の場合</li> <li><input type="radio"/> 海外の大学院 … 海外の大学院に進学予定の場合</li> </ul> <p>申込画面へ</p> <p>海外大学進学予定者の方も「大学等」を選択してください。</p>
④	<b>学校から渡された識別番号とパスワード</b> を入力し、「 <b>次へ</b> 」をクリックします。	 <p>識別番号入力</p> <p>学校から交付された識別番号(ユーザIDとパスワード)を入力してください。</p> <p>■ 識別番号入力</p> <p>あなたの識別番号(学校から交付されたユーザIDとパスワード)を入力してください。</p> <p>ユーザID <input type="text"/></p> <p>パスワード <input type="password"/></p> <p>次へ</p>
⑤	<b>マイナンバー提出書に記載されている申込IDと初期パスワード</b> を入力し、「 <b>次へ</b> 」をクリックします。	 <p>奨学金申込・進学届の提出専用ページ</p> <p>■ ログイン</p> <p>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。</p> <p>申込ID <input type="text"/></p> <p>パスワード <input type="password"/></p> <p>次へ</p>

## ●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）

⑥ あなたのメールアドレスと新しいパスワードを入力したら、「送信」をクリックします。登録したメールアドレス宛に「認証コード」が送信されます。

※あなたが設定したパスワードは忘れないように、必ず4ページにメモしておきましょう。

## ●登録するメールアドレスについて

- ・申込IDやパスワードを忘れた場合の、申込IDの通知やパスワード初期化の認証に使用されます。
- ・「送信」をクリックすると入力したメールアドレスに認証コードが送信されます。迷惑メール設定をしている場合は認証メールが届かない可能性があります。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。

## ●パスワードの管理について

- ・第三者に推測されやすい数字や英字（生年月日、電話番号、氏名のイニシャル等）を使用しないでください。
- ・第三者にパスワードを教えないでください。
- ・第三者の目につく場所にパスワードを記入したメモを残さないでください。

## ●パスワードの作成条件

- ・半角の英字、数字を含む組合せであること。
- ・8～16文字以内であること。
- ・申込IDと異なる文字列であること。
- ・現在登録済みのパスワードと異なるものであること。

⑦ ⑥で登録したメールアドレスに認証コードが送信されます。スカラネット入力画面へ戻り、届いた認証コードを入力し「認証」をクリックします。

※認証コードの有効期限は送信ボタンクリック後30分間です。30分経過後は認証コードが無効になりますので、①から入力をやり直してください。



## ●メールを受信できない場合


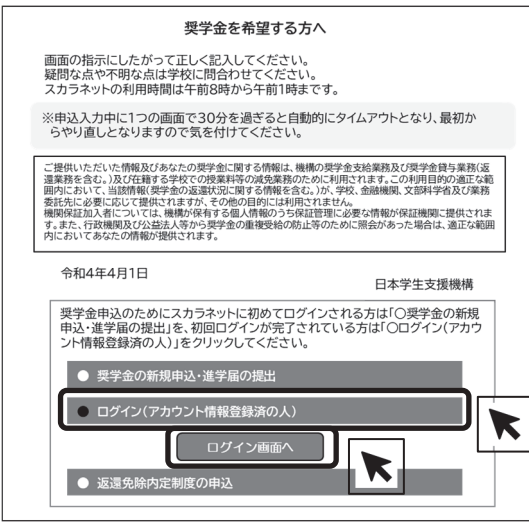

- ・「再送信」をクリックします。
- ・⑥の画面に戻ります。メールアドレスに誤りが無いこと、jsas@ses.jasso.go.jpからのメールを受信できる設定になっていることを確認のうえ、「送信」をクリックします。

⑧ 右図のアカウント情報登録完了画面が表示されたら、アカウント情報の登録完了です。「次へ」をクリックすると「メインメニュー」に移動します。



## (2) アカウント情報登録後にスカラネットへログインする場合

アカウント情報を登録済の場合は、次の手順でスカラネットにログインします。

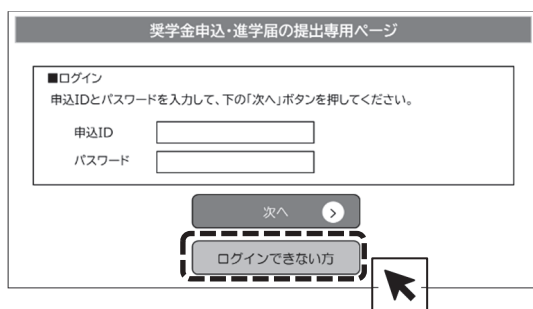
●アカウント情報登録後にスカラネットへログインする方法	
①	スカラネットにアクセスします。 次の URL 又は QR コードにてスカラネットのログインページへアクセスしてください <a href="https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/">https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/</a> 
②	「ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックすると表示される「ログイン画面へ」をクリックします。 
③	申込IDとアカウント情報登録時にあなたが設定したパスワードを入力し、「次へ」をクリックします。 ※ログインできない場合には「ログインできない方」をクリックし、パスワード再設定等を行ってください。 



### スカラネットログイン用の申込ID・パスワードを忘れた場合

スカラネットへログインするためには、あなたが本冊子4ページにメモをした「申込ID」と「変更後のパスワード」が必要です。

万が一、忘れてしまった場合は35ページであなたが設定したメールアドレスを使って申込IDを確認したり、パスワードの再設定を行うことができます。



スカラネットのログイン画面（奨学金申込・進学届の提出専用ページ）にある「ログインできない方」をクリックして、申込IDの確認やパスワード再設定を行うための画面へ進んでください。

## IV スカラネット入力

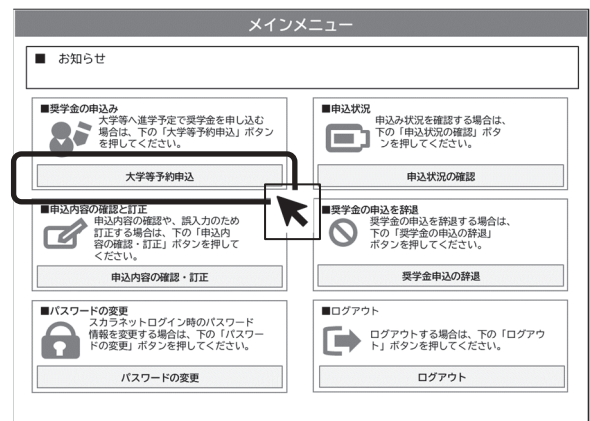
## 入力・送信の流れと注意点（続き）

4. 入力・確認・送信 

スカラネットにログインするとメインメニューが表示されます。

メインメニューの左上にある「大学等予約申込」をクリックすると、奨学金申込入力画面へ進むことができますので、あらかじめ本冊子の7～24ページに記入した内容を見ながら、入力します。

入力画面は **1画面あたり30分以内**の制限時間を設けていますので注意してください。



## 入力内容の一時保存について

**入力途中で一時保存し、後日入力を再開することも可能**ですが、**一時保存状態のままスカラネット入力期限が経過した場合には奨学金申込を辞退したものと取り扱います**のでご注意ください。

5. 受付番号の確認・メモ  

正常に送信が完了すると「**申込完了**」画面が表示されたら、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**となる重要なものですので、**4ページにメモ**しておきましょう。

正常に送信が完了すると**受付番号**が表示されます。忘れずにメモしておいてください。

「申込内容の印刷」をクリックすると、印刷用画面が表示されます。

画面に表示されている**申込ID**（YDで始まる10桁のID）とお手元の「マイナンバー提出」に印刷されている**申込ID**が**一致していることを必ず確認**してください。

画面最下部にある「提出書類一覧表の印刷」ボタンをクリックすると、提出が必要となる書類を確認できます。また、印刷したものを「提出書類一覧表（様式①）」として提出用にお使いいただけます。

## 6. 入力内容に誤りがあった場合

スカラネットに誤って入力した場合は、再度スカラネットにログインすることで申込内容の訂正を行うことが可能です。下表のとおり**訂正可能な項目は受付番号発行後の経過期間によって異なります**ので注意してください。

なお、奨学金は申込時点の状況で審査・選考を行いますので、申込後に変更となった内容については、訂正する必要はありません。

項目・訂正内容	訂正期間A (受付番号発行日の翌日から 5日間) (注1)	訂正期間B (訂正期間Aの経過後から JASSOでの審査完了まで) (注2)
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）	訂正可	訂正不可
④貸与奨学金の内容（貸与月額・返還方式・保証制度等） ⑤給付奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑥貸与奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑦入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額	訂正可	訂正可 ※⑤及び⑥については、一部辞退届又は辞退届の提出が必要です。
⑧上記以外（あなた自身の情報・家族に関する情報等） ※申込時点で入力を誤った場合：訂正手続きが必要 申込後に変更となった場合：訂正手続き不要	訂正可	一部訂正可



(注1) 受付番号が発行された日の翌日から5日間は、全ての項目の訂正が可能です。

(注2) 訂正期間Bでは、JASSOでの審査が完了するまでの間に限り、一部項目の訂正が可能です。訂正可能な項目については、スカラネットにログインして確認することができます。なお、訂正可能な項目でもJASSOでの審査により訂正が認められない場合があります。あらかじめご了承ください。

### 生計維持者の氏名に誤りがあった場合

スカラネットで入力した生計維持者とマイナンバー提出書で提出した生計維持者の氏名に相違がある場合、不備となります。その際には、スカラネットに登録されたあなたの連絡先へのお電話又は書面にて正しい情報の確認をさせていただきます。

入力内容に誤りがある場合は、スカラネットより申込内容の訂正を行ってください。

なお、訂正内容の反映には時間を要する場合があります。すでに訂正を行っていても、JASSOより不備の連絡をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## V 書類の提出

## 申込後の書類提出の準備と注意点

### 1. 受付番号の記入


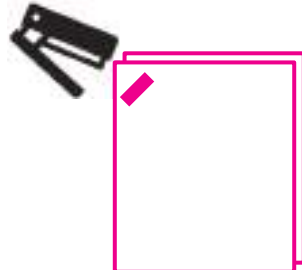


提出する書類の「受付番号」欄に、4ページに控えておいた「受付番号」を記入します。

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左上を1点留めしてください。  
(スカラネットで申込入力された後、画像に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	1	2	3	4	5	6	7	8	+	(100)	+	07-	0	0	0	0	1
学校名	日本学生高等学校																
	3	年	1	組	5	番	氏名	奨学 まなぶ									

### 2. 書類の仕分け・封入・提出

「マイナンバー関係書類」と「マイナンバー関係書類以外の書類」に仕分け、提出します。

	マイナンバー関係書類	マイナンバー関係書類以外の書類
① 書類の仕分け	<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「マイナンバー提出書」</li> <li>● 身元確認書類</li> <li>● 番号確認書類</li> </ul> <p>(該当する場合のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申込者本人の住民票</li> </ul>	<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「提出書類一覧表」【様式①】</li> <li>● 「確認書」【様式②】 又は 【様式③】</li> </ul> <p>※給付奨学金と貸与奨学金を両方申込む場合は【様式②】と【様式③】を両方提出</p> <p>(該当する場合のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「確認書」の署名に関する追加書類</li> <li>○ 申込者本人の在留資格に関する証明書類</li> <li>○ 社会的養護に関する証明書類</li> <li>○ マイナンバーに代わる提出書類</li> <li>○ 海外居住者の追加書類</li> </ul>
② ホチキス留・封入	<p>マイナンバー提出専用封筒（水色）に、封入</p> 	<p>「提出書類一覧表」【様式①】に記載の順に重ねて左上1点ホチキス留め</p> 
③ 提出	<p>郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p> 	<p>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>

※ **マイナンバー**の提出方法の詳細は、「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）に入っている「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」（説明資料）を確認してください。  
 ※誤って「マイナンバー関係書類を学校へ提出」したり、「マイナンバー関係書類以外の書類を JASSOへ郵送」するなど、**提出先を誤った場合にはそれぞれ再提出が必要**となります。

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）。

❌ 次のような場合も不備となります！提出前に再確認しましょう！

種類	不備の内容（一例）
書類未提出	スカラネット入力を行ったが書類を提出しなかった
提出先誤り	「マイナンバー関係書類」を「学校へ提出する書類」と一緒に学校へ提出してしまった。
	「学校へ提出する書類」を「マイナンバー関係書類」と一緒に簡易書留でJASSOに提出してしまった。
マイナンバー関係書類	スカラネット入力時に使用した申込IDとマイナンバー提出書に印字されている申込IDが異なっている。
	スカラネットに入力した生計維持者と「マイナンバー関係書類」上の生計維持者が異なっている（別人のマイナンバーが提出されている）。
給付奨学金確認書 貸与奨学金確認書	スカラネットで「給付奨学金を希望する」を選択したが、給付奨学金確認書【様式②】を提出しなかった。
	スカラネットで「貸与奨学金を希望する」を選択したが、貸与奨学金確認書【様式③】を提出しなかった。
	片面のみコピーした「給付奨学金確認書【様式②】」（又は「貸与奨学金確認書【様式③】」）を提出した。
	スカラネットに入力した申込者氏名と「給付奨学金確認書【様式②】」（又は「貸与奨学金確認書【様式③】」）に署名した申込者氏名が相違している。
	給付奨学金確認書【様式②】（又は「貸与奨学金確認書【様式③】」）に申込者本人の署名が空欄のまま提出した。
該当者の提出書類	スカラネットで国籍を「日本国以外」と選択したが、「在留資格の証明書類」を提出しなかった。
	スカラネットで「社会的養護が必要な人」に「はい」と選択したが、それを証明する書類（在籍証明書等）を提出しなかった。

提出先誤りを含めて、必要な書類が提出されない場合には審査を進められません。

書類の再提出やスカラネット入力内容の訂正が必要となりますので、注意しましょう。

## 1. 申込内容や審査状況の確認



申込後（受付番号発行後）にスカラネットへログインすることで申込内容や審査状況などを確認することができます。

申込内容の確認では、どの奨学金を申し込んだかや、第二種奨学金の希望月額などを確認することができます。また、画面上の「印刷」ボタンよりプリントアウトすることもできます。

あなたが提出した書類の審査についての受付状況などもこちらから確認することができます。



スカラネットログイン用のIDとパスワードを忘れてしまった場合の対応方法については、36ページを参照してください。



## 2. 提出書類等に不備がある場合

あなたが提出した書類に不備や不足があったり、JASSOでの審査において申告内容に疑義が確認された場合には、次のとおりJASSOからあなたへ照会します。

照会には回答期限を設けています。**期限までに回答を確認できない場合・不備が解消されない場合には不採用として結果を通知する場合があります**ので、照会内容を確認のうえ、必ず期限までに回答を提出してください。

## ●マイナンバー関係書類に不備がある場合



JASSOからあなたへ直接照会を行います。あなたがスカラネットに登録した住所へ簡易書留で照会票を郵送します。照会票には不足している書類等を記載していますので、書類をととのえて期限までに提出してください。

また、マイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）より、直接あなたに電話にて照会を行う場合もあります。

## ●マイナンバー関係書類以外の書類に不備がある場合やスカラネット申告内容に疑義がある場合



JASSOから奨学金を申し込んだ高等学校等を通して照会票を郵送します。不足している書類等を案内しますので、書類をととのえて期限までに提出してください。



提出先は照会票にてご案内します。なお、マイナンバー関係書類とは提出先が異なります。提出先を誤って郵送した場合、書類の再提出が必要となります。

### 3. 選考結果の確認

JASSOではあなたのスカラネットでの申告内容や提出書類について審査を行い、選考できる状態になった人から順次選考を行います。

なお、**提出された書類等に不備がある場合には、結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります**ので、あらかじめご留意ください。

#### ●選考結果の通知時期

奨学金の申込時期により異なりますので、学校へ確認してください。

#### ●選考結果の確認方法

予約採用の申込みを行った高等学校等を通して「採用候補者決定通知」または「選考結果通知」を交付します。また、スカラネットから選考結果を確認することもできます。

**「採用候補者決定通知」は進学時の手続きに必要になりますので、紛失しないよう厳重に保管**してください。



高卒認定試験合格者等として奨学金に申し込んだ人については、JASSOからあなたへ「採用候補者決定通知」または「選考結果通知」を郵送します。

#### ●誤って「採用候補者決定通知」を紛失してしまった場合

学校を通して交付する**「採用候補者決定通知」の再発行はできません**。

ただし、スカラネットから簡易版の通知を印刷することができますので、**万が一紛失してしまった人はスカラネットから簡易版の印刷**を行い、進学先等での手続きに利用してください。

#### 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スカラネットにて申込辞退の手続きを行ってください。

**※申込みを辞める場合でも、一度提出された書類の返却はできません**ので、あらかじめご了承ください。

## ～ご案内～

### ホームページの便利なコンテンツ

#### ● 進学資金シミュレーター

自身の家計情報等を入力することで受けられる奨学金の種類や金額、学生生活を送るための収支を試算できる便利なシミュレーションツールです。



#### ● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率など、様々な条件で将来の返還額や返還回数の試算ができます。



#### ● 「奨学金相談サイト」

奨学金のよくある疑問や質問をチャットボット等で解決できる Q&A サイトです。お電話でのお問い合わせの前に、是非ご活用ください。



### 申込みに関するお問い合わせ先

#### ● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～20時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

#### ● マイナンバー提出専用コールセンター

マイナンバーの提出方法に関するお問い合わせ先です。

「提出用の専用封筒をなくしてしまった」

「用意する書類が分からない」

「生計維持者が海外に長期間滞在しているのでマイナンバーを受け取っていない」



0570-001-320 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

#### 【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」(\*)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって高度なセキュリティ対策をとっています。

※認証局：ネットワーク上での通信相手が本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

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、機構の奨学金支給業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）及び在籍する学校での授業料等減免業務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、文部科学省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。