

2021年度進学予定者対象

日本学生支援機構

奨学金(予約採用)説明資料

《早わかりガイド》

はじめに読もう。





2ページ

●奨学金の種類

●進学先の条件

どんな種類があるの？

原則として返さなくていい**給付奨学金**と、返す必要がある**貸与奨学金**があります。

奨学金の種類		金額	
給付奨学金 (原則返還不要)		月額	支給月額は、学校の種別（大学、専修学校等）、設置者（国公立・私立）、進学形態（自宅・自宅外）等によります。
貸与奨学金 (返還が必要)	第一種奨学金（利子なし）	月額	貸与月額は、学校の種別（大学、専修学校等）、設置者（国公立・私立）、進学形態（自宅・自宅外）等によります。
	第二種奨学金（利子あり）	月額	2万円～12万円（1万円単位）の中から選択できます。
	入学時特別増額貸与奨学金（利子あり）	一時金	10万円～50万円（10万円単位）の中から選択できます。

※給付奨学金と併せて第一種奨学金を利用する場合は、第一種奨学金の貸与月額の上限額が制限されます。

進学先に条件はあるの？

日本国内の**大学・短期大学・専修学校（専門課程）**が対象です。（※1）

学校の種別（課程）	給付奨学金	貸与奨学金
大学（学部）・短期大学	国又は地方公共団体より給付奨学金の対象となることの確認を受けた学校が対象です。（※2）	対象です
専修学校（専門課程）		対象です ※ JASSO の奨学金を取り扱っていない学校もあります。

※1 高等専門学校の第4学年に編入学する場合も対象です。（給付奨学金、貸与奨学金とも）

※2 給付奨学金の対象となる確認を受けた学校の一覧（文部科学省ホームページ）

https://www.mext.go.jp/kyufu/support_tg.htm



どうやって申し込むの？

進学する前年度に在籍する**高等学校等**より**申込関係書類**を受取り、申込み手続きを行います。（予約採用）

進学後の在学採用もあります。

詳しい申込手続きについては、「申込みのてびき」を参照してください。



3ページ

●申込みから奨学生に採用されるまで

奨学金の申込みから奨学生に採用されるまで（予約採用）



給付奨学金については、4・5ページを

貸与奨学金については6～9ページを





10ページ

●マイナンバー

奨学金の申込みにはマイナンバーが必要です！

誰のマイナンバーが必要なの？

奨学金を申し込む本人および生計維持者（父母）のマイナンバーの提出が必要です。

- ▶ 奨学金の利用を考えている人は、マイナンバーの提出手続きが1枚で済む「マイナンバーカード」の交付申請を早めに行うことをお勧めします。

JASSO はマイナンバーを何に利用するの？

JASSO では、マイナンバーを利用して奨学金の審査に必要な収入に関する情報等を行政機関の情報連携により収集します。

- ▶ これにより、奨学金の申請に必要とされていた各種証明書類の提出を一部省略できるようになります。

マイナンバーを利用してどんな情報を収集するの？

主に、これまで提出いただいていた所得証明書に代わるものとして、奨学金申込者（生徒）やその生計維持者（父母）の収入に関する情報を収集し、家計状況の審査に利用します。

マイナンバーを提出したら各種証明書類は提出しなくていいの？

貸与奨学金の申込者のうち、単身赴任や長期療養等の該当者については、マイナンバーの利用により収集できない情報があるため、一部の証明書類（単身赴任や長期療養に必要な費用に関する証明書類等）は、提出が必要となります。

JASSO はマイナンバーを安全に管理できるの？

JASSO は、マイナンバー及び個人情報を守るため、技術面の対策や運用ルールの見直しにとどまらず、職員の教育研修、文書管理の徹底等を図ることで、適切なセキュリティ体制を確立しています。

- ▶ 提出いただいたマイナンバーについては、マイナンバー法に定められた奨学事務の業務の範囲内のみで利用するとともに、適切な保管・管理を徹底してまいります。

マイナンバー制度とは

「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（平成 25 年法律第 27 号）」に基づき、行政の効率化、国民の利便性の向上、公平かつ公正な社会の実現をめざし、住民一人ひとりにマイナンバーを発行し、これを年金などの社会保障に関する手続き、確定申告などの税に関する手続き、災害時の支援制度などの災害対策に関する手続き等で利用するものです。

平成 29 年 11 月から、マイナンバー制度における行政機関間の情報連携の本格運用が開始され、各種行政手続きに係る申請時にマイナンバーを提出することで、課税証明書などの添付書類の提出を不要としています。



11ページ

●シミュレーション

●動 画

チャプター別

「10.提出書類について」を観よう。

「どの奨学金が対象となりそうか」「進学したらいくらお金が必要なのか」
確認してみよう！

進学を考えている高校生等のための奨学金に関する試算ができる便利なツールです。
<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>

(注) シミュレーターによる試算結果は、実際に申し込んだ場合の審査結果とは異なることがありますので、参考としてご覧ください。



貸与額と返還額をシミュレーションしてみよう！

奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数を試算することができます。
申込みの前に必ず試算してから計画を立てましょう。
<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>



奨学金について動画で知ろう！

高等学校等を通して奨学金の予約を申し込む方向けに、奨学金の制度の概要や申込み手続き等の内容について、動画で案内していますので、ご覧ください。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikoml/kyoyaku/movie.html>



給付奨学金の対象学校（文部科学省ホームページ）

国等から授業料等減免や給付奨学金の対象となることの確認を受けた学校の一覧が掲載されています。
希望する進学生が対象かどうか事前にご確認ください。
https://www.mext.go.jp/kyufu/support_tg.htm



専修学校（専門課程）の貸与奨学金対象の学校一覧

奨学金の対象として JASSO に登録されている学校を地域ごとに掲載しています。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/kijun/yoyaku/senshu/gakkai1st.html>



進学先が JASSO 奨学金の対象か調べてみなくちゃ。



- 11 -

6

【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ／採用候補者の皆さんへ(動画)

このページの動画は、大学等に進学する前に奨学金の予約を申し込む【予約採用】の対象者向けです。

- ▶ [【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ](#)
- ▶ <字幕あり> [【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ](#)
- ▶ [【予約採用】採用候補者の皆さんへ](#)
- ▶ <字幕あり> [【予約採用】採用候補者の皆さんへ](#)

【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ

高等学校等を通して奨学金の予約を申し込む方向けに、奨学金の制度の概要や申込み手続き等の内容について、動画で説明しています(全体:30分55秒)。

- ▶ [【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ - 全編 - \(30分55秒\)](#) □

【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ チャプター別

- ▶ [1.奨学金のあらまし](#) □
- ▶ [2.日本学生支援機構\(JASSO\)の奨学金](#) □
- ▶ [3.給付奨学金について](#) □
- ▶ [4.貸与奨学金について](#) □
- ▶ [5.「保証」の選択](#) □
- ▶ [6.「利率の算定方法」の選択](#) □
- ▶ [7.返還方式](#) □
- ▶ [8.個人信用情報の取扱い](#) □
- ▶ [9.申込の機会](#) □
- ▶ [10.提出書類について](#) □
- ▶ [11.決定後の流れ](#) □
- ▶ [12.奨学金貸与・返還シミュレーション](#) □

10.提出書類について
(8分13秒)

▶ 奨学金

- ▶ JASSOの奨学金とは +
- ▶ 奨学金の制度(給付型) +
- ▶ 奨学金の制度(貸与型) +
- ▶ 申込方法 -
- ▶ 申込み手続きについて +
- ▶ 予約採用 -
- ▶ 予約採用全体の流れ
- ▶ **【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ／採用候補者の皆さんへ(動画)**
- ▶ 予約採用の申込み
- ▶ 大学等奨学生採用候補者(予約採用)に決定された方へ
- ▶ 在学採用 +
- ▶ 緊急採用・応急採用 +
- ▶ 海外留学の奨学金 +
- ▶ 貸与に関するお問い合わせ
- ▶ 貸与中の手続き +
- ▶ 返還中の手続き +
- ▶ 返還が難しいとき +
- ▶ 延滞した場合 +
- ▶ スカラシップ・アドバイザー派遣事業について +
- ▶ 奨学金制度の変更 +

《給付奨学金》

申込む人は読もう。

2021 年度に大学・短期大学・専修学校（専門課程）に進学予定の奨学金を希望する皆さんへ

給付奨学金案内



- ・この冊子では、原則として返還が不要な奨学金の制度について、予約採用（進学前の申込み）を前提として説明しています。
- ・この冊子を読んで給付奨学金についてよく理解したうえで、申込みを希望する場合には、別冊「申込みのてびき」に従って申込手続きを進めてください。

2020 年度版

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

(2021 年度給付奨学金予約採用)

《貸与奨学金》 たいよ

申込み人は読もう。

2021 年度に大学・短期大学・専修学校（専門課程）に進学予定の
奨学金を希望する皆さんへ

貸与奨学金案内



- ・この冊子では、返還の必要がある奨学金（借入金）について、予約採用（進学する前の申込み）を前提として説明しています。
- ・この冊子を読んで貸与奨学金についてよく理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、別冊「申込みのてびき」に従って申込手続きを進めてください。

2020 年度版

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

（2021 年度国内大学等予約採用）

《申込みのてびき》

隅々までよく読もう。

「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、この冊子に従って申込手続きを進めてください。

2020 年度版

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

(2021 年度国内大学等予約採用)



18ページと19ページの間

「様式集」を取り出して
おく。

2021 年度国内大学等奨学生予約採用 申込関係

様式集

目次

様式名	様式番号	様式集の ページ	説明ページ (申込みのてびき)
提出書類一覧表	様式①	2	23 ページ【A】
給付奨学金確証書	様式②	3・4	23 ページ【C】・【D】
貸与奨学金確証書	様式③	5・6	
〈記入例〉		7・8	
給与明細計算書	様式④	9	24 ページ【F】
〈記入例〉		10	
開業収入計算書	様式⑤	11	24 ページ【G】
援助・養育費の申告書	様式⑥	12	24 ページ【K】
単身赴任実費計算書	様式⑦	13	25 ページ【N】
〈記入例〉		14	
長期療養費計算書	様式⑧	15	26 ページ【O】
〈記入例〉		16	
退職・休職（廃業・休業）に係る事情書	様式⑨	17	25 ページ【L】
マイナンバー代用書類 提出台紙	様式⑩	18	27 ページ【T】
年収等の実績計算書	様式⑪	19	27 ページ【U】

各様式はキリトリ線で切り、A4 サイズで使用してください。



2ページ

● 申込みの流れ

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。）



3ページ

●知っておいてほしいポイント

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。

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



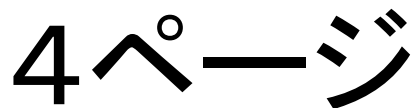
手続き上の注意点です。



記入しましょう。



書類の提出が必要です。



●期限・提出先
※別紙参照

●ID・パスワード
※別紙参照

期限・提出先・ID・パスワードの確認

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期限			月	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 提出先	月	日

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)

[illegible]

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。）

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」が挟み込まれています。
冊子から「様式集」を取り出しておいください。



22ページ

●必要書類一覧

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スキャンネット入力

V 書類の提出

III 必要書類① 必要書類一覧

ここでは、申込みに必要な書類を表にまとめています。

必要な書類は、あなたの希望する奨学金の種類や、生計維持者の収入状況等によって異なりますので、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。

書類の記号	提出が必要な人	第II章のページ
A	全員	—
B	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	6ページ
C	「給付奨学金の申込み」を「希望する」人	10ページ
D	「貸与奨学金の申込み」を「希望する」人	
E	「自立援助ホーム入所者等」の人	
F	現在の収入状況が「1. 給与 2019年1月2日以降に就職・転職」にあてはまる生計維持者	16ページ
G	現在の収入状況が「2. 商店・農業工業・個人経営による所得 2019年1月2日以降に開業」にあてはまる生計維持者	
H	現在の収入状況が「5. 年金（遺族年金・障害年金含む）」にあてはまる生計維持者	
I	現在の収入状況が「6. 傷病手当金」にあてはまる生計維持者	
J	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、労災を受給している生計維持者	
K	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、援助を受けている生計維持者	20ページ
L	現在の収入状況が「11. 無収入（1～10の収入なし） 2019年1月2日以降に退職し無収入」にあてはまる生計維持者	
M	障がいのある人がいる世帯の控除を希望する人	
N	生計維持者が単身赴任している世帯の控除を希望する人	
O	長期療養者がいる世帯の控除を希望する人	
P	災害または盗難等の被害を受けた世帯の控除を希望する人	
Q	全員	—
R	全員	
S	全員	
T	マイナンバーの提出ができない人	28ページ
U	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	29ページ
V	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	31ページ

提出が必要な書類の記号を確認したら、次のページからその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

《様式集》

A4サイズに切り取って
使用。

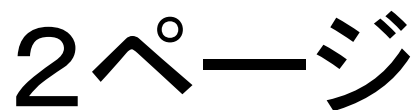
2021 年度国内大学等奨学生予約採用 申込関係

様式集

目次

様式名	様式番号	様式集の ページ	説明ページ (申込みのてびき)
提出書類一覧表	様式①	2	23 ページ【A】
給付奨学金確認書	様式②	3・4	23 ページ【C】・【D】
貸与奨学金確認書	様式③	5・6	
(記入例)		7・8	
給与明細計算書	様式④	9	24 ページ【F】
(記入例)		10	
開業収入計算書	様式⑤	11	24 ページ【G】
援助・養育費の申告書	様式⑥	12	24 ページ【K】
単身赴任実費計算書	様式⑦	13	25 ページ【N】
(記入例)		14	
長期療養費計算書	様式⑧	15	26 ページ【O】
(記入例)		16	
退職・休職（廃業・休業）に係る事情書	様式⑨	17	25 ページ【L】
マイナンバー代用書類 提出台紙	様式⑩	18	27 ページ【T】
年収等の実績計算書	様式⑪	19	27 ページ【U】

各様式はキリトリ線で切り、A4 サイズで使用してください。



○全員提出

○受付番号を記入

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めしてください。

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。(●は全量提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)

書 類 名		22-27 ページの 記号	チェック欄	
			給 付	貸 与
本様式	● 提出書類一覧表【様式①】	A	☐	
申込み	● 確認書【様式②】（給付）、【様式③】（貸与）	OD	☐	☐
	○ 確認書に親権者が署名できない場合の追加書類	—	☐	
	○ 申込資格に関する証明書類	B	☐	
社会的 養護	○ 社会的養護に関する証明書類	E	☐	
収入	○ 収入に関する証明書類	F, G, H, I, J, K, L	—	☐
特別 控除 関係	○ 障がいのある人に関する証明書類	M	—	☐
	○ 単身赴任実費計算書【様式⑦】 ＋ 生計維持者の単身赴任の実費に関する証明書類	N	—	☐
	○ 長期療養費計算書【様式⑧】 ＋ 長期療養費に関する証明書類	O	—	☐
	○ 災害等による長期間収入減（支出増）の証明書類	P	—	☐
その他	○ マイナンバーの代用書類	T	☐	
	○ 海外居住者の提出書類	U, V	☐	

【注意】 マイナンバー提出書類(22-27 ページの記号 Q,R,S)は、専用の封筒に入れて JASSO に直接郵送してください。

●貸与奨学金確認書

○貸与奨学金を 申込む者は提出

模式③

2021 年度 国内大学等予約用

貸与奨学金確認書
第 個人信用情報の取扱いに関する同意書

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交付の期日及び下記に記載の貸与年次の条件、個人奨学金の借りに関する任意事項、機構の奨学金貸付に裏面記載の事項について、理解し、同意する。返還することを選択し、本奨学金返還金（個人奨学金の借りに関する奨学金）を返還します。また、第一の奨学金貸付に於て給付奨学金もしくは大学等に於ける修学の支弁に充てる法律（以下「第一」）の規定により給付奨学金を受け取ることは、第二の奨学金の貸付に於て当該第一の奨学金の貸付月数及び返還額（借取額）と同等と見做られる場合に限り適用されることと同意することとします。さらに機構に出した個人書面については、第二の奨学金の範囲で機構が貸与することと同意します。機構が貸与する場合には、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させていただきます。

								-	1	0	-					
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--

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

本 人	学 校 名		学 年	組	出席番号	電話番号	性別（任意）
							男 ・ 女
			〒				
	フリガナ	提供所					
氏 名	漢 字		生年月日	昭和 ・ 平成	年	月	日

本人が未成年者の場合

本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人）が上記本人の奨学金申込み（保証欄に対する保証委託を含む。）に同意の上、下記に自署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署・押印してください。虚偽の申告が判明した場合は、決定後であっても採用を取り消す場合があります。

親権者又は未成年者監育人	1	本人との続柄		氏名					
		現住所	〒						
		生年月日	昭和	-	平成	年	月		日
	2	本人との続柄		氏名					
現住所		〒							
生年月日		昭和	-	平成	年	月	日		電話番号

【個人信用情報同意書】 当社は、個人信用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。

(個人利用情報の利用 - 登録等)

1. 知は、同業者の意見が得られる場では、下記の段階で「その意見を含む」が「権限が与えられた」等個人使用目的権限に包含され、同様に及び権利に「提供する」等個人使用目的権限の権限員によって自己の管理する「近接した又は近接したの隣接者」に、たゞし、近接したに「提供される」等個人使用目的権限の権限員については近接したの隣接者の目的に利用されることに含まれる。また、知は、近接したに「提供される」等個人使用目的権限及び同様に「提供する」等個人使用目的権限の個人管理（近接したの隣接者の権限員によって提供される個人管理、近接した等の権限の能力、当該近接者によって管理される不適格性、近接したの隣接者の権限員）が提供される場合には、権限が与えられ管理権（近接したの隣接者の権限）のために利用されることに含まれる。

個人情報	
出生、生年月日、性別、住所（郵便番号の住所を含む）、電話番号、勤務先等の本人情報	下記の欄の1つまたは2つが埋められていること
資金口座、貸付先、最近3日間の住所の本人及び世帯の氏名と住所（配偶、代わりの親、親戚の住所、貸付先の住所を含む。）の履歴	結婚歴から本年の開始日から前年開始日まで1回以上ない場合は氏名と日から5年を超えない期間
履歴の登録する個人資産情報機関を利用した日及び前年開始日までの取引内訳等	前年開始日から1年を超えない期間
不動産情報	前一年1月1日現在所有しているから5年を超えない期間、取得済税引取得済止取分日から5年を超えない期間
信託情報	前年1月1日現在信託関係にある日から10年を超えない期間
信託関係に属する信託を前年度まである信託の履歴	前年度開始日から5年を超えない期間
本人情報機関の本人・世帯等の本人・世帯等の情報	本人の本人情報から5年を超えない期間

2. 協会は、前項の個人情報を、その正確性・信頼性の維持、改善を図る、個人情報情報機関による加算査典に対する情報保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算査典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項に規定する個人使用権限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、個人使用権限機関に登録されている情報の開示は、各機関で異なります（機密ではできません）。

①総務省が加担する個人信用情報機関 全国銀行個人信用情報センター <http://www.zenshinkyo.or.jp/pdp/index.html>
②総務省と連携する個人信用情報機関 ・(株)日本信用情報機構 <http://www.jico.co.jp> ・(株)シー・アイ・シー <http://www.sic.co.jp>

（代位弁済後の情報提供について）

4. 私は、債権に対し、私が保証要託契約を締結した要託者から債権が代位弁済後の売渡等の情報を取寄せ、これを個人信用情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人信用情報機関に登録されることに同意します。

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、権限の奨学金給付部署、奨学金貸与部署（返還業務を含む。）及び進学先の学校での授業料減免等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、文部科学省及び諸君が志す機関等に適切に提供されますが、その他の目的には利用されません。機関間貸与入金については、機関が所有する個人情報等の保護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、貸与奨学生採用候補者とならなかった場合は、この履歴書は無効となります。なお、貸与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。



●確認書の記入例

(1) 記入・署名押印が必要な人

(2) 作成上の注意

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。

(※)「貸与奨学金確認書(兼個人情報取扱いに関する同意書)」と「給付奨学金確認書」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。

あなた（申込者本人）と、あなたが記入日時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。

- ① 親権者が父母ともにいる場合は、**父母 2 人ともそれぞれ記入・署名押印**が必要です。
- ② 親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ③ 家庭裁判所により未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ④ 親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ⑤ 親権者に障害がある等、親権者が署名できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。

次の注意点をよく読んで、次ページ8を参考に作成してください。

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 様式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 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名押印**してください。
- ④ **住所は省略せず**に記入してください。（住民票に関わらず、**現在住んでいる住所**を記入してください。）
- ⑤ 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。
- ⑥ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
- ⑦ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、近くの余白に正しく書き直してください。

(1) 記入・署名押印が必要な人

あなた（申込者本人）と、あなたが記入日時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。

- ① 親権者が父母ともにいる場合は、**父母 2 人ともそれぞれ記入・署名押印**が必要です。
- ② 親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ③ 家庭裁判所により未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ④ 親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ⑤ 親権者に障害がある等、親権者が署名できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。

(2) 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、次ページ **8** を参考に作成してください。

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 様式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 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名押印**してください。
- ④ **住所は省略せず**に記入してください。（住民票に関わらず、**現在住んでいる住所**を記入してください。）
- ⑤ 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。
- ⑥ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
- ⑦ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、近くの余白に正しく書き直してください。



8ページ

●確認書の記入例

1. 本人に関する内容

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

1100100-1000-000010

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

提出年月日 2020年 4月 15日

学校名	学年	組	出席番号	電話番号	性別(任意)
日本学生高等学校	3	1	6	03-0000-0000	男・女

フリガナ ショウガク マナブ

〒123-4567

東京都千代田区1-1-92

氏名 奨学 まなぶ (奨学)

生年月日 昭和 - 平成 14年 11月 18日

国籍又は在留資格 (該当を○で囲む)

a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者 (永住の意思がある者に限る) e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 ※d~fの該当者は在留期限 (在留期間の満了日) を記入 (年 月)

あなたの国籍と、外国籍の場合は在留資格・在留期限等を記入してください (給付奨学金確認書のみのみ)。

2. 生計維持者に関する内容 (給付奨学金確認書のみのみ)

生計維持者	氏名	生年月日	本人との続柄
1	奨学 優	昭和 - 平成 45年 5月 3日	父
	〒123-4567		
	東京都千代田区1-1-92		
2	奨学 和美	昭和 - 平成 48年 2月 11日	母
	〒123-4567		
	東京都千代田区1-1-92		

本人と生計維持者の資産合計額 2,000万円未満 (生計維持者が1人の場合は1,250万円未満)

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7ページ参照)を確認し、生計維持者の情報を記入します (押印不要)。

3. 親権者に関する内容

本人が未成年者の場合

本人が未成年者の場合には、親権者 (民法で定める親権者のことで通常は両親 (いづれかがいないときは一人) が上記本人の奨学会申込み同意の上、下記に白署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が白署・押印してください)。

親権者又は未成年後見人	氏名	生年月日	電話番号
本人との続柄 父	奨学 和美 (奨学)	昭和 - 平成 45年 5月 3日	03-0000-0000
〒123-4567			
東京都千代田区1-1-92			
本人との続柄 母	奨学 和美 (和美) (奨学)	昭和 - 平成 48年 2月 11日	
〒123-4567			
東京都千代田区1-1-92			

押し直す場合は、印影や訂正線に重ならないように押印してください。

1. 本人に関する内容

受付番号

1 1 0 0 0 1 0 0 - 1 0 0 - 0 0 0 1 0

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

提出年月日

2020 年 4 月 15 日

本人	学 校 名		学 年	組	出席番号	電話番号	性別（任意）
	日本学生高等学校		3	1	6	03-0000-0000	☒ 男 ・ 女
	フリガナ	ショウガク マナブ					
	氏名 漢字	奨 学 まなぶ ☒ 奨学					
		現住所	〒 1 2 3 - 4 5 6 7				
		生年月日	東京都千代田区 1 - 1 - 9 2				
		昭和 ・ ☒ 平成 14 年 11 月 18 日					
国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】		☒ a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者（永住の意思がある者に限る） e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 ※ d～f の該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（ 年 月 ）					

あなたの国籍と、外国籍の場合は在留資格・在留期限等を記入してください（給付奨学金確認書のみ）。

2. 生計維持者に関する内容（給付奨学金確認書のみ）

生計維持者	1	氏名	奨 学 優	生年月日	昭和 45 年 5 月 3 日	本人との続柄	父
		現住所	〒 123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92				
	2	氏名	奨 学 和美	生年月日	昭和 48 年 2 月 11 日	本人との続柄	母
		現住所	〒 123-4567 東京都千代田区 1 - 1 - 92				
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）				

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 7 ページ参照）を確認し、生計維持者の情報を記入します（押印不要）。

3. 親権者に関する内容

訂正する場合は、二重線で消して、その欄の人が使用した印を押し、余白に正しい事項を記入してください。

本人が未成年者の場合					
本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人））が上記本人の奨学金申込みに同意の上、下記に自署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署・押印してください。					
親権者 又は 未成年後見人	本人との続柄	父	氏名	奨学和美 奨学 優	
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92			
	生年月日	昭和	平成	45年 5月 3日	電話番号 03-0000-0000
	本人との続柄	母	氏名	奨学 和美	
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92			
	生年月日	昭和	平成	48年 2月 11日	電話番号

押し直す場合は、印影や訂正線に重ならないように押印してください。

《申込みのてびき》

もう一度こちらに
戻ります。

「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、この冊子に従って申込手続きを進めてください。

2020 年度版

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

(2021 年度国内大学等予約採用)



32ページ

●スカラネット入力

IV スカラネット入力 入力・送信の流れと注意点

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。	☐
●スカラネット入力後は、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。	☐
●スカラネット入力後は、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。	☐

2. 受付時間と動作環境

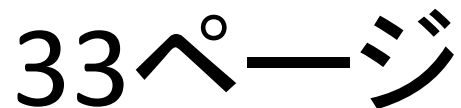
- 受付時間 **8:00～25:00** (24:00～25:00は翌日受付扱い)
(最終締切日の受付時間は8:00～24:00)
- 動作環境 **PC・スマートフォン・タブレットのいずれからでも入力が可能です。**
OS : Windows系、iOS系、Android系
ブラウザ : Internet Explorer、Microsoft Edge、
iOS版 Mobile Safari、Android版 Google Chrome
(注意) MAC系OSや、Firefox、PC版 Google Chrome等、上記以外の環境下においては未確認のため動作保証しておりません。
※推奨する詳細な製品名等は、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。**

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/>





●受付番号

33ページに記入する。

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ですので、必ず、次の欄に転記しておいてください。

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

- 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存**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：希望しませんー希望します	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。)
②貸与奨学金の申込み：希望しませんー希望します	
③希望する貸与奨学金の種類（申込区分）	
④給付奨学金の申込み：希望しますー希望しません	学校に申し出てください。
⑤貸与奨学金の申込み：希望しますー希望しません	
⑥入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無、金額	
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。

《マイナンバー》

●青い封筒

○封がしてあるので、
帰宅後に開封。

〔令和3年度進学者用 大学等予約採用〕

「マイナンバー提出書」のセット

(内容) ・「マイナンバー提出書」
・「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」
・「提出用封筒」

スカラネット(インターネット)で奨学金を申し込んだ後、「マイナンバー提出書」によるマイナンバーを提出(郵送)してください。

- ① スカラネット(インターネット)入力
 - この中の「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」を使って、スカラネットにより、奨学金を申し込んでください。
 - 学校から配付される「識別番号(ユーザID・パスワード)」の入力も必要です。
 - 入力完了後に表示される「受付番号」を「マイナンバー提出書」に記入してください。

↓

- ② マイナンバーの提出(郵送)
 - 奨学金申込者本人(学生・生徒)と生計維持者のマイナンバーを提出してください。
 - 同封されている「提出用封筒」(緑色)を使用して、郵便局の窓口から、簡易書留により郵送してください。

マイナンバーの 提出期限	スカラネットで奨学金を申し込んだ後 《1週間以内》
-----------------	------------------------------

独立行政法人
日本学生支援機構

30

《マイナンバー 提出書》

●オモテ面

「申込みID」と「パスワード」は一人ずつ異なるので取り扱い注意。

マイナンバー提出書		令和3年度 大学等予約採用申込者
独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿 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込むにあたり、私及びに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書類等を提出します。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税情報を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貸与奨学金若しくは支給を受けた奨学金について上記のとおり同意します。		
インターネット(スカラネット)による奨学金申込用<申込ID・パスワード> (機構交付用)		
申込ID	YD20*****	パスワード *****
↓スカラネットによる申込(送信)後、画面に表示される受付番号を記入してください。		
受付番号		
奨学金申込者本人【学生・生徒】 (注)「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。 奨学金申込者本人は、「身元確認書類」の提出も必要です。		
フリガナ	記入日(西暦)	
氏名(署名)	20 年 月 日	
マイナンバー (個人番号)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	
現住所	〒 都道府県	
電話番号	(固定) (携帯)	
学校名		
生計維持者① (注1)インターネット(スカラネット)で入力する生計維持者と同一人です。 (注2)生計維持者①の方の「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。		
フリガナ	続柄	
氏名(署名)		
マイナンバー (個人番号)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	
生計維持者② (注1)インターネット(スカラネット)で入力する生計維持者と同一人です。 (注2)生計維持者②の方の「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。		
フリガナ	続柄	
氏名(署名)		
マイナンバー (個人番号)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	
* ご提出いただきましたマイナンバー等の書類は、法令等で厳格に管理することが義務付けられております。 本機構におきましても法令等のために厳格に管理させていただきます。 * マイナンバー(個人番号)を記入後は、本提出書を複製(コピー)しないでください。 * 氏名(署名)欄は、番号確認書類及び身元確認書類に記載の氏名を記入してください。		

※裏面に番号確認書類を貼り付けてください※

《マイナンバー 提出書》

●ウラ面

「番号確認書類」 貼り付け台紙

「番号確認書類」 貼り付け台紙	
・ カードサイズにコピーを切り取り、点線の枠内に貼り付けてください。	
申込者本人（学生・生徒）	番号確認書類コピー貼付欄 （マイナンバーカード（裏面）又は 通知カード） ※申込者本人は、「身元確認書類」の提出も必要です。 「身元確認書類」は、こちらに貼り付けないで、 提出用封筒に同封してください。
生計維持者①	番号確認書類コピー貼付欄 （マイナンバーカード（裏面）又は 通知カード）
生計維持者②	番号確認書類コピー貼付欄 （マイナンバーカード（裏面）又は 通知カード）
●氏名に変更がある場合は、変更内容が記載された面のコピーをとり、こちらに貼り付けないで、提出用封筒に同封してください。 ●「通知カード」の場合  カード部分のコピーを提出してください。 ●「マイナンバーカード（裏面）」の場合  マイナンバーが記載されている面（裏面）を記載内容が読み取れるようにコピーしてください。 ●「個人番号が記載された住民票」の場合 こちらに貼り付けないで、提出用封筒に同封してください。 ※貼り付け方※ ○ 透明テープを使用する場合は、右のイメージを参考にして 上辺と下辺の2辺を透明テープで貼ってください。 ○ のりを使用する場合は、全面をのり付けし、よく乾かしてから封筒に入れてください。 （イメージ） 	

《マイナンバーの提出方法》

大学等予約採用申込者用

独立行政法人 日本学生支援機構

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、全員こちらの説明資料をお読みいただき、**マイナンバーを提出してください。**

1. 奨学金申込みの準備

- 「申込みのてびき」に記載の手順に従い、スカラネットを通じて奨学金を申し込む準備を行ってください。

2. 確認書類の用意 2ページ

- 申込者本人（生徒・学生）と生計維持者の全員分（**最大3人分**）の「番号確認書類」と、申込者本人の「身元確認書類」を用意してください。

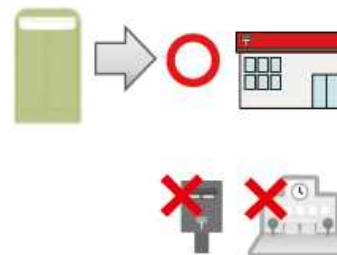
3. 「マイナンバー提出書」の作成 3ページ

4. スカラネット（インターネット）から奨学金を申込み

- 「マイナンバー提出書」に記載の**申込ID・パスワード**を使って、スカラネットから奨学金を申し込んでください。（学校から配付される「ユーザID・パスワード」の入力も必要です。）
- スカラネット入力後、画面に表示される「**受付番号**」を「**マイナンバー提出書**」に記入してください。

5. 提出

- 「マイナンバー提出書」と「確認書類」を**専用の提出用封筒（緑色）**に入れて、郵便局の窓口から**簡易書留**で送付してください。



- スカラネット入力後**1週間以内**に提出してください。
- 郵便局の窓口で手続きを行ってください。ポストへの投函や学校への提出はできません。
- 郵送料はご本人負担をお願いします。
- マイナンバー関係以外の奨学金申込みに必要な書類は、学校に提出してください。



2ページ

●「確認書類」の用意

○コピーを提出

○有効期限を確認

「確認書類」の用意

- 次の書類を不足なく用意してください。提出方法は次ページを確認してください。
- 書類の**有効期限**を確認してください。提出時点で有効期限が切れている書類は無効になります。

必要な書類

注1 氏名に変更がある場合は、変更内容が記載された面のコピーも提出してください。

申込者本人（生徒・学生）
と生計維持者①・②の
「番号確認書類」

※全員分（最大3人分）を用意してください。

それぞれの人について、次の《いずれか1点》

●マイナンバーカード裏面のコピー
顔写真付きで、申請した人のみ所持しているプラスチック製のカード



●通知カードのコピー
平成27年10月から全世帯に配られた紙製のカード



カード部分のコピーを提出

●マイナンバー（個人番号）記載の住民票の写し

- 該当者のみ（本人または生計維持者）が記載された住民票を用意してください。住民票記載事項証明書でも可です。
- 発効日・発行印があり、発効日が6か月以内のものが有効です。

提出不要

申込者本人（生徒・学生）
の「身元確認書類」

※生計維持者の分は機構への提出は不要です。

次の「ア」又は「イ」の
「氏名」と「生年月日」が記載（印字）されたページのコピー

ア. 次の《いずれか1点》のコピー

- マイナンバーカード表面
- パスポート
- 在留カード
- 運転免許証
- 特別永住者証明書
- 障害者手帳
- 小型船舶操縦免許証
- 写真付き学生証 注2
- 写真付き生徒手帳（在学証・生徒証明書・身分証明書のページ） 注2



イ. 次の《いずれか2点》のコピー

- A. 健康保険証
- B. 在学証明書 注2
- C. 写真なしの学生証 注2
- D. 写真なしの生徒手帳（在学証・生徒証明書・身分証明書のページ） 注2
- E. 年金手帳
- F. 戸籍の附票の写し（謄本若しくは抄本も可）
- G. 住民票の写しまたは住民票記載事項証明書 注3

ホームページに最新の「身元確認書類一覧」を掲載しています。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/mynumber/riyo/index.html>



注2 氏名及び生年月日の両方が記載（印字）されている必要があります。どちらかが記載（印字）されていない場合は、他の書類を用意してください。

注3 奨学金申込者本人の番号確認書類として「通知カードのコピー」を提出する場合に限り、住民票の写しまたは住民票記載事項証明書（F）を提出することができます。また、発効日・発行印があり、発効日が6か月以内のものが有効です。

卒業生の方

マイナンバーカードをお持ちでない場合は、次の組み合わせで提出することができます。

「番号確認書類」…「通知カード」のコピー

「身元確認書類」…「健康保険証」のコピー＋「住民票の写し」（または「住民票記載事項証明書」）

（※）生計維持者の番号確認と身元確認は、奨学金を申し込む本人が行うこととなります。生計維持者の身元確認書類のコピーは提出不要ですが、日本学生支援機構でも確認できる番号確認書類のコピーの提出をお願いします。

3ページ

●「マイナンバー確認書」の作成

○生計維持者①・②
はスカラネットで入
力する人と同じ人を
届け出る。

「マイナンバー提出書」の作成

●必ずスカラネットに入力した「申込ID」が記載されている「マイナンバー提出書」を使用してください。

マイナンバー提出書

申込ID: 012345678910
パスワード: 111100000000-1100-000000

生計維持者①
氏名(漢字): 田中 太郎
マイナンバー: 000000000000
生年月日: 0000年00月00日

生計維持者②
氏名(漢字): 田中 太郎
マイナンバー: 000000000000
生年月日: 0000年00月00日

記入方法

- ① 黒のペン又はボールペンで正確に記入してください。
- ② 氏名(署名)は、必ず各自が番号確認書類及び身元確認書類に記載の氏名を記入してください。
生計維持者①・②は、スカラネットで入力する人と同じ人を届け出てください。
- ③ 押印は、それぞれの別の印鑑を使用し、朱肉で鮮明に押してください。スタンプ印、ゴム印は使用不可です。
- ④ 現住所を記入してください。
提出後、本機構で不明な点が生じた場合は、スカラネットで入力、またはこちらに記入いただいた住所・電話番号にご連絡します。
- ⑤ 記入内容を訂正する場合は、二重線で削除し、余白に正しい事項を記入してください。
・ 署名の訂正は、姓と名の全てを二重線で削除し、変更後の人物が押印欄に押印した印を訂正印として二重線の上に押印してください。
・ 押印しなす場合は、印影や訂正線に重ならないように押印してください。

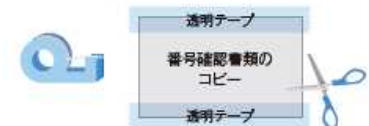
「番号確認書類」の提出方法

「番号確認書類」(*)は全員分のコピーをとってカードサイズに切り取り、「マイナンバー提出書」の裏面に貼り付けてください。

(※)住民票やコピーが大きく枠からはみ出る場合は貼り付けずにそのまま封筒に同封してください。

貼り付け方

透明テープで上辺と下辺の2辺をしっかりと貼り付けてください。
または、のりで全面をしっかりと貼り付けてください。



「身元確認書類」の提出方法

「身元確認書類」(本人分のみ)は、A4サイズの用紙にコピーをとり、封筒に同封してください。

裏面

「番号確認書類」貼り付け台紙

透明テープ

番号確認書類のコピー

透明テープ

透明テープ

番号確認書類のコピー

透明テープ

透明テープ

番号確認書類のコピー

透明テープ

《マイナンバー提出 専用封筒》

〒135-0016

郵便局の窓
口でお支払
ください

東京都江東区東陽2-2-20
東陽町駅前ビル7階
(りらいあコミュニケーションズ株式会社内)

独立行政法人日本学生支援機構
東陽町第2事務センター

宛

簡易書留 (郵便局の窓口でお手続き下さい)

① Y

|||||

36

《申込みのてびき》

もう一度こちらに
戻ります。

「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、この冊子に従って申込手続きを進めてください。

2020 年度版

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

(2021 年度国内大学等予約採用)



34ページ

- 書類提出
- 受付番号の記入
- 提出書類の仕分け

I 準備
II 申込内容
III 必要書類
IV スケジュール入力
V 書類の提出

V 書類の提出 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、33 ページに控えておいた「受付番号」を記入します。

提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めてください。
(インターネットでの申込入力をした後、画面上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) 107-	0	1	2	3	4
学校名	JASSO 高等学校													
3年	1組		12番		氏名		機構 太郎							

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。(※は全員提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)

書 類 名	22-27 ページ の 範囲	チェック欄 給 付 貸 与
-------	-------------------------	------------------

2. 提出書類の仕分け

提出する書類を次のとおりに仕分けします。

マイナンバー提出書類 (JASSO に直接郵送する書類)	マイナンバー提出書類以外の書類 (学校に提出する書類)
(全員提出が必要な書類) ●「マイナンバー提出書」 ●身元確認書類 ●番号確認書類 (該当者のみ提出が必要な書類) ○ 申込者本人の住民票	(全員提出が必要な書類) ●「提出書類一覧表」【様式①】 ●「確認書」【様式②】又は【様式③】 (該当者のみ提出が必要な書類) ○「確認書」の署名に関する追加書類 ○ 申込資格に関する証明書類 ○ 社会的養護に関する証明書類 ○ 収入に関する証明書類 ○ 特別控除に関する証明書類 ○ マイナンバーに代わる提出書類 ○ 海外居住者の追加書類

※ **マイナンバー**提出書類の詳細は、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。

※ マイナンバー提出書類**以外**の書類の詳細は、本冊子のⅢ章を確認してください。

1. 受付番号の記入

提出する書類の「受付番号」欄に、33 ページに控えておいた「受付番号」を記入します。

提出書類一覧表															
提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めてください。 (インターネットでの申込入力をした後、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	1	2	3	4	5	6	7	8	100	107	0	1	2	3	4
学校名	JASSO 高等学校														
3 年	1 組		12 番		氏名 機構 太郎										
提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。(●は全員提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)															
書 類 名										22-27 ページ の 記号	チェック欄				
											給 付		貸 与		

2. 提出書類の仕分け

提出する書類を次のとおりに仕分けます。

マイナンバー提出書類 (JASSO に直接郵送する書類)	マイナンバー提出書類以外の書類 (学校に提出する書類)
(全員提出が必要な書類) ● 「マイナンバー提出書」 ● 身元確認書類 ● 番号確認書類	(全員提出が必要な書類) ● 「提出書類一覧表」【様式①】 ● 「確認書」【様式②】 又は 【様式③】
(該当者のみ提出が必要な書類) ○ 申込者本人の住民票	(該当者のみ提出が必要な書類) ○ 「確認書」の署名に関する追加書類 ○ 申込資格に関する証明書類 ○ 社会的養護に関する証明書類 ○ 収入に関する証明書類 ○ 特別控除に関する証明書類 ○ マイナンバーに代わる提出書類 ○ 海外居住者の追加書類

※ **マイナンバー**提出書類の詳細は、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。

※ マイナンバー提出書類**以外**の書類の詳細は、本冊子のⅢ章を確認してください。



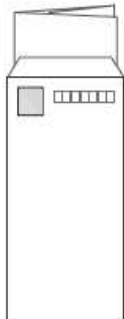
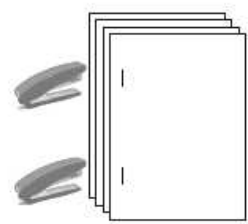
35ページ

●書類提出

○ホチキス留・封入・提出

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
① マイナンバー提出専用封筒に封入 (緑色封筒)  ② 郵便局から簡易書留で JASSO に提出  期限：スカラネット入力後 1 週間以内	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)  ② 学校に提出  期限：学校の定める期限

※ 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)

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



35ページ

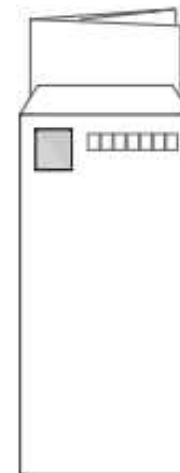
●マイナンバー提出書類

○郵便局から簡易書留で
JASSOに提出
×ポスト ×学校

○スカラネット入力後
1週間以内

マイナンバー提出書類

- ① マイナンバー提出専用封筒に封入
(緑色封筒)



- ② 郵便局から簡易書留で JASSO に提出



期限：スカラネット入力後 **1週間以内**



35ページ

●マイナンバー提出書類 以外の書類

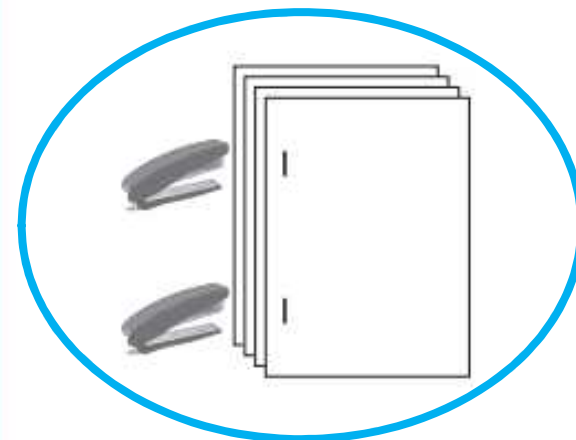
○「様式①」に記載の順に
重ねてホチキス留め

○学校に提出

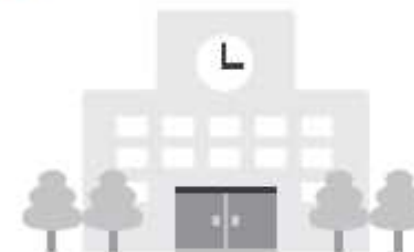
○提出期日は別紙参照

マイナンバー提出書類以外の書類

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)



② 学校に提出



期限：学校ので定める期限 43

《機関保証制度》

●保証制度

○貸与奨学金の場合
は保証が必要。

○機関保証もしくは
人的補償

自分の未来を自分でつくる JASSOの奨学金、機関保証制度

～自分の意志で申し込みができる!!～



機関保証制度とは、保証機関の保証を受けて、奨学金が借りられる制度です。

- 一定の保証料を保証機関に支払う必要があります。
- 連帯保証人および保証人は不要です。
- 奨学金を返還しないといけないことには変わりありません。
- 所得連動返還方式のご利用には、機関保証制度への加入が必要です。

保証料の目安 (2019年度採用者の場合)

第一 奨学金			
区分	貸与月額(円)	貸与月数	保証料月額(円)
大 学	国・公立 自宅外	40,000 48	1,262
	私 立 自宅外	50,000 48	1,786
短 大 専修(専門)	国・公立 自宅外	40,000 24	1,032
	私 立 自宅外	50,000 24	1,517
大 学 院	修士・博士前期課程	88,000 24	3,054
	博士・博士後期課程	122,000 36	5,629

第二 奨学金			
区分	貸与月額(円)	貸与月数	保証料月額(円)
大 学	50,000 48		2,108
	100,000 48		5,369
短 大 専修(専門)	50,000 24		1,789
	100,000 24		4,347
大 学 院	修士・博士前期課程	80,000 24	3,072
	修士・博士前期課程	130,000 24	6,594
	博士・博士後期課程	80,000 36	3,620
	博士・博士後期課程	130,000 36	7,087

● この保証料は、2019年度採用者の保証料月額であり目安です。
最新の情報は、日本学生支援機構のホームページをご覧ください。

● 保証料は、日本学生支援機構が原則として毎月の奨学金貸与額から差し引いて徴収し、保証機関である日本国際教育支援協会に支払います。