

日本学生支援機構奨学金の申込について

配布書類

- ①給付・貸与奨学金早わかりガイド
- ②貸与奨学金案内（赤色）
- ③給付奨学金案内（青色）
- ④申込みのてびき（緑色） ※「様式集」が間に入っています。
- ⑤「マイナンバー提出書」のセット（水色封筒）

申込・書類提出の流れ

申込の準備

- ・「マイナンバー提出書」のセット（水色封筒）を開封し、記載されている「申込ID」と「初期パスワード」を確認してください。
確認後、「申込みのてびき」P4 にそれぞれ記入してください。
- ・スカラネットでの入力にはメールアドレスの登録が必要となります。利用可能なメールアドレスを準備してください。

申込内容の確認

- スカラネット入力や必要書類の準備を行うために、あらかじめ申込内容を確認してください。
- 「申込みのてびき」P7～28に記入欄があるので、必ず記入しておきましょう。
- （希望する奨学金、世帯の状況、生計維持者の情報など。詳細は「申込みのてびき」P7～28を確認してください。）

必要書類の準備

- 希望する奨学金によって、提出書類が異なります。「申込みのてびき」P29～36を確認し、申込に必要な書類を準備してください。

全 員 必 要	→	マイナンバー提出書、番号確認書類、身元確認書類、提出書類一覧表【様式①】
給付奨学金申込者	→	給付奨学金確認書【様式②】
貸与奨学金申込者	→	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】

*その他必要に応じて提出（在留資格の証明書類、施設等の在籍証明書など。該当しなければ提出不要。）

スカラネットにて申込情報の入力

- 申込内容と必要書類の確認が終わったら、スカラネットにログインし、「申込みのてびき」P7～28に記載した内容を見ながら入力してください。（「申込みのてびき」P38にスカラネットのURLとQRコードがあるので、ここからアクセスできます。）
- ログイン～入力の流れの詳細については、「申込みのてびき」P37～42を確認してください。

入力完了後に表示される受付番号を「申込みのてびき」P4、提出書類の必要箇所に記入すること！

書類の提出

- スカラネットの入力が終わったら、必要書類を提出してください。



マイナンバー関係書類 ➡ 日本学生支援機構へ 簡易書留で郵送 【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 ➡ 学校事務室へ提出 【令和6年10月11日（金）まで!】

奨学金申込に関して分からないこと・困ったことがあれば、事務室に相談してください。（TEL:0773-62-5510）