

# 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5月10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)