

2024年度入学者用 進学届入力下書き用紙

進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

「貸与奨学生採用候補者のしおり」29～39ページをよく読み、進学届の提出を行ってください。
進学届提出期日を過ぎた場合、全ての奨学金を辞退したものとみなしますので、貸与奨学金を受けられなくなります。

※外国籍の人は、奨学金を受けるにあたり在留資格等に制限があります。

※採用候補となった奨学金が不要の場合、進学届の提出は不要です。

1. 進学届の提出にあたって「用意する書類」を用意してください。

「貸与奨学生採用候補者のしおり」33ページも併せて確認してください。

(用意する書類)

- ・採用候補者決定通知〔提出用〕
- ・留学計画書
- ・入学許可書／合格通知
- ・アカデミックカレンダー
- ・在籍証明書
- ・「入学時特別増額貸与奨学金」に係る申告書（対象者のみ）
- ・履修証明書
- ・在留資格等の証明書類（対象者のみ）

2. 本冊子に入力内容を記入し、上記書類と共に機構に提出してください。

※「進学届下書き用紙」はコピーをとり、控えとして保管しておいてください。

3. 機構から、IDとパスワード等が交付されたら、2ページの①から⑪の手順に従って進学届の提出を行ってください。

4. 「進学届下書き用紙」と添付書類の提出方法は、最終ページをご確認ください。

おぼえ書き

氏名											登録番号														
進学届提出用パスワード(採用候補者決定通知【本人保管用】に印字)																									
メールアドレス(初回ログイン時に登録したもの)										申込ID															
										Y	D														
ユーザID(機構から交付)										パスワード(機構から交付)															
進学届提出期限																									
進学後3か月以内																									
※正規課程入学後6か月以内に奨学生として採用されなかった場合は、採用候補者の資格を失います。																									



「進学届」の提出方法（スカラネット）

① 次のホームページアドレス（URL）を半角（小文字）で入力し、「スカラネット」にアクセスします。

○スカラネット用ホームページアドレス

https://www.sas.jasso.go.jp/



- 受付時間は、日本時間の 8:00～25:00（最終締切日の受付時間は8:00～24:00）
受付時間を過ぎると画面が強制的に終了します。余裕をもって入力できるよう、入力開始時には注意してください。
 - 「進学届提出」の各画面は30分以内に入力してください。30分を超過すると自動的にタイムアウトとなります。
 - スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。
[パソコン] OS:Windows 10、11/ブラウザ:Microsoft Edge
[モバイル端末]OS:iOS 13 以上、iPadOS 13 以上、Android 8.0 以上
ブラウザ:Mobile Safari、Android 用モバイル版 Google Chrome
- (注1) フィーチャーフォンには対応していません。
(注2) ブラウザは最新バージョンをご使用ください。

② 最初に [奨学金の新規申込・進学届の提出] を選択します。次に [進学届の提出]、[大学等] を選択、[申込画面へ] ボタンを押します。

奨学金申込み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」を、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。

●奨学金の新規申込・進学届の提出

◆申込内容の選択

申込種別を選択してください

- 予約採用の申込 …進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）
- 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）
- 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

進学した学校を選択してください

- 大学等 …大学等（大学・短大・高専・専修専門）に進学した場合
- 大学院 …大学院・法科大学院に進学した場合

申込画面へ

ログイン（アカウント情報登録済の人）

返還免除内定制度の申込

※画像は2024年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

③ 採用候補者決定通知書【本人保管用】に印刷されている「進学届提出用パスワード」を入力して、「次へ」ボタンを押します。

進学届個人別ログイン

■ ログイン

「採用候補者決定通知書」に印字されている進学届提出用パスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

(注) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

進学届提出用パスワード

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

④ 大学等予約の申込時に登録したメールアドレスが表示されます。[登録済みのメールアドレスを使用する] を選択し、「次へ」ボタンを押します。

メールアドレスの確認

○メールアドレスの確認

大学等予約の申込時に登録されたメールアドレス: xxxxx@xxx

- 登録済みのメールアドレスを使用する
- 新しいメールアドレスを登録する

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

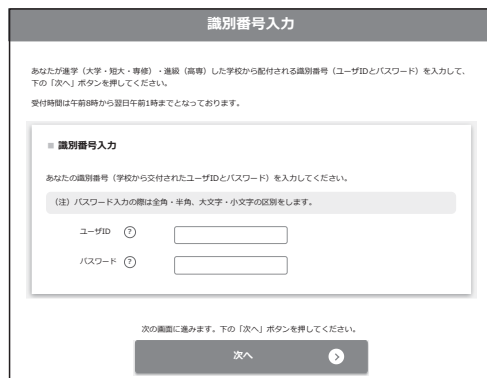
次へ

[新しいメールアドレスを登録する] を選択した場合は、メールアドレスの登録画面に進みます。画面の指示に従って入力を進めてください。

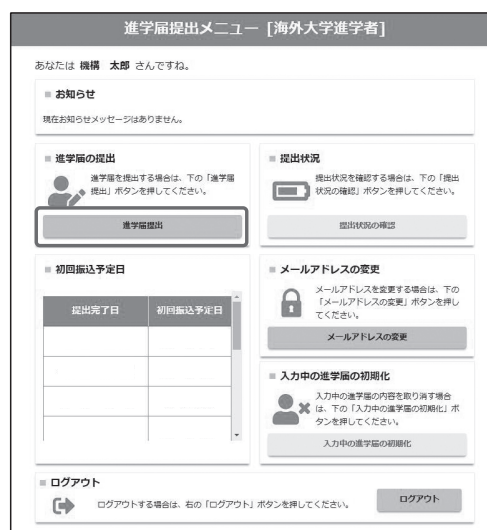
⑤ メールアドレスと申込IDがセットで表示されますので、必ず表紙の「おぼえ書き」に書き写しておいてください。[次へ] ボタンを押すと、次の画面に進みます。



⑥ 機構から受け取った「識別番号」のユーザIDとパスワードを入力して、[次へ] ボタンを押します。

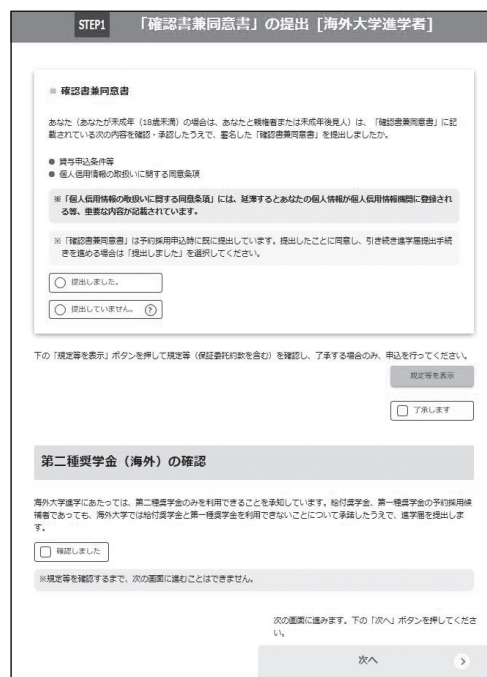


⑦ アカウント情報の登録を完了した人が使える「進学届提出メニュー [海外大学進学者]」画面です。[進学届提出] ボタンを押して、進学届の入力に進みます。



⑧ 確認書は予約採用申込時に提出しているため、[提出しました] を選択してください。[規定等を表示] ボタンを押して、画面に表示される規定等を確認のうえ [了承します] にチェックを入れてください。次に、右下の [次へ] ボタンを押します。

※ [次へ] ボタンは、規定等を確認し、[了承します] にチェックをした後でなければ押せません。また、「第二種奨学金（海外）の確認」が表示されています。内容を確認したうえで [確認しました] にチェックをした後でなければ、[次へ] ボタンは押せません。



⑨ 「進学届入力下書き用紙」の **5** ページから **21** ページを見ながら、記入した内容を入力します。

※入力について分からないことがある場合は、機構に問い合わせてください。

⑩ 入力内容の確認・訂正、送信

入力終了すると「進学届提出情報一覧 [海外大学進学者]」が表示されます。入力項目の確認・訂正を行う場合は、該当の項目の [確認・訂正する] ボタンを押してそれぞれの入力画面に戻り、確認・訂正を行い、[確定] ボタンを押してください。

※一度[送信] ボタンを押すと再度入力することはできませんので、[送信] ボタンを押す前によく内容を確認してください。

※送信後に入力内容の誤りがある事が判明した場合は、機構に相談してください。

⑪ 進学届の送信確認

進学届を送信すると、右の画面が表示されます。画面の表示が確認できましたら、[ログアウト] ボタンを押して、ログアウトしてください。

進学届のパスワードは初回ログイン時も、2回目以降ログイン時も「採用候補者決定通知に記載のパスワード」を使います。（**22** ページ参照）



○文字入力

① 使用不可な文字

氏名は原則、住民票の記載どおりに入力してください。ただし、次の（ア）～（ウ）の留意点があります。

（ア）旧字体・異体字等は、機構のシステム上登録できない文字があります。この場合、常用字体・通用字体で表示されます。

（吉→吉、祐→祐等）。

また、旧字体・異体字等の一部、対応できない文字があります。エラーとなり先に進めませんので、常用字体・通用字体で入力してください。対応する常用字体・通用字体がない場合は、ひらがなで入力してください。

（イ）読み方を表す「カナ氏名」には、カタカナの「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。

（ウ）外国籍の人の氏名は、口座開設時に用いた住民票の写しや在留資格証明書等の公的証明書類の記載をもとに、カタカナで入力してください。

入力方法は下記②の（例）を参照してください。

アルファベットは使用できないため、カタカナに置き替えてください。

② 文字数の制限

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ全角5文字まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ全角15文字まで入力できます。「スペース」は入力しないでください。

制限文字数を超える場合は、入力可能な文字数まで入力してください（名前が途切れていてもかまいません）。漢字氏名欄は途中で入力を止め、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。

※全角漢字氏名欄に6文字以上入力すると、エラーになり先に進めません。

カナ氏名欄は15文字まで入力できますので、途中で切らずにフルネームを入力してください。

（例）Shougaku Thomas Michel Taro（ショウガク トーマス マイケル タロウ）

・漢字氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマ（「イケルタロウ」は入力しない）

・カナ氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマイケルタロウ

【申込情報の保護について】

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。

[下書き用紙の記入方法]

- ・□には✓(チェック)を入力(記入)してください。
- ・○は選択肢のうち1つを選択して、チェックを入力(記入)してください。
- ・自動表示には、予約申込時に入力した内容等が表示されます。
- ・「あなた」とは採用候補者本人のことです。

あなたの氏名・誓約情報

誓約日(半角数字)

自動表示

誓約日は進学届入力日が自動表示されます。

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

決定通知に記載された姓名(氏名)を入力(記入)してください。

※画面の情報は送信後訂正することができません。

※決定通知に記載された姓名(氏名)と異なる場合は、改氏名の手続きが必要です。決定通知に記載された姓名で入力後、機構に「改氏名届」を提出してください。

あなたの進学した大学（学校）情報

1. あなたは **自動表示** に在学していますね。 はい いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

※自動表示には「海外大学」または「海外短期大学」が表示されます。

2. あなたの登録番号を入力してください。（半角英数字）

機構から交付する登録番号を入力してください。

3. あなたの進学した学校名を入力してください。

学校名（日本語 全角文字）（30文字以内）

学校名（英語 全角文字）（50文字以内）

4. あなたの学種を選択してください。

※海外大学進学者は「大学（正規課程）」または「ファンデーションコース」を、海外短期大学進学者は「海外短期大学」を選択する必要があります。

いずれか該当するものに✓をつけてください。

学種 大学（正規課程） ファンデーションコース 海外短期大学

5. あなたの進学した学部（科）・分野学科名を入力してください。（50文字以内）

6. 進学先の国名を選択してください。

いずれか該当するものに✓をつけてください。

「海外大学日本校」の場合は、「その他」を選択してください。

地域 アジア 中南米 中近東 アフリカ 北米 オセアニア
 ヨーロッパ その他

国名を入力してください。

「海外大学日本校」の場合は「海外大学日本校」と入力してください。

国名

7. あなたの正規課程の入学年月を入力してください。(半角数字)

西暦(4桁) 年 月 入学

2024年3月に国内学校を卒業し、2024年1月～3月の間に、海外大学等へ進学した場合は、「2024年4月」入学と入力してください。

8. あなたの正規課程の卒業予定年月を入力してください。(半角数字)

西暦(4桁) 年 月 卒業予定

ファンデーションコースの方は、ファンデーションコースの入学年月・卒業予定年月を入力してください。

9. あなたの卒業予定期(卒業予定年月)の定め方について選択してください。

いずれか該当するものに✓をつけてください。

- 在籍証明書に記載の卒業予定期を入力した。
- 学校担当者と相談のうえ、卒業予定期を決定し入力した。

10. あなたの正規の修業年限(自動計算)

年 か月

11. オンライン授業を受講していますか。

はい いいえ

11. 「オンライン授業を受講していますか。」で「はい」を選択した場合

郵便番号・住所を入力してください。

現在住所が「国内居住」

郵便番号

国内住所 1

国内住所 2
(番地以降)

地域・国名・住所を入力してください。

現在住所が「海外居住」

地域

アジア 中南米 中近東 アフリカ 北米 オセアニア
 ヨーロッパ その他

国名

海外住所 1

海外住所 2
(51文字目以降)

奨学金申込情報

【重要】第二種奨学金の希望内容をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、「辞退」することになります（奨学金の振込みがなくなります）。

進学届の提出（送信）において第二種奨学金を「辞退」した場合は、**いかなる理由であっても辞退の取消しはできません**ので、「いいえ」の選択には十分注意してください。

また、第二種奨学金の貸与を受けないと入学時特別増額貸与奨学金の貸与はできません。

1. あなたは の採用候補者です。

※自動表示には「第二種奨学金」が表示されます。

(1) 第二種奨学金の貸与を希望しますか。 はい いいえ

「いいえ」を選択した場合、第二種奨学金を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取消しはできません。 確認しました

あなたが希望する月額 です。 はい いいえ

※予約申込時に希望した月額が表示されます。

あなたが希望する月額を下表から1つ選択し、✓をつけてください。

第二種奨学金の貸与月額／大学・短期大学					
<input type="radio"/> 2万円	<input type="radio"/> 3万円	<input type="radio"/> 4万円	<input type="radio"/> 5万円	<input type="radio"/> 6万円	<input type="radio"/> 7万円
<input type="radio"/> 8万円	<input type="radio"/> 9万円	<input type="radio"/> 10万円	<input type="radio"/> 11万円	<input type="radio"/> 12万円	

第二種奨学金の貸与始期は です。 確認しました

ページの「あなたの進学した大学（学校）情報」の、「7. 正規課程の入学年月」が自動表示されます。

入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は以下の欄を記入してください。

【重要】入学時特別増額貸与奨学金の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」することになります。

進学届において入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」した場合は、**いかなる理由であっても辞退の取消しはできません**ので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

2. あなたは入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者です。

(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。② はい いいえ

※「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。 確認しました

(2) あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額は **自動表示** ですね。

はい いいえ

※予約申込時に希望した入学時特別増額貸与額が表示されます。

変更を希望する場合は「いいえ」を選択し、変更したい額を選択し直してください。

「いいえ」を選んだ場合

あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金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

「採用候補者決定通知」の「貸与奨学金について入学時特別増額貸与奨学金（有利子）」の「結果」欄に「『国の教育ローン』の申込必要」と記載されている場合

(3) あなたは機構に入学時特別増額貸与奨学金奨学生採用候補者決定通知を提示し、「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」及び「融資できない旨の通知のコピー」を提出しましたか。

はい いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。準備できてから入力をしてください。

上記(3)の書類をととのえることができない場合は、上記「(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。」で「いいえ」を選択し、入学時特別増額貸与奨学金を辞退してください。

※**必要書類を提出せずに「はい」を選択しないでください。奨学金の採用及び初回交付が遅れます。**

3. あなたの希望する利率の算定方法は **自動表示** ですね。

はい いいえ

※予約申込時に希望した利率の算定方法が表示されます。

「いいえ」を選んだ場合

利率固定方式 利率見直し方式 を選択します。 はい

保証制度

【重要】

保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」15～17、32 ページを参照してください。
第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには、機関保証と人的保証（連帯保証人と保証人を選任）の両方の保証が必要です。

第二種奨学金（海外）は、機関保証制度に加え、人的保証制度への両方の加入が必要です。

確認しました

※機関保証制度は、一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます。

※人的保証制度は、選任する連帯保証人や保証人に事前に了承をとっておく必要があります。

貸与奨学金返還誓約書情報

1. あなたが申込み時に入力したあなた自身に関する情報は以下のとおりです。現時点において変更はないか確認してください。

変更がある場合は、正しい情報を入力してください。

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

(1) あなたのお名前は ですね。 はい いいえ

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

(2) あなたは ですね。 はい いいえ

※予約申込時に入力した内容が表示されます。

「いいえ」を選択した場合

あなたの性別を入力してください。 男 女 回答したくない

(3) あなたの生年月日は ですね。 はい いいえ

※予約申込時に入力した内容が表示されます。

あなたの生年月日を入力後、「成年判定」ボタンを押してください。(半角数字)

年 月 日生

成年判定

予約申込時に国籍：日本国を選択した場合

(4) 国籍は ですね。 はい いいえ

※自動的に表示されます。

「いいえ」を選択した場合

引続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、国籍変更後において要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

確認しました

(5) 国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を下表から1つ選択してください。

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 家族滞在

「家族滞在」を選択した場合は、別途必要項目の申告が必要となります。

(6) 現在の在留期間(満了日)を入力してください。(半角数字)

在留期間(満了日)西暦(4桁) 年 月 日

(7) 在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思はありますか。 はい いいえ

予約申込時に国籍：日本国以外を選択した場合

(4) 国籍は **日本国以外** ですね。 はい いいえ

※自動的に表示されます。

在留資格については「貸与奨学生採用候補者のしおり」9ページを参照してください。

「いいえ」を選択した場合

引続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、国籍変更後において要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

確認しました

「はい」を選択した場合

(5) 在留資格は **自動表示** ですね。 はい いいえ

※予約申込時に入力した内容が表示されます。

「いいえ」を選択した場合

在留資格を下表から1つ選択してください。

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 家族滞在

「家族滞在」を選択した場合は、別途必要項目の申告が必要となります。

引続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、国籍変更後において要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

確認しました

(6) 在留期間（満了日）は **自動表示** ですね。 はい いいえ

※予約申込時に入力した内容が表示されます。

「いいえ」を選択した場合

現在の在留期間（満了日）を入力してください。（半角英数字）

在留期間（満了日）西暦（4桁） 年 月 日

引き続き進学届の入力はできますが、進学届の提出が完了した後も、以下に該当する人は在留期間（満了日）が進学日以降であることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

確認しました

(7) 在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思はありますか。 はい いいえ

予約申込時に奨学生番号を入力した場合

(8) あなたがこれまでに日本学生支援機構または日本育英会で貸与を受けたことのある奨学生番号は以下でよろしいですか。 はい いいえ

奨学生番号が間違っている場合や、追加する場合は「いいえ」を選択してください。

予約申込時に入力した奨学生番号が自動的に表示されます。

予約申込時に奨学生番号を入力していない場合、予約申込時に入力した奨学生番号を間違えていた場合

(8) これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことはありますか。

はい いいえ

「はい」を選択した場合

これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことのある人は、その時の奨学生番号を入力してください。(例 608-04-123456)

奨学生番号

機構の奨学生番号は、3桁 - 2桁 - 6桁 (計 11 桁) で構成されています。異なる桁数の番号のものは、入力しないでください。

(9) あなたの国内の住民票住所 (または除票住所) を入力してください。?

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所をもとに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

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)

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。

(10) あなたの電話番号を入力してください。(ハイフンなし・半角数字)

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

自宅電話番号

携帯電話番号

○住所・電話番号を入力するときの注意

国内の住所・電話番号のみ入力可能です。

海外の住所・電話番号は入力できませんので、連絡が取れる国内の住所・電話番号を入力してください。

番地以降のない住所は、住所2欄に全角で「. (ピリオド)」を入力してください。

自宅電話番号又は携帯電話番号のいずれかは必ず入力してください。どちらも未入力の場合、エラーメッセージが表示されます。

(11) あなたのメールアドレス

※進学届下書き用紙への記入は必要ですが、スカラネットに入力する欄はありません。

保証制度

【重要】

保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」15～17、32ページを参照してください。
第二種奨学金（海外）の貸与を受けるには、機関保証と人的保証（連帯保証人と保証人を選任）の両方の保証が必要です。

2. 連帯保証人と保証人について

連帯保証人及び保証人について入力してください。

(1) 連帯保証人について入力してください。

- 原則として、あなたの父母・兄弟姉妹又はおじ・おば等に行ってください。
- 未成年者等、保証能力がない人は認められません。
- 債務整理（破産等）中の人を連帯保証人に選任することは認められません。

(a) あなたとの続柄

(b) その氏名

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

(c) その生年月日 年 月 日

(d) その住所

- 連帯保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

Q 住所検索

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）（全角文字）

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。

(e) その自宅電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

その携帯電話番号（ハイフンなし・半角数字）

(f) その勤務先（全角文字）

勤務先電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※連帯保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

無職

(2) 保証人について入力してください。

- 原則として、あなたの4親等以内の成年親族のうち、あなた及び連帯保証人と別生計の65歳未満の人を選んでください。
- 未成年者等保証能力がない人は認められません。
- 債務整理（破産等）中の人を保証人に選任することは認められません。

90歳以上の生年月日は入力できません。

(a) あなたとの続柄

※以下の場合は、「その他（知人等）」と記入（選択）してください。

- ・離婚により親権を失った父母
- ・養子縁組により親権を失った本人の実父母
- ・配偶者の父母

（「父（母）」や「その他（4親等以内）」を選択しないでください。）

(b) その氏名

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

(c) その生年月日

年

月

日

(d) その住所

- 保証人の印鑑登録証明書（市区町村発行）に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）（全角文字）

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。

(e) その自宅電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

その携帯電話番号（ハイフンなし・半角数字）

(f) その勤務先（全角文字）

勤務先電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

無職

連帯保証人と保証人は別生計ですね。 はい いいえ

※連帯保証人、保証人に相応しい人物かどうか、入力情報を基に判定を行います。年齢による判定では、各人物の誓約日時点での年齢を元に判定を行います。

3. 国内連絡者について

国内連絡者について入力してください。

連帯保証人と国内連絡者が同一人物である場合は、上記の「連帯保証人情報を国内連絡者情報へ反映」ボタンを押すと、連帯保証人の情報を反映することができます。ただし、「(4) その住所」は自動反映されません。国内連絡者の現住所を入力してください。

(1) あなたとの続柄

(2) その氏名

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

(3) その生年月日 年 月 日

(4) その住所

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）（全角文字）

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。

(5) その自宅電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

その携帯電話番号（ハイフンなし・半角数字）

(6) そのメールアドレス

※進学届下書き用紙への記入は必要ですが、スカラネットに入力する欄はありません。

奨学金振込口座情報

奨学金を受け取れる口座かどうか、下記6点の確認をしてください。 口座情報に間違いがあると、奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。	はい(理解した) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> する
①採用候補者本人の口座です。採用候補者本人以外の口座は使用できません。 ※取扱金融機関は、ゆうちょ銀行の通常貯金口座及び、銀行、信用金庫、労働金庫または信用組合（一部を除く）の国内の本店・支店・出張所の普通預金口座で、採用候補者本人名義の口座に限ります。 ※3か月以内に新設の支店は選択できない場合があります。	<input type="checkbox"/>
②銀行等の普通預金または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座です。 ※貯蓄預金口座には振込むことができません。	<input type="checkbox"/>
③採用候補者本人のカナ氏名と通帳などの口座名義人（カナ）が同じです。	<input type="checkbox"/>
④金融機関名および口座番号と支店名（ゆうちょ銀行以外の場合）、又は記号と番号（ゆうちょ銀行の場合）は正しいです。 ※銀行等を奨学金振込口座に指定する場合で、口座番号が7桁に満たない場合はそのままの桁数で入力してください。 ※ゆうちょ銀行を奨学金振込口座に指定する場合は、通帳見開き1ページ目の左上に印字されている「5桁の記号」と「最大8桁の番号（8桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力）」を入力してください。	<input type="checkbox"/>
⑤この口座は休眠口座になっていません（過去1年以内に通帳記入ができた）、かつ解約していない口座です。	<input type="checkbox"/>
⑥信託銀行、農協、外資系銀行、SBI新生銀行、あおぞら銀行、ネットバンク、コンビニ銀行等は振込みできません。 ※機構取扱金融機関であれば、インターネット支店は利用できます。	<input type="checkbox"/>

<銀行等の通帳例>

普通預金

キコウ タロウ

お振付の通帳見開きは次のとおりです。	金額	変更後金額	店名	口座番号
	円	円	***	*****

株式会社××銀行
口座店 ××支店

TEL ×××(×××)××××

ご振込宛先のご紹介先 ××××××
お振込入金 ×××(×××)××××

印紙税中合納付につき通帳税務署承認済

<ゆうちょ銀行の通帳例>

記号 *****

番号 *****

おなまえ キコウ タロウ 様

「記号」と「番号」の間に数字がある場合、その数字は入力しないでください。

株式会社ゆうちょ銀行
(金融機関コード:9900)

通帳作成地 東京都千代田区蔵前1-2-2
株式会社ゆうちょ銀行

印紙税中合納付につき通帳税務署承認済

通帳とお振付印とは、別々に保管してください。

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。

銀行等 ゆうちょ銀行

<銀行等を選択した場合>

金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名

(2) 支店名

2. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。①

普通（総合）（半角数字）

--	--	--	--	--	--	--	--

3. 口座名義人を入力してください。（口座名義人は本人に限ります。）①

口座名義人（全角カナ） 姓

名

<ゆうちょ銀行を選択した場合>

2. 貯金通帳等で確認後、口座の記号-番号を入力してください。①

記号

番号

口座の記号 - 番号（半角数字）

--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. 口座名義人を入力してください。（口座名義人は本人に限ります。）①

口座名義人（全角カナ） 姓

名

※口座名義人名は、進学届下書き用紙への記入は必須ですが、スカラネットに入力する欄はありません。

奨学金振込口座情報 [海外大学進学者]

予約申込で公金受取口座の利用を希望と申請した場合

1. あなたが選択した奨学金振込口座情報は **公金受取口座の利用を希望します** ですね。
 はい いいえ

公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公金受取口座情報	
公金受取口座情報の取得状況	公金受取口座情報を取得しました。
金融機関	自動表示
口座番号	自動表示
名義人氏名	自動表示

「いいえ」を選択した場合

2. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。 銀行等 ゆうちょ銀行

予約申込で公金受取口座の利用を希望と申請したが、機構で公金受取口座情報を取得できなかった場合

1. あなたが選択した奨学金振込口座情報は **公金受取口座の利用を希望します** ですね。
公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公金受取口座情報	
公金受取口座情報の取得状況	公金受取口座情報を取得できませんでした。 ※奨学金を振り込む金融機関の入力が必要です。

2. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。 銀行等 ゆうちょ銀行
※2. 以下は [20](#) ページの内容が表示されます。

予約申込で公金受取口座の利用を希望と申請したが、奨学金の振込口座として利用できなかった場合

1. あなたが選択した奨学金振込口座情報は **公金受取口座の利用を希望します** ですね。
公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公金受取口座情報	
公金受取口座情報	公金受取口座情報を取得しましたが、奨学金の振込口座として利用できません。 ※奨学金を振り込む金融機関の入力が必要です。

2. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。 銀行等 ゆうちょ銀行
※2. 以下は [20](#) ページの内容が表示されます。

〇2回目以降のログイン方法

「ログイン（アカウント情報登録済の人）」を選択すると、ログイン画面に進むことができます。2回目以降のログインに必要な「申込ID」は、アカウント登録完了時に表示されています。パスワードは「採用候補者決定通知」に記載のパスワードです。

奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインされる方は「〇奨学金の新規申込・進学届の提出」を、初回ログインが完了されている方は「〇ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックしてください。

奨学金の新規申込・進学届の提出

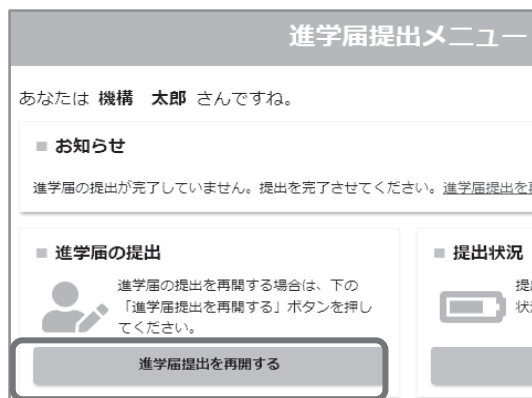
ログイン（アカウント情報登録済の人）

返還免除内定制度の申込



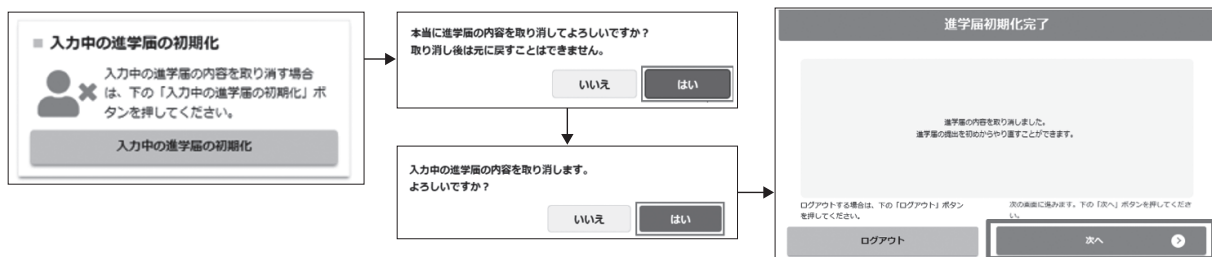
〇進学届の入力を再開する

進学届を[一時保存]していて、入力を再開するときには、「進学届提出メニュー」の[進学届提出を再開する]ボタンを押してください。



〇入力中の進学届の初期化

識別番号を誤って入力し学校情報が正しくない場合、「進学届提出メニュー [海外大学進学者]」より [入力中の進学届の初期化] ボタンを押して、入力したデータを初期化することが必要です。画面の指示に従い、「進学届初期化完了」まで進み、「次へ」を押すと⑥[識別番号入力] 画面が表示されます。続けて手順に従って入力を進めてください。



画面右上に表示されている [一時保存] のボタンを押すと、申込内容を途中で一時保存することができます。



入力項目の説明と入力時の注意点を確認できます。

○進学届提出後の内容確認／提出状況を確認する

再ログインして、「進学届提出メニュー」の「提出内容の確認」ボタンから自分が入力した内容を確認できます。

進学届提出メニュー

あなたは **機構 太郎** さんですね。

- お知らせ

現在お知らせメッセージはありません。
- 進学届の提出

進学届の提出は完了しています。
提出内容を確認する場合は、下の「提出内容の確認」ボタンを押してください。

提出内容の確認
- 提出状況

提出状況を確認する場合は、下の「提出状況の確認」ボタンを押してください。

提出状況の確認

再ログインして、「提出状況の確認」ボタンから奨学金の採用状況を確認できます。

現在の提出状況	詳細	
進学届提出済	進学届提出が完了しました。	
■ 更新履歴		
あなたの提出状況	更新日時	確認
採用予定	20XX/05/22 13:51:12	採用内容 (予定)
学校訂正済	20XX/05/22 13:51:12	訂正内容確認
進学届提出済	20XX/05/20 11:00:10	
進学届入力中	20XX/05/20 10:18:50	

採用内容詳細 [海外大学進学者]

※最終的な選考結果については、スカラネット・パーソナルにてご確認ください。

第二種奨学金：採用予定

奨学生番号	8XX04000001
貸与期間 (予定)	2023年4月～2025年3月
利率算定方式	利率見直し方式
保証制度	機関保証・人的保証
初回振込予定日	20XX年XX月XX日

※画像は2024年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

「進学届下書き用紙」と添付書類の提出方法

必要書類の提出方法は、以下の2つです。

【1】インターネット

次のホームページアドレス(URL)より、提出用フォームにアクセスしてください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/kaigai_yoyaku/2shu_kaigai/ko_kouho.html

【2】郵送

簡易書類等、配達記録の残る方法で郵送してください。

〒104-8173 東京都中央区銀座6-18-2

日本学生支援機構 貸与・給付部 特別採用課 海外貸与係

TEL:03-6743-6040 (平日8時30分～18時15分)



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。