



【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法

奨学金の申込み及びそれに伴う手続きは、手順①～⑥の順番で行ってください。
手順①及び②の「申込みのてびき」(高等専門学校3年生は「給付奨学金案内」と読み替える。
以下同じ。)は、本紙とともに同封されているほか、機構ホームページにも掲載しています。



<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/tebiki/index.html>

手順① スカラネットから奨学金の申込み



- 詳細は、「申込みのてびき」をご確認ください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」(以下「確認書」)に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。

奨学金確認書兼地方税情報の取扱いに関する同意書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
[2026年度 大学等予約採用申込者用]
スカラネット(インターネット)奨学金申込用 【申込ID・初期パスワードは1人ずつ違います】
申込ID YD25***** 初期パスワード *****

手順② マイナンバー提出等の手続き



- マイナンバーの提出等は、申込者本人がインターネットから行います。書類での提出はできません。
- 生計維持者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず許可を得たうえで受け取ってください。
- 詳細は、「申込みのてびき」をご確認ください。

手順③ 確認書に各人が自署



- 2ページの記入例を参考に、確認書に必要事項を記入してください。
- 手順①でスカラネットに入力した申込IDが印刷された確認書に記入してください。



スカラネットに入力した申込IDと異なる申込IDが印刷された確認書を提出すると、申込者が特定できず、選考が行えません。

手順④ 申込者本人の身元確認書類を準備

手順⑤ 申込者本人の身元確認書類を確認書に添付



- 3ページを確認して申込者本人の身元確認書類を準備し、確認書に添付してください。

手順⑥ 確認書及び申込者本人の身元確認書類を機構へ郵送



- 「申込ID」はお問合せの際にも必要となります。必ず記入後の確認書のコピーを取り、大切に保管してください。また、「申込みのてびき」にもメモをしてください。
- 同封の青色の提出用封筒(提出先の住所が記載された小さな封筒)に入れ、郵便局窓口で簡易書留により郵送してください。郵送料はご本人負担となります。



- 確認書及び本紙が入っていた大きな封筒は、提出用封筒ではありません。
- 確認書及び申込者本人の身元確認書類以外は、提出用封筒に入れしないでください。

確認書の提出期限は、手順②の手続きが完了してから《 1週間以内 》です。



提出の遅延や書類の不備があると、奨学金の選考が行えませんので、ご注意ください。

手順③ 確認書に各人が自署

確認書は、奨学金の申込みにあたり、その制度、手続き等の定めに従うことを誓約し、また、本機構がマイナンバーを利用すること等について同意する、非常に重要な書類です。次の説明の内容をよく理解し、記入例を参考にしながら、誤りがないように記入してください。

黒又は青の摩擦等で消えないボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。注意点は次のとおりです。

記入例

[2026年度 大学等予約採用申込者用]

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報取扱いに関する同意書

① 確認書を作成した日を記入してください。

①

記入年月日 (西暦) 2025 年 5 月 10 日

② 手順①でスカラネットに入力した申込IDが印刷された確認書に記入してください。異なる申込IDが印刷された確認書を提出すると、申込者が特定できず、選考が行えません。

②

スカラネット (インターネット) 奨学金申込用 【 申込ID・初期パスワードは1人ずつ違います 】

申込ID YD25***** 初期パスワード *****

△ 摩擦等で消えない黒又は青のボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。氏名(自署)欄は、必ず各自が記入してください。

③ 申込者本人欄は、必ず申込者本人が記入してください。

③

学校名	年	組	出席番号
日本学生支援高等学校	3	5	2
シヨウガク タロウ			性別 (任意)
奨学 太郎			男・女
(西暦) 2007 年 05 月 01 日	電話番号	(固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-0000-9999	
〒162-0000	東京都新宿区市谷本町10-7		

△ 生計維持者欄は、スカラネット申込時に入力した生計維持者自身が記入してください。

生計維持者欄は、必ずスカラネットで「生計維持者」として入力した人が記入してください。

③

シヨウガク イチロウ	本人との続柄
奨学 一郎	父
(西暦) 1976 年 12 月 02 日	電話番号 (固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-1111-9999
〒162-0000	東京都新宿区市谷本町10-7
シヨウガク ハナコ	本人との続柄
奨学 花子	母
(西暦) 1976 年 11 月 19 日	電話番号 (固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-2222-9999
〒162-0000	東京都新宿区市谷本町10-7

△ 「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報取扱いに関する同意書」(本紙) は、本人控えとしてコピーを取り、大切に保管してください。

【その他の注意点】

- 現住所欄は、各人の今お住まいの住所を正しく記入してください。「同上」、「本人と同じ」、「〃」等は認められません。
- 記入内容を訂正する場合は、誤った箇所を二重線で削除し、(例) 余白に正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。

フリガナ	シヨウガク カズミ	シヨウガク マサル
氏名(自署)	奨学 和美	奨学 優

手順④ 申込者本人の身元確認書類を準備

申込者本人の身元を証明する書類(身元確認書類【※①】)の提出が必要です。

下記の「代表的な身元確認書類の例」を参考に、氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印・有効期限が確認できる書類をご用意ください。(㊦又は㊧のいずれかから選択)

生計維持者の身元確認は申込者本人が行うこととしているため、生計維持者の身元確認書類は不要です。



代表的な身元確認書類の例

その他の身元確認書類は、下記URL(右の二次元コード)の先に掲載されている「身元確認書類一覧」をご確認ください。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/mynumber/riyo.html#mimoto>

㊦ 顔写真付きの証明書類(いずれか1点のコピー)

顔写真付きの生徒手帳(在学証・生徒証明書・身分証明書のページ)【※②】、日本国の旅券(パスポート)、マイナンバーカードのおもて面、運転免許証【※③】、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、療育手帳

㊧ 顔写真のない証明書類(いずれか2点のコピー)

顔写真のない生徒手帳(在学証・生徒証明書・身分証明書のページ)【※②】、在学証明書【※②】【※④】、戸籍抄本 又は 住民票の写し【※④】【※⑤】

⚠ 1点のみの提出や、同じ2点の提出(例:顔写真のない生徒手帳のコピーを2枚提出する等)は不備になります。

⚠ 身元確認書類の注意点 (書類を提出する前にご確認ください)

- 【※①】 「記入年月日」時点で有効期限切れの書類又は受付処理日時点で有効期限切れとなる書類(「記入年月日」が無記入の場合)は認められません。
- 【※②】 生徒手帳、在学証明書等、学校が発行した身分証明書は、氏名と生年月日の両方が記載されている必要があります。生年月日が記載されていない場合は、他の書類を用意してください。
- 【※③】 改姓等があり、スカラネットに変更後の氏名を入力した場合は、身元確認書類も変更後の氏名が記載されたものである必要があります。運転免許証等で変更後の氏名が追記されている場合は、必ずその面もコピーして提出してください。
- 【※④】 発行日があって有効期限がない書類の中には、発行日から6か月以内を有効期限とするものがあります。上記の「代表的な身元確認書類の例」に挙げられていない書類を提出する場合は、必ず上記のURL(二次元コード)の先から6か月以内の有効期限がある書類かを確認してください。
- 【※⑤】 住民票の写し等が複数枚にわたって発行された場合は、一部でなく、全部を提出してください。対象者の氏名・生年月日が確認できても、発行日・発行者・発行印が確認できないと不備になります。

手順⑤ 申込者本人の身元確認書類を確認書に添付

【コピーを取る際の注意点】

- 氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印・有効期限が切れないようにしてください。
- コピーの文字、数字、顔写真等が判別できるか、提出前に必ず確認してください。
- 身元確認書類を2点提出する場合は、2点とも別々にA4サイズの紙にコピーしてください。コピーする対象にカードサイズのものがあっても、カードサイズには切り取らないでください。
- マイナンバーが記載された書類はコピーしないでください。身元確認書類として住民票の写しのコピーを提出する場合は、マイナンバーの記載がないものの発行を受け、それをコピーしてください。

【確認書に添付する際の注意点】

A 顔写真付きのカードサイズ(生徒手帳等) 1点の場合

コピーをカードサイズに切り取り、確認書の所定の欄に貼り付けてください。

B カードサイズ以外の1点の場合

A4サイズの紙にコピーした1点を、そのまま提出用封筒に同封してください。

C 2点の場合

それぞれA4サイズの紙にコピーした2点を、そのまま提出用封筒に同封してください。

申込者本人の身元確認書類

(貼付欄)
SAMPLE

⚠ 身元確認書類を貼り付けるのは、Aの場合のみです。B及びCの場合は、切り貼りをせず、そのまま同封してください。

Q 生計維持者が1人の場合や独立生計(本人が生計維持者)の場合の記入方法は？

A 生計維持者が1人の場合、生計維持者②欄の記入は不要です。
独立生計(本人が生計維持者)の場合は、生計維持者①・②欄ともに記入は不要です。



Q 「個人番号提出可否」画面でマイナンバーを「提出できません」を選択した人も、確認書に自署をする必要があるか？

A 「提出できません」を選択したのが申込者本人の場合は、自署が必要です。
生計維持者の場合は、申込者本人が該当する生計維持者の氏名等を記入してください。

Q 「個人番号提出可否」画面で氏名・生年月日の一部誤入力に気付いた場合の対応は？(改姓の場合も同じ。)

A マイナンバー提出等の手続きを中断してスカラネットの「メインメニュー」に戻り、「申込内容の確認と訂正」から誤って入力した情報を訂正してください。訂正完了後、手続きを再開してください。訂正の対象者が申込者本人の場合は、訂正後の氏名・生年月日が記載された身元確認書類を提出してください。

Q 祖父を生計維持者とし、自分と祖父のマイナンバーを提出した。その後、生計維持者は母が正しく、祖父ではなく母のマイナンバーを提出する必要があったことが判明した。この場合の対応は？

A ①スカラネットにログインし、「申込内容の確認と訂正」から生計維持者の訂正(祖父→母)をしてください。
②母のマイナンバー提出が可能になる時期は、奨学金申込時にスカラネットで登録したメールアドレスにメールをお送りしてお知らせしますので、必ず確認してください。
③メールを確認後、スカラネットにログインし、「メインメニュー」の左下にある「個人番号(マイナンバー)の提出等」から、母のマイナンバーを提出してください。
④母のマイナンバーを提出後、母の自署がある確認書を郵送してください。祖父の自署がある確認書を郵送済みの場合は、後日お送りする新しい確認書に母の自署を求め、改めて郵送してください。

Q マイナンバー提出と確認書の郵送完了後、マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合の対応は？

A 生計維持者を変更していないのにメールが届いた場合は、インターネットから入力したマイナンバーが誤っている可能性があります。スカラネットの「メインメニュー」の左下にある「個人番号(マイナンバー)の提出等」から、該当者のマイナンバーを再提出してください。

Q 提出書類に不備があった場合等に、日本学生支援機構から照会はあるか？

A スカラネットの入力内容と確認書の記入内容が一致しない、書類の未提出がある等の不備があった場合は、スカラネットに入力又は確認書に記入の電話番号又は現住所に、電話又は文書で照会を行います。電話は0570-001-320からおかけしますので、特に、スカラネットの「メインメニュー」の左下にある「個人番号(マイナンバー)の提出等」欄に“架電照会中”と表示されている場合は、必ず応答し、確認事項に回答してください。

機構ホームページの「マイナンバーに関するよくあるご質問」もご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/mynumber/index.html#04>



マイナンバー提出専用コールセンター

<ナビダイヤル> 9:00~18:00
(土・日・祝日・年末年始を除く。)

0570-001-320

インターネットからのマイナンバーの提出や
「奨学金確認書兼地方税同意書」の
作成・提出に関するお問合せ先です。

未提出や提出書類の不備がある場合は、申込者本人へ
直接、郵便又はマイナンバー提出専用コールセンター
(上記の電話番号)からのお電話でご連絡します。

【その他の奨学金申込みに関するお問合せ】
奨学金相談センター(ナビダイヤル)
0570-666-301

9:00~20:00(土・日・祝日・年末年始を除く。)

※各センターへのお問合せは、申込者本人又は生計維持者からお願いします。

※通話料がかかりますことをご了承ください。

(R7.2)