

1. マイナンバー提出用画面へのログイン



※画像は 2025 年 1 月時点のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

メインメニュー

お知らせ

■奨学金の申込み
大学等予約申込みは完了しています。
申込み完了

■申込状況
申込み状況を確認する場合は、下の「申込状況の確認」ボタンを押してください。
申込状況の確認

■申込内容の確認と訂正
申込内容の確認や、誤入力のため訂正する場合は、下の「申込内容の確認・訂正」ボタンを押してください。
※申込完了から一定期間が経過すると、訂正不可となる項目や訂正の期に訂正届の提出が必要となる項目があります。
申込内容の確認・訂正

■奨学金の申込の辞退
奨学金の申込を辞退する場合は、下の「奨学金の申込の辞退」ボタンを押してください。
奨学金の申込の辞退

■個人番号（マイナンバー）の提出等
※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままでと進められません。
※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。
提出対象者
個人番号（マイナンバー）の提出状況
申込者本人
生計維持者①
生計維持者②
未提出
未提出
未提出
個人番号（マイナンバー）の提出等

■パスワード・メールアドレスの変更
スカラネットログイン時のパスワード・メールアドレスを変更する場合は、下の「パスワード・メールアドレスの変更」ボタンを押してください。
パスワード・メールアドレスの変更

■ログアウト
ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。
ログアウト

スカラネット入力が完了した後、スカラネット「メインメニュー」画面に移ると、画面左下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンが押せるようになります。このボタンを押すとマイナンバー提出用画面へ移動します。

スカラネット入力完了前は「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは押せません。

マイナンバーの提出対象となる方が未確定のため、右図のとおり「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「－」となっています。

マイナンバー提出等の手続きは、申込完了後に行ってください。

個人番号（マイナンバー）の提出等

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままでと進められません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）の提出状況
申込者本人	－
生計維持者①	－
生計維持者②	－

個人番号（マイナンバー）の提出等

！ マイナンバー提出の手続きは、あなたが行います。

マイナンバー提出用画面では、あなたと生計維持者のマイナンバーを入力し、提出しますが、**それをしてよいのは、奨学金を申し込むあなただけです**。あなた以外の方が行うことは認められませんので、必ずあなたが自身がマイナンバー提出の手続きを行うようにしてください。

2. 必要情報の入力

(1) スカラネットで入力した情報の確認

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の最大3名の情報を確認します。

全員の情報に誤りがない場合は、各人の「確認しました」にチェックを付けてください。

情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断し、スカラネットで情報の訂正を行ってください。正しい情報が表示されたことを確認したら「確認しました」にチェックを付けてください。

(2) マイナンバー提出可否の選択

全員の情報が正しいことを確認したら、あなた、生計維持者①及び②の各人について、マイナンバーの提出ができるかできないかを選択します。

「提出できます」を選択した方については、後の画面でマイナンバーを入力します。

Scholar Net - Scholarship application
個人番号提出用システム

STEP1 個人番号提出可否

表示されている情報に誤りがある場合はメインメニューに戻り、スカラネットで訂正してください。

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

あなたの情報

項目	内容
漢字氏名	佐藤 太郎
カナ氏名	サコウ タロウ
〒	102-0845
東京都	港区
生年月日	2005年4月1日

あなたの情報に誤りがないか確認してください。

☒ 確認しました

あなたは個人番号を提出できますか。

☒ 提出できます ☐ 提出できません

2. 登録されている生計維持者2の情報は以下のとおりです。

生計維持者2の情報

項目	内容
姓	田中
漢字氏名	佐藤 母ア
カナ氏名	サコウ ハハコ
生年月日	1980年1月1日

生計維持者2の情報に誤りがないか確認してください。

☒ 確認しました

生計維持者2は個人番号を提出できますか。

☒ 提出できます ☐ 提出できません

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る 次へ

！ 原則として「提出できます」を選択してください

「提出できません」は、やむを得ない事情がある方についてのみ選択してください。

「提出できません」を選択した方については、証明書類の提出が必要になります。

(3) 住民票住所の入力

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の最大3名について、「住民票に記載された住所」を入力します。「住民票に記載された住所」は、お住まいの市区町村で請求できる「住民票の写し」のほか、マイナンバーカードをお持ちの場合は、そのおもて面でも確認できます。

郵便番号7桁を入力して「住所検索」ボタンを押すと、「住所1」に住所の途中までが自動的に表示されるので、「住所2」に住所の続きを入力します。なお、生計維持者①及び②については、「住民票に記載された住所」があなたと同じ場合、「**申込者本人と同じ住所を自動表示する**」ボタンを押すことで、入力を省略できます。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方については、次のように表示されます。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

(4) マイナンバーの提出

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の最大3名のマイナンバー12桁を入力します。

入りに先立ち、あなた、生計維持者①及び②のマイナンバーを確認するための書類を準備しておいてください。生計維持者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず生計維持者の許可を得たうえで受け取ってください。

マイナンバーは、次の書類から確認できます。

- ・マイナンバーカードうら面
- ・マイナンバー記載の住民票の写し
(お住まいの市区町村で請求)

マイナンバーは、誤りがないように、各人について2回ずつ入力します。特定個人情報保護の観点から、入力したマイナンバーは伏字になりますが、入力項目の右隣にある「**個人番号を表示**」ボタンを押している間だけ、入力したマイナンバーが表示されます。

2回のマイナンバー入力後、マイナンバーを入力した全員について、必ず2か所の「**個人番号を表示**」ボタンを押して、両方のマイナンバーが一致することを確認してください。

また、あなたのマイナンバーはあなたの欄に、生計維持者のマイナンバーは生計維持者の欄に、それぞれ正しく入力されていることも必ず確認してください。

入力がおわったら「次へ」を押してください

入力がおわったら「次へ」を押してください

※入力したマイナンバーは、「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ表示されます。

(5) 入力内容の確認及び送信

①「個人番号提出可否」画面、②「住民票住所」画面及び③「個人番号」画面で入力した情報が一覧で表示されるため、その内容が正しいことを確認します。（マイナンバーだけは、「**個人番号を表示**」ボタンを押して確認します。）

入力内容に誤りがある場合は、①、②、③の各欄にある「**～を訂正する**」ボタンを押します。それぞれの画面に戻り、入力した情報を訂正することが可能です。

入力内容に誤りがない場合は、画面最下部の「**送信**」ボタンを押します。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方が1名でもいる場合は、「**送信**」ボタンを押した後、右図の警告が表示されます。

問題がなければ警告内の「**送信**」ボタンを押し、送信をやめる場合は「**閉じる**」ボタンを押してください。

警告

生計維持者②は、個人番号の提出可否で「提出できません」を選択しています。
個人番号を提出できない場合は、別途書類を提出する必要があります。

- ・続柄：母
- ・氏名：機橋 母子

入力内容を再度確認する場合は、下の「閉じる」ボタンを押してください。

送信を続ける場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

閉じる

送信

STEP1 個人番号提出可否

STEP2 住民票住所

STEP3 個人番号

STEP4 入力内容確認

STEP5 個人番号提出完了

STEP4 入力内容確認

2024年4月1日

個人番号提出はまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下のとおりです。

1. 入力内容に相違がない場合は、ページ下部の「送信」ボタンを押してください。

2. 入力内容を訂正する場合は「内容を訂正する」ボタンを押してください。

① - 個人番号提出可否

申込者本人	提出できます
生計維持者①	提出できます
生計維持者②	提出できません

① - 個人番号提出可否の内容を訂正する

② - 住民票住所

申込者本人	〒162-0845 東京都 新宿区 市向本町 1 0 番 7 号
生計維持者①	〒162-0845 東京都 新宿区 市向本町 1 0 番 7 号
生計維持者②	—

② - 住民票住所の内容を訂正する

③ - 個人番号

申込者本人	●●●●●●●●●●	個人番号を表示
生計維持者①	●●●●●●●●●●	個人番号を表示
生計維持者②	—	

③ - 個人番号の内容を訂正する

入力内容に相違がない場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

！ 送信前に必ずご確認ください！

「**送信**」ボタンを押すと、入力内容の訂正はできません。

特にマイナンバーについては、あなたと生計維持者のマイナンバーが逆に入力されていないか、お手元の書類の記載どおりに入力しているか、念入りにご確認ください。

(6) マイナンバー提出等の手続き完了

「入力内容確認」画面で「**送信**」ボタンを押すと、マイナンバー提出等の手続きは完了です。

「個人番号提出完了」画面に移動しますので、メインメニューに戻るか、ログアウトします。

また、画面に記載のとおり「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類をととのえ、1週間以内にJASSOまで郵送してください。

STEP1 個人番号提出可否

STEP2 住民票住所

STEP3 個人番号

STEP4 入力内容確認

STEP5 個人番号提出完了

STEP5 個人番号提出完了

個人番号の提出が完了しました。

「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をし、必要な書類を添付のうえ、1週間以内に簡易書留で所定の郵送先までご郵送ください。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る

ログアウト

個人番号（マイナンバー）の提出等

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままでと進められません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
生計維持者①	提出済
生計維持者②	提出済

個人番号（マイナンバー）の提出等

マイナンバー提出等の手続き完了後は、各人のマイナンバーの提出状況を確認することができますが、「**個人番号（マイナンバー）の提出等**」ボタンは押せなくなり、入力した情報を訂正したり、誰にどのマイナンバーを入力して提出したかを確認したりすることはできません。

入力内容に誤りがあった場合は、奨学金の選考が遅れます。

3. 入力内容に誤りがあった場合

スカラネットに誤った情報を入力した場合は、再度スカラネットにログインすることで申込内容の訂正を行うことが可能です。下表のとおり訂正可能な項目は受付番号発行後の経過期間によって異なりますので注意してください。

なお、奨学金は申込時点の状況で審査・選考を行いますので、申込後に変更となった内容については、訂正する必要はありません。

項目・訂正内容	訂正期間A (受付番号発行日の翌日から 5日間) (※1)	訂正期間B (訂正期間Aの経過後から JASSOでの審査完了まで) (※2)
①高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）：希望しません→希望します ②貸与奨学金の申込み：希望しません→希望します ③希望する貸与奨学金の種類（申込区分）	訂正可	訂正不可
④貸与奨学金の内容（貸与月額・返還方式・保証制度等） ⑤高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）：希望します→希望しません ⑥貸与奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑦入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額	訂正可	訂正可 ※⑤及び⑥については、一部辞退届又は全部辞退届の提出が必要です。
⑧上記以外（あなた自身の情報・家族に関する情報等） ※申込時点で入力を誤った場合：訂正手続きが必要 申込後に変更となった場合：訂正手続き不要	訂正可	<u>一部</u> 訂正可



(※1) 受付番号が発行された日の翌日から5日間は、すべての項目の訂正が可能です。

(※2) 訂正期間Bでは、JASSOでの審査が完了するまでの間に限り、一部項目の訂正が可能です。訂正可能な項目は、スカラネットにログインして確認することができます。なお、訂正可能な項目でもJASSOでの審査により訂正が認められない場合があります。

●マイナンバー提出後に生計維持者を変更又は追加した場合

生計維持者を変更又は追加した場合は、その生計維持者のマイナンバーを提出する必要があります。右図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「未提出（人物変更）」と表示されますので、該当者について、改めてマイナンバー提出等の手続きを行ってください。

手続きが完了すると、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは再び押せなくなり、表示も「提出済（人物変更）」に変わります。

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考できません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
生計維持者①	未提出（人物変更）
生計維持者②	提出済

個人番号（マイナンバー）の提出等

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等

※必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと選考できません。

※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
生計維持者①	提出済（人物変更）
生計維持者②	提出済

個人番号（マイナンバー）の提出等

マイナンバーの再提出が必要となった場合は、あなたのメールアドレスに、メールでお知らせします。スカラネット入力完了後も、登録したメールアドレスの削除やメール受信設定の変更はしないようにご注意ください。