

「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学生予約採用の
申込みを希望する皆さんへ

申込みのてびき



- この冊子では、予約採用（進学前の申込み）の申込手続きについて説明しています
 - 「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学金について理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、この冊子をよく読んで申込みを行ってください。
- また、父母等あなたの生計を維持している人にもこの冊子を読んでもらい、奨学金制度の内容及びあなたが奨学金を利用することについて理解してもらってください。

知っておいてほしいポイント

◆あなた自身が手続きをするもの

奨学金を申し込み、利用するのは「あなた自身」です。大学等進学前の申込みから卒業後の返還まで、奨学金に関する手続きはすべてあなた自身が行う必要があります。

◆家族でしっかり相談しましょう

奨学金の種類や月額等、将来のことを考えて利用することはもちろん、本当に必要な額を利用するよう、家族でしっかり話し合しましょう。

◆学校の指示にしたがいましょう

申込手続きは学校を通じて行うため、先生の指示にしたがって手続きを進めましょう。学校が定める期限を守らない場合、申込みが認められない可能性があります。

◆マイナンバーはインターネットから日本学生支援機構に直接提出します。

奨学金の選考に必要なマイナンバーは、インターネットから日本学生支援機構に直接提出します。マイナンバーをコピーした書類を郵送したり、学校へ提出したりしないように注意しましょう。

本冊子中のマーク・記号



：手続き上の注意点



：記入する項目



：書類作成・提出に関すること



：スカラネットに関すること

【本冊子の用語】

あなた……………奨学金を申し込む生徒本人

JASSO……………日本学生支援機構

学校……………あなたが在籍する（卒業した）高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）

スカラネット……………インターネットで申込情報の入力・送信や選考結果の確認などを行う専用サイト

マイナンバー……………マイナンバー法（番号利用法）に基づき日本国内に住民票を有する全住民に交付されている番号

受付番号……………スカラネット入力後に発行される16桁の番号

社会的養護を必要とする人……………

満18歳となる前日に（満18歳となる前々日以前に申し込む場合は申込時点で）児童養護施設等（※1）に入所して（養育されて又は一時保護されて）いた人（※2）

※1 児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）、児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者、里親

※2 高等学校等を卒業することにより、満18歳となる日の前日までに児童養護施設等への入所（養育・一時保護）の措置を解除された人、満18歳となる日以降に入所する（養育・一時保護される）こととなった人も含む

奨学金確認書兼地方税同意書……………奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書

目 次

I 準備	
申込みの流れ	3
メモしましょう！（期限・提出先・ID・パスワードの確認）	4
メールアドレス等の準備と必要書類の確認	5
II 申込内容	
申込内容の確認方法（冊子の使い方）	6
①あなた自身の情報	7
▲ 氏名の入力方法	7
②希望する奨学金	13
③世帯の状況	17
④生計維持者の情報	21
⑤奨学金振込口座情報	27
III 必要書類	
①必要書類一覧	29
②スカラネットでマイナンバーを提出できない場合	33
③申込者や生計維持者が海外居住の場合	34
IV スカラネット入力	
1. 入力前の準備	36
2. 受付時間と動作環境	36
3. ログイン（アカウント情報の登録）	37
▲ スカラネットログイン用の申込ID・パスワードを忘れた場合	39
4. 入力・確認・送信	40
5. 受付番号の確認・メモ	40
6. マイナンバー提出用画面へのログイン	41
7. 必要情報の入力	41
8. 入力内容に誤りがあった場合	44
V 書類の提出	
1. 受付番号の記入（該当者のみ）	45
2. 書類の仕分け・封入・提出	45
VI 申込後の審査状況・選考結果の確認	
1. 申込内容や審査状況の確認	46
2. 提出書類等に不備がある場合	46
3. 選考結果の確認	47
様式集（該当者のみ）	
・提出書類一覧表【様式①】	48
・マイナンバー代用書類 提出台紙【様式②】	50
・年収等の実績計算書【様式③】	52
㊦ 次のような場合も不備となります！提出前に再確認しましょう！	54

I 準備 申込みの流れ

I 申込みの準備 3～5ページ



スカラネット入力期限やスカラネットにログインするために必要なID・パスワードを確認します。

II 申込内容の確認 6～28ページ



説明を読みながら、申請・申告する内容を確認し、太枠内の設問について記入・選択します。

III 必要書類の用意 29～35ページ



申込みに必要な書類を用意します。

IV スカラネットにて申込情報・マイナンバーの提出 36～44ページ



「II 申込内容の確認」にて記入した内容を確認しながら、期限までに申込情報をスカラネットに入力します。なお、スカラネット入力後一定期間内であれば、申込内容の訂正を行うことができます。

また、申込情報を入力したあとに、あなたと生計維持者のマイナンバーを提出します。

V 書類の提出 45ページ



申込情報の入力が完了したら、必要書類を提出します。

- 「奨学金確認書兼地方税同意書」 . . . JASSOに簡易書留で郵送
- 上記以外の書類 . . . 該当者のみ学校に提出

VI 申込後の審査状況・選考結果の確認 46～47ページ



選考結果は、申込みをした学校宛に書面で郵送されます。

また、スカラネットで審査状況や選考結果を確認することができます。

※スカラネット入力時に使用した申込ID・変更後パスワードが必要です。

I 準備 メモしましょう！

1. 期限・提出先の確認

予約採用の申込みには、スカラネット（インターネット）での入力、「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出及び（対象者のみ）必要書類の提出が必要です。

「スカラネット（インターネット）での入力」及び「（該当者のみ）必要書類の提出」の期限は学校が定めます。学校へ期限を確認し以下にメモしてください。

●スカラネット入力期限（マイナンバー提出を含む）		月	日
●JASSOへ簡易書留で郵送する書類 （「奨学金確認書兼地方税同意書」）	提出期限	マイナンバー提出完了後1週間以内	
●学校へ提出する書類 ※該当者のみ （「奨学金確認書兼地方税同意書」以外）	提出期限	月	日

2. ID・パスワードの確認

スカラネットにログインするには、2組のIDとパスワードが必要です。

- 「ユーザID」・「パスワード」・・・学校から配付されます。（学校ごとにちがいます）
- 「申込ID」・「初期パスワード」
・・・「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されています。（一枚一枚ちがいます）

学校から配付される 識別番号	ユーザID										
	パスワード										
「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載	申込ID	Y	D	2	5						
	初期パスワード										
あなたが設定	変更後パスワード										



スカラネットにログインして申込内容や選考結果を確認するときに、申込IDとあなたが変更したパスワードが必要です。忘れてしまったときはスカラネットに登録したメールアドレスを使って申込IDの確認やパスワード再設定を行うことができます（39ページ）。

3. 申込完了後の受付番号

スカラネットで申込みが完了すると、16桁の受付番号が発行されます。奨学金の申込みにおいてあなたを特定する重要な番号になりますので、忘れないようメモしておきましょう。

スカラネット入力完了日	月 日																	
受付番号									—	1	0		—					

I 準備

メールアドレス等の準備と必要書類の確認

1. 【重要】メールアドレスとメールアプリ等の準備

(1) メールアドレスの準備

スカラネットへの初回ログイン時にメールアドレスを登録します。

以下の場合にメールで通知します。利用可能なメールアドレスを準備しましょう。

- ・申込IDを忘れてしまった場合の申込IDの通知やパスワードを再設定時の認証
- ・マイナンバーを再提出する必要がある場合の通知（44・46ページ）又は提出がない場合の督促

(2) メールアプリやメールソフトの準備

メールアドレスを登録する際には、**入力したメールアドレスに JASSO から「認証コード」を送信**しますので、メール受信ができるメールアプリやメールソフトも準備しましょう。

※メールアドレスのドメインやメールアプリ等の指定はありませんが、jsas@ses.jasso.go.jp からのメールを受信できるようにしてください。

2. 必要書類の確認

(1) 「奨学金確認書兼地方税同意書」

- 学校から配付された封筒の中に「**奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書**」（「**奨学金確認書兼地方税同意書**」）が入っています。



(2) 上記(1)以外の書類

- 本冊子の後ろ（48ページ以降）に、「**様式集**」があります。以下の①～④に該当する人は書類の提出が必要です（29ページ）。

- ① 日本国籍以外の人
- ② 「社会的養護を必要とする人」（1ページ）に該当する人
- ③ スカラネットでマイナンバーを提出できなかった人
- ④ 申込者や生計維持者が「海外居住者」（34ページ）に該当する人

様式集に掲載している様式は、JASSO のホームページからダウンロードすることもできます。



Ⅱ 申込内容

申込内容の確認方法（冊子の使い方）

第Ⅱ章では、スカラネット入力や必要書類の準備を行うために、奨学金の申込内容を確認します。

左側のページに申込内容を記入・選択する欄、右側のページにスカラネットの画面サンプルを配置しています。画像は2025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。

申込みに関する「よくある質問」や「よくある不備」も掲載していますので、参考にしてください。

左側ページの太枠内に、必要事項を記入・選択していきます。

右側ページには、左側ページで記入・選択した内容を入力するスカラネット画面を掲載しています。

Ⅱ 申込内容②

希望する奨学金

●希望する奨学金の種類を選択

受付番号が発行された日の翌日から5日間に変更が可能ですが、それ以降は変更できませんので、慎重に選択してください。

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	
貸与奨学金の申込み	☐ 希望します ☐ 希望しません	
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分)	☐ 1 「第一種奨学金のみ」審査を希望する	☐ 第一種奨学金のみ審査します。
※希望する奨学金の番号を 1つ選択してください。	☐ 2 「第二種奨学金のみ」審査を希望する	☐ 第二種奨学金のみ審査します。
※併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金を併せて利用することです。	☐ 3 「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する	併用貸与、第一種奨学金、第二種奨学金の審査をします。
入学時特別増額貸与奨学金 (一時金)の申込み	☐ 希望します ☐ 希望しません	

？「希望する奨学金」の選択に関するよくある質問

- Q1. 「1：「第一種奨学金のみ」審査を希望する」を選択しました。第一種奨学金が不採用になった場合、自動的に第二種奨学金の審査が行われますか。
- A1. 自動的に第二種奨学金の審査は行いません。第二種奨学金の審査も希望する場合には、「3：「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する」を選択してください。
- Q2. 「3：「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する」を選択し併用貸与の採用候補者に決定しました。この場合、第一種奨学金と第二種奨学金を両方同時に利用しないといけないのでしょうか。
- A2. 両方同時に利用する必要はありません。併用貸与の採用候補者に決定した場合には、両方同時に利用する併用貸与のほか、不要な奨学金を進学時に辞退することで、第一種奨学金のみ又は第二種奨学金のみ利用することもできます。
- Q3. 入学時特別増額貸与奨学金のみを申し込むことはできますか。
- A3. できません。「第一種奨学金」又は「第二種奨学金」と併せて申し込む必要があります。
- Q4. 「給付奨学金」と「入学時特別増額貸与奨学金のみ」の組み合わせで申し込むことはできますか。
- A4. できません。「入学時特別増額貸与奨学金」は「第一種奨学金」又は「第二種奨学金」と併せて申し込む必要があります。
- Q5. 第一種奨学金（併用貸与も含む）を希望しています。評定平均値が3.5未満ですが学校より進学後の学修意欲等を有するとして推薦されました。併用貸与や第一種奨学金の家計基準を満たした場合には必ず採用候補者になりますか。
- A5. 第一種奨学金（併用貸与も含む）の採用候補者になるとは限りません。評定平均値3.5未満の人で学校より進学後の学修意欲等を有するとして推薦された人は、次の①～④のいずれか1つを満たさなければ学力基準を満たしてないと判定されるため、併用貸与や第一種奨学金は不採用となります。
- ①貸与額評定基準額が0円、②生計維持者が生活保護を受けている、③あなたが社会的責任を要する人である ※「貸与奨学金案内」5ページも併せて確認してください。

13 (2026 年度大学等予約採用)

Scholar Net-Scholarship Application
スカラネット-奨学金申込

STEP1 申込開始 STEP2 申込 STEP3 申込完了 STEP4 奨学金申込情報 STEP5 奨学金申込完了 STEP6 奨学金申込完了 STEP7 奨学金申込完了

STEP4 奨学金申込情報

⑤-奨学金申込情報

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)を希望しますか。

☐ 希望します ☐ 希望しません

※給付奨学金の対象者は、進学者の大学等(対象となっている学校に限る)において別途手続きをすることで、授業料や入学金の減免を受けられます。
参考:給付月額第一種(PDF)

2. 貸与奨学金(月額:第一種奨学金(無利子)、第二種奨学金(有利子))を希望しますか。

☐ 希望します ☐ 希望しません

貸与奨学金を希望する人は、審査を希望する奨学金を1つ選択してください。

☐ 1. 「第一種奨学金のみ」審査を希望する

☐ 2. 「第二種奨学金のみ」審査を希望する

☐ 3. 「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する

(注)借りる必要がなくなった奨学金は、進学者に返却できます。

3. 入学時特別増額貸与奨学金(一時金:有利子)を希望しますか。

☐ 希望します ☐ 希望しません

入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は、入学時特別増額貸与奨学金の制度内容を確認し、承認していただきます。

入学時特別増額貸与奨学金の制度を表示

☐ 制度の内容について承認し、入学時特別増額貸与奨学金を希望します。

(注)借りる必要がなくなった奨学金は、進学者に返却できます。

！海外大学で利用できる奨学金について

海外大学で利用できる奨学金は第二種奨学金と入学時特別増額貸与奨学金のみです。給付奨学金や第一種奨学金を利用することはできません。

海外大学への進学を希望する人は、

①「第二種奨学金のみ審査を希望する」 又は

②「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する」を選択してください。

なお、入学時特別増額貸与奨学金のみの申込みはできません。

(2026 年度大学等予約採用) 14

「よくある質問」やスカラネット入力時の注意点などを掲載しています。申込内容の選択や書類準備の参考にしてください。

II 申込内容①

あなた自身の情報

●あなた（申込みをする生徒本人）の氏名・生年月日を記入

スカラネットに入力した氏名と「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入した氏名が一致しているかご確認ください。

※住民票に記載されている氏名を記入・入力してください。

入力内容に誤りがあると結果の通知が大幅に遅れる場合があります。正確に記入・入力してください。

漢字氏名 (5文字まで)	姓															
	名															
カナ氏名 (15文字まで)	姓															
	名															
生年月日		(西暦) 年 月 日														



氏名の入力方法

①カナ氏名に「ヲ」を含む場合

カナ氏名に「ヲ」は使わず、読み方をあらわす「オ」を記入してください。

②氏名が漢字・仮名でない場合

漢字氏名・カナ氏名ともカタカナで記入してください（**アルファベット不可**）。

③ミドルネームがある場合

ミドルネームとファーストネームをつなげて名の欄に記入してください。

（漢字は姓・名それぞれ5文字まで記入してください。カナは姓・名それぞれ15文字まで、途中で切らずに入るところまで記入してください。）

（例）「スカラシップ トーマスマイクエル太郎（スカラシップ トーマスマイクエルタロウ）」の場合

漢字氏名欄：【姓】スカラシッ 【名】トーマスマ

カナ氏名欄：【姓】スカラシップ 【名】トーマスマイクエルタロウ

④外国籍の人で通称名にて申し込む場合は、住民票に**通称名が記載されていることを必ず確認**し、在留資格の証明書類（**31ページ【D】又は【E】**）は住民票の写しを提出してください（住民票に通称名の記載がない場合、通称名での申込みはできません）。

⑤入力の際に旧字体・異体字等JASSOのシステム上登録できない文字が生じた場合

常用字体・通用字体で漢字氏名を入力してください。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。

（例）吉→吉、祐→祐、廣→廣

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

Scholar Net-Scholarshipapplication
スカラネット-奨学金申込

STEP1 確認書提出 STEP2 誓約 STEP3 個人・在学・
履歴情報 STEP4 奨学金申込
情報 STEP5 家族情報 STEP6 生計維持者
情報 STEP7 奨学金振込
口座情報 STEP8 奨学金申込
情報一覧 STEP9 申込完了

STEP2 誓約

① -あなたの氏名・誓約情報

誓約日(入力日) 西暦(4桁) 年 月 日
(半角数字)

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

生年月日 未選択 月 日生

❌「あなた自身の情報」に関するよくある不備

- 生徒以外（例えば父親、母親など）の氏名が入力されている
- カナ氏名が重複して入力されている
(例) キコウ タロウタロウ
- 漢字氏名の姓又は名のいずれかが6文字以上であり、始めの5文字までの入力となった場合カナ氏名の入力が漢字氏名同様に始めの5文字までしか入力していないケース
(例)「奨学 トーマスマイケル太郎(ショウガク トーマスマイケルタロウ)」の場合
漢字氏名欄:【姓】奨学 【名】トーマスマ
カナ氏名欄:【姓】ショウガク【名】トーマスマ
(カナ氏名欄の【名】は「トーマスマイケルタロウ」と入力する必要があります)

●生年月日に誤りがある

→スカラネットの入力内容と「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入されている氏名等が一致しない場合は、審査が進められない状態となり、**正しい情報の確認に時間を要するため選考結果の通知時期が大幅に遅れることがあります。**

不備がある場合には、スカラネットに登録されたあなたの連絡先へ電話又は書面にて正しい情報の確認をさせていただくとともに、**スカラネットにて入力内容の訂正等をお願いすることがあります。**

なお、期限までに回答が得られない場合には選考に必要な情報がそろわないため、**不採用として結果をお知らせすることもあります。**

II 申込内容① あなた自身の情報（続き）

●あなたの国籍・在留資格等を選択・記入、書類提出

(1) 国籍の選択

☐ 日本国☐ 日本国以外日本国籍以外の方は
(2)も選択してください。

国籍が日本国以外の方は、選択した**在留資格の証明書類**の提出が必要です（**31 ページ【D】又は【E】**）。
 選択肢にない在留資格の人や、永住の意思がない定住者の人、要件を満たさない家族滞在の方は申込みできません。（あなたの在留資格が、「**留学**」や「**特定活動**」などの場合は**申込資格がない**ため採用されません。）

(2) 在留資格等の選択

☐ 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

(3) 選択した在留資格等に応じた申告事項（申込要件）

① 在留期限（満了日）

(西暦) 年 月 日

① 在留期限（満了日）

(西暦) 年 月 日

② 日本に永住する意思の有無

☐ はい（あり） ☐ いいえ（なし）

① 在留期限（満了日）

(西暦) 年 月 日

② 大学等卒業後に日本国で就労する意思の有無

☐ はい（あり） ☐ いいえ（なし）

③ 日本国へ初めて入国した日

(西暦) 年 月 日

④ 日本国の小学校の卒業有無等

☐ 卒業した ☐ 卒業していない

小学校名

所在地
(都道府県)都・道
府・県

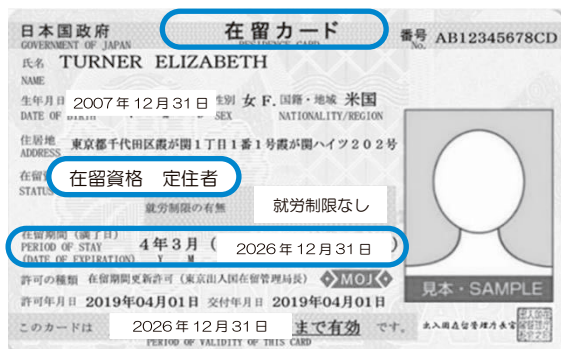
⑤ 日本国の中学校の卒業有無等

☐ 卒業した ☐ 卒業していない

中学校名

所在地
(都道府県)都・道
府・県① 在留資格・在留期限は、**在留カード・特別永住者証明書**を見ながら選択・記入してください。② 在留期限がスカラネット入力日より前の人は、**在留資格更新の申請をしたことを示す書類**の提出が必要です（**31 ページ【D】又は【E】**）。

③ 在留期限が進学日より前の人は、進学時にも在留資格の証明書類（在留期限が進学日以降のもの）提出が必要です。進学日までに在留資格更新の申請を行い許可されている必要があります。

更新手続きを忘れると、進学後に奨学金を受けることができません。

STEP1 確認書提出 STEP2 誓約 STEP3 個人・在学・
履歴情報 STEP4 奨学金申込
情報 STEP5 家族情報 STEP6 生計維持者
情報 STEP7 奨学金振込
口座情報 STEP8 奨学金申込
情報一覧 STEP9 申込完了

国籍

☐ 日本国

☐ 日本国以外

国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を選択してください。

在留資格

在留期限

西暦(4桁)

年

月

日

(半角数字)

在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思がありますか。

☐ はい

☐ いいえ

在留資格「定住者」を選択した場合に表示されます。

在留資格が「家族滞在」の場合、大学等を卒業後も日本国で就労し、定着する意思がありますか。

☐ はい

☐ いいえ

在留資格「家族滞在」を選択した場合に表示されます。

在留資格が「家族滞在」の場合、日本国へ初めて入国した日について入力してください。

日本国へ初めて
入国した日

西暦(4桁)

年

月

日

日本国の小学校を卒業しましたか。

☐ はい

☐ いいえ

卒業した小学校名

卒業した小学校の
所在地(都道府県名)

日本国の中学校を卒業しましたか。

☐ はい

☐ いいえ

卒業した中学校名

卒業した中学校の
所在地(都道府県名)

I 申込みの準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

VI 申込後

II 申込内容①

あなた自身の情報（続き）

●あなたの性別・連絡先を記入

性別(任意)	☐ 男 ☐ 女 ☐ 無回答									
現住所	〒				—					都道府県
電話番号	自宅(固定)	—				—		携帯	—	



- ①現住所は、奨学金申込時点で住んでいる住所を記入してください（**住民票と一致していなくても構いません**）。
- ②「奨学金確認書兼地方税同意書」に不備があった場合は、**スカラネットに登録された現住所宛に簡易書留でお手紙を郵送、又は登録された電話番号にマイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）からお電話をします**。不備の連絡を受け取れるよう、間違いなく記入しましょう。

●あなたの在籍（卒業）校を記入

学校名			
課程（分野学科）	（下の表の中から当てはまるものを記入）		
学科（昼夜課程）	（下の表の中から当てはまるものを記入）		
クラス	年	組	出席番号
卒業（予定）年月	（西暦） 年 月		



- ①課程・学科について、どの選択肢を記入すればよいかわからない場合は、**学校に確認**してください。
- ②既卒生は、学年・組・出席番号は空欄で構いません（学校から指示があった場合はそのとおりに記入してください）。
- ③在学学生は卒業予定年月を、既卒生は卒業年月を記入してください（卒業後2年まで予約採用で申し込むことができます）。※貸与奨学金案内4ページ、給付奨学金案内3ページの申込資格を確認してください。

●課程・学科（分野学科・昼夜課程）の選択肢

高等学校の場合	課程	・全日制	・定時制	・通信制			
	学科	・普通 ・盲聾養護	・農業 ・衛生看護	・水産 ・総合	・工業 ・その他	・商業	・家庭
専修学校（高等課程）の場合	分野学科	・工業 ・衛生	・農業 ・教育・社会福祉	・医療（看護） ・商業実務	・医療（准看護）	・医療（その他） ・服飾家政	・文化教養
	昼夜課程	・昼	・夜				

●日本学生支援機構の奨学金の利用経験を選択・記入

日本学生支援機構奨学金の利用経験	☐ はい（ある） ☐ いいえ（ない）
奨学生番号（プルダウン部分）	00・01・02・04・07・ 08・09・㊦・㊧・㊨



- 都道府県等、日本学生支援機構以外の団体が実施している奨学金は除きます。
- ※日本学生支援機構では平成17年以降、高校生対象に奨学金の貸与を行っておりません。
高等学校在学中に奨学金を利用したのが平成17年以降の場合は、「**いいえ（ない）**」を選択してください。

STEP3 個人・在学・履歴情報

② - あなたの個人情報

1. あなたのお名前は **奨学 まなぶ** さんですね。
2. あなたの性別を選択してください。
☐ 男 ☐ 女 ☐ 無回答
3. あなたの生年月日は **2007年(平成19年)5月1日** ですね。
4. あなたの現在住んでいる住所を入力してください。
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)
5. あなたの自宅の電話番号を入力してください。(ハイフンなし・半角数字)

あなたの携帯電話の電話番号を入力してください。(ハイフンなし・半角数字)


③ - あなたの在学情報

(現在通っている、または通っていた学校について入力してください。)

1. 学校
(1) あなたの学校名を確認してください。
日本学生支援高等学校
- (2) あなたの全・定・通課程を選択してください。
☐ 全日制 ☐ 定時制 ☐ 通信制
- (3) あなたの学科を選択してください。
未選択 ▾
- (4) あなたの学年・組を入力してください。(学年:半角数字、組:半角英数字)
 学年 組
- (5) あなたの出席番号を入力してください。(半角数字)
- (6) あなたの卒業(予定)年月を入力してください。
西暦(4桁)(半角数字) 年 ▾ 月卒業(予定)

④ - あなたの履歴情報

あなたはこれまでに日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けたことがありますか。
(都道府県等の奨学金は除きます。)

☐ はい ☐ いいえ

「はい」と答えた人はその時の奨学生番号を入力してください。

奨学生番号① ▾

提出書類に不備等がある場合には、スカラネットに登録した現住所や電話番号へ連絡することがあります。
正しい住所、電話番号が入力されているか今一度確認してください。

II 申込内容②

希望する奨学金

●希望する奨学金の種類を選択



受付番号が発行された日（スカラネット入力完了日）の翌日から5日間に変更が可能ですが、それ以降は変更できませんので、慎重に選択してください。

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		
貸与奨学金の申込み	☐ 希望します ☐ 希望しません		
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分)	☐ 1	「第一種奨学金のみ」審査を希望する	第一種奨学金のみ審査します。
※希望する奨学金の番号を 1つ選択してください。	☐ 2	「第二種奨学金のみ」審査を希望する	第二種奨学金のみ審査します。
※併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金を併せて利用することです。	☐ 3	「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する	併用貸与、第一種奨学金、第二種奨学金の審査をします。
入学時特別増額貸与奨学金 (一時金)の申込み	☐ 希望します ☐ 希望しません		



「希望する奨学金」の選択に関するよくある質問

- Q1. 「1:「第一種奨学金のみ」審査を希望する」を選択しました。第一種奨学金が不採用になった場合、自動的に第二種奨学金の審査が行われますか。
- A1. **自動的に第二種奨学金の審査は行いません。** 第二種奨学金の審査も希望する場合には、「3:「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する」を選択してください。
- Q2. 「3:「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する」を選択し併用貸与の採用候補者に決定しました。この場合、第一種奨学金と第二種奨学金を両方同時に利用しないといけないのでしょうか。
- A2. 両方同時に利用する必要はありません。併用貸与の採用候補者に決定した場合には、両方同時に利用する併用貸与のほか、不要な奨学金を進学時に辞退することで、第一種奨学金のみ又は第二種奨学金のみ利用することもできます。
- Q3. 入学時特別増額貸与奨学金のみを申し込むことはできますか。
- A3. できません。「第一種奨学金」又は「第二種奨学金」と併せて申し込む必要があります。
- Q4. 「給付奨学金」と「入学時特別増額貸与奨学金のみ」の組み合わせで申し込むことはできますか。
- A4. できません。「入学時特別増額貸与奨学金」は「第一種奨学金」又は「第二種奨学金」と併せて申し込む必要があります。
- Q5. 第一種奨学金（併用貸与も含む）を希望しています。評定平均値が3.5未満ですが学校より進学後の学修意欲等を有するとして推薦されました。併用貸与や第一種奨学金の家計基準を満たした場合には必ず採用候補者になりますか。
- A5. 第一種奨学金（併用貸与も含む）の採用候補者になるとは限りません。評定平均値3.5未満の人で学校より進学後の学修意欲等を有するとして推薦された人は、**次の①～③のいずれか1つを満たさなければ学力基準を満たしていないと判定される**ため、併用貸与や第一種奨学金は不採用となります。
①貸与額算定基準額が0円、②生計維持者が生活保護を受給している、③あなたが社会的養護を必要とする人である ※「貸与奨学金案内」5ページも併せて確認してください。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

Scholar Net-Scholarshipapplication
スカラネット-奨学金申込

STEP1

STEP2

STEP3

STEP4

STEP5

STEP6

STEP7

STEP8

STEP9

STEP4 奨学金申込情報

⑤ - 奨学金申込情報

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)を希望しますか。

☐ 希望します
☐ 希望しません

※給付奨学金の対象者は、進学先の大学等(対象となっている学校に限る)において別途手続きすることで、授業料や入学金の減免を受けられます。
参考:給付月額一覧(PDF)

2. 貸与奨学金(月額:第一種奨学金(無利子)、第二種奨学金(有利子))を希望しますか。

☐ 希望します
☐ 希望しません

貸与奨学金を希望する人は、審査を希望する奨学金を1つ選択してください。

☐ 1.「第一種奨学金のみ」審査を希望する
☐ 2.「第二種奨学金のみ」審査を希望する
☐ 3.「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する

(注)借りる必要がなくなった奨学金は、進学時に辞退できます。

3. 入学時特別増額貸与奨学金(一時金・有利子)を希望しますか。

☐ 希望します
☐ 希望しません

入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は、入学時特別増額貸与奨学金の制度内容を確認し、承知していますか。

入学時特別増額貸与奨学金の制度を表示

☐ 制度の内容について承知し、入学時特別増額貸与奨学金を希望します。

(注)借りる必要がなくなった場合には、進学時に辞退できます。

スカラネット入力
が完了し受付番号
が発行(40ペー
ジ)された日の翌
日から5日間であ
れば、「希望しま
せん→希望する」
への訂正や「貸与
奨学金の申込区分」
の訂正が可能です
(44ページ)。
この期間経過後の
訂正は一切できま
せんので注意して
ください。



海外大学で利用できる奨学金について

海外大学で利用できる奨学金は**第二種奨学金と入学時特別増額貸与奨学金のみ**です。給付奨学金や第一種奨学金を利用することはできません。

海外大学への進学を希望する人は、

○2.「**「第二種奨学金のみ」審査を希望する**」又は

○3.「**「併用貸与」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の審査を希望する**」を選択してください。

なお、入学時特別増額貸与奨学金のみの申込みはできません。

II 申込内容②

希望する奨学金（続き）

●貸与奨学金の内容（貸与奨学金を希望する人のみ選択・記入）

13ページで選択した貸与奨学金の希望に従い、その内容を選択・記入しましょう。

なお、以下の内容はいずれも進学時に変更が可能です（貸与奨学金案内28ページ）。

種別	項目	選択肢	説明
第一種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分1又は3を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 9ページ	（どちらかを選択） ☐ 最高月額 ☐ 最高月額以外の月額	第一種奨学金「最高月額」の利用には、併用貸与の家計基準（貸与奨学金案内6ページ）を満たしている必要があります。
	返還方式 貸与奨学金案内 18ページ	（どちらかを選択） ☐ 所得連動返還方式 ☐ 定額返還方式	第一種奨学金については、「所得連動返還方式」又は「定額返還方式」のどちらかを選択していただきます。
	保証制度 貸与奨学金案内 14ページ	☐ 機関保証 ☐ 人的保証	所得連動返還方式を選択した場合は、自動的に機関保証となります。
第二種奨学金 ※希望する貸与奨学金の種類（13ページ）で、区分2又は3を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 9ページ	月額_____万円	2万円～12万円の間で、1万円単位の金額を記入
	返還方式 貸与奨学金案内 18ページ	☒ 定額返還方式	自動的に定額返還方式になります。
	保証制度 貸与奨学金案内 14ページ	（どちらかを選択） ☐ 機関保証 ☐ 人的保証	・第一種で定額返還方式を選択した場合、第二種は第一種と同じ保証制度になります。 ・第一種で所得連動返還方式を選択した場合、第二種はどちらかの保証制度を選択できます。 【海外大学への進学希望者】 予約申込時は進学先を限定していないため、機関保証・人的保証のどちらかを選択してください。 海外大学進学時には、両方の加入が必要です （貸与奨学金案内35ページ）。
	利率の算定方式 貸与奨学金案内 17ページ	（どちらかを選択） ☐ 利率固定方式 ☐ 利率見直し方式	第二種奨学金については、「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のどちらかを選択していただきます。
入学時特別増額貸与奨学金 ※「入学時特別増額貸与奨学金を希望する」を選択した人	希望月額 貸与奨学金案内 9ページ	一時金_____万円	10万円、20万円、30万円、40万円、50万円のいずれか1つを記入
	返還方式 貸与奨学金案内 18ページ	☒ 定額返還方式	自動的に定額返還方式になります。
	保証制度 貸与奨学金案内 14ページ	（自動入力）	第一種奨学金又は第二種奨学金の保証制度と同じ保証制度になります。
	利率の算定方式 貸与奨学金案内 17ページ	☐ 利率固定方式 ☐ 利率見直し方式	第二種奨学金も同時に申し込む場合には、第二種奨学金と同じ算定方式になります。



- ①金額について、併用貸与を希望する人は、併用貸与が利用できなかった場合の月額として選択してください。なお、進学後に貸与月額を減額することができます（貸与奨学金案内28ページ）。
- ②労働金庫の入学時必要資金融資制度（つなぎ融資）の利用を検討している人は、申込時に選択した入学時特別増額貸与奨学金の額が限度額になるので、注意して選択してください（貸与奨学金案内25ページ）。



独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

Scholar Net-Scholarship application
スカラネット-奨学金申込

STEP1
確認書提出

STEP2
誓約

STEP3
個人・在学・
履歴情報

STEP4
奨学金申込
情報

STEP5
家族情報

STEP6
生計維持者
情報

STEP7
奨学金振込
口座情報

STEP8
奨学金申込
情報一覧

STEP9
申込完了

4. 貸与奨学金の内容
貸与奨学金を希望する人は、以下についても選択が必要です。

(1) 第一種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。以下の項目は進学時に変更できます。
(注)給付奨学金と第一種奨学金を同時に受ける人は、希望する月額が受けられないことがあります。

☐ 最高月額
 ☐ 最高月額以外の月額

② 希望する返還方式を選択してください。
(注)②で「所得連動返還方式」を選択した場合、機関保証が必須となります。

☐ 所得連動返還方式
 ☐ 定額返還方式

③ 希望する保証制度を選択してください。

☐ 機関保証
 ☐ 人的保証

(2) 第二種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。以下の項目は進学時に変更できます。

未選択 ▼

② 希望する保証制度を選択してください。
(1)②で「定額返還方式」を希望している場合は第一種奨学金と同じ

☐ 機関保証
 ☐ 人的保証

③ 希望する利率算定方法を選択してください。

☐ 利率固定方式
 ☐ 利率見直し方式

(3) 入学時特別増額貸与奨学金(一時金)

① 希望する貸与月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

② 希望する保証制度を選択してください。進学時に変更できます。
(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

☐ 機関保証
 ☐ 人的保証

③ 希望する利率算定方式を選択してください。進学時に変更できます。
(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

☐ 利率固定方式
 ☐ 利率見直し方式

? 「貸与奨学金の内容」に関するよくある質問

Q. 予約採用申込時に、第二種奨学金の希望月額を5万円と申し込みました。金額を変更できますか。

A. 【JASSO での審査完了前】

スカラネットでの申込入力完了後、JASSO での審査が完了するまでの間であれば申込内容を訂正することができます。スカラネットにログインし、訂正を行ってください。

【JASSO での審査完了後】

選考結果通知後の訂正はできませんが、大学等進学後の進学届提出時に変更することができます。

※JASSO での審査状況については、スカラネットにて確認することができます（46ページ）。

II 申込内容③

世帯の状況

ここからは、あなたとあなたの家族の状況を確認していきます。

まず、あなたが「**社会的養護を必要とする人**」（1 ページ）に当てはまるかどうかを確認します。該当する人は、**1 人家族（あなた自身が生計維持者）**として扱うとともに、**証明書類の提出が必要**です。

● 社会的養護を必要とする人の確認、書類提出



社会的養護

満18歳となる日の前日時点で（18歳となっていない人は申込時点で）次の施設に入所していた（いる）

- ☐ はい（「社会的養護を必要とする人」である） ●
- ☐ いいえ（「社会的養護を必要とする人」ではない）

「はい」を選んだ人は、以下の「入所施設等」と「入所年月」も選択します。

入所施設等

- ☐ 児童養護施設入所者等 ☐ 児童自立支援施設入所者等
- ☐ 児童心理治療施設入所者等 ☐ 自立援助ホーム入所者等
- ☐ 里親に養育されている（いた） ☐ ファミリーホームで養育されている（いた）

入所年月

（施設に入所した（里親に育てられた）のはいつからか→）（西暦）

年

月



児童相談所等に一時保護されていた（いる）人の申告について

満18歳となる日の前日時点で（18歳となっていない人は申込時点で）児童相談所等に一時保護されていた（いる）人は、「入所施設等：児童養護施設入所者等」を選択してください。



社会的養護を必要とする人に該当する場合は証明書類が必要です

あなたが「社会的養護を必要とする人」に該当する場合（1 ページ）には、在籍する児童養護施設等が発行する「在籍証明書」や児童相談所等が発行する「児童（里親）委託証明書」等を提出し、施設等に在籍又は里親に養育されていた（いる）こと、児童相談所等に入所して（養育されて又は一時保護されて）いた（いる）ことを審査にて確認します。

奨学金申込時点のあなたの年齢によって証明する在籍日等が異なりますのでご注意ください。

奨学金申込時点のあなたの年齢	必要な書類
18 歳未満	奨学金申込時点で児童養護施設等に在籍又は里親に養育されていることを確認できる書類（32 ページ【F】）
18 歳以上	満18歳となる前日時点で児童養護施設等に在籍又は里親に養育されていることを確認できる書類（32 ページ【F】）

※高等学校等卒業を理由に、満18歳となる日の前日までに児童養護施設等への入所（養育・一時保護）の措置を解除された人、満18歳となる日以降に入所する（養育・一時保護される）こととなった人はそのことが確認できる書類が必要です。

STEP5

家族情報

⑥ - あなたの家族情報

1. あなた自身の状況について入力してください。
あなたは社会的養護を必要とする人ですか。

☐ はい

☐ いいえ

「はい」と答えた人は、あてはまるものを選択してください。

☐ 児童養護施設入所者等

☐ 児童自立支援施設入所者等

☐ 児童心理治療施設入所者等

☐ 自立援助ホーム入所者等

☐ 里親に養育されている(いた)等

☐ ファミリーホームで養育されている(いた)人

「はい」と答えた人は、入所年月を入力してください。(半角数字)

西暦(4桁)

年

月

「はい」を選択すると、施設等の区分が表示されます。
該当する施設等を選択し、入所年月を入力します。

II 申込内容③

世帯の状況（続き）

● 家族分類チェック表の選択・記入

【家族分類チェック表・記入欄】にあなたの家族（奨学金申込時点であなたと同一生計の人）を記入してください。

記入欄の説明は次のとおりです。

「①続柄」欄	・ 家族の続柄を記入します。続柄は以下から選択して記入してください。 （注1）「本人」、「父」、「母」についてはあらかじめ印字しています。 <table border="1"> <tr> <td>選択肢</td><td>「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄弟」、「弟妹」、「その他」</td></tr> </table>	選択肢	「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄弟」、「弟妹」、「その他」
選択肢	「父」、「母」、「祖父母」、「おじおば」、 「兄弟」、「弟妹」、「その他」		
「②漢字氏名」欄	・ 「父」「母」欄に、それぞれ父母の氏名を記入します。 （注2）父・母は別居していても原則同一生計と見なします（記入が必要）。 （注3）父（母）の再婚相手と同居している場合、原則同一生計と見なします（記入が必要）。この場合、続柄は「父」又は「母」を選択してください。 （注4）行方不明、意識不明等の特殊な事情がある場合は同一生計から除外できる場合があります。 ・ 父母以外の家族の氏名を記入します。 （注5）同一生計ではない親族（独立して生活している人（兄弟など））は記入不要です。		
「③年齢」欄	・ 奨学金申込時点の年齢を記入します。		



続柄が「本人」「父」「母」以外のあなたと同一生計の家族については、最大 13 人までスカラネットに入力できますので、入力できる人数まで入力してください。

【家族分類チェック表・記入欄】奨学金申込時点であなたと同一生計の家族を記入します。



4人目以降は年齢の高い順に入力してください。

	①続柄	②漢字氏名		③年齢		①続柄	②漢字氏名		③年齢		
		姓 (5文字まで)	名 (5文字まで)				姓 (5文字まで)	名 (5文字まで)			
1	本人				9						
②	父						10				
③	母						11				
4					12						
5					13						
6					14						
7					15						
8					16						
↑ 生計維持者となる人の番号に○をつける					↑ 生計維持者となる人の番号に○をつける						

※原則父母2名が生計維持者となるため、あらかじめ○を印字しています。

（注）父母2名ともいない場合は、あなたの生計を維持している主たる人（1名）が生計維持者となります。（21ページ）

（注）社会的養護を必要とする人に該当する場合は、あなた自身が生計維持者となります。

2. あなたの家族について入力してください。
奨学金申込時点における同一生計の世帯人員情報を入力してください。(あなた以外の家族を入力します)
※別居している兄弟姉妹であっても、奨学金申込時点で同一生計である場合には入力してください。

1人目の情報		削除
続柄	未選択 ▼	
氏名(全角)	姓	名
年齢(半角数字)	歳	

続柄を「父」又は「母」と選択した場合、「年齢欄」は非表示になります。(父母の生年月日は「生計維持者の情報」画面(24ページ)で入力します。)

2人目の情報		削除
続柄	未選択 ▼	
氏名(全角)	姓	名
年齢(半角数字)	歳	

「削除」をクリックすると入力した情報が削除されます。

追加(もう1人)

「追加」(もう1人)をクリックすると新しい入力欄が表示されます。

II 申込内容④

生計維持者の情報

●生計維持者の確認

生計維持者とは、原則あなたの父母（父母ともいない場合は、代わって生計を維持している主たる人（たとえば祖父母等））となります。**家計基準については、あなたと生計維持者の収入をもとに判定します。**以下の表を参考に生計維持者となる人を確認してください。

① 父母ともにいる場合		生計維持者
ア	父母と同居・別居（一人暮らし）	父母（2名） ※専業主婦（主夫）、無職無収入の場合でも生計維持者となります。
イ	父母どちらか又は両方が海外赴任・単身赴任	
② 父母が離婚調停中		生計維持者
ア	父母が離婚調停中	父母（2名） ※離婚調停中であっても原則父母となります。
イ	父母が離婚調停中（父又は母は別居しており、あなたへの支援が一切ない）	あなたの生活を支援する父又は母（1名）
③ 父母が離婚		生計維持者
ア	父母は離婚しており、父又は母（いずれか一方）と同居している	同居している父又は母（1名） ※あなたと別居している父又は母から日常的に金銭的支援を受けている場合は父母2名になります。
イ	父母が離婚後、再婚している	父又は母と再婚相手（2名） ※再婚には事実婚も含みます
④ 父母どちらか又は両方と死別、又は意識不明		生計維持者
ア	父又は母と死別（再婚していない）	左に該当しない父又は母（1名）
イ	父母と死別し、親族から支援を受けながら一人暮らしをしている	主に支援をしている親族（1名） ※支援をしている人が複数人であっても、主たる人1名となります
ウ	父又は母が意識不明（精神疾患含む）により意思疎通ができない	意思疎通できる父又は母（1名） ※意思疎通できない父又は母は生計維持者に含まれません。
⑤ あなたが生計維持者となる場合（独立生計）		生計維持者
ア	あなたが社会的養護を必要とする人（1ページ）に該当する場合	あなた（1名）

（注1）**父母が専業主婦（主夫）、無職無収入であっても生計維持者としての申告が必要です。**

（注2）**生計維持者を1人（独立生計者を含む）と申告した場合や父母以外の場合、その事実関係が確認できる証明書の提出を後日求める場合があります。**

「生計維持者」に関するよくある質問

Q1. 生徒本人は父母と同居しており、父は働いていますが、母は専業主婦で無収入です。「生計維持者」は誰ですか。

A1. 父母（2名）です。

Q2. 父母は無職で、祖父から援助してもらっています。「生計維持者」は誰ですか。

A2. 父母がいる場合は、原則として父母双方が「生計維持者」となります。ただし、祖父が生徒本人の未成年後見人となっている場合や、生徒本人と父母とが明らかに同一生計と認められない場合（例：父母と別居し、連絡がつかないような状況）にあっては、父母ではなく、祖父が「生計維持者」となります。この場合、事実関係が確認できる書類の提出を後日求める場合があります。

Q3. 父母が離婚し、親権者は父ですが、未成年の生徒本人は親権のない母と二人暮らしです。「生計維持者」は母（1名）でしょうか。

A3. 親権の有無にかかわらず「生計維持者」は原則として父母（2名）となりますが、父母の離婚に伴い父と生徒本人が別居しており、父からは一切の進学後の支援を得られず同一生計と認められない場合は、母（1名）が生計維持者となります。この場合、事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。

Q4. 父母が離婚し、未成年の生徒本人は親権者である母と二人暮らしです。父から養育費が支払われていますが、父は「生計維持者」に含まれますか。

A4. 養育費を支払っていても、父が生徒本人と別居しており、同一生計と認められない場合は、「生計維持者」に含まれません。この場合は、母（1名）が「生計維持者」となります。

Q5. 父母は離婚し、生徒本人は父とその再婚相手（内縁関係も含む）とともに生活しています。「生計維持者」は誰ですか。

A5. 同一生計である父とその配偶者（義母又は内縁関係の者）の2名が「生計維持者」となります。養子縁組を行っていない場合も、同じく、2名が「生計維持者」に含まれます。

※生徒本人と同一生計である父又は母に配偶者がいる場合は、当該父又は母とその配偶者（ただし、生徒本人と同一生計とは認められない場合を除く。）の2名が「生計維持者」となります。

Q6. 父が失踪後、父母は離婚し、生徒本人は祖父母と養子縁組しています。現在は祖父母と母と一緒に生活していますが、祖父母は年金暮らしで母はパートをしています。この場合の「生計維持者」は誰ですか。

A6. 生徒本人と養子縁組された祖父母が生計維持者になります。法的にも生徒本人に対する祖父母の続柄は「養父・養母」となりますので、スカラネット入力時、奨学金確認書兼地方税同意書の生計維持者欄等の記入の際には、続柄は「祖父・祖母」ではなく「父・母」として申請します。

Q7. 父母はいますが、父からDVを受けて避難しています。生徒本人は母と生活しており、父からは一切の援助はありません。この場合の「生計維持者」は誰ですか。

A7. 父からのDVを逃れるために別居していて、父からの支援が一切得られず同一生計と認められない場合は、母（1名）を生計維持者とすることができます。なお、この場合、事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。

※以下の事例においては、母（1名）が「生計維持者」となります（原則、その他の親族等は「生計維持者」には含みません）が、事実関係が確認できる書類の提出を後日求める場合があります。

- ・本人と母は、父のDVから逃れるため父とは別居し、別生計となっている
- ・父は精神疾患、意識不明等で意思の疎通ができず本人は母とともに生活している 等

このほかにも JASSO ホームページによくある質問を掲載しています



II 申込内容④

生計維持者の情報（続き）

●生計維持者の情報を選択・記入

19ページの【家族分類チェック表】で確認した「生計維持者」について記入しましょう。入力内容に誤りがあると結果の通知が大幅に遅れる場合があります。正確に記入・入力してください。

	生計維持者①		生計維持者②	
続柄（※1）	☐ 父 ☐ 母		☐ 母 ☐ 父	
	☐ 祖父 ☐ 祖母 ☐ 本人 ☐ その他			
漢字氏名	姓（5文字まで）	名（5文字まで）	姓（5文字まで）	名（5文字まで）
カナ氏名	姓（15文字まで）	名（15文字まで）	姓（15文字まで）	名（15文字まで）
生年月日	（西暦） 年 月 日		（西暦） 年 月 日	



（※1）続柄は、「父と母の2名」、「父又は母を1名」、「父母以外の人を1名」のいずれかの選択になります。生計維持者が義父（義母）又は養父（養母）となる場合は、「父（母）」を選択してください。

（※2）生計維持者の氏名が漢字・カナでない場合やミドルネームがある場合は、7ページの「氏名の入力方法」をよく読んで記入してください。

●2024年12月31日時点の生計維持者の扶養親族表の記入

2024年12月31日時点の生計維持者の扶養親族について、本ページ下の記載を参照して記入しましょう。最大15人までスカラネットに入力できます（入力しきれない場合には、扶養している生計維持者よりも年下の扶養親族を優先的に入力のうえ、学校に相談してください）。

	生計維持者と の関係	扶養している生 計維持者よりも 年下か（※）		生計維持者と の関係	扶養している生 計維持者よりも 年下か（※）		生計維持者と の関係	扶養している生 計維持者よりも 年下か（※）
1	☐ 申込者 ☐ 本人	☐ 年下 ☐ 年上	6	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	11	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上
2	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	7	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	12	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上
3	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	8	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	13	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上
4	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	9	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	14	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上
5	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	10	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上	15	☐ 生計維持者 の子ども ☐ その他	☐ 年下 ☐ 年上

（※）扶養親族と扶養している生計維持者の生年月日が同一の場合は、「年下」を選択してください。

ここで申告した扶養親族は、JASSOがマイナンバーで確認する生計維持者（原則父母）の住民税情報における扶養親族の人数と比較します。扶養親族のうち「子ども」に該当する人数及び税情報によって、あなたの世帯が多子世帯に該当するかどうかの判定が行われます（給付奨学金案内8ページ参照）。なお、ここでの「子ども」とは、生計維持者の2024年12月31日時点の扶養親族のうち、次の（1）・（2）の両方の条件を満たす人が当てはまります。

（1）生計維持者が令和6年（2024年）分の年末調整等で申告した扶養親族であること（※1）（※2）（※3）

（2）生計維持者の尊属（注）でないこと、及び扶養している生計維持者より年長でないこと

注：尊属とは、父母、祖父母、おじおばなど、その人よりも上の世代の親族のことです。

※1 生計維持者が税の年末調整、確定申告又は住民税申告で2024年の12月31日時点で扶養している親族として申告し、対象となった人をいいます（扶養親族になるには、年齢や学生であるかどうかは関係しません）。なお、税法上の控除額がない16歳未満の人も扶養親族に含まれます。

※2 2025年4月に就職して独立したきょうだいについても、2024年12月31日時点で生計維持者の扶養親族だったのであれば「子ども」に該当するため、申告の対象です。

※3 2025年1月1日以降に生まれた子どもはまだ税情報に反映されていないため、現段階では扶養親族に含めず、進学後、進学先に申し出てください。

※4 申告した扶養親族にあなたが含まれていない場合は、給付奨学金案内8ページにおける「多子世帯に属していない」として判定されます。

※5 いずれかの生計維持者が海外居住（34ページ）の場合、スカラネット上の申告ではなく別途提出が必要となる「海外居住者のための収入等申告書」で申告する扶養親族を「申告した扶養親族数」として判定します。

STEP6 生計維持者情報

⑦ - あなたの生計維持者情報

1. 生計維持者(原則父母2人。父母ともいない場合は代わって生計を維持する人)について入力してください。

(1) あなたの生計維持者の人数を確認してください。

人

(2) 生計維持者①

(a) あなたから見た続柄

未選択 ▾

(b) 生計維持者①の氏名

漢字氏名 (全角漢字) 姓 名

カナ氏名 (全角カナ) 姓 名

(c) 生計維持者①の生年月日

未選択 ▾ ▾ 月 ▾ 日生

(3) 生計維持者②

(a) あなたから見た続柄

未選択 ▾

(b) 生計維持者②の氏名

漢字氏名 (全角漢字) 姓 名

カナ氏名 (全角カナ) 姓 名

(c) 生計維持者②の生年月日

未選択 ▾ ▾ 月 ▾ 日生

2. 2024年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族を全員入力してください。

※1 生計維持者が住民税等の申告を行った扶養親族を確認のうえ、入力してください。

(確認できる書類) 年末調整の令和6年分扶養控除等(異動)申告書の写し、令和6年分給与所得の源泉徴収票、令和6年分確定申告書の写し(扶養親族が記載されている部分)など

※2 「1人目の情報」として、あなた自身の情報が自動で入力されています。あなた自身が生計維持者の扶養親族(※1の条件を満たす場合)であるか確認してください。あなた自身が生計維持者の扶養親族でない場合は「1人目の情報」を削除してください。

※3 生計維持者の配偶者は、扶養されているとしても入力しないでください(扶養親族にあたらなため)。

※4 2024年12月31日より後に生まれた子どもは含みません。

※5 入力された扶養親族情報のうち子どもに該当する人数及び税情報によって、多子世帯の判定が行われます。なお、子どもに該当する人数は「申込者本人」、「生計維持者の子」及び「その他(年下)」(それぞれ※1の条件を満たす場合)の合計となります。

1人目の情報

削除

生計維持者との関係 申込者本人

扶養している生計維持者より年下か ☒ 年下(同じ生年月日を含む) ☐ 〇年上

2人目の情報

削除

生計維持者との関係 未選択 ▾

扶養している生計維持者より年下か ☐ 〇年下(同じ生年月日を含む) ☐ 〇年上

追加(もう1人)

生計維持者の「氏名」や「生年月日」の入力を誤ると、審査に時間を要し結果通知が大幅に遅くなる場合がありますので、今一度入力内容を確認しましょう。

「削除」をクリックすると入力した情報が削除されます。

「追加」をクリックすると新しい入力欄が表示されます。

II 申込内容④

生計維持者の情報（続き）

●世帯における生活保護受給状況の確認



	あなたの世帯
2025年1月1日時点 の生活保護の受給（※）	☐ はい（受給していた） ☐ いいえ（受給していなかった）

（※）2025年1月1日時点で生活保護を受給していた場合、世帯主でなくても生活保護世帯に属していた人は「はい（受給していた）」を選んでください。なお、実際には受給していないに関わらず「はい（受給していた）」を選択すると選考結果の通知時期に遅れが生じる原因となるため、正しく選択してください。

●資産の申告（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）を希望する人のみ記入）



あなた（申込者）と生計維持者の資産を記入しましょう（1万円未満は切り捨て）。

※給付奨学金の資産基準は、給付奨学金案内5ページを参照してください。



必ず「万円」単位で記入・入力してください。「円」単位で入力すると、**資産基準を満たさないため不採用**と判定されてしまう場合があります。

あなた	生計維持者①	生計維持者②	合計
万円	万円	万円	万円

●資産の対象となるもの

- ・現金やこれに準ずるもの（退職金含む。投資用資産として保有する金・銀等）
- ・預貯金（普通預金、定期預金）、有価証券や投資信託（株式、国債、社債、地方債等）

※少額投資非課税制度（NISA）による投資額も含まれます。有価証券や投資信託は時価で換算してください。

- ・満期や解約により現金化した保険

※住宅ローン等の負債と相殺することはできません。

●資産の対象とならないもの

- ・土地、建物等の不動産
- ・満期、解約前の保険の掛け金
- ・貯蓄型生命保険や学資保険

STEP1
確認書提出

STEP2
誓約

STEP3
個人・在学・
履歴情報

STEP4
奨学金申込
情報

STEP5
家族情報

STEP6
生計維持者
情報

STEP7
奨学金振込
口座情報

STEP8
奨学金申込
情報一覧

STEP9
申込完了

3. 2025年1月1日時点で、あなたの世帯は生活保護を受けていましたか。

☐ はい

☐ いいえ

<高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料減免)の希望者のみ入力してください>

4. あなたと生計維持者(原則父母)の資産に関して入力してください ?

(1) あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額をそれぞれ入力してください。
(1万円未満切り捨て)

あなた(半角数字) 万円

生計維持者①(半角数字) 万円

生計維持者②(半角数字) 万円

合計 万円

資産の額は必ず
「万円」単位で
入力してくださ
い。

I
申込みの準備

II
申込内容

III
必要書類

IV
スカラネット入力

V
書類の提出

VI
申込後

II 申込内容④

生計維持者の情報（続き）

●生計維持者が1人となる理由（生計維持者が父・母2名でない人のみ選択）



生計維持者が1人であると申告した人は、その理由についても申告が必要です。以下の選択肢のうち最も近いものを選択してください。

※「社会的養護を必要とする人」（1ページ）については選択不要です。

※JASSOでの審査に疑義が生じた場合、後日理由を証明する書類の提出を求める場合があります。

申告した生計維持者	生計維持者が1人である理由
父1名又は母1名	☐ 奨学金申込時点にて、父又は母と死別していた。 ☐ 奨学金申込時点にて、父母の離婚等（※）により、父母いずれかとわたし（本人）は別生計だった。 ※離婚調停中、DVによる別居中、未婚の場合なども含みます。 ☐ 奨学金申込時点にて、父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況だった。 ☐ 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が生計維持者としていない父母いずれかからのDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。
父・母以外の親族等	☐ 奨学金申込時点にて、両親（父母）と死別していた。 ☐ 奨学金申込時点にて、両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況だった。 ☐ 奨学金申込時点にて、わたし（本人）は結婚しており、両親ではなく、生計維持者欄に記載した配偶者に扶養されていた（納税手続きにおいて、わたしの夫（妻）の扶養に入っていた）。 ☐ 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。
あなた自身 （独立生計者）	☐ 奨学金申込時点にて、両親（父母）と死別又は両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況であり、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない状況だった。 ☐ 奨学金申込時点にて、父母・祖父母ともに死別又は両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況であり、兄弟姉妹は就学中もしくは病気などの理由で働くことができない状況だった。 ☐ 奨学金申込時点にて、わたし（本人）は結婚しており、配偶者等を扶養していた。 ☐ 奨学金申込時点にて、わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受けて避難していて、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。



- ・父母が健在であれば**専業主婦（夫）の場合でも、父母2名を生計維持者として申告が必要**です。
- ・後日申告漏れが発覚し生計維持者を追加することになる場合は、**結果の通知が大幅に遅れる場合があります**。

II 申込内容⑤

奨学金振込口座情報

●公金受取口座の利用



預貯金口座の情報をマイナンバーとともに事前に国（デジタル庁）に登録している人は、公金受取口座を奨学金の振込先に指定することができます。

公金受取口座の利用

☐ 希望します☐ 希望しません

「希望します」を選択した場合、原則としてあなたが事前に登録した公金受取口座が奨学金の振込先になります。

公金受取口座を利用できない場合は、「進学届」の提出時に口座情報を入力する必要があります。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

Scholar Net-Scholarshipapplication
スカラネット－奨学金申込

STEP1 確認書提出 STEP2 誓約 STEP3 個人・在学・履歴情報 STEP4 奨学金申込情報 STEP5 家族情報 STEP6 生計維持者情報 STEP7 奨学金振込口座情報 STEP8 奨学金申込情報一覧 STEP9 申込完了

4. 奨学金申込時点にて、父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

☐ 奨学金申込時点にて、父又は母と死別していた。

☐ 奨学金申込時点にて、父母の離婚等により、父母いずれかとわたし(本人)は別生計だった。

※「離婚等」には、離婚調停中、DVによる別居中、又は未婚の場合なども含みます。

☐ 奨学金申込時点にて、父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない状況だった。

☐ 奨学金申込時点にて、わたし(本人)が生計維持者としていない父母いずれかからのDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。

必要に応じて、上記の事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。
上記の申告に間違いありませんか。

☐ はい ☐ いいえ

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

Scholar Net-Scholarshipapplication
スカラネット－奨学金申込

STEP1 確認書提出 STEP2 誓約 STEP3 個人・在学・履歴情報 STEP4 奨学金申込情報 STEP5 家族情報 STEP6 生計維持者情報 STEP7 奨学金振込口座情報 STEP8 奨学金申込情報一覧 STEP9 申込完了

STEP7 奨学金振込口座情報

⑧ - 奨学金振込口座情報

公金受取口座の利用を希望しますか。

☐ はい ☐ いいえ



公金受取口座について

公金受取口座の詳細は、以下のデジタル庁ホームページをご確認ください。

「公金受取口座登録制度について（デジタル庁ホームページ）」

https://www.digital.go.jp/policies/account_registration/



III 必要書類①

必要書類一覧

第III章では申込みに必要な書類を説明します。あなたの申告内容によって提出する書類が異なりますので、**必要書類について、よく確認してください。**

第II章「申込内容の確認」のページで選択した状況等により、必要な書類の記号を確認しましょう。
必要となる書類が提出されていない場合、結果の通知時期が大幅に遅れる場合があります。



提出先	記号	提出が必要な人	提出する証明書類	説明ページ
JASSO	A	全員	「奨学金確認書兼地方税同意書」	30ページ
	B		申込者本人の身元確認書類	30ページ
学校	C	D～I いずれかの書類を提出する人	提出書類一覧表【様式①】	31ページ
	D	申込者本人の国籍が「日本国以外」かつ在留資格が「家族滞在」以外の人	在留資格の証明書類	31ページ
	E	申込者本人の国籍が「日本国以外」かつ在留資格が「家族滞在」の人	在留資格の証明書類、入国日証明書類	31ページ
	F	社会的養護を必要とする人	施設等の在籍証明書等	32ページ
	G	マイナンバーを提出できない人	マイナンバー代用書類提出台紙【様式②】、マイナンバー代用書類	32ページ
	H	2025年1月1日時点で海外居住していた申込者や生計維持者がいる世帯	年収等の実績計算書【様式③】、収入証明書等	32ページ
	I		海外居住者のための収入等申告書	32ページ

【注意】「奨学金確認書兼地方税同意書」（申込者本人の身元確認書類を含む。）は、専用の青色の封筒（あらかじめ宛名が印刷されている封筒）に入れて、簡易書留で[直接JASSOへ郵送](#)してください。

提出が必要な書類の記号を確認したら、30～32ページでその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

実際に準備する証明書や様式の名称と、準備する際の注意事項が記載されています。

注意事項を確認してから、書類を準備しましょう。

	記号	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
全員提出が必要な書類	A	「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書」 （「奨学金確認書兼地方税同意書」）	不可	申込者及び 生計維持者が作成	奨学金を申し込む人は、全員提出が必要です。 - 印字されている「申込ⅠD」及び「初期パスワード」はスカラネット入力を行う際に必要です。必ずスカラネット入力（マイナンバーの提出を含む。）が完了してから、簡易書留で郵送してください。 - スカラネットログイン時に使用した「申込ⅠD」が記載された「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出してください。  万が一、スカラネット入力に使用した申込ⅠDの「奨学金確認書兼地方税同意書」をなくした場合は、申込者本人からマイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）に電話をして再発行を依頼してください。別の「申込ⅠD」が印字された「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出した場合は申込者が特定できず、選考が行えません。 - 書かれていることをよく読み、申込者本人（あなた）と生計維持者がそれぞれ自署をしてください。 【マイナンバーを提出できない人へ】 - マイナンバーを提出できない場合も、必ず提出が必要です。 詳細は、33ページを参照してください。 （注）「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出がなかったり、不備が解消しなかったりした場合は、選考が行えません。
	B	身元確認書類	可	官公署・学校等	- 申込者本人（あなた）の分のみ提出してください。 - 身元確認書類として認められる証明書類については、「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」で確認してください。



上記 A・B の書類は青色の提出用封筒（あらかじめ宛名が印刷されている封筒）に入れて、簡易書留で直接 JASSO へ郵送してください。

III 必要書類①

必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書類		コピーの提出	発行元	注意事項
D ー い ず れ か に 該 当 す る 人 の 書 類	C	「提出書類一覧表」 【様式①】		可	申込者が作成	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてホチキス留めします。
	D	いずれか1点	特別永住者証明書	可	出入国在留 管理庁	・在留資格、在留期限が明記されているものが必要です。 ※通称名にて申し込む場合は、通称名が記載されている住民票の写しを提出してください。 ※証明書に記載の在留期限がスカラネット入力日より前の場合は、在留期間更新の申請をしたことを示す書類も併せて提出する必要があります。
			在留カード	可		
在留資格が「家族滞在」以外の人の書類	D	いずれか1点	住民票の写し	不可	市区町村	
	E	【在留資格証明書類】 いずれか1点	在留カード	可	出入国在留 管理庁	
			住民票の写し	不可		
在留資格が「家族滞在」の人の書類	E	【入国日証明書類】 いずれか1点	住民票の写し	不可	市区町村	・在留資格、在留期限が明記されており、かつ「外国人住民となった日」の情報が記載されていて、12歳に達した日の属する学年の末日までに初めて日本国に入国していたことが確認できるものが必要です。 ※【在留資格証明書類】として住民票の写しを提出する場合かつ上記の記載事項が確認できる書類であれば、住民票の写し1枚のみの提出で構いません。
			外国人出入国記録 ※後日提出可	不可	出入国在留 管理庁	
	E	【入国日証明書類】 いずれか1点	外国人登録原票	不可	出入国在留 管理庁	発行までに時間を要するため、対象となる「家族滞在」の人は早めに出入国在留管理庁へ開示請求を行い、JASSOから提出依頼があった際にすぐに提出できるようにしておきましょう。
			出生届記載事項証明書（又は出生証明書）	不可	市区町村	日本国で生まれた方は提出できます。

	記号	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
必要とする人の書類 社会的養護を	F	在籍証明書	可	在籍施設	・ 在籍証明書について様式は問いませんが、在籍施設が発行する以下3点が分かる証明書 ①申込者の氏名 ②証明書の発行日 ③在籍期間（例：2024年1月1日～在籍中）
		児童（里親）委託証明書	可	児童相談所	【里親に養育されている場合】 ・ 養育期間が記載されており、申込時点で養育されていることが分かる証明書
		一時保護決定通知書	可	児童相談所	【一時保護されている（いた）場合】 ・ 申込時点で18歳以上の人は18歳となる日の前日時点で（申込時点で18歳未満の人は申込時点で）一時保護されていたことがわかる児童相談所が発行した書類

	記号	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー代用書類	G	「マイナンバー代用書類提出台紙」【様式②】	可	申込者又は生計維持者が作成	・ 申込者や生計維持者が海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない場合や、事情があってマイナンバーを提出できない場合に使用する台紙です。 ※マイナンバー代用書類の詳細は、33ページを確認してください。
	H	「年収等の実績計算書」【様式③】	可	申込者又は生計維持者が作成	・ 申込者や生計維持者が2025年1月1日時点で日本国内に住民登録がないため日本国内で課税されていない場合に必要書類です。
	I	「海外居住者のための収入等申告書」【JASSOホームページ掲載の専用ツールで作成】	可	申込者又は生計維持者が作成	※この様式には添付が必要な書類があります。34～35ページに沿って手続きを進めてください。



- ①一度提出された書類はいかなる理由があっても返却できません。「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。
- ②スカラネットでの申告内容に応じて提出された書類を審査しますが、書類が不足している場合や、JASSOでの審査において書類の内容や申込内容に疑義が生じた場合は、学校を通じて照会させていただくことがあります。この場合、選考結果の通知時期が大幅に遅れる可能性がありますので、あらかじめご了承ください。
- ③スカラネットでマイナンバーを提出できない場合は、給付奨学生として採用された後も、毎年収入・所得に関する書類の提出が必要です。

III 必要書類②

スカラネットでマイナンバーを提出できない場合

スカラネットでマイナンバーを提出できない場合、マイナンバーで取得する情報の代わりとなる証明書類を提出する必要があります。

1. マイナンバーを提出できない人とは

- マイナンバー制度開始時点から日本国外に居住しているためマイナンバー自体が交付されていない人
- 事情によりマイナンバーを提出できない人

マイナンバーを提出できない人に当てはまった場合、スカラネットにて提出できない旨を申告します（41ページ）。

？ マイナンバー提出に関するよくある質問

- Q. 日本国内に住民登録されています。マイナンバーカードをまだ作成していないため、マイナンバーを提出できない人に当てはまりますか。
- A. マイナンバーカードを持っていない人でも、日本国内に住民登録されていればマイナンバーの提出が可能です。市区町村の窓口でマイナンバーが記載された「住民票の写し」を取得し、番号を確認することができます。

2. スカラネットでマイナンバーを提出できない人が提出する書類

①「奨学金確認書兼地方税同意書」【JASSOに直接郵送】

提出先	書類名	説明
JASSO	「奨学金確認書兼 地方税同意書」 (必ず原本)	申込関係書類に同封している書類です。あなた（申込者本人）と生計維持者のそれぞれが自署をしますが、マイナンバーを提出できない生計維持者については、あなた（申込者本人）がその人の氏名、生年月日等の情報を記入してください。 なお、 あなた（申込者本人）がマイナンバーを提出できない人である場合も、あなた（申込者本人）は必ず自署をしなければなりません。

②マイナンバーに代わる提出書類【学校に提出】（マイナンバーを提出できない人の分のみ）

提出先	提出が必要な人	必要な書類
学校	スカラネットでマイナンバーを提出できない人 全員	「マイナンバー代用書類 提出台紙」【様式②】 「令和7年度 課税（所得）証明書」又は「令和7年度 非課税証明書」 ※以下①～⑧の項目すべての記載があるもの ① 課税標準額 ② 調整控除額 ③ 税額調整額 ④ 扶養親族数 ⑤ 控除等に係る本人該当区分 ⑥ 合計所得金額 ⑦ 総所得金額等 ⑧ 税額控除前所得割額 なお、②又は③の記載がない場合は、それぞれ0円として審査します。 海外居住等により「課税（所得）証明書」や「非課税証明書」を取得できない場合 ※2025年1月1日時点で日本国内に住民登録がない方は、課税証明書等は取得できないため、代わりに、収入等に関する追加書類（34ページ）を提出してください。
	生活保護受給者	「生活保護受給証明書」 ※2025年1月1日時点で受給していたことがわかるもの



- ・いずれもコピーでの提出が可能です。
- ・「令和7年度 課税（所得）証明書」又は「令和7年度 非課税証明書」及び「生活保護受給証明書」は、お住まいの市区町村より発行を受けてください。
- ・JASSOへマイナンバーを提出した人であっても、提出されたマイナンバーで必要な情報を確認できなかった場合は、後日、上記書類の提出を求めることがあります。

Ⅲ 必要書類③

申込者や生計維持者が海外居住の場合

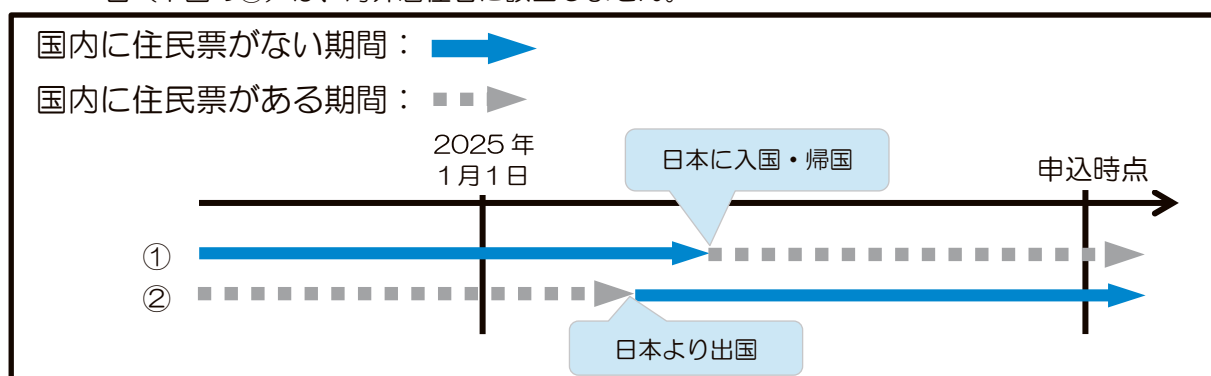
2025年1月1日時点で日本国内に住民登録がないため日本国内で住民税が課税されていない場合、マイナンバーで必要な情報が取得できないため、追加で提出する書類があります（34～35ページ）。

1. 該当する人

2025年1月1日時点で日本国内に住民登録がなかった申込者及び生計維持者



- ①申込時点で日本へ帰国している場合でも、2025年1月1日時点で日本国内に住民登録がなかった場合（下図の①）は、海外居住者に該当します。
- ②申込時点で日本国内に住民登録がなくても、2025年1月1日時点で日本国内に住民登録があった場合（下図の②）は、海外居住者に該当しません。



2. 必要な提出書類

提出先	提出する証明書	説明
JASSOに簡易書留で直接郵送	「奨学金確認書兼地方税同意書」	海外に居住している場合でも、提出が必要です。（30ページ【A】・【B】）。
学校に提出（①～③をすべて提出）	①「年収等の実績計算書」【様式③】	2024年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。必要事項を記入したものを提出します。
	②あなた（申込者本人）及びすべての生計維持者の収入等の証明書類	①で用意した「年収等の実績計算書」【様式③】で申告した収入等の証明書類を提出します。 書類の詳細については、35ページの「収入等の証明書類」にて確認してください。
	③「海外居住者のための収入等申告書」	2024年（1月～12月）の収入等を申告し、審査に必要な値を算出するための専用ツールです。 次のJASSOホームページよりダウンロードしてパソコン上で必要項目を入力し、印刷したものを提出します。国内居住者は、マイナポータル又は課税証明書より必要金額を入力します。

●海外居住者のための収入等申告書

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/mynumber/kaigaikyoju.html>

「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」（Excel）

※このツールには個人情報を入力します。共用のパソコン等でツールを使用する場合は、使用後のツールを共用のパソコン等に残さないよう取扱いには十分ご注意ください。



III 必要書類③

申込者や生計維持者が海外居住の場合（続き）

海外居住者が提出する証明書類



証明書類	必要書類の詳細	
	2025年1月1日時点で日本国内に 住民登録がなかった人	左記に 該当しない 生計維持者
2024年 （1月 ～12月） の 収入等の 証明書類	2024年（1月～12月）の収入等として該当するいずれかの証明書類の提出が必要です。（複数該当する場合はすべて） ※いずれも日本語訳を付けてください。 ・給与収入があった場合 2024年1月～12月までの給与明細書もしくは事業所発行の年収証明書 ※年収証明書は、みなし金額ではなく実際に支払いを受けた金額の証明が必要です。 ・公的年金等の収入があった場合 2024年の1年間の受給金額がわかる通知書等（年金証書等月額が分かるもの） ・給与・年金以外の所得があった場合 2024年1月～12月までの帳簿 ・無収入だった場合 居住国の公共機関が発行する2024年の1年間の無収入の証明書 （無収入である期間が1年未満の場合は、月単位で無収入と分かる証明書） ★収入・所得が存在しない旨の「公的な証明書」を提出してください。 「公的な証明書」については、いち個人やいち企業により私的に作成されるものでなければ足りることとします（発行者について、公職に就いている者、弁護士、公証人、ケースワーカーといった職名や、役場や税務署といった公的と考えられる団体名が明らかであれば足りる）。	不要
扶養等の 証明書類	・戸籍謄本（海外で発行を受けた同様の証明書でも可）や、世帯構成等が分かる住民票の写し等 ※世帯構成（生計維持者との続柄等関係）及び世帯構成員の居住地を明らかにするもの 生計維持者のうちもう一方が国内に居住している場合には、国内の生計維持者が扶養している世帯構成員のものも含めてください。 ※多子世帯に該当するかどうかの判定に使用されます。 ・生計維持者が1人である場合は、生計維持者が1人であることの証明となる戸籍謄本等	
障がい者控除 の証明書類	（該当する人がいる場合のみ）障害者手帳のコピー等	不要



- ①海外で収入を得ている場合は、2024年1月～12月の収入証明書類の提出が必要です。
- ②「給与収入」及び「年金収入」は、それぞれ、額面の収入金額（控除前の金額）です。
「給与・年金以外の所得」は、売上等から経費を差し引いた所得金額です。
- ③無収入の場合は、居住国の公共機関が発行する無収入証明書の提出が必要です。無収入であることが分かる証明書類の提出ができない場合は、奨学金に申し込みません。
- ④扶養等の証明書類や障がい者控除の証明書類の添付が確認できない場合は、「海外居住者のための収入等申告書」（34ページ）での申告にかかわらず、該当者がいないものとして取り扱います。
- ⑤扶養等の証明書類や障がい者控除の証明書類につきましては、2024年12月31日時点の状況が反映されたものを提出してください。

申込内容と必要書類の確認が終わった人は、スカラネットにログインし、本冊子の7ページ～28ページにあらかじめ記入した内容を見ながら入力を進めてください。16桁の受付番号が表示されたら入力完了です。

1. 入力前の準備

次の準備ができているか確認しましょう。

チェック	確認事項
☐	(1) メールアドレスの準備 ・利用可能なメールアドレスを準備しましたか。 ・初回ログイン時には jsas@ses.jasso.go.jp より認証コードをメール送信します。受信できるようメールアプリ等の設定を確認してください。
☐	(2) 入力内容の確認 ・本冊子の7ページ～28ページに申込内容の下書きを行いましたか。
☐	(3) マイナンバー提出の準備 ・マイナンバー提出に備え、あなたと生計維持者のマイナンバー及び住民票住所を確認するための書類（マイナンバーカード等）を用意しましたか（41ページ～43ページ）。

2. 受付時間と動作環境

- 受付時間 8：00～25：00（24：00～25：00は翌日受付扱い）
（最終締切日の受付時間は8：00～24：00）
- 動作環境 PC・スマートフォン・タブレットのいずれからでも入力が可能です。
OS : Microsoft Windows 10、11
iOS 16以上、iPadOS 16以上、Android 12以上
ブラウザ： Microsoft Edge
Mobile Safari、Android用モバイル版Google Chrome
※iOS及びiPadOSはSafari、AndroidはGoogle Chromeにのみ対応しています。
※推奨する詳細な製品名等は、スカラネットのトップページを参照してください。
- 対応文字 Windows-31J（JIS第一・第二水準を含む）の文字が入力できます。
※エラーになった場合は、通用字体に替えて（通用字体が無い場合はひらがなで）入力してください。

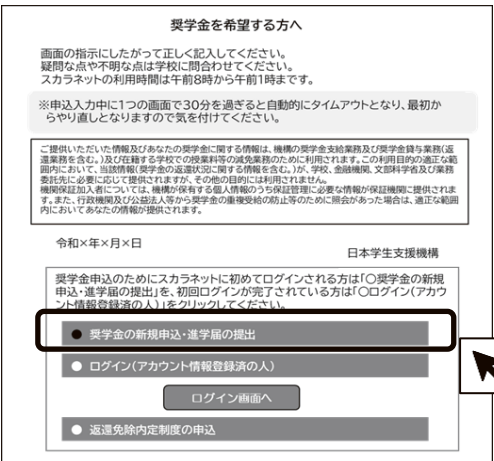
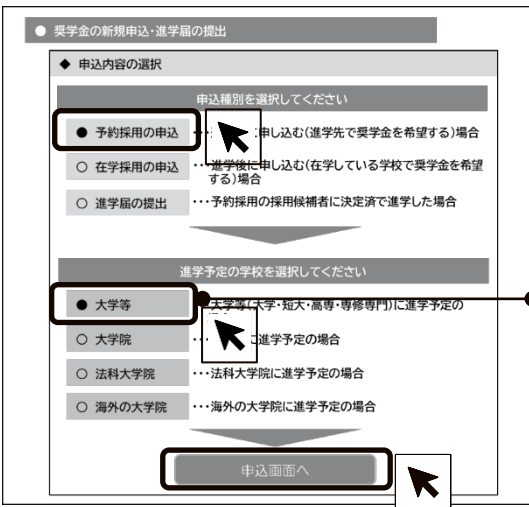
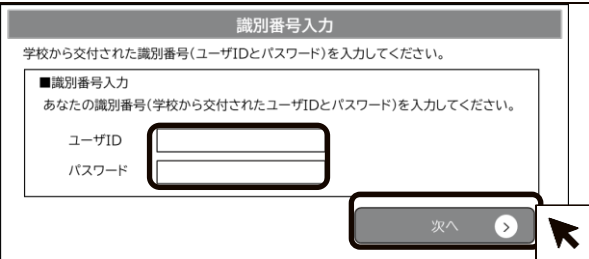
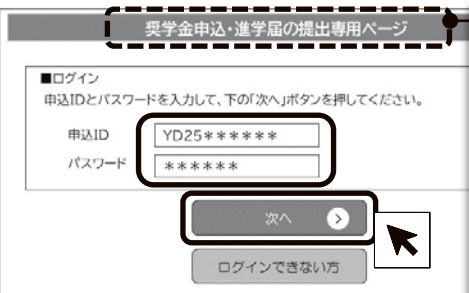
IV スカラネット入力

入力・送信の流れと注意点(続き)

3. ログイン(アカウント情報の登録)

(1) はじめてスカラネットへログインする場合(アカウント情報の登録)

はじめてスカラネットにログインする場合は、最初にアカウント情報の登録を行います。

●はじめてスカラネットへログインする場合(アカウント情報の登録)		
①	スカラネットにアクセスします。	次の URL 又は二次元コードからスカラネットのログインページへアクセスしてください https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/ 
②	「奨学金の新規申込・進学届の提出」をクリック  します。	
③	「◆申込内容の選択」の下にメニューが表示されます。 ・「申込種別を選択してください」にて「予約採用の申込」をクリックします。 ・次に「進学予定の学校を選択してください」にて「大学等」をクリックします。 ・最後に「申込画面へ」をクリックします。	 海外大学進学予定者の方も「大学等」を選択してください。
④	「識別番号入力」画面が表示されたら、学校から渡された識別番号(ユーザIDとパスワード)を入力し、「次へ」をクリックします。	
⑤	「奨学金申込・進学届の提出専用ページ」画面が表示されたら、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されている申込IDと初期パスワードを入力し、「次へ」をクリックします。	 【注意】この画面で学校から渡された識別番号とパスワードを入力するとエラーとなります。必ず「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載された申込IDと初期パスワードを入力してください。

●はじめてスカラネットへログインする場合（アカウント情報の登録）

- ⑥ あなたのメールアドレスと新しいパスワードを入力したら「送信」をクリックします。登録したメールアドレス宛に「認証コード」が送信されます。

あなたが設定したパスワードを忘れないように、必ず4ページにメモしておきましょう。

●登録するメールアドレスについて

- ・申込IDやパスワードを忘れた場合の申込IDの通知やパスワード初期化の認証、また、マイナンバーの再提出が必要になったことの通知及びその督促に使用されます。
- ・「送信」をクリックすると入力したメールアドレスに認証コードが送信されます。迷惑メール設定をしている場合は認証メールが届かない可能性があります。jsas@ses.jasso.go.jpからのメールを受信できるようにしてください。

●パスワードの管理について

- ・第三者に推測されやすい数字や英字（生年月日、電話番号、氏名のイニシャル等）を使用しないでください。
- ・第三者にパスワードを教えないでください。
- ・第三者の目につく場所にパスワードを記入したメモを残さないでください。

●パスワードの作成条件

- ・半角の英字、数字を含む組合せであること。
- ・8～16文字以内であること。
- ・申込IDと異なる文字列であること。
- ・現在登録済みのパスワードと異なるものであること。

- ⑦ ⑥で登録したメールアドレスに認証コードが送信されます。スカラネット入力画面へ戻り、届いた認証コードを入力し「認証」をクリックします。

※認証コードの有効期限は送信ボタンクリック後30分間です。
30分経過後は認証コードが無効になりますので、①から入力をやり直してください。



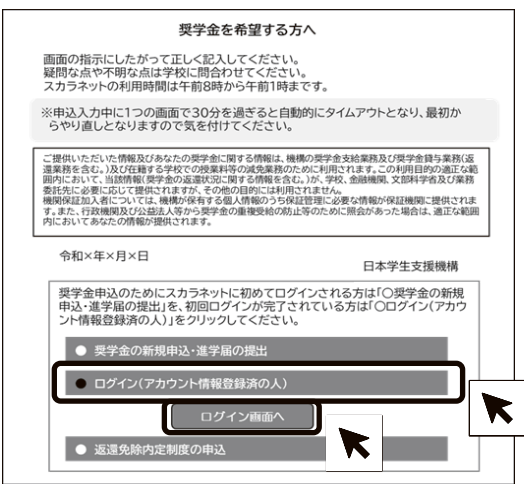
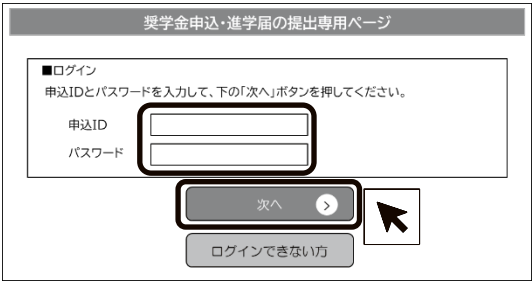
メールを受信できない場合

- ・「再送信」をクリックします。
- ・⑥の画面に戻ります。メールアドレスに誤りがないこと、jsas@ses.jasso.go.jpからのメールを受信できる設定になっていることを確認のうえ、「送信」をクリックします。

- ⑧ 右図のアカウント情報登録完了画面が表示されたら、アカウント情報の登録完了です。「次へ」をクリックすると「メインメニュー」に移動します。

(2) アカウント情報登録後にスカラネットへログインする場合

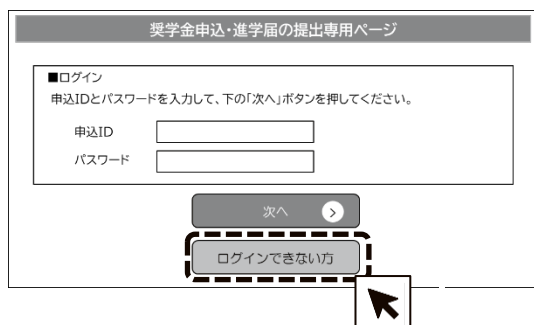
アカウント情報を登録済みの場合は、次の手順でスカラネットにログインします。

●アカウント情報登録後にスカラネットへログインする方法		
①	スカラネットにアクセスします。	次の URL 又は二次元コードからスカラネットのログインページへアクセスしてください https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/ 
②	「ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックすると表示される「ログイン画面へ」をクリックします。	
③	申込IDとアカウント情報登録時にあなたが設定したパスワードを入力し、「次へ」をクリックします。 ※ログインできない場合には「ログインできない方」をクリックし、パスワード再設定等を行ってください。	

！ スカラネットログイン用の申込ID・パスワードを忘れた場合

スカラネットへログインするためには、あなたが本冊子4ページにメモをした「申込ID」と「変更後のパスワード」が必要です。

万が一忘れてしまった場合は、38ページであなたが設定したメールアドレスを使って申込IDを確認したり、パスワードの再設定を行ったりすることができます。



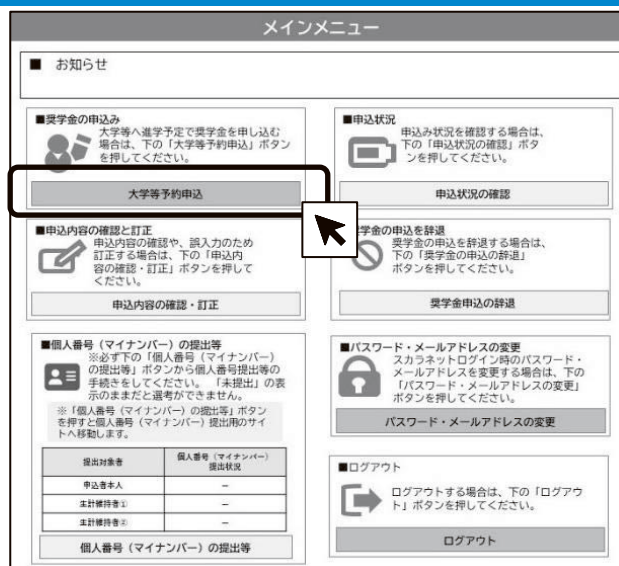
スカラネットのログイン画面（奨学金申込・進学届の提出専用ページ）にある「ログインできない方」をクリックして、申込IDの確認やパスワード再設定を行うための画面へ進んでください。

4. 入力・確認・送信

スカラネットにログインするとメインメニューが表示されます。

メインメニューの左上にある「大学等予約申込」をクリックすると、奨学金申込入力画面へ進むことができますので、あらかじめ本冊子の7ページ～28ページに記入した内容を見ながら、入力します。

入力画面は1画面あたり30分以内の制限時間を設けていますので注意してください。



メインメニュー

■ お知らせ

■奨学金の申込み
大学等へ進学予定で奨学金を申し込む場合は、下の「大学等予約申込」ボタンを押してください。

■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。

■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」の表示のままでと選考ができません。
※「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。

■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。

■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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	—
主計維持者	—
主計維持者	—

個人番号（マイナンバー）の提出等



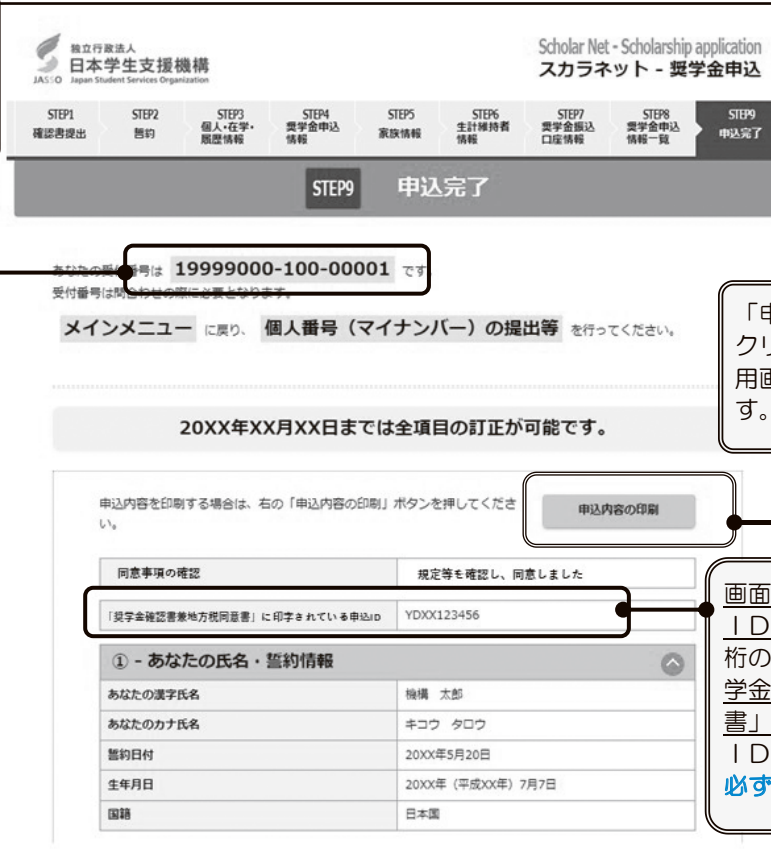
入力内容の一時保存について

入力途中で一時保存し、後日入力を再開することも可能ですが、一時保存状態のまま申込みが完了しなかった（受付番号発行まで進めなかった）場合には奨学金申込みを辞退したものとして取り扱いますのでご注意ください。

5. 受付番号の確認・メモ

正常に送信が完了すると「申込完了」画面が表示されます。画面上に「受付番号」が表示されますので、忘れないよう4ページにメモしておきましょう。

正常に送信が完了すると「受付番号」が表示されます。忘れずにメモしておいてください。



独立行政法人 日本学生支援機構
JAS-Q Japan Student Services Organization

Scholar Net - Scholarship application
スカラネット - 奨学金申込

STEP1 確認書提出 STEP2 誓約 STEP3 個人・在学・履歴情報 STEP4 奨学金申込情報 STEP5 家族情報 STEP6 生計維持者情報 STEP7 奨学金申込口座情報 STEP8 奨学金申込情報一覧 STEP9 申込完了

STEP9 申込完了

あなたの受付番号は 19999000-100-00001 です
受付番号は申込書と併せて必要となります。

メインメニューに戻り、「個人番号（マイナンバー）の提出等」を行ってください。

20XX年XX月XX日までは全項目の訂正が可能です。

申込内容を印刷する場合は、右の「申込内容の印刷」ボタンを押してください。

申込内容の印刷

同意事項の確認 規定等も確認し、同意しました

「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている申込ID YDXX123456

① - あなたの氏名・誓約情報

あなたの漢字氏名	機構 太郎
あなたのカナ氏名	キコウ タロウ
誓約日付	20XX年5月20日
生年月日	20XX年（平成XX年）7月7日
国籍	日本国

「申込内容の印刷」をクリックすると、印刷用画面が表示されます。

画面に表示されている申込ID（YD25で始まる10桁のID）とお手元の「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている申込IDが一致していることを必ず確認してください。

IV スカラネット入力

マイナンバー提出用画面へのログイン・入力

6. 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。

40ページの「申込完了」画面が表示された後、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。

！ 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。

7. 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(44ページ)。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。

！ 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(33ページ)。

(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。

IV スカラネット入力

マイナンバー提出用画面へのログイン・入力（続き）

(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。

・住所：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

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！

あなたは入力した内容は以下のとおりです。

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

2. 入力内容訂正が必要な場合は、「内容訂正する」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	提出できません
生計維持者①	提出できません
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	〒162-0843 東京都 杉並区 市橋本町 10番 7号
生計維持者①	〒162-0843 東京都 杉並区 市橋本町 10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

入力内容に間違いがない場合は、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。

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週間以内に郵局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」の表示のままだと選考ができません。

※「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
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。

8. 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) ※申込時点で入力を行った場合: 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	一部訂正可

(※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。

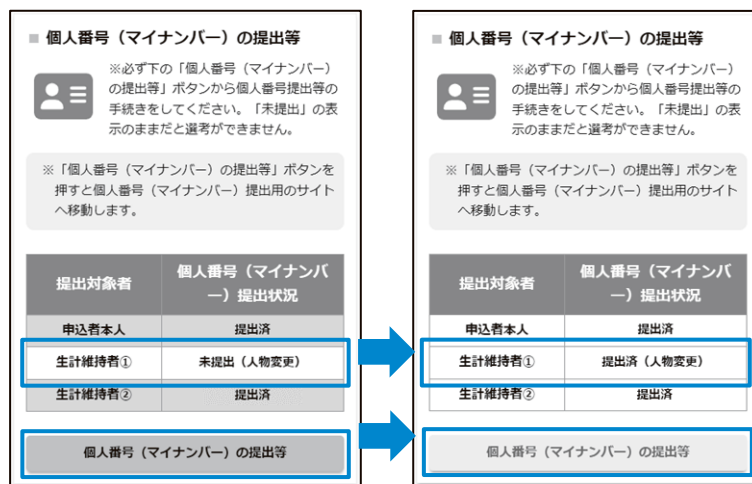
●マイナンバー提出後に生計維持者を変更又は追加した場合

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41～43ページ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。

マイナンバーの再提出が必要となった場合は、

38ページで登録した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。



V 書類の提出

書類提出の注意点

1. 受付番号の記入(該当者のみ)



提出する書類の「受付番号」欄に、4 ページにメモしておいた「受付番号」を記入します。

2. 書類の仕分け・封入・提出



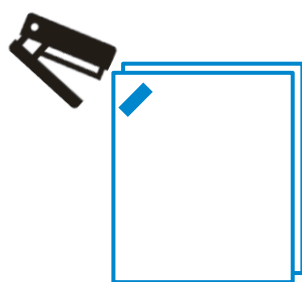
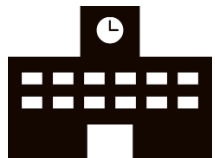
様式集

提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左上を1点留めしてください。
(スカラネットでの入力後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	1	2	3	4	5	6	7	8	-	1	0	0	-	0	0	0	0	1
学校名	日本学生高等学校																	
3 年	1 組		5 番		氏名 奨学 まなぶ													

あなたの必要な提出書類を確認し、不備がないように提出します。

	全員提出が必要な書類	該当者のみ提出する書類
① 書類の仕分け	● 「奨学金確認書兼地方税同意書」 ● 申込者本人の身元確認書類	○ 「提出書類一覧表」【様式①】 ○ 申込者本人の在留資格に関する証明書類 ○ 社会的養護に関する証明書類 ○ マイナンバーに代わる提出書類 ○ 海外居住者の追加書類
② 封入等	「奨学金確認書兼地方税同意書」提出用封筒(青色)に封入 	「提出書類一覧表」【様式①】に記載の順に重ねて左上1点ホチキス留め 
③ 提出	郵便局から簡易書留で JASSO に提出 	学校に提出 
	期限：マイナンバー提出完了後1週間以内	期限：学校の定める期限

※「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出方法の詳細は、「大学等奨学生予約採用申込関係書類」の封筒に入っている「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」(説明資料)を確認してください。

※誤って「奨学金確認書兼地方税同意書」を学校へ提出したり、「学校に提出する書類をJASSOへ郵送」したりするなど、**提出先を誤った場合にはそれぞれ再提出が必要**となります。

これで、申込み手続きはすべて完了です。

JASSO で審査・選考をおこない、結果を学校に送付します(結果は学校から受け取ります)。

1. 申込内容や審査状況の確認

申込後（受付番号発行後）にスカラネットへログインすることで申込内容や審査状況などを確認することができます。

「申込内容の確認と訂正」では、申し込んだ奨学金の種類や、第二種奨学金の希望月額などを確認することができます。また、画面上の「印刷」ボタンよりプリントアウトすることもできます。

あなたが提出した書類の審査についての受付状況などもこちらから確認することができます。



スカラネットログイン用の申込IDとパスワードを忘れてしまった場合の対応方法については、39ページを参照してください。

2. 提出書類等に不備がある場合

あなたが提出した書類に不足や不備があった場合や、JASSOでの審査において申告内容に疑義が確認された場合には、次のとおりJASSOからあなたへ照会します。

照会には回答期限を設けています。**期限までに回答を確認できない場合・不備が解消されない場合には不採用として結果を通知することがあります**ので、照会内容を確認のうえ、必ず期限までに回答を提出してください。

(1) 「奨学金確認書兼地方税同意書」（申込者本人の身元確認書類を含む）又はマイナンバーに不備がある場合

不備の内容により、以下のいずれかの方法でJASSOからあなたへ直接照会を行います。



照会が来た場合は、**無視せず必ず対応**してください。

- ・郵送で照会する場合：あなたがスカラネットで登録した現住所に対し、簡易書留で照会票を郵送します。照会票の内容をよく読み、期限までに対応してください。
- ・電話で照会する場合：マイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）から、あなたがスカラネットで登録した電話番号に架電します。
- ・メールで照会する場合：38ページであなたが設定したメールアドレスにメールを送信します。（提出したマイナンバーが誤っていた場合のみ。下記参照。）

※提出したマイナンバーが誤っていた場合

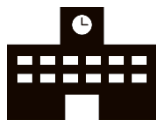
JASSOは、住民基本台帳ネットワークシステムを用いて、提出されたマイナンバーとその持ち主が一致するか（あなた／生計維持者のマイナンバーとして提出されたものが、本当にあなた／生計維持者のものであるか）を確認します。その結果、**あなたと生計維持者のマイナンバーが逆に提出されていたり、提出時にマイナンバーの入力を誤っていたりしたことが判明した場合は**、右図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「**未提出（要再提出）**」と表示されますので、該当者について、改めて41～43ページの手続きを行ってください。手続きが完了すると「**個人番号（マイナンバー）の提出等**」ボタンは再び押せなくなり、表示も「**提出済（再提出）**」になります。

マイナンバーの再提出が必要となった場合は、38ページで登録した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。

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

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（再提出）
生計維持者①	提出済
生計維持者②	提出済

- (2) 「奨学金確認書兼地方税同意書」以外の書類に不備がある場合やスカラネット申告内容に疑義がある場合



JASSOから奨学金を申し込んだ高校等に照会票を郵送します。不足している書類等を案内しますので、高校等より受け取った照会票に記載の書類をととのえて期限までに提出してください。

※提出先は照会票にてご案内します。なお、「奨学金確認書兼地方税同意書」とは提出先が異なります。誤った提出先に郵送した場合、書類の再提出が必要となります。

3. 選考結果の確認

あなたのスカラネットでの申告内容や提出書類について審査を行い、選考できる状態になった人から順次選考を行います。

なお、提出された書類等に不備がある場合には、結果の通知時期が大幅に遅れる場合がありますので、あらかじめご留意ください。

「採用候補者決定通知」は進学時の手続きに必要なになりますので、紛失しないよう厳重に保管してください。

(1) 選考結果の通知時期

奨学金の申込時期により異なりますので、学校へ確認してください。

(2) 選考結果の確認方法

予約採用の申込みを行った高校等を通して「採用候補者決定通知」又は「選考結果通知」を交付します。また、スカラネットから選考結果を確認することもできます。

※高卒認定試験合格者等として奨学金に申し込んだ人については、JASSOからあなたへ「採用候補者決定通知」又は「選考結果通知」を郵送します。

(3) 誤って「採用候補者決定通知」を紛失してしまった場合

学校を通して交付する「採用候補者決定通知」の再発行はできません。

ただし、スカラネットから簡易版の通知を印刷することができますので、万が一紛失してしまった人はスカラネットから簡易版の印刷を行い、進学先等での手続きに利用してください。

奨学金が不要になった場合

決定した奨学金は必ず利用しなければならない訳ではありません。奨学金を利用しない場合、進学時の手続きを行わなければ辞退したものと扱います。また、進学時の手続きで、決定した奨学金の一部のみを辞退することもできます。

※奨学金を辞退する場合であっても一度提出された書類の返却はできませんので、あらかじめご了承ください。

様式集

【様式①】



(JASSO 審査用)

提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左上を1点留めしてください。

(スカラネットで申込入力をした後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号										—	1	0			—					
学校名																				
年	組				番				氏名											

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。

書 類 名	「申込のてびき」 31～32ページの記号	チェック欄
提出書類一覧表【様式①】	C	☐
申込者本人の在留資格に関する証明書類 (申込者本人の在留資格が「家族滞在以外」の場合)	D	☐
申込者本人の在留資格に関する証明書類 (申込者本人の在留資格が「家族滞在」の場合)	E	☐
社会的養護に関する証明書類	F	☐
マイナンバーの代用書類	G	☐
海外居住者の提出書類	H, I	☐



作成上の注意点

- 原則として**奨学金を申し込むあなた(生徒本人)**が作成します。
(様式によっては、生計維持者などあなた以外の方が作成するものがありますので、各様式の説明や注意事項をよく読んで作成してください)
- 黒又は青の**消せないボールペン**で記入してください。
- 記入を誤った場合は、**二重線で消し余白に正しく書き直**してください。訂正印は不要です。
なお、**修正液や修正テープは使用しない**でください。
- 様式①～③はコピーしてお使いいただけるほか、JASSO ホームページからダウンロードして印刷することもできます。
- 31～32ページにおいて、コピーの提出「不可」とある書類は必ず原本を提出してください。
書類不備となり、再提出をお願いする場合があります。
- **提出書類の先頭には本紙を必ず添付し、すべての書類について上記の注意点を再確認してください。**

MEMO

年収等の実績計算書【様式③】の記入例

記入方法（記入例も併せて確認してください）

（１）「収入分類」欄に**あてはまるもの１つに✓**をつけてください。

※「給与・年金以外の所得」には、事業所得、不動産所得、譲渡所得、配当所得等が該当します。

（２）「会社名」欄に、（３）収入月において勤務していた（事業を営んでいた）**会社名等を記入**してください。就労していない等により無収入であった場合は「**無収入**」と記入してください。

（３）「収入月」欄には（１）の収入があった月、又は無収入であった月に○をつけてください。○をつけた期間の**証明書類**をすべて提出してください（外国語の書類の場合には簡単な**日本語訳**をつけてください）。

・給与→2024年1月～12月の給与明細書

又は 勤務先が発行する2024年の年収証明書 等

（みなし金額ではなく実際に支払いを受けた金額の証明が必要です）

・年金→2024年の1年間の受給金額が分かる通知書 等（年金証書等月額が分かるもの）

・給与・年金以外の所得→2024年1月～12月の帳簿 等

・無収入→居住国の公的機関が発行する2024

※無収入である期間が1年未満の場合は、月単位で無収入と分かる証明書類が必要です。

※無収入の場合で無収入であることの証明ができない場合は申し込むことができません。

（４）「金額」欄に**合計額を記入**し、現地の**通貨単位を記入**してください。

・給与収入・・・給与支払額（税の控除前）の合計を記入（**賞与を含む**）

・年金収入・・・年金支給額の合計を記入

・給与・年金以外の所得・・・所得（＝売上－経費）の合計を記入

記入例

①2024年1月～12月・・・・・・株式会社〇〇自動車より日本円での給与収入があった

②2024年10月～12月・・・・・・〇〇Motor Co. LtdよりUSドルでの給与収入があった

①	(1) 収入分類 ※該当に✓	☒ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※（１）で選択した収入項目の該当月を○で囲む
	2024年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
(2) 会社名等		株式会社〇〇自動車	(4) 金額 8,512,448 (通貨単位: 日本円)
②	(1) 収入分類 ※該当に✓	☒ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※（１）で選択した収入項目の該当月を○で囲む
	2024年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
(2) 会社名等		〇〇 Motor Co. Ltd	(4) 金額 20,000 (通貨単位: USD)

収入月に「○」を記入

※給与収入に関する証明書類として、①・②それぞれについて「会社が発行する年収証明書」又は「「○」を記入した収入月の給与明細書のコピー」の提出が必要です。



以下のような場合は**各月の収入状況が確認できないため**不備となります。

①	(1) 収入分類 ※該当に✓	☒ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※（１）で選択した収入項目の該当月を○で囲む
	2024年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
(2) 会社名等		株式会社〇〇自動車	(4) 金額 8,512,448 (通貨単位: 日本円)
②	(1) 収入分類 ※該当に✓	☐ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※（１）で選択した収入項目の該当月を○で囲む
	2024年 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
(2) 会社名等			(4) 金額)

1月～9月の各月の収入状況が空白となっており、空白となっている月の収入状況を確認できない。



(JASSO 審査用)

年収等の実績計算書

2025 年 1 月 1 日時点で日本国内に住民登録がなかった等により、「令和 7 年度課税（所得）証明書」又は「令和 7 年度非課税証明書」を取得・提出できない人は、この様式と証明書類のコピー、「海外居住者のための収入等申告書」の提出が必要です。

受付 番号								-	1	0			-						
申込者氏名								対象者氏名											

①	(1) 収入分類 ※該当に✓	☐ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※ (1) で選択した収入項目の該当月を○で囲む											
			2024年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
	(2) 会社名等		(4) 金額	(通貨単位：)										
②	(1) 収入分類 ※該当に✓	☐ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※ (1) で選択した収入項目の該当月を○で囲む											
			2024年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
	(2) 会社名等		(4) 金額	(通貨単位：)										
③	(1) 収入分類 ※該当に✓	☐ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※ (1) で選択した収入項目の該当月を○で囲む											
			2024年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
	(2) 会社名等		(4) 金額	(通貨単位：)										
④	(1) 収入分類 ※該当に✓	☐ 給与収入 ☐ 年金収入 ☐ 給与・年金以外の所得 ☐ 無収入	(3) 収入月 ※ (1) で選択した収入項目の該当月を○で囲む											
			2024年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
	(2) 会社名等		(4) 金額	(通貨単位：)										

＜海外居住者のための追加書類チェックリスト＞ 今一度34～35ページも確認しましょう！

- ☐ 「年収等の実績計算書【様式③】」（本様式）に記入漏れはありませんか。
- ☐ 収入に関する証明書類（年収証明書、給与明細書又は帳簿等）のコピーは用意しましたか。
※複数の収入がある場合、それぞれに該当するすべての証明書類を提出してください。
※無収入の場合、無収入を証明する書類が必要です。
- ☐ 日本語以外の言語の場合、和訳を作成しましたか。
- ☐ ホームページより、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」をダウンロードし必要項目を入力したものを印刷しましたか。
- ☐ 扶養等の証明書類及び障がい者控除の証明書類（該当者のみ）は用意しましたか。
※「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」と世帯構成に関する書類（海外居住、国内居住に関わらず）のご提出がなければ、多子世帯に該当するかどうかの判定はできません。
忘れずにご提出ください。

MEMO

❌ 次のような場合も不備となります！提出前に再確認しましょう！

種類	不備の内容（一例）
書類未提出	スカラネット入力を行ったが申込みに必要な書類を一切提出しなかった。
	スカラネット入力を行いマイナンバーも提出したが、「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出しなかった。
提出先誤り	スカラネット入力を行いマイナンバーも提出したが、「奨学金確認書兼地方税同意書」を学校へ提出してしまった。
	「学校へ提出する該当者の提出書類」を「奨学金確認書兼地方税同意書」と一緒に JASSO に提出してしまった。
「奨学金確認書兼地方税同意書」	スカラネット入力時に使用した申込 ID と異なる申込 ID の「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出してしまった。
	スカラネットで登録された生計維持者と異なる人物が生計維持者として「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をしていた。
	スカラネットで登録された生計維持者のうち、「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をしていない人がいた。
	「奨学金確認書兼地方税同意書」に添付された申込者本人の身元確認書類の氏名等が、スカラネットで入力した申込者本人の氏名等と一致しなかった。
インターネットでマイナンバー提出	スカラネット入力を行い、受付番号も発行されたが、マイナンバーを提出しなかった。
	スカラネットで生計維持者を別人に変更し、JASSO からメールで通知も受けていたが、変更後の生計維持者のマイナンバーを提出しなかった。
	提出したマイナンバーが誤っていたことが判明し、JASSO からメールで通知も受けていたが、そのままにして正しいマイナンバーを提出しなかった。
該当者の提出書類	スカラネットで国籍を「日本国以外」と選択したが、「在留資格の証明書類」を提出しなかった。
	スカラネットで「社会的養護が必要な人」に「はい」と選択したが、それを証明する書類（在籍証明書等）を提出しなかった。

提出先誤りを含めて、必要な書類が提出されない場合には審査を進められません。

書類の再提出やスカラネット入力内容の訂正が必要となりますので、注意しましょう。

～ご案内～

ホームページの便利なコンテンツ

● 進学資金シミュレーター

自身の家計情報等を入力することで受けられる奨学金の種類や金額、学生生活を送るための収支を試算できる便利なシミュレーションツールです。



● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率など、様々な条件で将来の返還額や返還回数の試算ができます。



● 「奨学金相談サイト」

奨学金のよくある疑問や質問をチャットボット等で解決できる Q&A サイトです。お電話でのお問合せの前に、是非ご活用ください。



申込みに関するお問合せ先

● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問合せに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～20時00分(土・日・祝日・年末年始を除く)

● マイナンバー提出専用コールセンター

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。



0570-001-320 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分(土・日・祝日・年末年始を除く)

【申込情報の保護について】

申込み及びマイナンバーの提出は、インターネットにより行います。

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。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務及び奨学金貸与業務(返還業務を含む。)及び在籍する学校での授業料等減免業務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。