

「給付奨学金案内」「貸与奨学金案内」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。
- ・「給付奨学金案内」「貸与奨学金案内」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。
- ・高等教育の修学支援新制度における授業料・入学金の減免（多子世帯支援を含む）を希望される場合、給付奨学金の申込みが必要ですので、本冊子及び「給付奨学金案内」をご確認ください。

「給付奨学金案内」「貸与奨学金案内」は
JASSOホームページに掲載しています。
こちらからご確認ください。



JASSOホームページ



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JASSO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JASSO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



：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



：マイナンバーの提出、「奨学金確認書兼地方税同意書」等に関すること。このマークがあるページについて不明点がある場合は、マイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）にお問合せください。

【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	29
III スカラネット入力	
1. 入力前の準備	31
2. 受付時間と動作環境	31
3. ログイン（アカウント情報の登録）	32
▲ 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	34
4. 入力・確認・送信	35
5. 受付番号の確認・メモ	35
6. マイナンバー提出用サイトへのログイン	36
7. 必要情報の入力	36
8. 入力内容に誤りがあった場合	39
IV 必要書類	
①「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出	40
②必要書類一覧	44
③申込者や生計維持者が海外居住の場合	48
④書類提出の注意点	50
V 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	51
2. 提出書類が必要な場合	51
3. 提出書類等に不備がある場合	51
4. 選考結果の確認	53
🚫 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

▲お問合せ先に関する注意点

インターネットからのマイナンバーの提出（36～38 ページ）や「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出（40～43 ページ）に関するお問合せは、**マイナンバー提出専用コールセンター**（ナビダイヤル）**0570-001-320**までお願いします。

※9時00分～18時00分（土・日・祝日・年末年始を除く）

I 準備 申込みの流れ

JASSO ホームページ



ホームページに掲載している奨学金案内を読んで手続きをしましょう！

I 申込みの準備 4～5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 6～30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 スカラネットにて申込情報・マイナンバーの提出 31～39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、続けてあなたと生計維持者のマイナンバーを提出します。

IV 必要書類の提出 40～50ページ



マイナンバーの提出が完了したら、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

「奨学金確認書兼地方税同意書」以外に書類の提出が必要な人(44ページ)は、**マイナンバー提出等の手続き完了後、JASSO**から書類提出の案内が届きます。この案内が届いた人は、**JASSO**に必要書類を提出してください。

V 申込後の審査状況・選考結果の確認 51～53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。

「スカラネットでの入力」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

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	ユーザID								
識別番号	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	6				
	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（34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（マイナンバー提出完了日を含む）	月	日																	
受付番号																			
「奨学金確認書兼地方税同意書」提出日	月	日																	

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。進学後も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（39・52 ページ）又は再提出がない場合の督促



登録したメールアドレスを覚えておくとともに、ふだんメールを使用しない場合でも定期的に JASSO からのメールが届いていないか確認するようにしてください。

(2) メールアプリやメールソフトの準備

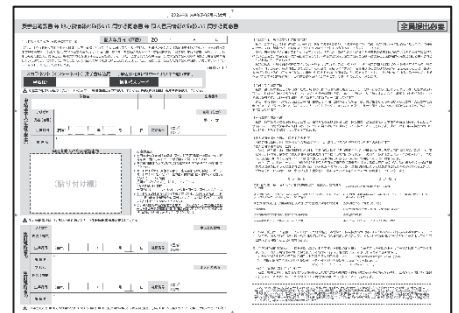
メールアドレスを登録する際には、**入力したメールアドレスに JASSO から「認証コード」を送信**しますので、メール受信ができるメールアプリやメールソフトも準備しましょう。

※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」（申込者全員が提出必要）

- 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（該当者のみが提出必要）

- 以下の①～④に該当する人等は書類の提出が必要です（45ページ）。**マイナンバー提出等の手続き完了後**、郵送で JASSO から書類提出の案内が届きます。この案内が届いた場合は、JASSO に必要書類を提出してください。

※(1)の書類と提出先が異なります。一緒に提出しないようご注意ください。

- 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 生計維持者が海外に居住している等の理由でマイナンバーで住民税情報等を取得できない人
- ④ 高校等を卒業せず、高卒認定試験を受験して進学する人

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2026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（スカラネット入力完了日）の翌日から5日間は変更が可能ですが、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。
※給付奨学金と授業料等減免は一緒に申し込みます。多子世帯支援による授業料等減免のみの申込みを希望する場合は、「高等教育の修学支援新制度」を「希望します」を選択してください。

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)	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません
貸与奨学金の申込み	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分) ※希望する奨学金の最多は 1つ選択してください。	<input type="checkbox"/> 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をします。
	<input type="checkbox"/> 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をします。
※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。	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 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、必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みことはできますか。
A3. できません。「第一種奨学金」又は「第二種奨学金」と併せて申し込み必要があります。

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みことはできますか。
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」と併せて申し込み必要があります。

Q5. 給付奨学金は家計状況をふまえて支援の対象外となりそうですが、多子世帯を対象とした授業料等減免の利用を希望しています。どのように申し込みはよいですか。
A5. 「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」を選択してください。

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。

「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、氏名の読み方を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 トーマスマイケル太郎 (スカラシップ トーマスマイケルタロウ)」の場合
 良い例 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】トーマスマイケルタロウ
 悪い例 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 【名】トーマスマ (漢字氏名と同じにしている。)

- 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（**46ページ【C】又は【D】**）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



STEP2 誓約

① -あなたの氏名・誓約情報

誓約日(入力日)
(半角数字) 西暦(4桁) 年 月 日

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（あなた）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
- 漢字姓又は漢字名のいずれかが6文字以上であり、漢字姓（名）欄では始めの5文字までの入力となる場合に、カナ姓（名）欄も漢字姓（名）欄と同じく始めの5文字までしか入力していないケース
(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【名】トーマスマ
(カナ姓は「スカラシップ」、カナ名は「トーマスマイクルタロウ」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ます。**

不備がある場合は、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

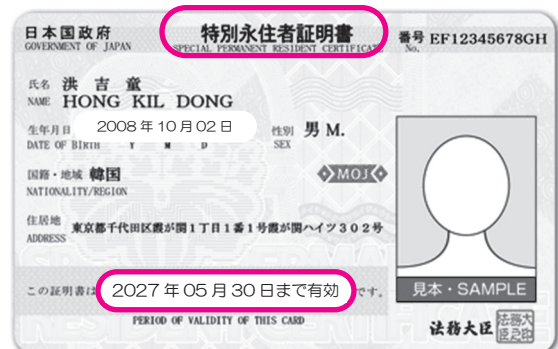
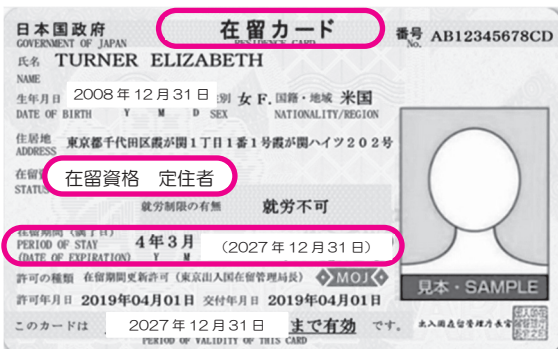
(1)国籍の選択	<input type="checkbox"/> 日本国	<input type="checkbox"/> 日本国以外
----------	------------------------------	--------------------------------

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、後日、選択した**在留資格の証明書類**の提出が必要です（**46 ページ【C】又は【D】**）。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人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	(3)選択した在留資格等に応じた申告事項（申込要件）	
<input type="checkbox"/> 永住者 <input type="checkbox"/> 特別永住者		
<input type="checkbox"/> 日本人の配偶者等 <input type="checkbox"/> 永住者の配偶者等	➔ ①在留期限（満了日）	(西暦) 年 月 日
<input type="checkbox"/> 定住者	➔ 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	<input type="checkbox"/> はい（あり） <input type="checkbox"/> いいえ（なし）
<input type="checkbox"/> 家族滞在	➔ 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	<input type="checkbox"/> はい（あり） <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 卒業した <input type="checkbox"/> 卒業していない
	➔ ⑤日本国の中学校の卒業有無等	<input type="checkbox"/> 卒業した <input type="checkbox"/> 卒業していない
	小学校名	
	所在地 (都道府県)	都・道 府・県
	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入力日時時点で在留資格の更新許可申請中であるものの、当該申請にかかる処分がなされていない「特例期間」に該当する場合は、在留資格の証明書類に加え、そのことを示す書類の提出が必要です。なお、「特例期間」に該当せず、スカラネット入力日時時点で在留期間が経過している場合、速やかに出入国在留管理局へ御相談ください（**46ページ【C】又は【D】**）。
- ③在留期限が進学日より前の人は、在留資格更新の申請を行い進学日までに許可を受けた上で、進学時に改めて更新済みの在留資格の証明書類（在留期限が進学日以降のもの）の提出が必要です。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**ので御注意ください。進学日時時点で在留資格の期限が経過している場合、速やかに出入国在留管理局へ御相談ください。



I 申込みの準備

II 申込内容

III スカラネット入力

IV 必要書類

V 申込後



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)

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)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 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分からない場合は、**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	・農業	・水産	・工業	・商業	・家庭
専修学校（高等課程）の場合	分野学科	・盲聾養護	・衛生看護	・総合	・その他		
		・工業	・農業	・医療（看護）	・医療（准看護）	・医療（その他）	
	昼夜課程	・衛生	・教育・社会福祉	・商業実務	・服飾家政	・文化教養	
		・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	<input type="checkbox"/> はい（ある） <input type="checkbox"/> 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。

※JASSOでは平成17年以降、高校生を対象とした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 回答たくない

3. あなたの生年月日は **2008年(平成20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)

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。

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。
 ▾

(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 (半角数字)

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 

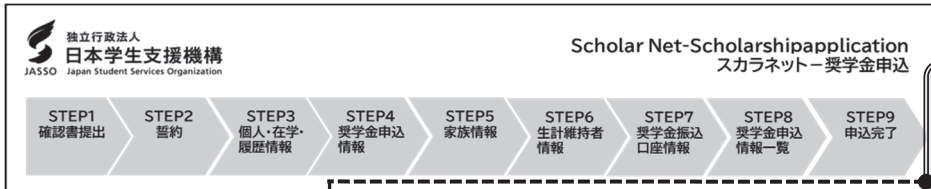
受付番号が発行された日（スカラネット入力完了日）の翌日から5日間は変更が可能です。それ以降は変更できませんので、慎重に選択してください。

※給付奨学金と授業料等減免は一緒に申し込みます。多子世帯支援による授業料等減免のみの申込みを希望する場合も、「高等教育の修学支援新制度」を「希望します」を選択してください。

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)	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません	
貸与奨学金の申込み	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 希望しません	
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分) ※希望する奨学金の番号を 1つ選択してください。	<input type="checkbox"/> 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。
	<input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 希望します <input type="checkbox"/> 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ませんか。
- 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. 給付奨学金は家計状況をふまえると支援の対象外となりそうですが、多子世帯を対象とした授業料等減免の利用を希望しています。どのように申し込めばよいですか。
- A5. 「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」を選択してください。



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)借りの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)借りの必要がなくなった場合には、進学時に辞退できます。

給付奨学金の他、多子世帯支援を含む授業料等減免を希望する場合も選択が必要になります。

スカラネット入力が完了し受付番号が発行(35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→希望します」への訂正や「貸与奨学金の申込区分」の訂正が可能です(39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。

入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は、①入学時特別増額貸与奨学金の制度を表示し、確認のうえ②チェックを入力してください。①②両方とも行わないと、次へ進むことができません。



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 <small>貸与奨学金案内 8ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 最高月額 <input type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 17～18ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 所得連動返還方式 <input type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 13ページ</small>	<input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 8ページ</small>	月額_____万円	2万円～12万円の間に、1万円単位の金額を記入
	返還方式 <small>貸与奨学金案内 18ページ</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 13ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 機関保証 <input type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 16ページ</small>	（どちらかを選択） <input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 8ページ</small>	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 <small>貸与奨学金案内 18ページ</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <small>貸与奨学金案内 13ページ</small>	（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 <small>貸与奨学金案内 16ページ</small>	<input type="checkbox"/> 利率固定方式 <input type="checkbox"/> 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）。



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法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(51 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、後日**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)	
	<input type="checkbox"/> はい(「社会的養護を必要とする人」である) ●	「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。
	<input type="checkbox"/> いいえ(「社会的養護を必要とする人」ではない)	
入所施設等	<input type="checkbox"/> 児童養護施設入所者等	<input type="checkbox"/> 児童自立支援施設入所者等
	<input type="checkbox"/> 児童心理治療施設入所者等	<input type="checkbox"/> 自立援助ホーム入所者等
	<input type="checkbox"/> 里親に養育されている(いた)	<input type="checkbox"/> 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。

※マイナンバーを提出いただいた方のうちマイナンバー経由で在籍、養育、入所に係る情報が取得できなかった方及びマイナンバーを提出しなかった方は後日、JASSOから証明書類の提出を依頼します。

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(後日提出)
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(47ページ【E】)
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(47ページ【E】)

※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。

● 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。

<p>「①続柄」欄</p>	<p>・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。</p> <table border="1" data-bbox="497 474 1423 577"> <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」		
<p>「②漢字氏名」欄</p>	<p>・「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みなします（記入が必要）。 (注3) 父（母）の再婚相手と同居している場合、原則同一生計とみなします（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ことがあります。</p> <p>・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（就職し、独立して生活している人（兄弟など））は記入不要です。</p>		
<p>「③年齢」欄</p>	<p>・奨学金申込時点の年齢を記入します。</p>		



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。 3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)	
本人				8			
① 父				9			
② 母				10			
3				11			
4				12			
5				13			
6				14			
7				15			

↑ 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。

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 予約 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

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。(あなたを含まない)
※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	<input type="text" value="未選択"/> ▾
氏名(全角)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
年齢(半角数字)	<input type="text"/> 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	<input type="text" value="未選択"/> ▾
氏名(全角)	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
年齢(半角数字)	<input type="text"/> 歳

「削除」を押す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)を押す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

●奨学金申込時点の生計維持者の確認

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。なお、生計維持者は**奨学金申込時点**の状況で申告してください。

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）
イ	父母どちらか又は両方が海外赴任・単身赴任	※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。
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	父母（2名） ※離婚等により、父又は母と別生計となっている場合は、1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みません。
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）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ことがあります。

？ 「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ことがあります。
- 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ことがあります。
- 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ことがあります。

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



● 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ます。**正確に記入・入力してください。

なお、2026年1月1日時点で海外居住の生計維持者や本人がいる場合は、追加の書類提出を依頼することがあります（48ページ参照）。

	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。



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

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りますので、今一度入力内容を確認しましょう。

● 生計維持者が2025年12月31日時点で扶養していた親族の記入 

2025年12月31日時点で生計維持者が扶養していた親族について、本ページ下の記載を参照して全員分を記入しましょう。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）。

ここで入力した扶養親族は、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。スカラネットで入力した扶養親族のうち「子ども」に該当する人数及び住民税情報によって、**あなたの世帯が多子世帯に該当するかどうかの判定**が行われますので正確に入力してください（給付奨学金案内8ページ）。

	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	<input type="checkbox"/> 申込者本人	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	6	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	11	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上
2	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	7	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	12	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上
3	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	8	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	13	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上
4	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	9	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	14	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上
5	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	10	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 年上	15	<input type="checkbox"/> 生計維持者の子ども <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 年下 <input type="checkbox"/> 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。

ここでいう「子ども」とは、生計維持者の2025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のことを言います。

(1) 生計維持者が令和7年(2025年)分の**年末調整等で申告した扶養親族であること**

- ※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2025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 2026年4月に就職して独立したきょうだいについても、2025年12月31日時点で生計維持者の扶養親族だった場合は「子ども」に該当するため、入力の対象です。
- ※3 2026年1月1日以降に生まれた子どもはまだ住民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。

(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。

いずれかの生計維持者が海外居住（48ページ）の場合、スカラネット上の入力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。



多子世帯の判定について

多子世帯に属しているとの判定を受けるためには、生計維持者の扶養親族に「申込者本人（あなた自身）」が含まれている必要があります。含まれない場合、生計維持者が他に扶養している子どもの数にかかわらず、多子世帯に属していないものとして判定されます。多子世帯としての支援を希望する場合は、**スカラネット入力時に「申込者本人（あなた自身）」が含まれていることを必ず確認**してください。



2. 2025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7年分扶養控除等(異動)申告書の写し、令和7年分給与所得の源泉徴収票、令和7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いため)。
- ※4 2025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	<input checked="" type="radio"/> 年下(同じ生年月日を含む)	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 年下(同じ生年月日を含む)	<input type="radio"/> 年上
追加(もう1人)		

「削除」を押すと入力した情報が削除されます。

※「申込者本人」は、生計維持者が申込者本人を扶養している場合、削除したり変更したりしないでください。

「追加」を押すと新しい入力欄が表示されます。



扶養親族がいる場合は必ず申告してください。

扶養親族がいる場合は、19ページの家族情報とは別に、この画面で入力が必要です。
家族情報に入力があっても、扶養親族としての申告がなければ多子世帯としての申告となりません。

●世帯における生活保護受給状況の確認 

	あなたの世帯
2026年1月1日時点 の生活保護の受給（※）	<input type="checkbox"/> はい（受給していた） <input type="checkbox"/> いいえ（受給していなかった）

（※）2026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もかかわらず「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。また、マイナンバーを提出したがマイナンバー経由で情報を取得できなかった場合やマイナンバーを提出しなかった場合は、後日書類提出を依頼いたします。

●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



3. 2026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)	<input type="text"/>	万円
生計維持者①(半角数字)	<input type="text"/>	万円
生計維持者②(半角数字)	<input type="text"/>	万円
合計	<input type="text"/>	万円

資産の額は必ず「万円」単位で入力してください。

Ⅱ 申込内容④

生計維持者の情報（続き）

●生計維持者が1名となる理由（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名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られることがあります。

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	<input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、父又は母と死別していた。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 奨学金申込時点にて、両親（父母）と死別していた。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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）。 <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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 スカラネット入力

入力・送信の流れと注意点

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7～30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
<input type="checkbox"/>	(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。
<input type="checkbox"/>	(2) 入力内容の確認 ・本冊子の 7～30ページに申込内容の下書き を行いましたか。
<input type="checkbox"/>	(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（36～38ページ）。



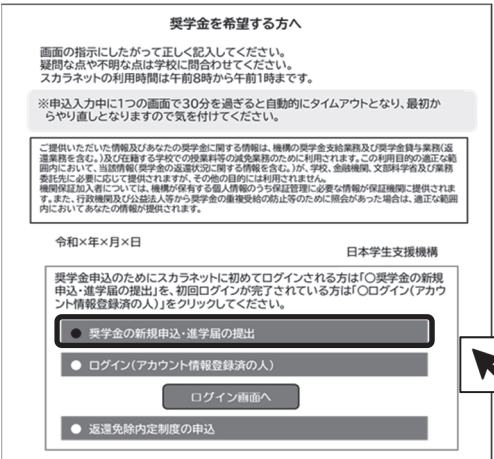
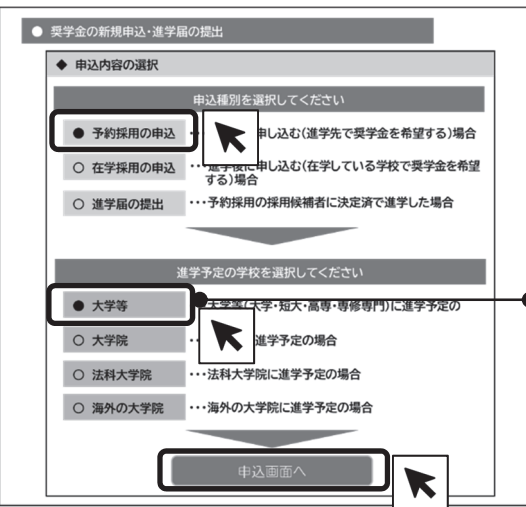
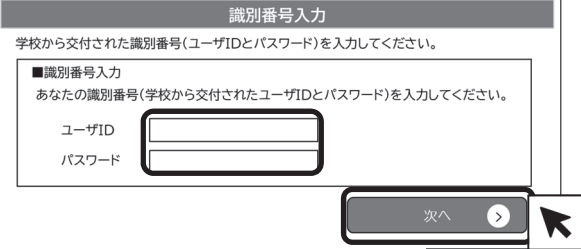
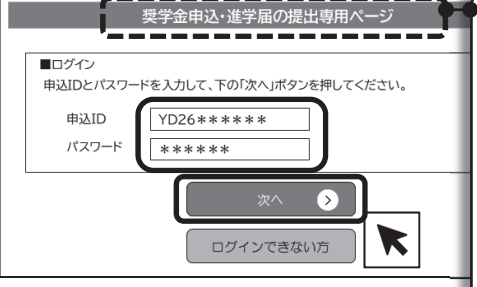
2. 受付時間と動作環境

- 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 Windows11
iOS 17以上、iPadOS 17以上、Android 13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。

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 又は二次元コードより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 」を押します。 	
③	<p>「◆申込内容の選択」の下にメニューが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「申込種別を選択してください」にて「予約採用の申込」を押します。 ・次に「進学予定の学校を選択してください」にて「大学等」を押します。 ・最後に「申込画面へ」を押します。 	
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と（ユーザ ID とパスワード） を入力し、「 次へ 」を押します。	
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 」を押します。	

●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）

- 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」を押します。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」を押す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録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**」を押します。

※認証コードの有効期限は送信ボタンを押した後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。




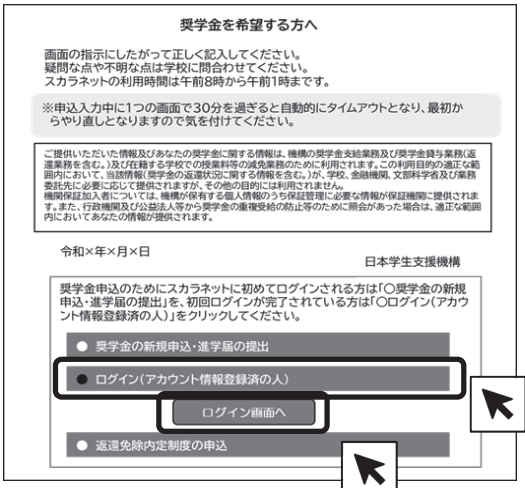
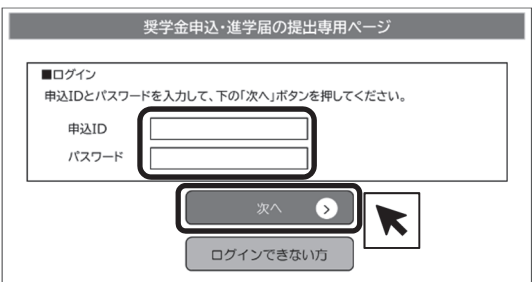
●メールを受信できない場合

- ・「再送信」を押します。
- ・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」を押します。

- 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」を押すと「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

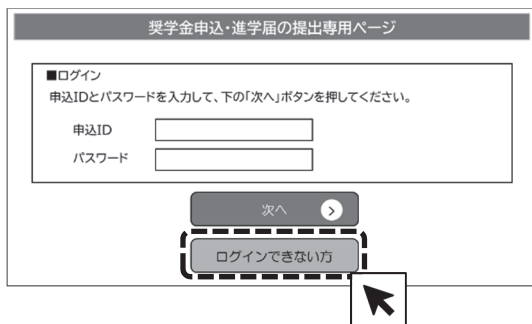
アカウント情報を登録済みの場合は、次の手順でスカラネットにログインします。

●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	<p>「ログイン（アカウント情報登録済の人）」を押すと表示される「ログイン画面へ」を押します。</p> 
	<p>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」を押します。 ※ログインできない場合には「ログインできない方」を押し、パスワード再設定等を行ってください。</p> 

！ 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、33 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。



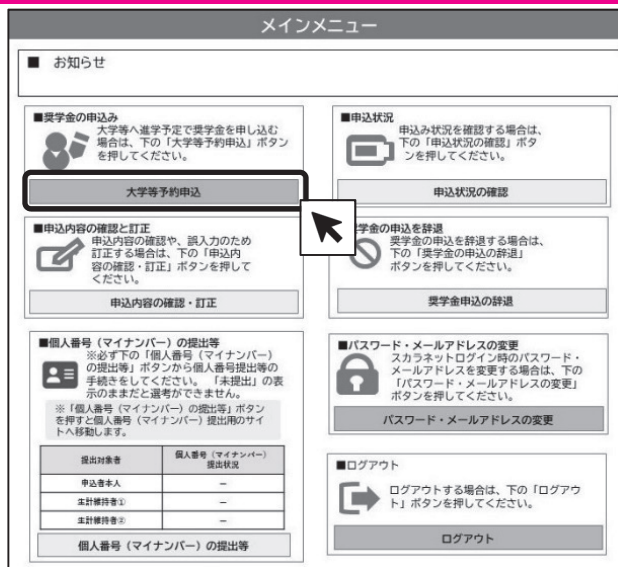
スカラネットのログイン画面（奨学金申込・進学届の提出専用ページ）にある「ログインできない方」を押して、申込IDの確認やパスワード再設定を行うための画面へ進んでください。

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」を押すと、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～30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。



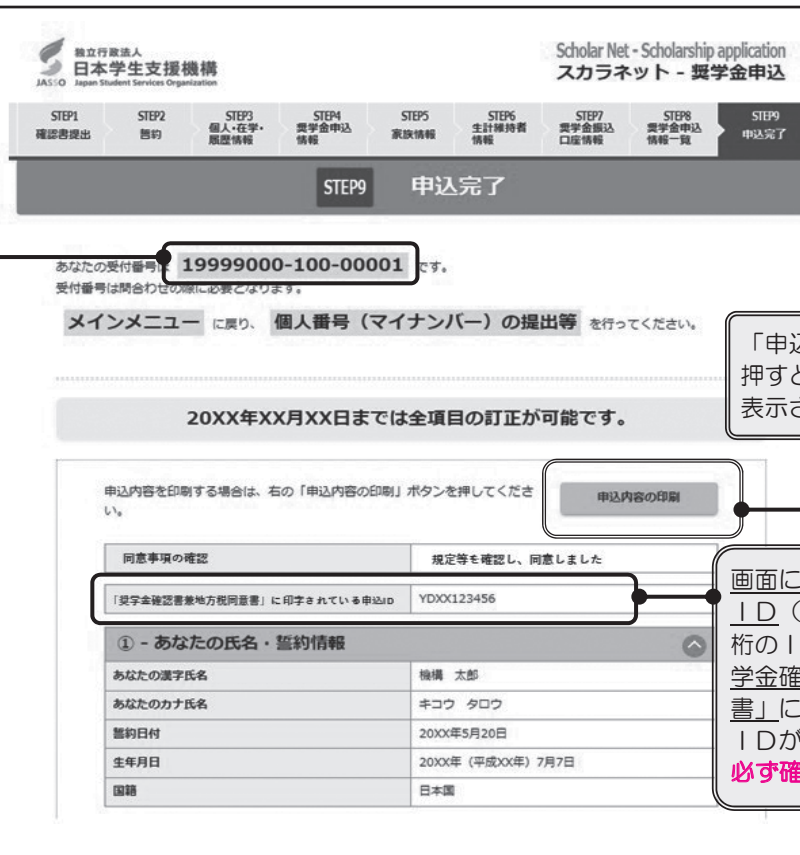
入力内容の一時保存について

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。続けてマイナンバーの提出を行います。

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。



「申込内容の印刷」を押すと、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**（YD26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。



6. マイナンバー提出用サイトへのログイン



※画像は 2026 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。

35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サイトへ移動します。

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。

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

！ マイナンバー提出等の手続きは、あなたが行います。

マイナンバー提出用サイトでは、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等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。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。

入力がおわったら「次へ」を押してください

！ マイナンバー（12桁の数字）を持っていないことは、まずありません。

「マイナンバーカード」を持っていないことと「マイナンバーを持っていない」ことは混同しがちですが、**マイナンバーカードを持っていなくても、日本にお住まいの方であれば、原則としてマイナンバーは交付されています。**誤解により「提出できません」を選択した場合も変更はできませんので、十分にご注意ください。



(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発行を受けられる「住民票の写し」のほか、マイナンバーカード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。丁目部分が重複と
なっていないか確認してください。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。**

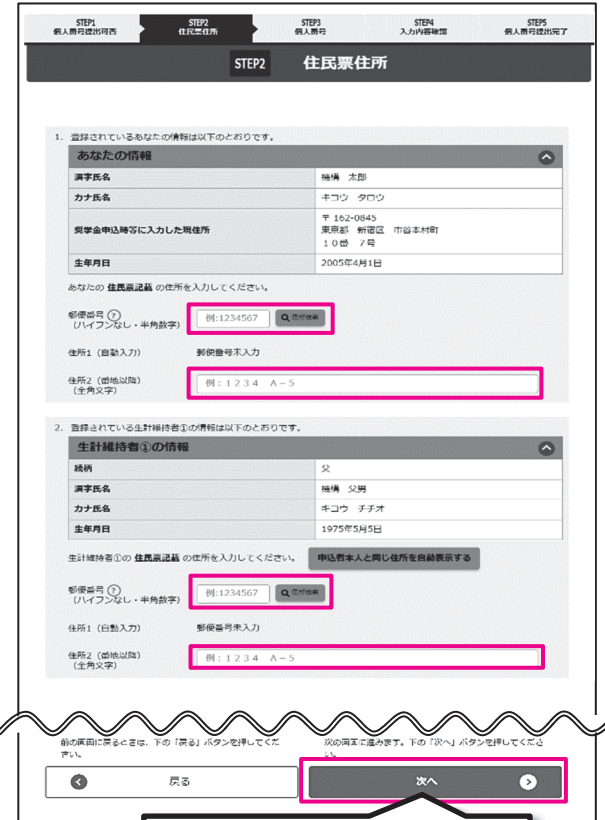
マイナンバーは、次の書類から確認できます。マイナンバーカードを持っていなくても、確認できます。

- ・マイナンバーカードうら面
 - ・通知カードおもて面
 - ・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発行)

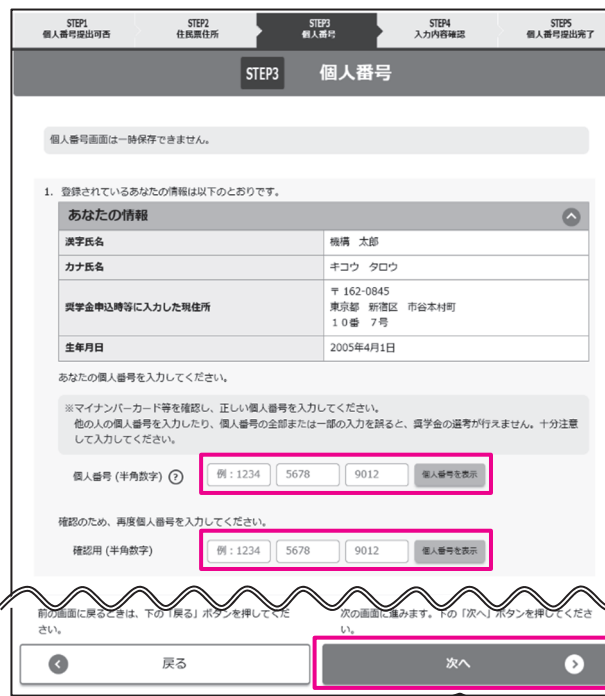
マイナンバーは、誤りがないように、各人について2回ずつ入力します。特定個人情報保護の観点から、入力したマイナンバーは伏字になりますが、入力項目の右隣にある「**個人番号を表示**」ボタンを押している間だけ、入力したマイナンバーを表示できます。

2回のマイナンバー入力後、必ずマイナンバーを入力した全員の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る。





(5) 入力内容の確認及び送信

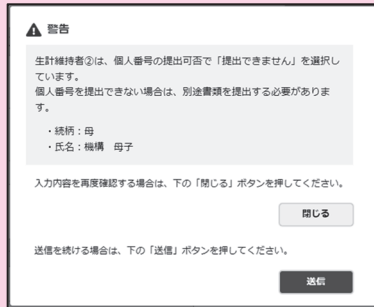
①「個人番号提出可否」画面、②「住民票住所」画面及び③「個人番号」画面で入力した情報が一覧で表示されるため、その内容が正しいことを確認します。(マイナンバーだけは、「個人番号を表示」ボタンを押して確認します。)

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。

⚠ 「送信」ボタンを押す前に必ずご確認ください!

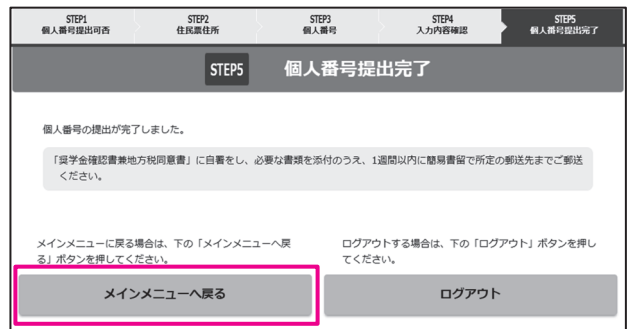
- ・マイナンバーがあるのに、マイナンバーカードを持っていないからといって、「提出できません」を選択していませんか? たとえ誤解でも、「送信」ボタンを押すと「提出できます」への変更はできません。
- ・あなたと生計維持者のマイナンバーを逆に入力していませんか?
入力内容の誤りは、JASSOの審査開始後の発覚となり、不備照会を行ってから再提出等の手続きをすることになりますので、奨学金の選考が遅れます。

(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、必ずメインメニューに戻り、「個人番号(マイナンバー)提出状況」の項目が「提出済」になったことを確認してください。

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。



■ 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することや誰にどのマイナンバーを入力して提出したかを確認することはできません。上にも記載のとおり、「送信」ボタンを押す前に、必ずすべての情報が正しく入力されていることをご確認ください。

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。

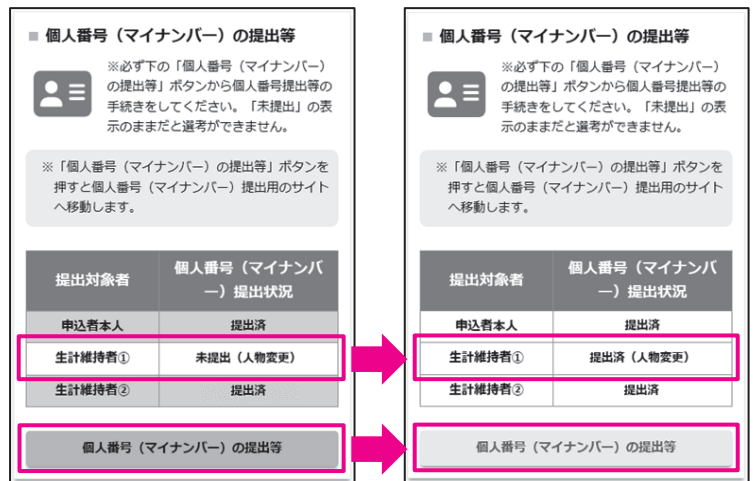
なお、奨学金は申込時点の状況で審査・選考を行いますので、申込後に変更となった内容（住所・電話番号の変更を除く）については、訂正する必要はありません。

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	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36~38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、33 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ので、スカラネット入力完了後も登録したメールアドレスは削除しないようご注意ください。また、上図のとおりスカラネット「メインメニュー」画面の表示も更新されますので、定期的に同画面を確認してください。

マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合は、必ず対応してください。手続きをしないと選考が行えません。



1. 「奨学金確認書兼地方税同意書」等の準備



マイナンバー提出等の手続きが完了した後は、「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出する必要があります。「奨学金確認書兼地方税同意書」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、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。

(1) スカラネットに入力した申込IDの「奨学金確認書兼地方税同意書」を準備

お手元の「奨学金確認書兼地方税同意書」を確認し、スカラネットに入力した申込ID (YD26 で始まる 10 桁の ID) が印刷されているか確認してください。異なる申込IDの「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出しても申込者が特定できないため、選考を行うことができません。

スカラネットに入力した申込IDの「奨学金確認書兼地方税同意書」をなくした場合等は、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、スカラネットに入力した申込IDの「奨学金確認書兼地方税同意書」の再発行を依頼してください。

(2) 申込者本人の身元確認書類の準備

「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出にあたっては、申込者本人の**身元を証明する書類 (身元確認書類) 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 (※1) が確認できる書類を、㊶又は㊷のいずれかから選択してください。(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

㊶ 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

㊷ 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、同じ書類2点 (例: 顔写真のない生徒手帳のコピー2枚) の提出は不備になります。

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>



⚠️ 身元確認書類の注意点

- ※1 「記入年月日」時点 (「記入年月日」が無記入の場合は受付処理日時点) で有効期限切れの書類は認められません。
- ※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。記載されているのが氏名のみ場合は、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。

IV 必要書類①

「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出(続き)



2. 「奨学金確認書兼地方税同意書」の記入

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。
また、**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。

記入例

① 「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入した日を記入してください。

② 申込者本人欄は、必ず申込者本人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。別人が記入された場合は不備となり、奨学金の選考が行えません。

【2027年度 大学等予約採用申込書】

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

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

記入年月日(西暦) 2026年 5月 10日

私は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の給付奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第17条の2に規定する学費支給会費という。)又は貸与奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第14条に規定する学費貸与金という。)を申し込むにあたり、随時送付、機構の送付先を渡すことを誓約します。また、奨学金案内の記載内容、各の該地奨学金の応募事項並びに募集記載事項について確認し、同意のうえ、本紙に記入した内容について相違ないことを誓約します。なお、私が今回申し込んだ奨学金の種類は、スカラネット(インターネット)で入力したとおりです。

(機構受付用)

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 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。

申込者本人(生徒・学生)	学校名	年	組	出席番号
	日本学生支援高等学校	3	5	2
	フリガナ	ショウガク 奨学		性別(任意)
	氏名(自署)	奨学 太郎		男・女
生年月日	(西暦) 2008年 05月 01日	電話番号	(固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-0000-9999	
現住所	〒162-0000 東京都新宿区市谷本村町10-7			

申込者本人の身元確認書類

△注意事項
 ▶ 使用可能な身元確認書類は、「申込みのてびき」の該当ページで確認してください。
 ▶ 身元確認書類の文字、数字、顔写真等が判別できることを確認してください。
 ▶ カードサイズのもの(顔写真付きの生徒手帳等)は、裏面にコピーし、カードサイズに切り取って、左の貼付位置に貼付してください。
 【方法1】テープを使用
透明テープを左右の辺に貼り付けてください。
 【方法2】のりを使用
全面をのり付けし、よく乾かしてから提出用封筒に同封してください。
 ▶ カードサイズ以外のもの(住民票の写し等)は、A4サイズの紙にコピーし、そのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)
 ▶ 身元確認書類を2点提出する場合は、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。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)

△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①	フリガナ	ショウガク イチロウ	本人との続柄
	氏名(自署)	奨学 一郎	父
生計維持者②	フリガナ	ショウガク ハナコ	本人との続柄
	氏名(自署)	奨学 花子	母

△「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」(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、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。

・「奨学金確認書兼地方税同意書」は切り取らず A3 サイズのまま提出してください。切り取った「奨学金確認書兼地方税同意書」は無効です。

(例)

フリガナ	ショウガク 一美	ショウガク 美サル
氏名(自署)	奨学 和美	奨学 優



3. 申込者本人の身元確認書類の添付

準備した申込者本人の身元確認書類は、そのサイズ、枚数等に応じ、適切な方法で「奨学金確認書兼地方税同意書」(原本)に添付します。提出された書類は返却しませんので、添付する身元確認書類は必ずコピーとし、身元確認書類の原本は添付しないようにしてください。

【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・有効期限が見切れたり、隠れたりしているもの、また、コピーの文字、数字、顔写真等が判別できないものは不備となります。身元確認書類はコピー機の中央に置いて、全体が写るようにコピーしてください。マイナンバーカードのおもて面はビニールケースから取り出してコピーしてください。
- 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。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。

【「奨学金確認書兼地方税同意書」に添付する際の注意点】

- A 顔写真付きのカードサイズ1点の場合 (例: 顔写真付きの生徒手帳等)
コピーをカードサイズに切り取り、「奨学金確認書兼地方税同意書」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 (例: 日本国の旅券(パスポート)等)
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 (例: 住民票の写しと在学証明書等)
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。
- !** 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。

4. 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

「奨学金確認書兼地方税同意書」は、提出先の住所が記載された**青色の長3サイズの提出用封筒**に入れ、**郵便局の窓口**から**簡易書留**で郵送してください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載の申込IDや簡易書留の控えの問合せ番号は、お問合せの際にも必要となります。記入後の「奨学金確認書兼地方税同意書」は必ずコピーを取り、簡易書留の控えの問合せ番号とともに大切に保管してください。

お問合せ先

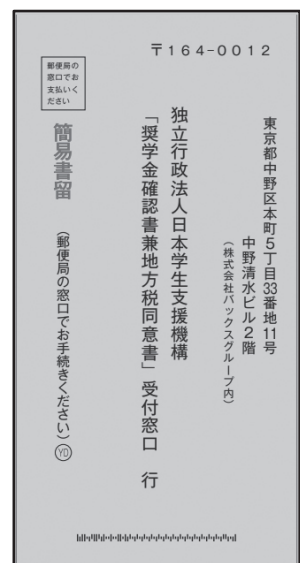
マイナンバー提出専用コールセンター(ナビダイヤル)

0570-001-320

9:00~18:00(土・日・祝日・年末年始を除く。)

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。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。また、通話料がかかりますことをご了承ください。

なお、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、郵便又は上記の電話番号からのお電話でご連絡します。携帯電話に上記の電話番号を登録しておきましょう。





5. マイナンバー提出・「奨学金確認書兼地方税同意書」に関するQ&A

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」と選択した人も、「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をする必要があるか？
A. 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・生年月日の誤入力に気付いた場合、又は改姓があった場合の対応は？
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」画面に戻り、「申込内容の確認と訂正」ボタン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。申込者本人の情報を訂正した場合は、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」ボタンから生計維持者を訂正（祖父→母）してください。 ② 母のマイナンバーが提出可能になる時期は、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」画面の左下にある「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから、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「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送してください。祖父の自署がある「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送済みの場合は、後日お送りする新しい「奨学金確認書兼地方税同意書」に母の自署を求め、改めて郵送してください。
Q. 不備通知を受け取り、生計維持者自体は変わらないが、生計維持者の氏名の一部を誤って入力していたことに気付いた。回答票を提出するのではなく、スカラネットから自分で誤った情報を修正してはいけないのか？
A. スカラネットの「申込内容の確認と訂正」ボタンから誤った情報を訂正することは可能です。ただし、「 カナ名の訂正 」又は「 カナ姓と生年月日の訂正 」のいずれかを行った場合は、システム上人物変更と判定され、対象の人物に対してマイナンバーの再提出が必要になります。マイナンバーの再提出が可能になる時期は、前掲の祖父から母への変更の場合と同じくメールでお知らせしますので、必ず確認し、再提出してください。
Q. マイナンバー提出と「奨学金確認書兼地方税同意書」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. 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」画面の左下にある「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから、該当者のマイナンバーを再提出してください。マイナンバーの再提出がない場合は、選考を行うことができません。

機構ホームページの「よくあるご質問 マイナンバー・「奨学金確認書兼地方税同意書」
もご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/faq/shogakukin/moshikomi/mynumber/index.html>





申込みに必要な書類を説明します。

1. 申込者全員が提出必要

提出時期	記号	提出が必要な人	提出する証明書類	説明ページ
マイナンバー提出完了後 1週間以内	A	全員	「奨学金確認書兼地方税同意書」	下記参照
	B		申込者本人の身元確認書類	

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	マイナンバー提出完了後 1週間以内に提出する書類	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。 • 40～43ページに注意事項が記載されているので、必ずご確認のうえマイナンバーの提出完了後1週間以内に提出を行ってください。
	B	申込者本人の身元確認書類	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、 40ページ 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、郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。

2. 該当者のみが提出必要 

該当者のみが提出する書類はあなたの希望する奨学金の種類や申告内容によって提出する書類が異なります。第II章「申込内容」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。証明書類をよく確認し、郵送で**JASSOから提出案内があったら期限までに提出してください**。JASSOから提出依頼があったにもかかわらず、**必要となる書類が提出されていない場合は、結果の通知時期が大幅に遅れます**。JASSOから提出依頼がない場合は、該当者ではないため提出不要です。

提出時期	記号	提出が必要な人	提出する証明書類	説明ページ
マイナンバー提出等の手続き完了後 JASSOからの提出案内を確認した後 (期限厳守)	C	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	46 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」の人	在留資格の証明書類、入国日証明書類	46 ページ
	E	社会的養護を必要とする人	施設等の在籍証明書等	47 ページ
	F	2026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、収入証明書等	47 ページ
	G		海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書	
H	一定の条件に当てはまる特定親族(本人以外)がいる世帯	該当する特定親族の課税証明書、該当する特定親族を扶養する生計維持者の戸籍謄本	47 ページ	

【注意】 JASSO からの提出案内に同封されている専用の封筒（あらかじめ宛名が印刷されている封筒）にに入れて、郵便局の窓口から簡易書留で**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、46～47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。

記号	後日提出する証明書類 (該当者のみ)	コピー の提出	発行元	注意事項
C 在留資格が「家族滞在以外」の人の書類	特別永住者証明書	可	出入国在留 管理庁	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ※入力日時点で在留資格の更新許可申請中であるものの、当該申請にかかる処分がなされていない「特例期間」に該当する場合は、在留資格の証明書類に加え、そのことを示す書類の提出が必要です。 なお、「特例期間」に該当せず、スカラネット入力日時点で在留期間が経過している場合、速やかに出入国在留管理局へ御相談ください。
	在留カード	可		
	住民票の写し	不可	市区町村	
D 在留資格が「家族滞在」の人の書類	在留カード	可	出入国在留 管理庁	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	住民票の写し	不可	市区町村	
	外国人出入国記録	不可	出入国在留 管理庁	<ul style="list-style-type: none"> 外国人出入国記録、外国人登録原票は発行までに時間を要するため、対象となる「家族滞在」の人は早めに入出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。
	外国人登録原票	不可	出入国在留 管理庁	
	出生届記載事項証明書（又は出生証明書）	不可	市区町村	

IV 必要書類②

必要書類一覧（続き）

記号	後日提出する証明書類 (該当者のみ)	コピーの提出	発行元	注意事項
E	在籍証明書	可	在籍施設	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> ①申込者の氏名 ②証明書の発行日 ③在籍期間（例：2025年1月1日～在籍中） 【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
	児童（里親）委託証明書	可	児童相談所	
	一時保護決定通知書	可	児童相談所	

記号	後日提出する証明書類 (該当者のみ)	コピーの提出	発行元	注意事項
F	「年収等の実績計算書」 【JASSOホームページ掲載】	可	申込者 又は 生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者や生計維持者が2026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。 ※この様式には添付が必要な書類があります。48～49ページに沿って手続きを進めてください。
G	「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」 【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	

記号	後日提出する証明書類 (該当者のみ)	コピーの提出	発行元	注意事項
H	該当する特定親族の課税証明書 及び 該当する特定親族を扶養している生計維持者の戸籍謄本等	不可	市区町村	<ul style="list-style-type: none"> ・2026年1月1日時点において19歳以上23歳未満で、合計所得金額が58万円より多く、95万円以下の特定親族が対象です。 ※58万円ちょうとは含まず、95万円ちょうとは含みます。



- 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書類の提出依頼に対して提出がなされない、又は提出された書類に不備がある場合は、改めて不備照会させていただきます。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。

Ⅳ必要書類③

申込者や生計維持者が海外居住の場合

2026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。

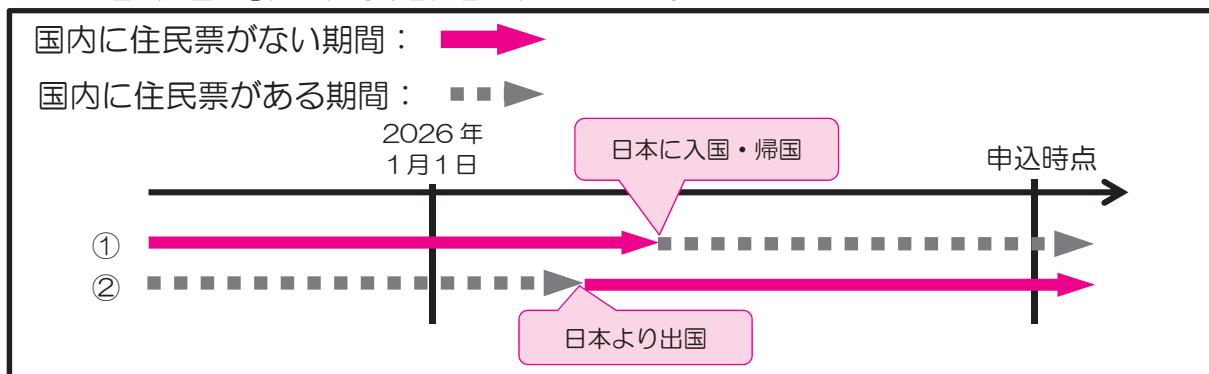
1. 海外居住者に該当する人

2026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ても、2026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、2026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

提出時期	提出する証明書	説明
マイナンバー提出後1週間以内	「奨学金確認書兼地方税同意書」	申込者・生計維持者が海外に居住している場合でも、提出が必要です（44ページ【A】・【B】）。



JASSOで「奨学金確認書兼地方税同意書」の審査をおこない、該当者に書類提出を案内します。

JASSOから後日提出依頼があったら※①～③を全て提出	①「年収等の実績計算書」	2025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。JASSOホームページ（以下に掲載場所を示します）よりダウンロードして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」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、49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基準額算出ツール兼申告書」	2025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。JASSOホームページ（以下に掲載場所を示します）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。国内居住者がいる場合は、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。

●①「年収等の実績計算書」と③「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」は以下のページに掲載しております。

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

※うち③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。



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
	2026年1月1日時点で日本国内に 住民登録がなかった人
2025年 （1月～ 12月）の 収入等の 証明書類	<p>2025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）</p> <p>※いずれも日本語訳を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与収入があった場合 2025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 2025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 2025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2025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類の職名や、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）。 ※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、奨学金に申し込めません。
扶養等の 証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・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を含めてください。 ※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、該当者分のみ） 障害者手帳 のコピー等




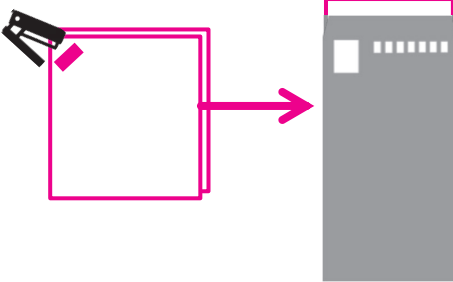


- ①海外で収入を得ている場合は 2025年1月～12月の収入証明書類の提出が必要です。
- ②「給与収入」及び「年金収入」は、それぞれ、額面の収入金額（控除前の金額）です。
「給与・年金以外の所得」は、売上等から経費を差し引いた所得金額です。
- ③扶養等の証明書類や障がい者控除の証明書類の添付が確認できない場合は、「海外居住者のための収入等申告書（48ページ）」での申告にかかわらず、該当者がいないものとして取り扱います。
- ④扶養等の証明書類や障がい者控除の証明書類につきましては、2025年12月31日時点の状況が反映されたものを提出してください。

Ⅳ 書類の提出④

書類提出の注意点

1. 書類の提出

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 (後日 JASSO から案内)
① 書類の準備	<ul style="list-style-type: none"> ● 「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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「提出書類一覧表」(機構からの提出案内に同封されているもの) ○ 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 ○ 海外居住者に該当する人の書類
② 封入	<p>「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出用封筒(青色)に封入</p> 	<p>重ねて左上1点ホチキス留めし、JASSOからの提出案内に同封されている提出専用封筒に封入</p> 
③ 提出	<p>郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p> 	<p>郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p> 
	期限： <u>マイナンバー提出完了後1週間以内</u>	期限：機構の定める期限

※「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出方法の詳細は40~43ページを確認してください。

※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。

※②で使用する封筒は提出する書類によって異なります。同じ封筒では提出できません。

これで、申込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)。

⚠ 期限までに「奨学金確認書兼地方税同意書」やマイナンバーの提出がない場合、また、不備を解消しない場合は不採用となりますので、十分ご注意ください。

2026年度の最終手続き期限については、以下の JASSO ホームページで確認してください。

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



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・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、34ページを参照してください。



2. 提出書類が必要な場合

46～47ページに記載されている必要書類の提出が必要な方は、郵送でJASSOからあなたへ、直接必要書類の提出を依頼します。JASSOから書類提出の依頼があった場合は、照会票及び46～47ページの内容を参考に必要書類を準備のうえ、同封の提出専用封筒で提出してください。また、提出期限を設けております。**提出を確認でき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、期限までに必ずご提出をお願いいたします。**

※必要書類の提出依頼は6月以降順次行いますが、多くの場合、住民税情報の取得が完了する7月半ば以降になる見込みです。

3. 提出書類等に不備がある場合【JASSOからあなたへ直接照会します】

あなたが提出した書類に不足や不備がある場合、また、JASSOでの審査において申告内容に疑義が確認された場合、JASSOからあなたへ直接照会します。

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、照会内容を確認し、放置せず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

(ア) マイナンバー又は「奨学金確認書兼地方税同意書」の未提出督促又は不備照会を行う場合

郵送による照会

あなたがスカラネットで登録、又は「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入したあなたの現住所に対し、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。ご不在の場合は必ず不在票が投かんされますので、必ず再配達を依頼してください。

電話による照会

あなたがスカラネットで登録、又は「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入したあなたの電話番号に対し、マイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）から架電します。携帯電話に上記の番号を登録し、着信があった場合は必ず応答してください。

(イ) マイナンバーの再提出を求める場合

メールによる照会 提出したマイナンバーが誤っていた等の理由でマイナンバーの再提出が必要な場合は、あなたがスカラネット入力時に設定したメールアドレスに、jsas@ses.jasso.go.jpからメールを送信します。メールの内容をよく読み、早急に対応してください。

※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36～38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	未提出（要再提出）
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、33 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ので、スカラネット入力完了後も登録したメールアドレスは削除しないようにご注意ください。また、上図のとおりスカラネット「メインメニュー」画面の表示も更新されますので、定期的に同画面を確認してください。

マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合は、必ず対応してください。手続きをしないと選考が行えません。

(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からスカラネットで登録したあなたの現住所に対し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、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ので同封の提出専用封筒に封入の上ご提出をお願いいたします。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のでご注意ください。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。

4. 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になりますので、なくさ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」を直接郵送します。

（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。



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）
スカラネット入力 未完了	スカラネット入力とマイナンバー提出を行わず、「奨学金確認書兼地方税同意書」だけを提出した。
書類未提出	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」の提出先を誤った。
「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。
	「奨学金確認書兼地方税同意書」の約款部分（右半分）を切り取り、記入欄（左半分）だけを提出してしまった。
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。