

貸与奨学金の申込みは、大学院進学予定者が、①進学予定の大学院から申込関係書類を受け取ること、②インターネットを通じて機構奨学金申込専用ホームページ「スカラネット」にアクセスし必要事項を入力すること、③インターネットを通じてマイナンバーを提出すること、④「奨学金確認書兼地方税同意書」を機構に直接提出することの4点を行う必要があります。特に②の入力を「スカラネット入力」といいます。

以下の内容をよく理解して、申込み・その他の手続きを正しく行ってください。

## 1 申込みの流れ

申込みの手順は次のとおりですが、別途進学予定の大学院から指示があった場合はそれに従ってください。

申込みは、進学予定の大学院から申込関係書類を受け取った後、「スカラネット」から行います。書類の提出やスカラネットの入力に際しては、進学予定の大学院から指定された期限までに行わなければなりません。

### (1) 申込関係書類の受取り

進学予定の大学院から申込関係書類を受け取ってください。

- ・スカラネット入力下書き用紙
- ・「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット
- ・識別番号（ユーザID・パスワード）

### (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方法等）の決定

スカラネット入力の際は、次の内容を選択・入力することが必要になります。あらかじめ本冊子の説明をよく読んで、決めておいてください。

| 項目       | 参照ページ              | 項目      | 参照ページ                 |
|----------|--------------------|---------|-----------------------|
| 奨学金の申込情報 | 24ページ <b>2</b> 参照  | 利率の算定方法 | 11ページ <b>8</b> 参照     |
| 奨学金の貸与額  | 5～6ページ <b>2</b> 参照 | 保証制度    | 18～22ページ <b>13</b> 参照 |
| 奨学金振込口座  | 10ページ <b>6</b> 参照  | 返還方法    | 14～15ページ <b>11</b> 参照 |

### (3) 「スカラネット入力下書き用紙」の記入、25ページに記載の必要書類の準備

インターネットで申込みを行う際に入力が必要な情報をあらかじめ「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください。また、インターネットによるマイナンバーの提出に備え、自分と配偶者のマイナンバーが分かる書類を用意してください（配偶者の分は、必ず許可を得たうえで受け取ってください）。

### (4) スカラネットによる申込み

進学予定の大学院が定めた期限までに、「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、奨学金を申し込むあなた自身が正確に入力・送信してください。スカラネット入力には、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載の「申込ID」及び「初期パスワード」も必要となります。

### (5) スカラネット入力完了

入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」に転記してください。

The diagram illustrates the completion of the application on the Scaranet system. It shows a computer monitor displaying the Scaranet application page, which includes a 'STEP11 申込完了' (Step 11 Application Completed) message and a confirmation of the application number (10999000-106-00001). An arrow points from the application page to a sample of the Scaranet input form, which shows the user's name, application ID, and the application number (10999000-106-00001) entered into the system.

スカラネット入力下書き用紙 抜粋

## (6) インターネットによるマイナンバーの提出

スカラネットによる申込完了後にアクセスできるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出します（29 ページ **5** 参照）。

## (7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

インターネットによるマイナンバーの提出完了後 **1 週間以内**に、原本を専用封筒に入れて、**直接機構へ簡易書留で郵送**します。郵送の前には必ずコピーを取り、手元に控えを残してください。



「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をする配偶者とスカラネットへ入力する配偶者は、一致しなければなりません。一致しない場合は選考が遅れますので注意してください。

## (8) 必要書類の提出

定められた期限までに、25ページ記載の必要書類を進学予定の大学院へ提出します。  
提出前に書類が不備なくととのっているか確認してください。

### 【注意】該当者のみ：進学予定の大学院より追加の書類の提出指示

マイナンバーを提出しても自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要になります。

- 申込手続き完了 -

## 2 奨学金申込情報

解説をよく確認し、スカラネット入力時には間違いのないよう入力してください。

| スカラネット<br>②一奨学金申込情報の表示                         | 解説                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ」審査を希望する。              | 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみが審査されます。<br>※「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用になった時は、自動的に第二種奨学金の審査を希望する人」は、(3)を選んでください。                                                                                                                                              |
| (2)「第二種奨学金のみ」審査を希望する。                          | 第二種奨学金のみが審査されます。                                                                                                                                                                                                                               |
| (3)「併用貸与」「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度」「第二種奨学金」の審査を希望する。 | 左記全てについて自動で審査されます。<br><br>例えば、<br>・第一種奨学金が不採用の時は、第二種奨学金の審査を希望したい<br>・併用貸与が不採用の時は、第二種奨学金の審査を希望したい<br>・第1希望は併用貸与、第2希望は第一種奨学金、第3希望は第二種奨学金である場合<br><br>などは、こちらを選択してください。<br><br>※併用貸与の採用候補者に決定した場合でも、進学時に不要な奨学金を辞退し、第一種奨学金または第二種奨学金のみを利用することも可能です。 |

- ※ 採用候補者となった場合でも、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。
- ※ (1)(3)について、第一種奨学金が授業料後払い制度のいずれかを選ぶ必要がありますが、進学時に変更することができます。
- ※ (3)について、審査の結果、「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度」または「第二種奨学金」のいずれか一方の利用可となる場合もあります。採用候補者決定通知でご確認ください。

### 3 必要書類と提出先の確認

書類によって提出先が異なることに注意してください。

※奨学金の申込用に提出した書類は返却しませんのでご留意ください。

| 必要書類                                                               |                                                               | 詳細                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 提出先                                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 全<br>員                                                             | 1                                                             | 「奨学金確認書兼地方税同意書」（原本）及び申込者本人（あなた）の身元確認書類                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29ページ参照<br>機構<br>(注)専用の封筒で、郵便局の窓口から簡易書留により直接郵送 |
|                                                                    | 2                                                             | 【原則全員】<br>申込者本人（あなた）及び配偶者のマイナンバー及び住民票に記載の住所が確認できる書類                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
| 該<br>当<br>者<br>の<br>み                                              | 申込者本人（あなた）が外国籍の場合                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 3                                                             | 「在留資格及び在留期間（※1）（※2）が明記されている証明書」（いずれか1点）<br>・在留カード ・特別永住者証明書 ・住民票の写し（原本）<br><br>＜「家族滞在」の場合＞<br>上記に加えて、<br>・出入国記録の写し（原本）（※3）<br><br>※1「法定特別永住者」及び「永住者」については、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。<br>※2申込日時時点で在留期限が経過している場合は上記書類に加え、延長申請中の書類（コピー）を大学院に提出してください。<br>※3ここでいう出入国記録とは、小学校を卒業する年齢の前に日本に入国したことを証明する出入国在留管理庁の記録です。 | 7ページ参照<br>進学予定の大学院                             |
|                                                                    | 申込者本人（あなた）・配偶者が事情によりマイナンバーを提出できない場合                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 4                                                             | マイナンバーを提出できない申込者本人（あなた）・配偶者の「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」【本機構の所定様式※】                                                                                                                                                                                                                                             | 29ページ参照<br>進学予定の大学院                            |
|                                                                    | 申込者本人（あなた）・配偶者が海外に居住し、2026年度（2025年1月1日～12月31日）の住民税が課税されていない場合 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 5                                                             | 申込者本人（あなた）・配偶者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」【本機構の所定様式※】                                                                                                                                                                                                                                                          | 29ページ参照<br>進学予定の大学院                            |
| 全<br>員<br>（<br>7<br>ま<br>た<br>は<br>8<br>の<br>い<br>ず<br>れ<br>か<br>） | 申込者本人（あなた）が「進学前離職の特例措置適用」に該当する場合                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 6                                                             | 進学予定の大学院に入学する日（入学予定日）の前1年以内に離職（または無給休職）したことがわかる書類（いずれか1点）<br>・会社発行の離職（退職）証明書 ・雇用保険被保険者離職票<br>・雇用保険受給資格者証 ・退職（離職）日の記載がある源泉徴収票<br>・休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）                                                                                                                                               | 34ページ参照<br>進学予定の大学院                            |
| 全<br>員<br>（<br>7<br>ま<br>た<br>は<br>8<br>の<br>い<br>ず<br>れ<br>か<br>） | 機関保証制度を選択する場合                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 7                                                             | 本人以外の連絡先の届出事項の記載があるメモ等                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 18ページ参照                                        |
| 全<br>員<br>（<br>7<br>ま<br>た<br>は<br>8<br>の<br>い<br>ず<br>れ<br>か<br>） | 人的保証制度を選択する場合（進学後）                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |
|                                                                    | 8                                                             | (1) 連帯保証人の「印鑑登録証明書」（原本）（市区町村で発行されたもの）<br>(2) 連帯保証人の「収入に関する証明書類」<br>(3) 保証人の「印鑑登録証明書」（原本）（市区町村で発行されたもの）<br>＜例外に該当する人を選任する場合＞<br>上記(1)～(3)に加えて、<br>(4) 選任する人の「資産等に関する証明書類」                                                                                                                                     | 20ページ参照<br>進学予定の大学院                            |

※配偶者の書類は、いる場合のみ提出してください。

※本機構の所定様式は、機構ホームページに掲載しています。



## 4 スカラネットによる申込み ※画像は2026年8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。

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

● 奨学金の新規申込・進学届の提出

◆ 申込内容の選択

申込種別を選択してください

○ 予約採用の申込 → 進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）

○ 在学採用の申込 → 進学後に申し込む（在学している学校で奨学金を希望する場合）

○ 進学届の提出 → 予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合

進学予定の学校を選択してください

○ 大学等 → 大学等（大学・短大・高専・専修専門）に進学予定の場合

○ 大学院 → 大学院に進学予定の場合

○ 法科大学院 → 法科大学院に進学予定の場合

○ 海外の大学院 → 海外の大学院に進学予定の場合

申込画面へ

○ ログイン（アカウント情報登録済の人）

○ 返還免除内定制度の申込

日本学生支援機構  
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット

識別番号入力

学校から交付された識別番号（ユーザIDとパスワード）を入力してください。  
受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ 識別番号入力

あなたの識別番号（学校から交付されたユーザIDとパスワード）を入力してください。  
（注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID ①

パスワード ②

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

### ■ スカラネットにアクセス

ブラウザのアドレスバーに次のURLを入力し、「スカラネット」にアクセスします。

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

最初に「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。次に「予約採用の申込」、さらに「大学院」を選択します。その後、**申込画面へ** ボタンを押します。



### ■ 識別番号入力

別のウィンドウが開きます。  
進学予定の大学院から受け取った「識別番号」のユーザID（8桁の数字）とパスワードを入力して、**次へ** ボタンを押します。

奨学金申込・進学届の提出専用ページ

お知らせ「奨学金案内」・「採用候補者のしおり」等で確認した内容を正しく入力してください。  
受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID

パスワード  [申込ID・パスワードについて](#)

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

申込ID又はパスワードを忘れた方は、下の「ログインできない方」ボタンを押してください。

ログインできない方

注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

メールアドレス登録

○ メールアドレス登録

登録するメールアドレスを入力してください。  
ページ最下部の「送信」ボタンを押すと、入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。

【登録するメールアドレスについて】

- 申込IDの付与に利用されるため、申込IDの取得時に入力したメールアドレスにのみ使用されます（通称宛先等の通知はされません）。
- 任意メールアドレス設定もしている場合は、認証メールが指定されたメールアドレスにのみ送信されます。（Jasso@sas.jasso.go.jp）からのメールを受信できるように設定を変更してください。（「送信」ボタンを押してください）

メールアドレス

メールアドレス（確認用）

○ 新しいパスワードの設定

初回のみ「パスワード（確認用）」に印字されているパスワードの入力が必要となります。  
新しいパスワードを設定してください。

【パスワードの構成について】

- 第三番に指定された数字（0～9）と英字（大文字、小文字、記号）を組み合わせたものを入力してください。
- 第三番に指定された数字（0～9）と英字（大文字、小文字、記号）を組み合わせたものを入力してください。

【パスワードの構成例】

- 数字の英字、記号を含む組み合わせであること。
- 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。

新しいパスワード

新しいパスワード（確認用）

メールアドレス登録を確認するための認証コードを入力します。  
下の「送信」ボタンを押してください。

送信

### ■ アカウント情報の登録

奨学金の申込みをするのに必要なアカウント情報を登録していきます。

① ログイン：進学予定の大学院から受け取った「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されているYMからはじまる10桁の申込IDと初期パスワードを入力して、**次へ** ボタンを押します。

### ■ アカウント情報の登録（続き）

② メールアドレス登録：画面の指示に従って、登録したいメールアドレスを入力します。

③ パスワード設定：画面の指示に従って、新しいパスワードを入力します。②③両方を入力し終わったら、**送信** ボタンを押します。

### メールアドレス認証

○メールアドレス認証

入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。  
メールに記載の認証コードを入力してください。

● 認証コード (半角数字)  認証コードの確認方法

メールが届かないときは、下の「再送信」ボタンを押して  
前の画面に戻り、再送信してください。

認証コードを入力し、下の「認証」ボタンを押してください。

再送信 認証

### アカウント情報登録完了

アカウント情報を登録しました。  
メールアドレス  
XXXXXXXXXX@jissu.jp  
申込ID  
YMX0999999

(注1) メモを取る、スクリーンショットを取るなど、申込IDとメールアドレスを覚えておいてください。  
(注2) 次回以降ログインする際には、申込IDと登録したパスワードが必要となります。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ



## (5) 申込内容の入力

### メインメニュー

お知らせ  
現在お知らせメッセージはありません。

奨学金の申込  
大学入学進学予定で奨学金を申込む場合は、下の「大学院予約申込」ボタンを押してください。

申込状況  
現在の申込状況 申込開始前  
詳細  
奨学金を申込む場合は、「大学院予約申込」ボタンを押してください。

パスワード・メールアドレスの変更  
スクラネットログイン用のパスワード・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。

パスワード・メールアドレスの変更 ログアウト

STEP2 ~ STEP9 の各画面では、申込内容を途中で一時保存することができます。

### ■ メインメニュー

アカウント情報の登録が完了した人が使える「メインメニュー」画面です。

奨学金申込 ボタンを押して、奨学金の申込みを開始します。

奨学金の申込  
奨学金申込を再開する場合は、下の「申込を再開する」ボタンを押してください。

申込を再開する

※申込みの途中で一時保存して入力を中断し、申込みが完了していない場合は、「申込を再開する」ボタンが表示されます。

### ■ アカウント情報の登録 (続き)

④メールアドレス認証: ②で入力したメールアドレスに認証コードが届きます。メールに記載の認証コードを入力して、「認証」ボタンを押します。

⑤アカウント情報登録完了: メールアドレスの認証に成功すると、アカウント情報の登録が完了します。メールアドレスと申込IDがセットで表示されます。メールアドレスと申込IDは必ずスクラネット入力下書き用紙の「おぼえ書き」に書き写しておいてください。「次へ」ボタンを押すと、次の画面に進みます。

STEP1 同意事項 STEP2 誓約 STEP3 申込情報 STEP4 個人・家族情報 STEP5 保証制度 STEP6 所帯情報 STEP7 研究・家庭事情情報 STEP8 口座情報 STEP9 申込情報確認 STEP10 奨学金申込情報一覧

### STEP1 申請にあたっての同意事項の確認

申請にあたっての同意事項の確認

あなたは、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）の貸与奨学金をインターネットから申し込むにあたり、奨学金案内に記載の内容及び以下に表示される機構の諸規程、保証委託約款、個人情報情報の取扱いに関する同意事項及びその他同意事項を確認したうえで、あなたと配偶者の状況を照会なく機構に登録することに同意します。

(規定等に表示される内容)

- 独立行政法人日本学生支援機構法
- 独立行政法人日本学生支援機構法施行令
- 独立行政法人日本学生支援機構に関する省令
- 募集方法書
- 保証委託約款
- 個人情報情報の取扱いに関する同意事項
- その他同意事項 (給付奨学金の返還等に係る事項、貸与申込条件等)

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等を確認し、同意する場合のみ、申込みを行ってください。

規定等を表示

同意します

※ 規定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ



STEP1 同意事項 STEP2 誓約 STEP3 申込情報 STEP4 個人・家族情報 STEP5 保証制度 STEP6 所帯情報 STEP7 研究・家庭事情情報 STEP8 口座情報 STEP9 申込情報確認 STEP10 奨学金申込情報一覧

### STEP10 奨学金申込情報一覧

あなたの入力した学籍 (学生証) 番号は 123 です。

申込みはまだ完了していません!

あなたの入力した内容は以下の通りです。

- 入力内容に相違がない場合は、「重要事項確認 (必須)」を全て確認し、ページ最下部の「送信」ボタンを押してください。また、「送信」ボタンを押した後に「受付番号」が表示されますので必ず確認してください。
- 入力内容を訂正する場合には「内容を訂正する」ボタンを押してください。

| 同意事項の確認                     | 規定等を確認し、同意しました |
|-----------------------------|----------------|
| 「奨学金確認書兼地方税開票書」に印字されている申込ID | YMX0999999     |

① - あなたの氏名・誓約情報

| あなたの氏名 (漢字) | 機構 学               |
|-------------|--------------------|
| あなたの氏名 (カナ) | キコウ マナブ            |
| 誓約日         | 20XX年9月24日         |
| 生年月日        | 20XX年 (平成XX年) 1月1日 |
| 国籍          | 日本国籍               |

① - 氏名・誓約情報の内容を訂正する

### ■ 申込内容の入力

STEP1 申請にあたっての同意事項の確認 画面が表示されます。これより先は、「スクラネット入力下書き用紙」にあらかじめ記入した内容を、画面の指示に従って入力していきます。

STEP9 奨学金振込口座情報確認 まで終わったら、「次へ」ボタンを押します。

### ■ 申込内容の確認・訂正

STEP10 奨学金申込情報一覧 が表示されます。各入力画面において誤った内容のまま入力を進めた場合は、この画面において各項目の訂正が可能です。確認 (訂正) 後に、この画面を保存 (印刷、スクリーンショット等) することをおすすめします。

### ■重要事項確認（必須）

奨学金の申込みにあたって、以下の事項を全て確認し、理解している場合は「はい」、理解していない場合は「いいえ」を選んでください。

全ての事項を確認した後、下の「送信」ボタンを押してください。

| 奨学金における確認事項                                                                                                                                                                                                                     | はい<br>(理解している)           | いいえ<br>(理解していない)          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| 1. 進学後の学業成績や家計状況が基準を満たさない場合、奨学金（授業料後払い制度）の支援を含みます。以下同じ。）が受けられなくなることがあります。                                                                                                                                                       | <input type="radio"/> はい | <input type="radio"/> いいえ |
| 2. 奨学金貸付中に様々な届出や報告などを求めることがあります。必要な手続きを行わない場合、奨学金の振込が遅れたり、止まったりする可能性があります。                                                                                                                                                      | <input type="radio"/> はい | <input type="radio"/> いいえ |
| 3. 奨学金は、あなた本人に返還の義務があり、締め切り日までに返還誓約書を提出しなければなりません。提出しない場合、採用が取り消されます。また、借りた金額が大きいと返すときの負担も大きくなります。貸付月額は、月々必要となる金額をよく考えて選ぶ必要があります。なお、授業料後払い制度を利用している場合、そのうち授業料の支援の額は、学校が設定します。                                                   | <input type="radio"/> はい | <input type="radio"/> いいえ |
| 4. 奨学金の返還を延滞すると、延滞金が課税されます。延滞が長くなると法的措置等が行われることがあります。また、奨学金の返還が困難になった場合は、借出しにより、毎月の返還額を2/3、1/2、1/3又は1/4に減額し返還期間を延長する「減額返還制度」や、一定期間返還期限を先延ばしする「返還期限猶予制度」を利用できる場合があります。※「減額返還制度」は、「所得連動返還方式」を選択した第一種奨学金と、授業料後払い制度は対象外です（利用できません）。 | <input type="radio"/> はい | <input type="radio"/> いいえ |

入力内容に相違がない場合は、「重要事項確認」を全て確認し、下の「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押した後で受付番号を確認してください。

送信

### ■ 申込内容の送信

**STEP10 奨学金申込情報一覧** の内容に相違がなければ、「**重要事項確認（必須）**」を全て確認し、「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押すと、申込情報が機構に送られます。

STEP1  
申込事項

～

STEP5  
保証制度

STEP6  
所属情報

STEP7  
研究・業務  
活動情報

STEP8  
口座情報

STEP9  
口座情報確認

STEP10  
申込情報一覧

STEP11  
申込完了

あなたの受付番号は **10999000-106-00001** です。

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。

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

### ■ 受付番号の確認

申込情報が正常に送信されると、「受付番号」が表示されます。「スカラネット入力下書き用紙」の「おぼえ書き」に書き写しておいてください。

### ■ メインメニューに再ログインすると

ログアウト後、再度メインメニューにログインするためには、YMで始まる10桁の「申込ID」と、自分で設定した「パスワード」（26ページ参照）が必要です。

申込みが完了している場合、次回ログイン以降はメインメニューで申込内容や選考結果を確認することができます。

## よくあるトラブル

### ❓ 次の画面に進めない

表示されているページに入力誤り・入力漏れがあると、「次へ」ボタンを押しても次の画面には進めません。エラー発生を示すメッセージと共に訂正の必要な箇所が表示されるので、指示に従って正しく入力し直してください。

### ❓ 入力の途中で間違いに気付いた

**STEP2 誓約** から **STEP9 奨学金振込口座情報確認** の間は、「戻る」ボタンで前の画面に戻って直すことができます。また、最後の **STEP10 奨学金申込情報一覧** まで進んでから、訂正したい画面に戻って間違いを直すこともできます（27ページ右下参照）。訂正が終わったら、画面下の「確定」ボタンを押すと、**STEP10 奨学金申込情報一覧** の画面まで一度に進むことができます。

### ❓ 入力の途中で強制的に終了してしまった

1画面あたり30分の入力制限をオーバーしてしまった、機構がデータ更新処理を開始してしまった、スカラネットの動作環境（スカラネット入力下書き用紙 **4** ページ（1）参照）を満たしていない、のいずれかが考えられます。画面内のメッセージに従っていったん申込作業を終了してください。

## 5 マイナンバー提出等の手続き

奨学金の選考のためにはマイナンバーの提出が必要です。スカラネットによる申込完了後にアクセスできるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。過去に奨学金の申込み等でマイナンバーを提出したことがあっても、あなた及び配偶者のマイナンバーを改めて提出する必要があります。なお、奨学金の申込みにおいて、マイナンバーはインターネットによってのみ提出しますので、マイナンバーをコピーした書類を郵送することや、進学予定の大学院へ提出することがないようにご注意ください。

マイナンバーを用いて選考に必要な住民税情報を取得するためには、法令に基づき、取得する対象者の同意が必要です。本機構では、「奨学金確認書兼地方税同意書」において、あなた及び配偶者の同意を得たうえで、それぞれの住民税情報を取得し、奨学金の選考を実施します。

「奨学金確認書兼地方税同意書」の記入・提出方法は、進学予定の大学院から配付された大きな封筒に同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をご確認ください。

### あなた及び配偶者がマイナンバー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。

「マイナンバー記載の住民票の写し」や「通知カード」があれば、マイナンバーを確認することが可能です。



#### 選考に必要な情報をマイナンバーで取得できない場合

貸与奨学金は、あなた及び配偶者の収入状況等をもとに選考を行います。海外赴任等により日本で住民登録がない場合は、選考に必要な情報をマイナンバーで取得できません。その場合は、別途の対応が必要となります。このような方は、以下の機構ホームページに掲載している内容に従って、必要な書類を提出してください。



海外赴任等していても、日本で住民登録されていてマイナンバーの提出が可能である場合は、マイナンバーを提出してください。

#### ア. 2026年1月1日時点で、あなた又はあなたの配偶者が国内に居住していない場合

2026年1月1日時点において、国内に居住しておらず、日本で住民登録がない方については、上記の機構ホームページに掲載している「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」を作成し、必要書類を添付のうえ進学予定の大学院に提出してください。

#### イ. 事情（長期海外赴任等）等によりマイナンバーを提出できない場合

上記の機構ホームページに掲載している「マイナンバーに代わる提出書類（様式）」を作成し、必要書類を添付のうえ進学予定の大学院に提出してください（ア. にも該当する場合は、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」も添付してください）。

また、マイナンバー提出用サイトでは「提出できません」を選択してください。

※マイナンバー提出用サイトのイメージは、次ページをご確認ください。

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

期限までに必要な書類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。



## (1) マイナンバー提出用サイトへのログイン

※画像は2026年8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。

## ■スカラネット「メインメニュー」画面にアクセス

「受付番号」の発行（28ページ参照）後、スカラネット「メインメニュー」画面にアクセスすると、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。

## ■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」の表示のままだと進められません。

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

| 提出対象者 | 個人番号（マイナンバー）提出状況 |
|-------|------------------|
| 申込者本人 | —                |
| 配偶者   | —                |

個人番号（マイナンバー）の提出等

「受付番号」の発行前（スカラネット入力完了前）は、マイナンバーの提出対象となる方が未確定のため、上図のとおり「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「—」となり、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンも押せません。

マイナンバー提出等の手続きは、「受付番号」発行後、続けて行ってください。

**⚠ 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、あなたと配偶者（いる場合のみ。以下同じ。）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、必ずあなた自身が行うようにしてください。

## (2) 必要情報の入力

## ■スカラネットで入力した情報の確認

ここでは、スカラネットで入力したあなたと配偶者の情報を確認します。

両者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、進学予定の大学院の担当者に修正を依頼してください。進学予定の大学院から修正完了の連絡を受けた後で再度この画面に進み、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。

## ■マイナンバー提出可否の選択

両者の情報が正しいことを確認したら、あなたと配偶者のそれぞれについて、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。

「提出できません」を選択した方については、「提出できない理由」を選択し、「その他の事情により提出できない」を選択した場合は、詳細を全角50文字以内で入力します。

**⚠ マイナンバーを持っている方は、提出してください。**  
 マイナンバー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」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いでも、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。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出可否

**STEP2 住民票住所**

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

| あなたの情報          |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| 漢字氏名            | 機構 学                                 |
| カナ氏名            | キコウ マナブ                              |
| 奨学金申込時等に入力した現住所 | 〒162-0845<br>東京都 新宿区 市谷本村町<br>10番 7号 |
| 生年月日            | 20XX年(平成XX年)1月1日                     |

あなたの **住民票記載** の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) 例: 1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。

| 配偶者の情報          |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| 漢字氏名            | 機構 花子                                |
| カナ氏名            | キコウ ハナコ                              |
| 奨学金申込時等に入力した現住所 | 〒162-0845<br>東京都 新宿区 市谷本村町<br>10番 7号 |
| 生年月日            | 20XX年(平成XX年)1月2日                     |

配偶者の **住民票記載** の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) 例: 1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

## ■住民票住所の入力

ここでは、あなたと配偶者について、「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、配偶者については、「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、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

### 参考：一時保存



「個人番号提出可否」画面及び「住民票住所」画面では、左のボタンを押すことで、入力内容の一時保存ができます。

入力内容を保存しました。

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

入力を続ける場合は、下の「入力を続ける」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。

入力が終わったら、画面最下部の「**次へ**」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出可否

**STEP3 個人番号**

個人番号画面は一時保存できません。

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

| あなたの情報          |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| 漢字氏名            | 機構 学                                 |
| カナ氏名            | キコウ マナブ                              |
| 奨学金申込時等に入力した現住所 | 〒162-0845<br>東京都 新宿区 市谷本村町<br>10番 7号 |
| 生年月日            | 20XX年(平成XX年)1月1日                     |

あなたの **個人番号** を入力してください。

※マイナンバーカード等を確認し、正しい個人番号を入力してください。  
他の人の個人番号を入力したり、個人番号の全部または一部の入力を誤ると、奨学金の進学が行えません。十分注意して入力してください。

個人番号 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

確認のため、再度個人番号を入力してください。

確認用 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

※個人番号・確認用個人番号に誤りがあると入力した値はすべてクリアされます。

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

マイナンバーは、マイナンバーカードがなくても「住民票の写し」や「通知カード」で確認できます！

※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。

個人番号 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

確認のため、再度個人番号を入力してください。

確認用 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

## ■マイナンバーの提出

ここでは、あなたと配偶者について、マイナンバー12桁を入力します。

入りに先立ち、あなたと配偶者のマイナンバーを確認するための書類を準備してください。配偶者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず配偶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。

### 【マイナンバーを確認できる書類】

- ・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、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、配偶者のマイナンバーは配偶者の欄に、正しく入力されていることも必ず確認してください。

「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、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

入力が終わったら、画面最下部の「**次へ**」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

**STEP4 入力内容確認**

2025年4月1日

個人番号提出はまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下のとおりです。

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

2. 入力内容を訂正する場合は、「内容を訂正する」ボタンを押してください。

① - 個人番号提出可否

|       |        |
|-------|--------|
| 申込者本人 | 提出できます |
| 配偶者   | 提出できます |

① - 個人番号提出可否の内容を訂正する

② - 住民票住所

|       |                                         |
|-------|-----------------------------------------|
| 申込者本人 | 〒 162-0845<br>東京都 新宿区 市谷本町<br>1 0 番 7 号 |
| 配偶者   | 〒 162-0845<br>東京都 新宿区 市谷本町<br>1 0 番 7 号 |

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 |
| 配偶者   | ..... | 個人番号を表示 |

③ - 個人番号の内容を訂正する

マイナンバーは、マイナンバーカードがなくても「住民票の写し」や「通知カード」で確認できます！

入力内容に相違がない場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

## ■入力内容の確認及び送信

ここでは、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。

なお、「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、下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**

配偶者は、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。

・氏名：梅崎 花子

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。

閉じる

送信を続ける場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

### ⚠「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」ボタンを押すと変更できません。
- ・あなたと配偶者のマイナンバーを逆に入力していませんか？

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

**STEP5 個人番号提出完了**

個人番号の提出が完了しました。

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

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

### ⚠入力内容に誤りがあると、奨学金の選考が遅れます！

入力内容の誤りは、機構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。

上段にも記載のとおり、「送信」ボタンを押す前に、必ず全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。

## ■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週間以内に本機構まで郵送してください。

## ■手続き完了後の「メインメニュー」画面表示

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はできますが、「**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。

### ■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）の提出状況が「未提出」のままになっている場合は「送信」ボタンを押して必ず、手続きが完了していません！

| 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              |
| 配偶者   | 提出済              |

個人番号（マイナンバー）の提出等

### (3) マイナンバーの再提出（スカラネット「メインメニュー」画面及びメールでお知らせ）

マイナンバー提出等の手続きが完了し、「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類の郵送も完了した後は、原則として選考の完了を待ちいただくことになります。ただし、次のような場合は、改めてマイナンバー提出等の手続きが必要になります。

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。再提出がないと選考が行えません。

#### ■配偶者を追加又は誤って配偶者として入力した人物を変更した場合

■ 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              |
| 配偶者              | 未提出（人物変更）        |
| 個人番号（マイナンバー）の提出等 |                  |

➡

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等

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

※「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              |
| 配偶者              | 提出済（人物変更）        |
| 個人番号（マイナンバー）の提出等 |                  |

配偶者を追加又は変更した場合は、変更後の人物のマイナンバーを提出する必要があります。上図のとおり、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、改めて前記(2)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。

#### ■提出したマイナンバーが誤っていた場合

■ 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              |
| 配偶者              | 未提出（要再提出）        |
| 個人番号（マイナンバー）の提出等 |                  |

➡

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等

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

※「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              |
| 配偶者              | 提出済（再提出）         |
| 個人番号（マイナンバー）の提出等 |                  |

機構は、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／配偶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／配偶者のものであるか）を確認します。その結果、あなたと配偶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、上図のとおり、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、改めて前記(2)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。



マイナンバーの再提出が必要となった場合は、26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。

## 6 進学前離職の特例措置について

申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職または無給休職したことにより収入が減少している場合は、以下の特例措置を適用し、家計基準の判定を行います。

### (1) 特例措置の概要

家計基準は、住民税情報に基づく貸与額算定基準額により判定を行います。その際、貸与額算定基準額は、2026年度の住民税情報（2025年1月～12月分）に基づいて算定するため、申込者本人が進学に伴い離職または休職（無給の場合に限ります。以下、無給休職といいます。）したことにより収入が減少している場合に、実態との乖離が生じることになります。

このため、大学院に入学する日の1年前から前日までに離職または無給休職した申込者本人の所得を選考に算入しない特例措置を適用することで、経済的支援の公平性の確保を図ります。

なお、当該特例措置の適用の認定を受けても、申込者本人に配偶者がいる場合には配偶者の所得の状況等により、不採用となる場合もあります。

### (2) 特例措置適用の対象者

以下のいずれにも該当する申込者本人を対象とします（配偶者は本取扱いの対象となりません）。

- ☐ 2026（令和8）年度の住民税情報（2025年1月～12月分）にて給与所得があり、住民税が課税されている方。  
※一般的に、申込者本人の年収が110万円（勤労学生控除の適用を受けていた場合、134万円）を超えると住民税が課税されるとされています。
- ☐ 2027年度に大学院へ進学予定で、入学予定日の1年前から前日までに離職または無給休職した（又はする予定の）方。

### (3) 申請方法

スカラネットで申請し、既に離職済の人は申請時に次の書類を進学予定の大学院に提出してください。なお、離職前の人は、離職後速やかに提出してください。

#### ⑨ - あなたの所得情報

(e) あなたは、2026年度（2025年1月～12月分）の住民税情報にて給与所得があり、住民税が課税されており、かつ2027年度に大学院へ入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしましたか（又はする予定がありますか）。②

☐ はい ☐ いいえ

入学する日の1年以内に離職  
又は無給の休職（又は休職予  
定）がある場合

休職又は無給の休職をしている  
が、大学院へ入学する日の前1年  
以内ではない場合

| 必要書類                                                                                                                                               | 概要                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 進学前離職の特例措置に係る証明書類提出用紙（大学院予約採用）                                                                                                                     | 様式は大学院から受け取ってください。                                                 |
| 次の（１）～（５）のいずれかの書類<br>（１）会社発行の離職（退職）証明書<br>（２）雇用保険被保険者離職票（写し）<br>（３）雇用保険受給資格者証（写し）<br>（４）退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）<br>（５）休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの） | 入学する日の前1年以内の離職（退職）日※と、離職（退職）者として学生本人の氏名の記載が必要です。<br>※休職している場合は、休職日 |