

予約採用の申込手続に関するよくある質問（2020. 5. 20版）

収入に関する証明書類について【貸与奨学金】

Q 1 転職して1か月にも満たないため、給与明細書が出ません。どうしたらよいですか。

A 1 ホームページに掲載している「年収見込証明書」の作成を勤務先に依頼するか、給与金額（時給・月給等）及び契約勤務日数（週〇日・1日〇時間等、月収の推算が可能なもの）が記載されている「労働契約書」のコピーを用意してください。
「年収見込証明書」の様式は、以下のページに掲載しております。

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

Q 2 出向や再雇用により雇用主や雇用契約が変わっても、勤務先に変更がなければ、収入に関する証明書類の提出は不要ですか。

A 2 出向や再雇用等、雇用主や雇用契約の変更は転職に準ずるものとなるため、「直近3か月分の給与明細書のコピー」と「給与明細計算書」（様式4）の提出が必要です。

Q 3 生計維持者が何度か転職を繰り返しており、4月から新しい勤務先で就労しています。すでに退職した勤務先の収入証明書も必要ですか。

A 3 「申込時点」で就業している勤務先分のみ、給与明細3か月分を「給与明細計算書」（様式4）と合わせて提出してください。（既に退職した勤務先の分の証明書類は不要です。）

Q 4 2019年1月2日以降に就職・転職している場合に提出する「給与明細書計算書」（様式4）での年額の算出は、社会保険料等が控除された振込額で行ってよいですか。

A 4 控除後の振込金額ではなく、総支給額（支払総額）で算出します。（非課税分（交通費等）が含まれている場合は、総支給額（支払総額）から除いて算出します。）

※ 機構でも、提出された給与明細書を確認のうえ改めて計算を行います。

Q 5 学校に提出する書類をマイナンバー提出書類と一緒に、マイナンバー提出先へ送付してしまいました。どうしたらよいですか。

A 5 書類を再作成のうえ、改めて学校に提出してください。

確認書の記入について

Q 6 名前だけの印鑑や異なる字体の印鑑で押印していますが、このまま提出してよいですか。

A 6 構いません。以下のような場合でも問題ありません。

《例》

署名：佐藤 雄太、印鑑：雄太

署名：高橋 健太、印鑑：高橋

署名：渡邊 花子、印鑑：渡辺

Q 7 押印は、本人・親権者ともに同一の印を使用してよいですか。

A 7 同一印での押印は認められません。それぞれ異なる印での押印が必要です。

Q 8 現在寮で生活していますが、住民票は実家のままです。「確認書」には、どちらの住所を記入すればよいですか。

A 8 申込時点でお住まいの住所を記入します。

単身赴任をしていることにより、住民票登録上の住所と申込時点でお住まいの住所が異なる親権者も同様です。

※ スカラネットで入力する住所についても申込時点でお住まいの住所を入力します。

Q 9 「給付（貸与）奨学金確認書」（様式 2・3）を書き損じた場合は、どうしたらよいですか。

A 9 軽微な場合は、訂正印を押印のうえ訂正することが可能です。訂正方法は「申込みのてびき」様式集の 7、8 ページに記載しています。

再作成する場合は、ホームページに掲載している「申込みのてびき」PDF ファイルから印刷が可能です。

※ 記入前の様式の印刷（コピー）は白黒でも差し支えありませんが、両面印刷が必要です。

Q 10 現在、離婚を前提に別居中であるが、「確認書」は、両親がともに署名・押印する必要がありますか。

A 10 DVを受けている等の特別の事情がある場合を除き、申込時点において親権がある全ての人の署名・押印が必要です。

※ DVや行方不明等、特別な事情により親権者の署名・押印ができない場合、別途提出が必要な書類があります。在籍している学校へご相談ください。

スカラネット入力について

Q 1 1 誤った情報を入力し、先へ進んでしまいました。訂正できますか。

A 1 1 ・受付番号表示前（入力完了前）

最終の入力情報確認画面がありますので、そこで訂正が可能です。

・受付番号表示後（入力完了後）

スカラネットでは訂正できませんので、「データ訂正届」を提出してください。

「データ訂正届」の様式は、以下のページに掲載しております。

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

なお、希望する奨学金の追加、貸与奨学金の申込区分の訂正はできませんので、再度スカラネットを入力する必要があります。学校から新しいマイナンバー提出書を受け取り、再入力を行ってください。

Q 1 2 スカラネットを入力する際に求められる申込IDとは何ですか。

A 1 2 「マイナンバー提出書」に記載された申込ID（YD20～）を入力してください。

「マイナンバー提出書」を含むマイナンバー関係書類は、必ず、スカラネットで入力をした後に提出してください。

また、入力したものと同一申込IDが印字されている「マイナンバー提出書」を提出してください。

Q 1 3 情報がきちんと送信されているかどうか確認するにはどうすればよいですか。また、申込内容や受付番号を確認したい場合はどうしたらよいですか。

A 1 3 申込入力を行った時と同様に、学校から交付されたID・パスワードと、「マイナンバー提出書」に記載のID・パスワードを使って申込画面にログインしてください。申込入力期間中で、入力が完了していれば、ご自身で入力した内容と受付番号が画面に表示されます。

Q 1 4 申込者や家族の氏名に通用字体以外の漢字が含まれています。そのまま入力できますか。

A 1 4 そのまま入力し、エラーとなった場合は通用字体で入力します。その漢字に通用字体がない場合は、ひらがなで入力してください。

Q 1 5 卒業生ですが、学年・組等在学情報はどのように入力したらよいですか。

A 1 5 空欄のままでも先に進めますが、学校より指定がある場合はその指示に従ってください。

マイナンバーについて

Q 1 6 マイナンバー提出書の受付番号には何を記入すればよいですか。

A 1 6 スカラネットによる申込入力後、画面に表示される受付番号を記入してください。

必ず、スカラネット入力後にマイナンバーを提出してください。