

## 進学前離職の特例措置に係る申請書

以下のとおり添付書類を添えて申請します。 申請日(西暦) 年 月 日

## ○申請者情報(太枠内の項目を記入してください。※学校代筆可)

申込受付番号 ※スカラネット入力完了後の受付番号を記入													
申込ID ※奨学金確認書兼地方税同意書に記載	Z	D	2	6					奨学生番号 ※採用済の場合				
学校名								学籍番号					
漢字氏名								生年月日 (西暦)	年 月 日				
1年次 入学年月日	2026・2025年 月 日に1年次として入学 ※当てはまる入学年に○をつけてください。 ※4月入学者の場合、日は1日としてください。												
申込方法 ※どちらかにチェック	<input type="checkbox"/> 定期採用						<input type="checkbox"/> 家計急変採用						

## ○添付書類

## 申込者本人が大学等へ入学する日の前1年以内に離職したことが分かる書類

次の①～④のいずれかを提出してください

- ①会社発行の離職(退職)証明書 ②雇用保険被保険者離職票(写し)  
③雇用保険受給資格者証(写し) ④退職(離職)日の記載がある源泉徴収票(写し)

※離職(退職)年月日が不明な場合は不備となります。

上記の書類を本紙の下に重ねてホチキス留めし、学校に提出してください(日本学生支援機構へ直接送付しないでください)。

## 【学校確認・記入欄】

太枠内の項目を確認し、学校番号・区分、電話番号及び担当者名を記入のうえ、機構担当課へ送付してください。

確認事項①	<input type="checkbox"/>	上記申込者が当該申込受付番号で給付奨学金を申し込んでいることを確認しました。						
確認事項②	<input type="checkbox"/>	上記申込者が2026年度又は2025年度に1年次として入学したことを確認しました。						
確認事項③	<input type="checkbox"/>	定期採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒採用課 採用係へ書類一式を送付してください。						
	<input type="checkbox"/>	家計急変採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒特別採用課 家計急変係へ書類一式を送付してください。 ※家計急変採用に係る申請書類と併せて送付してください。						
学校番号・区分			電話番号			担当者名		

ご記入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、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。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。

記入例

進学前離職  
在学

## 進学前離職の特例措置に係る申請書

以下のとおり添付書類を添えて申請します。

申請日(西暦) 2026年4月1日

○申請者情報(太枠内の項目を記入してください。※学校代筆可)

申込受付番号 ※スカラネット入力完了後の 受付番号を記入	1	2	3	4	5	6	7	8	-	2	0	4	-	0	0	0	0	6				
申込ID ※奨学金確認書兼地方税 同意書に記載	Z	D	2	6	0	0	3	4	5	6	奨学生番号 ※採用済の場合	5	2	5	0	4	1	2	3	4	5	6
学校名	支援機構大学										学籍番号	123456										
漢字氏名	機構 太郎										生年月日 (西暦)	2005年2月1日										
1年次 入学年月日	2026・2025年4月1日に1年次として入学 ※当てはまる入学年に○をつけてください。 ※4月入学者の場合、日は1日としてください。																					
申込方法 ※どちらかにチェック	<input checked="" type="checkbox"/> 定期採用											<input type="checkbox"/> 家計急変採用										

○添付書類

## 申込者本人が大学等へ入学する日の前1年以内に離職したことが分かる書類

次の①～④のいずれかを提出してください

- ①会社発行の離職(退職)証明書 ②雇用保険被保険者離職票(写し)  
③雇用保険受給資格者証(写し) ④退職(離職)日の記載がある源泉徴収票(写し)

※離職(退職)年月日が不明な場合は不備となります。

上記の書類を本紙の下に重ねてホチキス留めし、学校に提出してください(日本学生支援機構へ直接送付しないでください)。

【学校確認・記入欄】

太枠内の項目を確認し、学校番号・区分、電話番号及び担当者名を記入のうえ、機構担当課へ送付してください。

確認事項①	<input checked="" type="checkbox"/>	上記申込者が当該申込受付番号で給付奨学金を申し込んでいることを確認しました。							
確認事項②	<input checked="" type="checkbox"/>	上記申込者が2026年度又は2025年度に1年次として入学したことを確認しました。							
確認事項③	<input checked="" type="checkbox"/>	定期採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒採用課 採用係へ書類一式を送付してください。							
	<input type="checkbox"/>	家計急変採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒特別採用課 家計急変係へ書類一式を送付してください。 ※家計急変採用に係る申請書類と併せて送付してください。							
学校番号・区分		電話番号	担当者名						
1	2	3	4	6	7	0	0	03-1234-5678	奨学 花子

ご記入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、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。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。