

◇日本学生支援機構給付および貸与奨学金申込配付文書一覧◇

次のプリント・冊子が手元にあるか確認してください。

- 1 学校での入力希望調べ（このプリントの下部）
- 2 日本学生支援機構奨学金申込みの方法及び奨学金の概要について
- 3 給付・貸与奨学金早わかりガイド
- 4 「貸与奨学金案内」
- 5 「給付奨学金案内」
- 6 「申込みのてびき」
- 7 「マイナンバー提出書」のセット

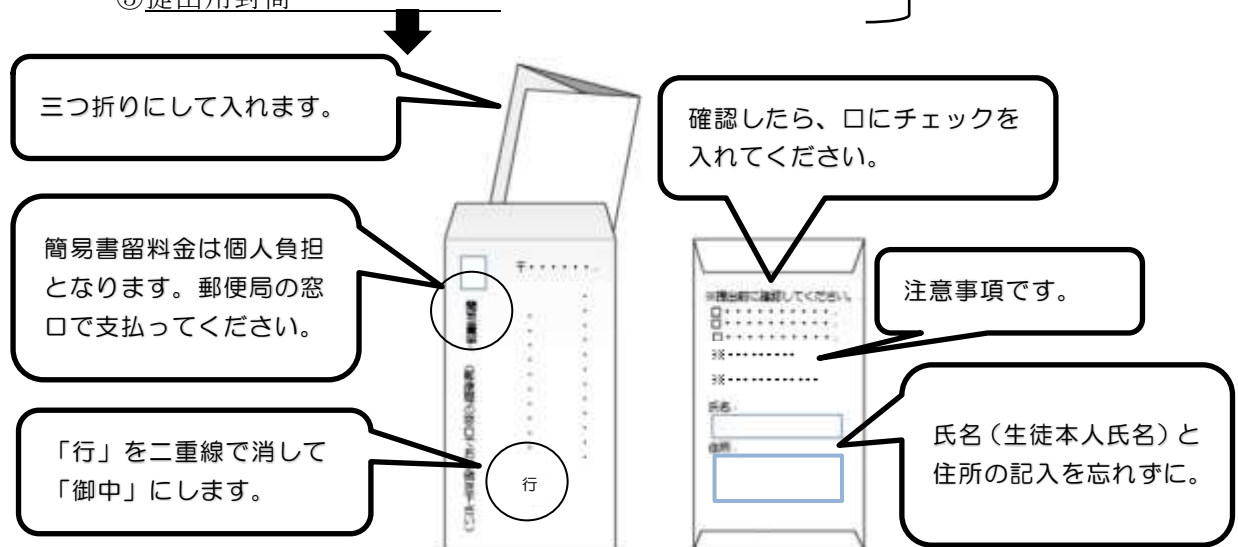
封入物：①マイナンバー提出書

②重要 マイナンバー（個人番号）の提出方法

③提出用封筒

1、2はこのプリントのことです。

3～7は封筒に入っています



◇スカラネット入力について◇

スカラネット入力について不明な点は高校担当まで聞きにきてください

1 入力について

日本学生支援機構の奨学金はインターネットで申込み（スカラネット入力）を行います。スカラネットはパソコンの他、スマートフォン・タブレットからも入力できます。よって、入力は原則自宅で行ってもらいます。

※動作環境は「申込みのてびき p 3 3」参照してください。

2 メールアドレスの準備

スカラネット初回のログインでメールアドレスの登録が必要になります。利用可能なメールアドレスをスカラネット入力前までに準備しておいてください。「申込みのてびき p 5」

※普段使っているメールアドレスで結構です。

3 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ときに、入力したメールアドレスに JASSO（日本学生支援機構）より「認証コード」が送られてきますので、メールが受信できるアプリやメールソフトも準備してください。メールの送受信ができる状態であれば大丈夫です。

※jsas@ses.jasso.go.jp からメールが届きます。「申込みのてびき p 3 5」

★皆さん自身のメールアドレスがない場合、保護者の方のアドレスでも申込みはできます。登録後もメールアドレスの変更はできるとのことです。

2023年度進学予定者対象日本学生支援機構奨学金申込みの方法及び奨学金の概要について

日本学生支援機構奨学金の申込みのし方と奨学金の概要についてのプリントです。奨学金の利用を考えている生徒は、こちらのプリントと配付された冊子をよく読み、申込み手続きを行ってください。

また、今年度より国内大学対象の貸与奨学金第二種および入学時特別増額貸与奨学金と第二種奨学金（海外）予約採用の手続きが1本化されました。「貸与奨学金案内p 1～3、p 31～34」参照

<申込みについての注意事項>

- 1 締め切りは厳守してください。締め切りに遅れそうな場合は必ず担当まで連絡してください。
- 2 記入漏れや必要な書類が足りない、ということがないよう、入力や提出の前に、生徒の皆さんが自分自身でしっかり確認をしてください。保護者の方に任せきりにすることのないように。

<申込みスケジュールについて>

今年度の申込み機会は次の3回です。申込みスケジュールおよび各期限は次のとおりです。

	募集対象	スカラネット入力期間（最終日が入力期限です）	マイナンバーの提出期限（支援機構に簡易書留で郵送）	マイナンバー以外の提出書類（学校に提出する期限）	候補者決定時期
1回目	給付奨学金 貸与奨学金	4/21（金）～5/31（水）	スカラネット入力後 一週間以内	6/1（木）16:30	10月下旬
2回目	〃	6/1（木）～6/30（金）	〃	7/3（月）16:30	11月下旬
3回目	〃	7/1（土）～7/31（月）	〃	8/1（火）16:30	12月下旬

※注意：10月に予備回（申込みは短期間）として申込み機会が設定されています。予備回は1回～3回目まで一度も申し込まなかった生徒および進路変更等により奨学金が必要になった生徒が対象です。予備回については後日案内します。

<★申込み方法①～③★>

①申し込むための準備をします

- 「申込みのてびきp 4」の1. 期限・提出先、2. ID・パスワードをメモします。各期限は上の表で確認してください。
- 「申込みのてびきp 5」の1. 利用可能なメールアドレスがあるか、メールの送受信ができていないか確認します。2. 各様式を確認しておいてください。

☆ポイント☆

3回ある申込み機会について
上の表のとおり、それぞれの申込み期限により候補者決定時期が1ヶ月ほど異なりますので、都合に合わせて申込みを行ってください。

☆申込みのてびきp 1：マークの見方☆

- 全員記入 ★給付申込者記入 ▲貸与申込者記入
- ※貸与・給付とも申し込む場合、すべて記入します。

②申し込む奨学金を決める

- 「給付奨学金案内」、「貸与奨学金案内」の冊子を読み、申し込む奨学金を決めます。
- 申し込むための学力基準・家計基準（めやす）を確認してください。
- 大学入学時に予約済みの奨学金の利用の有無や奨学金の金額の見直し、不要な奨学金の辞退などの変更ができるので今は必要と思われる奨学金をすべて申込み、奨学金の額は予定の額で考えます。「貸与奨学金案内p 25」参照

③インターネットによる申込みの準備をする

- 「申込みのてびき」の各ページに記入していきながら、インターネットによる申込みの準備をします。
➡【p 4～p 24に記入】
★個人情報保護の観点から、学校では原則申込者の情報に触れないことになっています。
ですが、書き方が分からない、記入箇所を確認してほしいという場合には、“分からない箇所はどこか”、“どこを確認してほしいか”を分かるようにして、早めに学校担当者に聞きに来てください。
- インターネットによる申込みはパソコンのほか、スマートフォン・タブレットからも入力ができます。よって、入力は原則自宅で行ってもらいます。入力について分からないことがあれば高校担当まで聞きにきてください。

④申込みに必要な書類を準備する

- 「提出書類一覧表」、申込みをする奨学金の「確認書」は全員準備します。
- その他「申込みのてびき p 25 : III 必要書類① 必要書類一覧」をみて、該当するものがあれば準備をします。
- 提出書類の書き方が記載されていたら、必ず確認してください。(このプリントに主な注意点を記載しました)

⑤インターネットによる申込みを行う

申込みURL (申込みのてびき p34)		https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/
「マイナンバー提出書」に記載の<申込ID>と<パスワード (初期パスワード)>		各自マイナンバーの封筒を開封し、記載されているものを「申込みのてびき」p 4に記入のうえ、申込み時に入力してください。 ★変更後パスワード：スカラネット初回ログイン時に自分で新しいパスワードを設定します。「申込みのてびき p 4 / p 34、35」参照。変更したパスワードは必ずメモしておいてください。
「学校から配付される識別番号」はこのとおりです。→	ユーザーID	22104200 (全て半角数字)
	パスワード	aw6cn89d (半角英数字)

- 「申込みのてびき」p 33～38の【入力・送信の流れと注意点】をよく読み、③で記入した内容を見ながら入力を進めてください。
- 【奨学金申込みの無し→有りに】・【希望する奨学金の種類 (申込区分)】(申込みのてびき p 11) は送信確定後5日目で降訂正ができません。学校に申し出のうえ、再度入力をするようになります。この項目は特に注意し、入力をする前に必ず確認してください。「申込みのてびき p 38 : 入力内容に誤りがあった場合 参照」

⑥受付番号を記入する

- 入力が完了すると【受付番号】が発行されます。各提出書類 (申込みのてびき_様式集) の【受付番号記入欄】に、【受付番号】をボールペン (黒) で丁寧に記入してください。※「申込みのてびき p 4」にも記入のこと。
- ☆入力結果は【申込み内容の印刷】ボタンで印刷することができます。控えとして各自保管してください。

⑦必要書類⇒学校に提出する／マイナンバー⇒機構に提出する

- 受付番号の記入を終えた書類一式 ➡ 学校に提出。ホチキス留め不要、クリアファイルに入れ、提出のこと。
☆提出書類：「提出書類一覧表」、申し込み奨学金の「確認書」は全員提出。その他、該当する書類等。
★提出期限：<申込みスケジュールについて>参照。厳守のこと。
- マイナンバーの提出 ➡ 個人で直接「日本学生支援機構あて」に郵便局から簡易書留で郵送してください。
★マイナンバーの提出期限：インターネットによる申し込み後、1週間以内。厳守のこと。

⑧これで申込みは完了です！

- 書類に不備がある場合は機構からお知らせがきます。そのときは書類の手直しなどをしてもらいます。

＜提出書類についての主な注意点：書類はすべて黒ボールペンで記入します＞

奨学金に関わる書類は全て重要な書類です。文字・数字に関わらず黒ボールペンでいねいに記入してください。訂正する場合は、訂正箇所を定規を用い黒ボールペンの二重線で消し、欄の余白に正しく書き直してください。

- 1 「提出書類一覧表」について「申込みのてびき様式集_様式③」：全員提出
○提出書類の表紙になります。必要事項を記入および提出する書類欄にチェックを入れ提出してください。
- 2 「給付奨学金確認書」、「貸与奨学金確認書」の作成の注意「申込みのてびき様式集様式②、③」
○確認書とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。申し込む本人(生徒本人)が記入します。

※その他の書類によっては記入者が指定されているものもありますので「申込みのてびき」で確認してください。
＜記入上の注意＞

- 単身赴任の方の住所は、今現在住んでいるところ（単身赴任先）の住所を書いてください。
- 住所は省略せずに都道府県名から記入します。
- 住所が同じでも“同上”や“〃”は不可です。両方とも住所を記入してください。
- 学校名は省略せずに“青森県立三本木高等学校”と記入してください。

＜申込み内容についての主な注意点＞

- 1 「希望する奨学金の種類」、「希望する貸与奨学金の種類（申込区分）」について「申込みのてびき p 11」
○どのような形でも貸与奨学金を希望する場合「4 第1希望：併用貸与」は選ばないようにしてください。
p 11 よくある質問参照

【注】「4 第1希望 併用貸与」は併用貸与が受けられない場合、貸与奨学金はいりません、という意味です。

※併用貸与とは・・・第一種と第二種奨学金を同時に利用すること。

★併用貸与を希望するにしても、5・6・7のように併用貸与で採用されなかった場合のことも考えた方が無難です。

☆ポイント☆

- ・日本学生支援機構奨学金は、入学前には振り込まれませんので注意してください。
- ・貸与奨学金は将来返還するお金です。借りすぎには注意しましょう。

＜日本学生支援機構奨学金の概要＞

○給付奨学金

- ・返済不要の奨学金 ・学力基準：評定平均値 3.5以上（2学年末まで）給付奨学金案内 p 3
 - ・給付金額：給付奨学金案内 p 7 ・家計基準：給付奨学金案内 p 4～6
 - ・貸与奨学金と併用可。利用する場合、貸与奨学金申込みの手続きも必要。
- ※申込みを希望して、家計基準を満たしていても学力基準を満たさない場合、担当まで相談にきてください。

★給付奨学金を受ける場合、第一種奨学金の貸与額が給付奨学金案内 p 8 の表のとおり調整されます。

よって、給付奨学金の給付額で足りない場合は、第二種奨学金の申込みを考えてみてください。給付奨学金には、所得により区分がありますので（p 7 参照）、その額で足りなさそうな場合も第二種の利用を考えるといいと思います。また、万が一給付奨学金の対象にならなかった場合の保険として第一種奨学金も申し込んでおいたほうが無難かと思います。申し込んだ奨学金の中で不要なものは、大学進学後にインターネットにより提出する「進学届」で辞退することができます。

- ・給付奨学金の対象者は、進学先の学校において授業料、入学金の減免も同時に受けることができます。別途、進学先での申込みが必要です。（給付奨学金案内 p 1 の※）

○貸与奨学金

- ・返済が必要な奨学金 ・種類：第一種奨学金（無利子）、第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金（有利子）
- ・学力基準（第一種）：評定平均値 3.5以上 p 6（併用貸与希望の場合もこの基準になります）※
- ・貸与金額：貸与奨学金案内 p 4 ・家計基準：貸与奨学金案内 p 7～8
- ・「奨学金に関する事項の選択・変更について」 p 25 } 参考に
- ・「返還が難しいとき」・「延滞した場合」 p 15～16 } してください
- ・海外大学への進学を希望する方へ：貸与奨学金案内 p 1～3、p 31～33

※住民税非課税世帯、生活保護受給世帯、児童養護施設入所者は学力基準を満たすものとされます。

＜その他 日本学生支援機構よりの案内：各冊子裏表紙＞

参考にしてください

○日本学生支援機構ホームページの便利なコンテンツの案内

○申込みに関する問い合わせ先

☆奨学金について質問がありましたら、担当 岩城までお問い合わせください。

TEL 0176-23-4181：平日 8:00～16:00