

四日市看護医療大学  
奨学金案内



多子世帯の大学無償化  
に申し込む人向け

---

制度作成：文部科学省

運用：日本学生支援機構





# 説明を聞く前に

# 手元に準備しよう

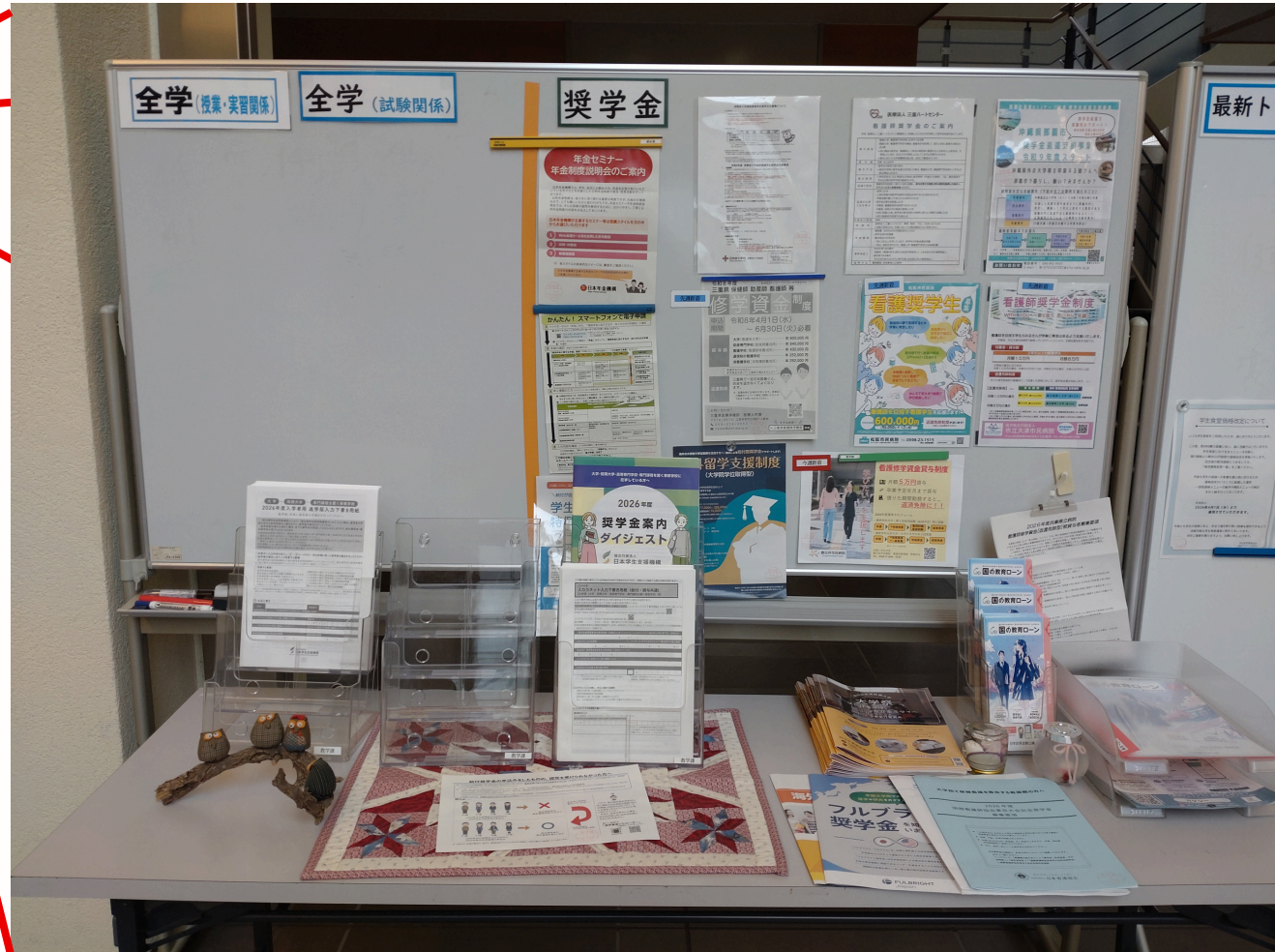


## 奨学金コーナー

奨学金コーナーにあります

- ・スカラネット入力下書き用紙
- ・授業料減免申請書

・通学形態変更届  
⇒コーナーにありません  
教学課の窓口に来てください。





# 目次

---

## 1、概要

- ・ 制度について
- ・ 参考 給付奨学金との違い
- ・ 参考 要注意!! 併給調整ってなに？

## 2、申込手順

- ・ 全体の流れ
- ・ カレンダー
- ・ 申込書類の提出①②
- ・ 追加書類の受け取り
- ・ ネット申込①②③④⑤
- ・ ネット申込上の注意！①②
- ・ ネット申込完了
- ・ マイナンバーの提出
- ・ 書類の郵送
- ・ 【該当者のみ】 書類提出

## 3、審査結果

## 4、注意点

## 5、困ったときは



# 概要 制度について



『大学無償化』という名称ですが、全額無償になるわけではありません。授業料は年間70万円(前期35万円・後期35万円)減免されます。入学金は26万円まで支援されます。新1年生の場合、採用後は初回55万円(授業料半期分+本学入学金20万円分)の入金、もしくは差し引いての請求となります。また、世帯の収入によっては給付奨学金(原則、返還不要)も併せて受け取れます。

## 制度運営

文部科学省の制度です。国の奨学金を扱う『日本学生支援機構』が管理しています。機構の「給付奨学金」と同じ採用枠で申し込みを受け付けています。(申込方法が同じ)

## 審査基準

申告した収入・子どもの数と、マイナンバーから取得した情報で審査します。機構が審査のために取得するデータは、直近12月31日時点のものです。

## 注意点

- ・申請時の情報入力ミスや、マイナンバー情報の申告ミスにより不採用になるケースが多発しています。詳しくは後ほど改めて説明しますので、十分注意して申請してください。
- ・育成会奨学生の方は支援内容が一部重複しています。
- ・振込等に使用できる口座は**学生本人名義の口座**だけです。事前に開設してください。

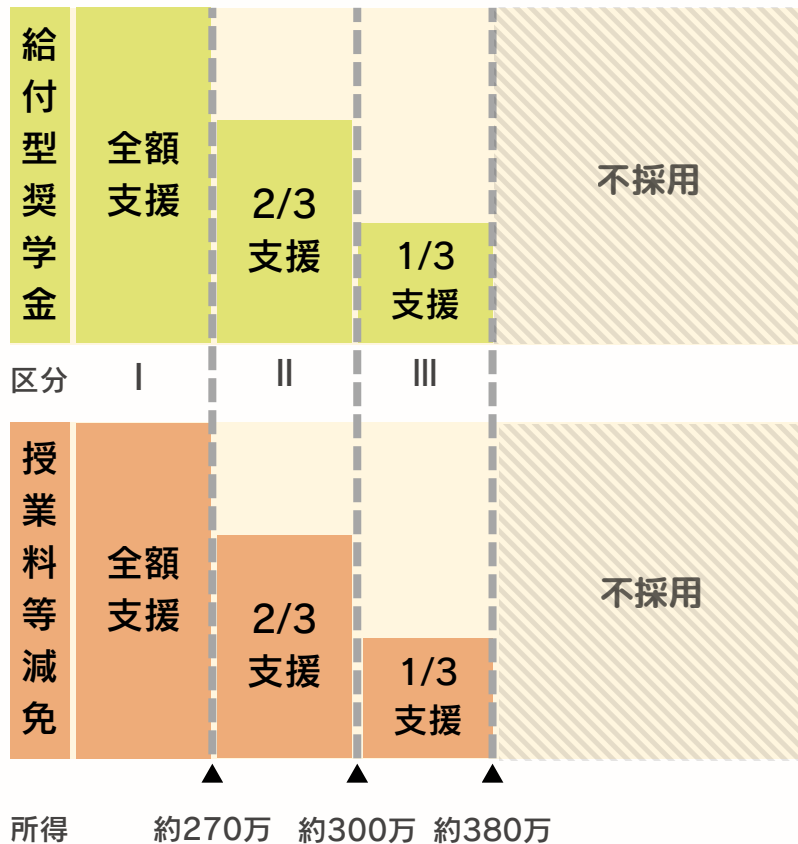


# 参考 給付奨学金との違い

## 給付奨学金（多子以外）

給付金と授業料減免のセットで支援します。  
支援額は所得によって変動します。

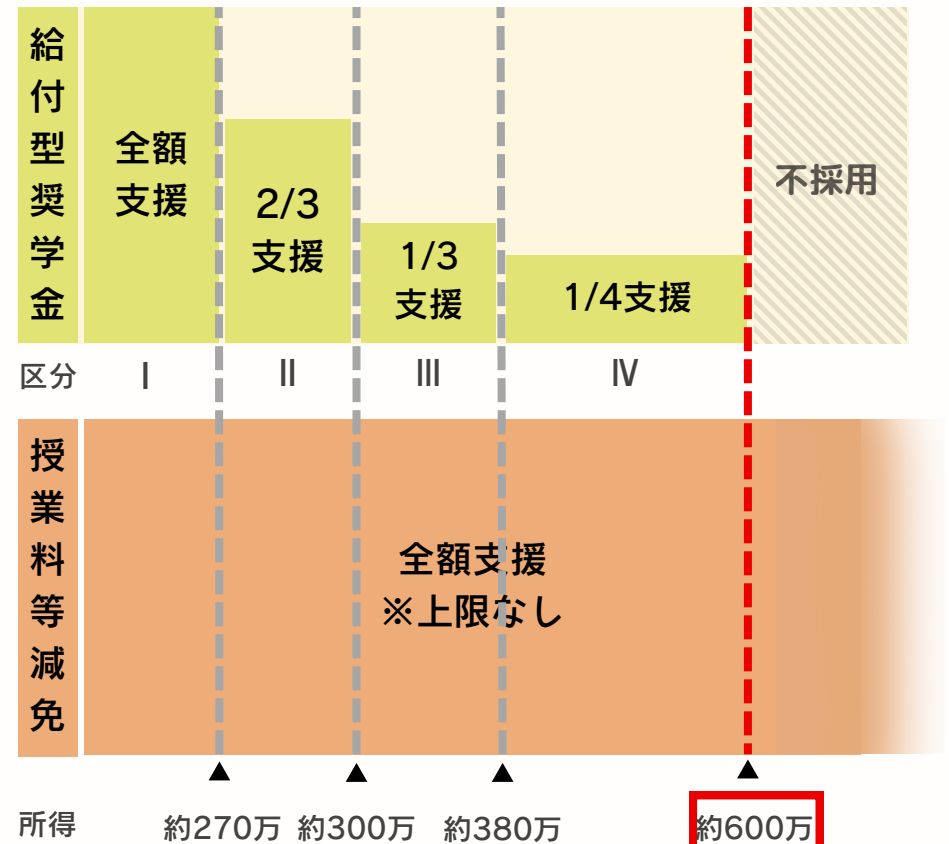
家計状況が厳しい家庭向けの支援のため、機構の  
基準を超えている場合、不採用となります。



## 多子世帯の大学無償化

主に授業料減免で支援し、所得によっては給付金の追加  
支援があります。

給付金に関しては、多子世帯だけの区分（IV）があり、  
基準も緩和されています。





# 参考

# 要注意!! 併給調整ってなに？



授業料減免だけでは厳しい……  
無利子の貸与奨学金も併せて借りよう

あれ？  
無利子の貸与奨学金が  
振り込まれてない……なんでだろう？

???



## 解説

日本学生支援機構では、多くの学生へ平等に支援するために、**併給調整**という制度があります。

給付奨学金と第一種貸与奨学金（無利子）を一緒に受給すると、第一種貸与奨学金の貸与額に調整が入ります。給付奨学金の区分によって減額され、第一区分の場合は貸与額0円となります。**多子世帯支援は減免額最大（第一区分と同じ）のため、貸与額が0円になってしまいます。**

※『振り込まれていない』のではなく、額が0円になっているため額面上は振り込まれていないように見えます。

給付奨学金



第一種貸与奨学金  
（無利子）



併給調整が入る

多子世帯支援＝給付奨学金の一部なので、同じことが起こります。

それじゃあ支援の意味がない??

でも……

70万円×4年間＝280万円

参考：64.8万円×4年間＝259.2万円（第一種満額）

これだけの金額を借りると、返すのも一苦勞。返す必要のない減免を受けられるのは、大きな負担軽減になります。

多子世帯支援だけでは厳しい  
ご家庭には

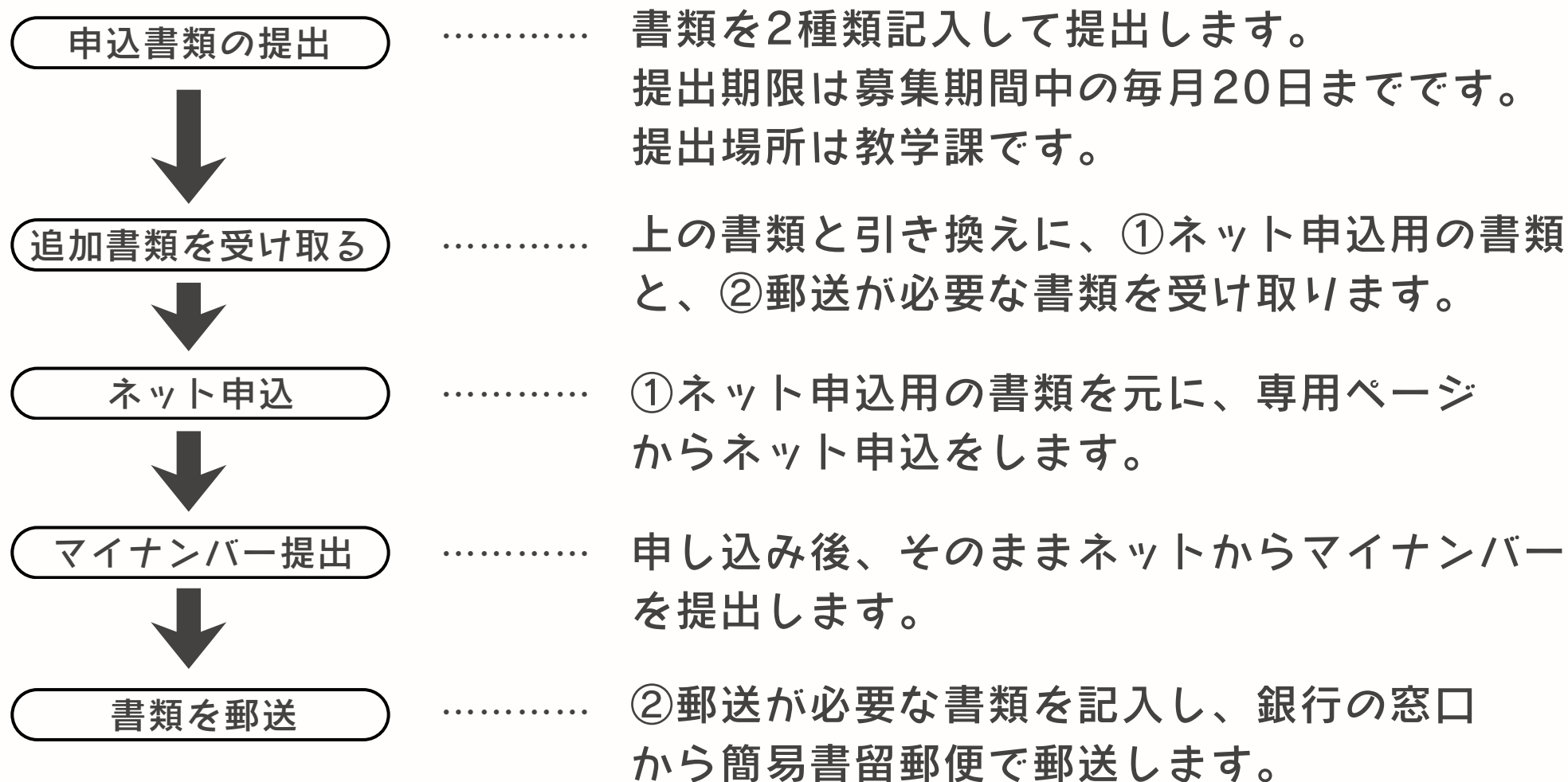
- ・ 第二種貸与奨学金（有利子）
- ・ 病院奨学金
- ・ 県や自治体の奨学金 など

併給調整の影響を受けない、重複受給可能な他の奨学金を検討してみてください。



# 申込手順

## 全体の流れ



ここまでを月末まで(郵送物必着)に終わらせて、結果を待ちます。  
結果は約2か月後に届き、大学からメール等でお知らせします。



# 申込手順

## カレンダー

Month Year						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			① 01	02	03	04
05	06	07	08	09	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	② 21	22	23	24	25
③ 26	27	28	29	30	31	

① その月の20日までに、  
・ 申込書類を受け取る  
・ 説明を聞く  
・ 申込書類を提出  
の3点を済ませる

② その月の25日までに、  
・ ネット申込  
を済ませる

③ その月の月末までに、  
・ 郵送が必要な書類を  
簡易書留で郵送  
を済ませる  
※ 必着のため、出来る  
限り早めに郵送する

申込書類は教学課に設置しています

申し込み期間 前期：4月～6月（予備回含む）  
後期：9月～11月（予備回含む）

必着



# 申込手順

## 申込書類の提出①

提出期限:毎月20日まで  
提出先 : 教学課

### スカラネット入力下書き用紙

ネット上で申し込みをする際に、入力間違いや画面のタイムアウトを防ぐため、下書きする用紙です。

自分の申し込み内容を確認するメモにもなりますので、必ず提出をお願いしています。

提出後は、担当者が記入漏れがないか確認し、返却します。

### —記入箇所—

- 1☒ (表紙) 氏名・学籍番号を記入
- 2☒3☒ 文を読んで必要なところは全て埋める
- 4☒~15 枠の左に「全員」や「給付」と記載のある枠内を読み、必要な個所を埋める
- 16 ☒ すべて記入

—下書き用紙に表示している内容は2025年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります—

2025年度  
**スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通)**  
【大学等 (大学・短期大学・高等専門学校・専修学校 (専門課程)) 用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。  
【給付奨学金案内】「貸与奨学金案内」も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょう。  
奨学金案内掲載箇所：  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikom/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikom/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
受付期間 8:00 ~ 25:00 (最終締切日の受付時間は8:00 ~ 24:00)  
※受付時間を過ぎると画面が強制的に終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

スカラネット入力期限	月	日	時まで	インターネットによるマイナンバー提出等の手続き	月	日	時まで
------------	---	---	-----	-------------------------	---	---	-----

↓学校の担当者に正しい名称を確認してください

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
受付番号	0	

1 スカラネット入力完了後「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。 2 定期採用、家計急変採用で申し込み済みの場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込み済みの場合は「3」になります。

**【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】**

- 学校から受け取った識別番号 (ユーザIDとパスワード)
- 奨学金確認書兼地方税同意書
- 奨学金振込口座 (本人名義) の情報がわかるもの

**【スカラネット入力内容記入欄】**

**識別番号の入力**  
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	パスワード
-------	-------

! スカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。  
エラーになる場合は、入力した文字を目で見て確認できるように、最初に入力したユーザID欄にコピーして貼り付けてみてください。

**奨学金学種 (学校)・申込の選択**

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学の場合	<input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学 (通年スクーリング) <input type="radio"/> 大学 (短期スクーリング)
短期大学の場合	<input type="radio"/> 短期大学 <input type="radio"/> 短期大学 (通年スクーリング)
専修学校 (専門課程) の場合	<input type="radio"/> 専修学校 (専門課程) <input type="radio"/> 専修学校 (専門課程) (夏季・冬季スクーリング)
高等専門学校の場合	<input type="checkbox"/> 選択不要

申し込む奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

2. 申込み奨学金を選択してください。

(1) 定期採用 (1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金)  
○現在在学している **自動表示**での奨学金を申込みことができます。  
大学 (通修課程) の場合は、  
【(1) 定期採用 (夏季スクーリング又は冬季スクーリング)】と表示されます。

(2) 家計急変採用 (給付奨学金)  
○生計維持者に特定の事由が生じたことにより家計急変、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要する場合のみ申し込みすることができます。  
奨学金案内で申込資格を確認してください。  
選んで家計急変採用を選択すると、定期採用に修正することができません。選択時にご注意ください。

(3) 緊急採用・応急採用 (貸与奨学金)  
○失職、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込みことができます。  
奨学金案内で申込資格を確認してください。

1



# 申込手順

## 申込書類の提出②

提出期限:毎月20日まで  
提出先 :教学課

### 授業料減免の申請書

正式名称:「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する証明書」

授業料減免を受けるために必要な申請書です。  
機構への申請はネットで、大学への申請はこの書類で行います。

#### 一記入箇所一

- ・ 右上に提出日を記入
- ・ 枠内を「希望する認定事由」まで埋める  
※授業形態は「昼」、希望する認定事由は「多子世帯」
- ・ 授業料減免に使用する口座(本人名義)を記入

#### 一注意点一

- ・ 学籍番号の書き忘れに注意!
- ・ ゆうちょ銀行:支店名は漢数字で記載する
- ・ ゆうちょ銀行:口座番号は末尾の「1」を取る
- ・ 消えないボールペンで記入する

大学等における修学の支援に関する法律による  
授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

A様式1

年 月 日

四日市看護医療大学学長 殿

私は、貴学に対し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。

申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。

- ◆ この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免を打ち切られることがあるとともに、在学する学校から減免を受けた金額の支払を求められることがあることを承知しています。
- ◆ 授業料等減免の対象者の認定手続きにおいて、独立行政法人日本学生支援機構(以下、「機構」という。)を通じて、四日市看護医療大学が機構の保有する私の給付型奨学金に関する情報の送付を受けること、及び機構が四日市看護医療大学の保有する私の授業料等減免に関する情報の送付を受けることに同意します。
- ◆ 現在、他の学校において、「大学等における修学の支援に関する法律」による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中でもありません。

※以下のすべての項目を申請者本人が記入してください。(※を付した項目については、該当者のみ記入すること。)

申請者	フリガナ		入学年月	年 月 入学
	氏名			
	生年月日	(西暦) 年 月 日生		
	現住所	〒 都道府県 市区町村		
	所属学部・学科等		学籍番号	
	学年	昼間・夜間・通信の別	<input type="checkbox"/> 昼(昼夜開講を含む) <input type="checkbox"/> 夜 <input type="checkbox"/> 通信	
	希望する認定事由	<input type="checkbox"/> 授業料等負担が困難 <input type="checkbox"/> 多子世帯		
	過去に本制度の支援を受けた学校名、期間(*)	(学校名)	(期間/月数)	年 月~ 年 月/ 月
	過去に本制度の入学料減免を受けたことがありますか。	ある ・ ない		
	機構の給付型奨学金に関する情報 (いずれかの口に✓印を付け、右欄に該当する番号を記載してください。) ※予約採用の採用候補者は、機構からの通知のコピーを添付すること			
<input type="checkbox"/> 予約採用の申込を行った者 (採用候補者となっていれば登録番号、給付奨学生となっていれば奨学生番号)				
【給付型奨学金の申込の受付番号】				
<input type="checkbox"/> 在学(在学予約)採用の申込を行った者 (給付奨学生となっていれば奨学生番号)				
【給付型奨学金の申込の受付番号】				
授業料等を還付する際の口座番号等(支援を受ける本人名義の口座を記入すること)				
銀行	支店	預金種類	普通・当座	
フリガナ			口座番号	
口座名義				



# 申込手順

# 追加書類の受け取り

申込書類①②を提出すると、引き換えに追加の書類を受け取れます。

## 識別番号の紙

ネット申込の最初に入力する、

- ・ ユーザID
- ・ 初期パスワード

が記載された紙です。

申込希望者のみに渡す紙ですので、口外しないようにしてください。

### 【重要】学生・生徒用 識別番号 (令和7年度)

■学校名: 四日市看護医療大学

ユーザID	
パスワード	

【入力上の注意点】

- 学生・生徒用識別番号は、学生・生徒がスカラネットで奨学金を申し込む際に使用します。
- ユーザIDは半角数字で入力してください。
- ユーザIDは学校によって上記6桁の数字に、学校指定の2桁の数字を加えた8桁の数字の入力が必要な場合があります。
- パスワードは半角英数字で、大文字と小文字の区別があります。なお、パスワードに次の字は使用していません。  
「0」(大文字のオー)、「o」(小文字のオー)、「0」(数字のゼロ)  
「I」(大文字のアイ)、「l」(小文字のエル)、「1」(数字のイチ)
- 「スカラネット入力書き用紙」に記入してから、入力してください。

◆学生・生徒申込用スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>

## 奨学金確認書兼地方税同意書のセット

緑色の封筒に、必要書類が一式入っています。

- ・ 手順説明書 1部
- ・ 奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書 1部 (郵送必要書類)
- ・ 郵送用封筒 1枚

※申込者本人(学生)、生計維持者(原則父母)の自署が必要な部分があります。

2025年度 ※大学(大学院は除く)・短期大学・専修学校専門課程の在学者用

「奨学金確認書兼地方税同意書」

〔内容〕  
・「奨学金確認書兼地方税同意書」  
・【重要】奨学金確認書  
・提出用封筒(黄緑色)

在学する学校で奨学金の申込みを希望する次の1→2→3の順番で手続きをしてください。

① スカラネット入力(インターネット)奨学金申込用(申込ID・初期パスワードは「必ずついています」)

② マイナンバー提出等の手

③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出期限

④ のマイナンバー

独立行政法人 日本学生支援機構  
Japan Student Services Organization  
JASSO

独立行政法人 日本学生支援機構  
「奨学金確認書兼地方税同意書」受付窓口

東京都中野区本町5丁目33番地11号  
中野清水ビル2階  
(JR東横線中野駅西口徒歩1分)

〒164-0012

簡易書留 (郵便物の窓口でお持ち帰りください)

20

# 申込手順 ネット申込①



記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」を用意し、表紙のQRコードから下記の専用ページに移動してください。

※この画面右上のQRコードでも下記ページに移動します。

独立行政法人  
日本学生支援機構  
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット

### 奨学金を希望する方へ

画面の指示にしたがって正しく記入してください。  
疑問な点や不明な点は学校に問合せてください。  
スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

- ※ 申込入力中に1つの画面で30分を過ぎると自動的にタイムアウトとなり、最初からやり直しとなりますので気を付けてください。
- ※ 奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインする際はメールアドレスの登録が必要になります。迷惑メール設定をしている場合、認証メールが届かない可能性があります。事前に日本学生支援機構(jsas@ses.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。

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、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。

令和7年4月1日  
日本学生支援機構

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
- 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

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

在学中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）に在学している場合
- 大学院 ……大学院に在学している場合
- 法科大学院 ……法科大学院に在学している場合
- 短期留学 ……国内の学校に在学中に短期留学をする場合

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



# 申込手順 ネット申込②



識別番号の入力画面が出たら、識別番号の紙記載のユーザIDとパスワードを入力します。

【重要】**学生・生徒用** 識別番号 (令和7年度)

■学校名：四日市看護医療大学

ユーザID	
パスワード	

【入力上の注意点】

- 学生・生徒用識別番号は、学生・生徒がスカラネットで奨学金を申し込む際に使用します。
- ユーザIDは半角数字で入力してください。
- ユーザIDは学校によって上記6桁の数字に、学校指定の2桁の数字を加えた8桁の数字の入力が必要な場合があります。
- パスワードは半角英数字で、大文字と小文字の区別があります。なお、パスワードに次の字は使用していません。  
「0」(大文字のオー)、「o」(小文字のオー)、「0」(数字のゼロ)  
「1」(大文字のアイ)、「l」(小文字のエール)、「1」(数字のイチ)
- 『スカラネット入力下書き用紙』に記入してから、入力してください。

◆学生・生徒申込用スカラネットURL



Scholar Net  
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

パスワード

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



# 申込手順 ネット申込③



申込区分は「大学」課程、「定期採用」です。



Scholar Net  
スカラネット

## 学種・申込選択

### ○奨学金学種（学校）・申込の選択

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学

2. 申込み奨学金を選択してください。

#### (1) 定期採用（1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金）

現在在学している大学での奨学金を申込みことができます。

#### (2) 家計急変採用（給付奨学金）

生計維持者に特定の事由が生じたことで家計急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要する場合のみ申込みことができます。

奨学金案内で申込資格を確認してください。

誤って家計急変採用を選択すると、定期採用に修正することができません。選択時にご注意ください。



# 申込手順 ネット申込④



ログイン画面が出たら、緑の封筒の中に入っている申込IDと初期パスワードを入力して進んでください。

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

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) 20 年 月 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(大学等における修学の支援に関する法律第4条及び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金をいう。)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をいう。)を申し込むにあたり、関係法令、機構の諸規程を遵守することを誓約します。また、奨学金案内の記載内容、おのれが奨学金の同等事項並びに裏面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。

スカラネット(インターネット)奨学金申込用 [申込ID・初期パスワードは必ずご確認ください]

申込ID  初期パスワード

※ 原則等々適さない票又は書の内容は、判読可能な文字で記入してください。【自署】欄は、必ず各自が記入してください。

学校名	学部・課程・分科	学号	学籍番号
フリガナ			
氏名(自署)			性別(任意) 男・女
生年月日(西暦)	年 月 日		(固定) (携帯)
現住所	〒		

申込者本人(学生)主体

申込者本人の身分証明書類

△ 注意 △

- 使用済みの身分証明書類は、別紙の「複製奨学金確認書兼地方税情報取扱い方法」ページ(別紙)で確認してください。
- 身分証明書類の文字、数字、顔写真等が判読できることを確認してください。
- カードサイズ以外のもの(顔写真付きの学生証等)は、斜めにコピーし、カードサイズに切り取って、おのれが貼り付け欄に貼り付けてください。
- 【方法1】テープを貼る
- 【方法2】糊を貼る
- 【方法3】のりを使う
- 全体的にゆがみ、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(有皮票の写し等)は、A4サイズの紙にコピーし、その裏面に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。
- 身分証明書類を2点提出する場合は、別紙にA4サイズの紙にコピーした2点をその裏面に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。

(貼り付け欄)

主計維持者欄は、スカラネットに入力した主計維持者自身が記入してください。

フリガナ		本人との続柄
氏名(自署)		
生年月日(西暦)	年 月 日	電話番号(固定) (携帯)
住所	〒	

主計維持者①

フリガナ		本人との続柄
氏名(自署)		
生年月日(西暦)	年 月 日	電話番号(固定) (携帯)
現住所	〒	

主計維持者②



Scholar Net  
スカラネット

## 奨学金申込・進学届の提出専用ページ

あらかじめ「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



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。



# 申込手順 ネット申込⑤



ログイン後、「スカラネット入力下書き用紙」の通りに入力を進めてください。  
途中で入力内容を保存し、画面を離れた場合、再度ログインが必要です。  
再ログインの際には同じ申込IDを使用してください。

独立行政法人  
日本学生支援機構  
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット

### 奨学金を希望する方へ

画面の指示にしたがって正しく記入してください。  
疑問な点や不明な点は学校に問合わせてください。  
スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

- ※ 申込入力中に1つの画面で30分を過ぎると自動的にタイムアウトとなり、最初からやり直しとなりますので気を付けてください。
- ※ 奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインする際はメールアドレスの登録が必要になります。迷惑メール設定をしている場合、認証メールが届かない可能性があります。事前に日本学生支援機構 (jssas@ses.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。

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、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。

令和7年4月1日  
日本学生支援機構

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
- 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

再ログイン時



# 申込手順 ネット申込上の注意！①



申込画面には扶養親族を入力する画面がありますが、「前々年」「前年」当時の子どもの数を入力しなければいけません。片方の入力を忘れると不採用もしくは後期の支援を受けられなくなります。

2025年の画面（昨年、実際にあった申請ミス画面）

訂正後

前々年 (前期の判定に使う情報)

基本情報	家族情報	口座情報	履歴情報	特例情報
2023年12月31日時点				
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較		
扶養親族1	本人 <input type="radio"/> 申込者本人	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族2	兄弟 <input type="radio"/> 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族3	兄弟 <input type="radio"/> 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族4		3人		
扶養親族5				
扶養親族6				
扶養親族7				
扶養親族8				
扶養親族9				
扶養親族10				
扶養親族11				
扶養親族12				
扶養親族13				
扶養親族14				
扶養親族15				
前年 (後期)				
2024年12月31日時点				
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較		
扶養親族1	本人 <input type="radio"/> 申込者本人	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族2	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども			
扶養親族3	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども			
1人				

基本情報	家族情報	口座情報	履歴情報	特例情報
2023年12月31日時点				
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較		
扶養親族1	Y 申込者本人	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族2	C 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族3	C 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族4		3人		
扶養親族5				
扶養親族6				
扶養親族7				
扶養親族8				
扶養親族9				
扶養親族10				
扶養親族11				
扶養親族12				
扶養親族13				
扶養親族14				
扶養親族15				
2024年12月31日時点				
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較		
扶養親族1	Y 申込者本人	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族2	C 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
扶養親族3	C 生計維持者の子ども	1 年下(同じ生年月日を含む)		
本当は 3人				

機構は初年度のみ半年ずつ「多子世帯に該当しているか」を判定します。

上のミスがあると「前年に多子世帯から外れた」と判断し、後期から支援を停止します。

万が一、送信後にミスに気付いた時は、すぐに担当者(後述)までメールで連絡してください。



# 申込手順 ネット申込上の注意！②



基本情報	家族情報	口座情報	履歴情報	特例情報	返
2023年12月31日時点					
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較			
扶養親族1	<input checked="" type="radio"/> 申込者本人	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
扶養親族2	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
扶養親族3	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
扶養親族4					
扶養親族5	3人で合っている				
扶養親族6					
扶養親族7					
扶養親族8					
扶養親族9					
扶養親族10					
扶養親族11					
扶養親族12					
扶養親族13					
扶養親族14					
扶養親族15					
2024年12月31日時点					
	生計維持者との関係	生計維持者との年齢比較			
扶養親族1	<input checked="" type="radio"/> 申込者本人	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
扶養親族2	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
扶養親族3	<input type="radio"/> 生計維持者の子ども	<input type="radio"/> 1 年下(同じ生年月日を含む)			
	3人で合っている				

- ・ 申請情報は合っているのに不採用
- ・ 申請情報は合っているのに後期から停止になった



原因は……。

税情報の申告時に、生計維持者が扶養親族数を間違えて申告していた

機構からすると「マイナンバー情報が正しい情報」のため、多子世帯と判定されません。

税の更正という手続きが必要となり、訂正と再審査には最長5か月かかります。

その他のミスで多いのが「生計維持者の生年月日」入力ミスです。これも役所に申請している情報などと相違があると、不備として訂正が必要です。

訂正が完了してから採否の審査が再開されます。訂正にも再審査にも時間がかかるため、ミスがあると結果通知が遅れることがあります。

送信後に生年月日のミスに気付いた時は、すぐに担当者（後述）までメールで連絡してください。

※マイナンバー情報の訂正（税の更正手続き）は大学では行えません。



# 申込手順 ネット申込完了



入力内容を確認して、間違いがなければ内容を送信してください。  
送信後、申込完了画面が出たら、「受付番号」を「スカラネット入力下書き用紙」の表紙にメモしてください。  
メモ出来たら、メインメニューに戻ってマイナンバー提出手続きをします。



Scholar Net - Scholarship application  
スカラネット - 奨学金申込



奨学金の申込をしていただきありがとうございます。

あなたの受付番号は **30200600-204-00001** です。

受付番号は問合せの際に必要となります。  
メモを取って大切に保管してください。

**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。

メインメニューへ戻る

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。

ログアウト



# 申込手順 マイナンバーの提出



メインメニューでは、申込状況確認やパスワードの変更等を行えます。  
左下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから提出を行います。  
提出が完了すると、『提出済』になります。

独立行政法人 日本学生支援機構  
JAS-O Japan Student Services Organization

Scholar Net - Scholarship application  
スカラネット - 奨学金申込

メインメニュー

あなたは 機構 太郎 さんですね。

■ 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  
奨学金申込みは完了しています。  
申込内容を確認する場合は、下の「申込内容の確認」ボタンを押してください。

申込内容の確認

■ 申込状況  
現在の申込状況 申込済

詳細  
スカラネットでの申込みは完了しています。  
受付番号： 10999000-XXX-XXXX

■ 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

■ パスワード・メールアドレスの変更  
スカラネットログイン時のパスワード・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。

パスワード・メールアドレスの変更

■ 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。

ログアウト

## —参考—

- ・聞かれる設問は「スカラネット入力下書き用紙」の19、20に記載されています。
- ・本人・生計維持者（原則父母）のマイナンバー情報が必要です。

## —注意点—

- 1、マイナンバーの提出を済ませないと審査が始まりません。出来るだけネット申込と同時に済ませましょう。
- 2、生計維持者の生年月日を間違える不備が非常に多いです。マイナンバーの不備は解消に時間がかかり、結果が出るのも遅くなります。必ず確認してから提出してください。

ネットでの申し込みはその月の25日までに終わらせましょう！





# 申込手順

該当者……自宅外通学の方

## 【該当者のみ】書類提出

**給付**  
奨学生・予約採用奨励者→学校  
→自宅外センター

**通学形態変更届(自宅外通学)**  
本様式作成に当たっては必ず別紙の記入欄をご参照ください。  
自宅外通学の申請には給付様式が追加で貸付後契約書などの証明書類も併せて必要です。  
自宅外通学要件確認チャートに必要な証明書類をご確認ください。

発行行政法人  
日本学生支援機構理事長 殿  
なお、申請書で「通学形態変更届」を提出する際は、通学形態変更届の提出後、第一種奨学金貸付月額の更新について、貸付期間中は本学学生支援機構に必要書類を提出し、更新申請を行います。  
第一種奨学金の貸付月額については、規定に基づき借入の月額から増額又は減額された金額を支払うときは借入の定められた金額に変更されることとなります。貸付期間中に月別更新を行い、第一種奨学金貸付月額の更新が認められた場合は、借入の定めに基づき、第一種奨学金貸付金として取り扱われることとなります。

記入の範囲内は正確に、もれなく記入し、学校に提出してください。記入の範囲は不正確となり得ます。

提出日	西暦 20 年 月 日
生年月日	西暦 20 年 月 日
学籍番号	
フリガナ	
氏名(自署)	

学校名	学年	年
学部・学科 (課程・研究科)		
通学形態	採用枠種別	通学開始日
5 2 0	X10	月 日

■ 通学形態変更 自宅通学 → 自宅外通学

「自宅外通学要件確認チャート」を確認し、以下の「対象区分」に該当することを確認  
(該当する「対象区分」に☑を記入し、証明書類を添付)  A  B  C  D  E  F  G

自宅外への入居日	西暦 20 年 月 日	入居(または採用決定月)から提出日(※1)まで1か月以内に入居する月が変更始期(※2) →入居(または採用決定月)から提出日(※1)まで1か月経過後提出日(※2)の属する月が変更始期(※2)
契約期間	西暦 20 年 月 日 ~ 西暦 20 年 月 日	
家賃・家費発生年月日(※3)	西暦 20 年 月 日	いずれかに該当する場合は☑を記入 <input type="checkbox"/> フラットにより、左に記載の年月日から家賃・家費発生 <input type="checkbox"/> 住所変更はないが左に記載の年月日から自宅外要件に該当
自宅外住所	〒 -	
生計維持者①(現住所)	生計維持者①(続柄) 〒 - 氏名 :	
生計維持者②(現住所)	生計維持者②(続柄) 〒 - 氏名 :	
キャンパス住所	〒 -	
自宅外要件	下記①~④に当てはまるかどうか☑を記入してください。 ①~④に当てはまる特別な事情がある場合は、⑤その他の詳細欄に記入をしてください。	当てはまる
⑤その他の特別な事情を選択する場合	①実家から大学等までの通学距離が片道90キロメートル以上(目安)	<input type="checkbox"/>
1. ①~④に当てはまらない場合は学業上の理由で実家からの通学が困難な事情を詳細欄に記入してください。	②実家から大学等までの通学時間が片道120分以上(目安)	<input type="checkbox"/>
2. 入居費がある場合は、⑤の詳細欄に「入居費額」と記入してください。	③実家から大学等までの通学費が月1万円以上(目安)	<input type="checkbox"/>
	④実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間当たり1本以下(目安)	<input type="checkbox"/>
	⑤その他やむを得ない特別な事情 詳細欄:	

(※1)自宅外通学に係る証明書類が学校に提出された日(様式右上「提出日」)となります。  
(※2)自宅外通学の「変更始期」として定められるのは自宅外要件を満たし、かつ「給付奨励者の支給始期年月」以降となります。支給始期年月より前に開始することはできません。  
(※3)家賃・家費発生年月は実質賃金(※4)を指します。(例:2025年4月1日から2026年3月31日まで)の契約期間で、家賃が4月1日から発生している場合は2025年4月1日を記入)  
通学形態変更届に添付する給付月額および第一種奨学金貸付月額が変更されます。  
\*第一種奨学金の貸付月額については、借入の規程に基づき増額又は減額(貸付期間中は借入の定められた金額)となります。  
\*借入の更新月額は、変更された場合は、第一種奨学金貸付月額の更新(貸付期間中は借入の定められた金額)に基づき更新(貸付期間中に)行われます。  
\*通学形態変更届による第一種奨学金貸付月額の更新に伴い、第一種奨学金の「変更後の借入金額(予定・借額)」が返済契約書に印字の借入金額を上回る場合は、後日、「貸付奨学金額調整同意書」の提出が必要となります。(学校を通じてお申し込み下さい。)

「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」  
「生計維持者①と②の両方が確認できる」

対象区分

A	①の入居入居事実の証明書類(※1)
B	①の入居入居事実の証明書類(※1)
C	①の家賃借費の証明書類(※2)
D	①の家賃借費の証明書類(※2)
E	①の家賃借費の証明書類(※2)
F	①の家賃借費の証明書類(※2)
G	①の家賃借費の証明書類(※2)

自宅通学と扱うため申請不可

### 通学形態変更届

給付金額または第一種の貸与金額を、自宅外通学料金に変更するための書類です。

付属のチャートで添付書類を確認し、変更届と一緒に提出してください。

なお書類は教学課には置いていないため、該当者は担当者まで申し出てください。

#### 一注意点一

・消えないボールペンで記入する

自宅外通学の方は、採用後にこの書類を出し、機構に認定されることで自宅外料金で受給できます。認定までは自宅通学料金で振り込まれます。  
※認定後、差額が振り込まれます。



# 審査結果

審査結果は申込月から約2か月後に、機構から大学へ通知があります。  
下の通知書（奨学生証）が届き次第、学生へ個別連絡します。

  
JASSO  
**給付奨学生証**  
(給付奨学生採用決定通知)

学 校 名 日本学生支援 大学

① 奨 学 生 番 号 5XX-XX-XXXXXX

学 籍 番 号 J12345

② 給付 太郎 様

あなたは独立行政法人日本学生支援機構の給付奨学生に採用されたことを証  
します  
社会との繋がりを意識し、社会の担い手としての自覚を持って勉学に励んで  
下さい

令和 XX 年 4 月 1 日

独立行政法人  
日本学生支援機構理事長  
**吉岡 知哉**  
(印影印刷)

③ 給付の始期 20XX年 4月分  
④ 給付の終期(予定) 20XX年 3月分  
⑤ 給付月額 38,300円(自宅通学)  
⑥ 支 払 区 分 第I区分  
⑦ 振込先金融機関名 機構信用金庫

⑧

【注1】「給付月額」及び「支払区分」は給付の開始から終期までの間で、定額均等又は専修科目ごとに異なる場合があります。  
【注2】「自宅外通学」として申請した場合でも、給付開始時により「自宅外通学」であることを機構で確認できるまでは、自宅通学者の支給日額となります。  
自宅外通学であることを確認後、差額分をまとめて支給します。

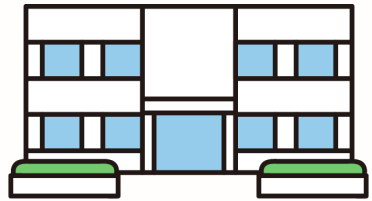
① 奨学生に該当するかどうか「奨学」に関する審査結果に基づき決定されます。  
② 本通知書の発行は、奨学生に該当するかどうか「奨学」に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
③ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
④ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
⑤ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
⑥ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
⑦ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。  
⑧ 本通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。この通知書の発行は、奨学に関する審査結果に基づき決定されます。

大学や機構から不備の通知があった場合は早急に対応してください。  
それ以外は、結果が出るまでしばらくお待ちください。

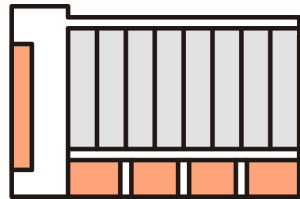


# 注意点

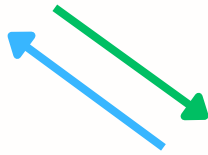
日本学生支援機構



学生



大学



**必ず期限を守りましょう**

日本学生支援機構と学生のやり取りを、  
大学が仲介しています。  
提出物を期限までに出せなかった場合、  
機構から「受け取れません」と言われる  
と、大学ではどうすることも出来ません。

書類を失くさない



重要な連絡を

見逃さない



書類は消えない

ボールペンで記入





# 困ったときは

## まずは調べてみる

🔍 日本学生支援機構 給付 条件 など



※AI情報は間違っている可能性があります。

## 書類をよく読む



書類のどこかに書いてあるかも……？

## 担当者に相談

担当者:内藤



- ・ 教学課で直接聞く
- ・ 個別メールで聞く  
(n-naito@y-nm.ac.jp)
- ・ 教学課へ電話で聞く  
(059-340-0703)

奨学金担当者は一人だけです。  
個人情報も一人だけが把握します。

## 授業料について



- ・ 会計課で直接聞く
- ・ 会計課に電話で聞く  
(059-340-1925)

授業料関係や減免関係は会計課が担当  
しています。