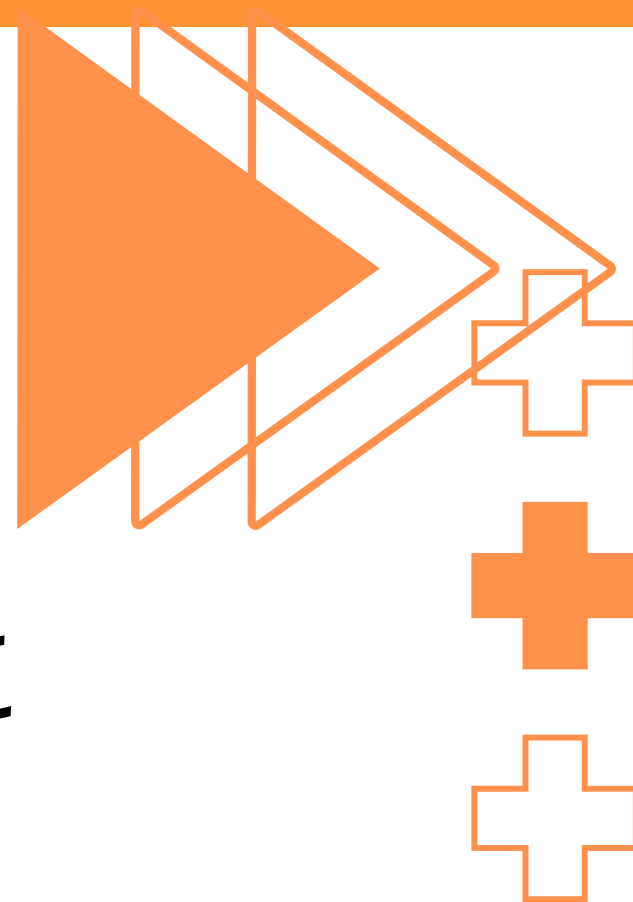


四日市看護医療大学 奨学金案内



入学後・在学中に
申し込む人向け

※多子世帯の大学無償化以外



目次

1、概要

- ・奨学金種別について
- ・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

3、審査結果

4、注意点

5、困ったときは



概要 奨学金種別について



原則・返還不要

給付奨学金

原則返還不要の給付金です。世帯の収入が一定の基準以下の場合に受給できます。給付金と授業料減免の二つの制度で学修を支援します。支援金額は収入によって異なります。「高等教育の修学支援新制度」はこの奨学金の一部です。

多子世帯の大学無償化制度

多子世帯（子ども3人以上）に限り、収入基準の制限なく授業料減免（年間70万円）と、入学金免除（26万円まで）を受けることができます。概要は給付奨学金と同じです。収入によっては、併せて給付金が受け取れます。※現行制度では完全無償化にはなりません。

返還必要

第一種貸与奨学金

利子のない貸与型の奨学金です。世帯の収入が一定の基準以下の場合に借用できます。返還が必要です。

第二種貸与奨学金

利子のある貸与型の奨学金です。収入の基準は低く、ほとんどの人が借用できます。返還が必要です。借用金額は自分で選ぶことができます。

※多子世帯の大学無償化を申請したい人は、別の動画で手続きを説明しています。

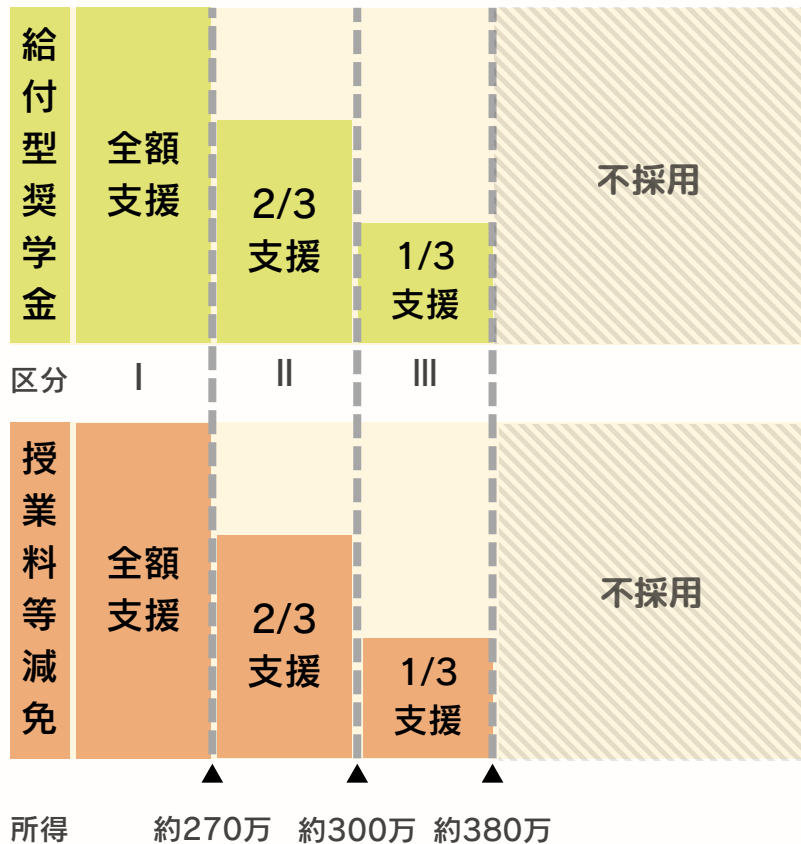


参考 給付奨学金との違い

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。

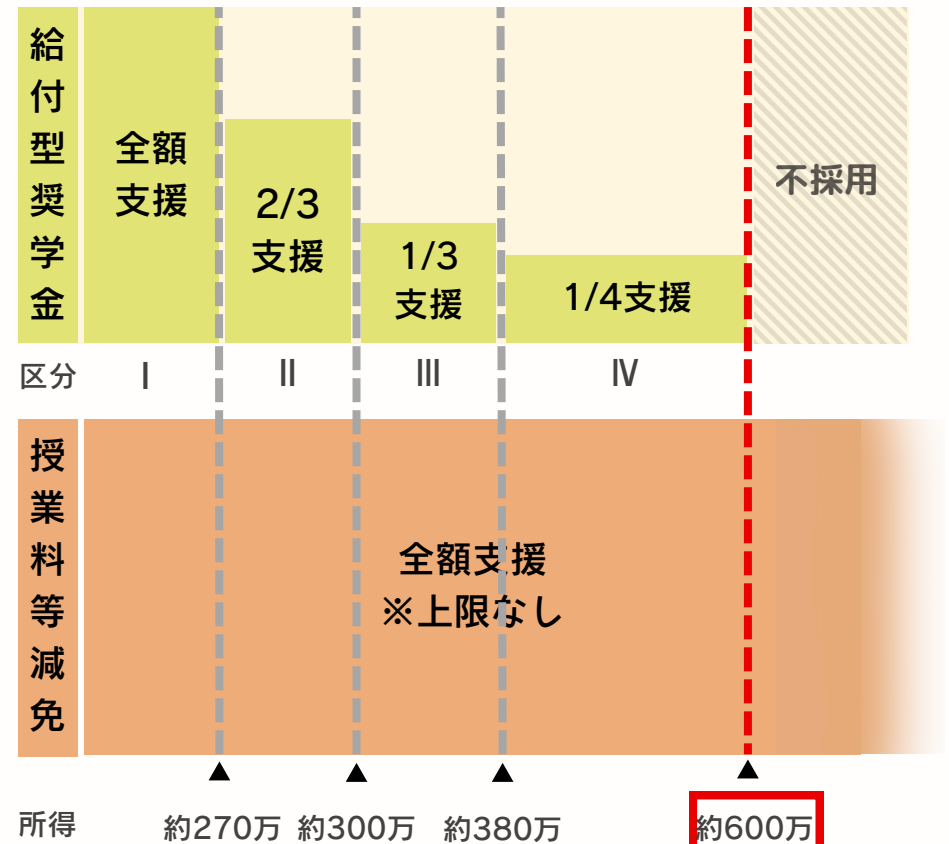
家計状況が厳しい家庭向けの支援のため、機構の
基準を超えている場合、不採用となります。



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。





概要 制度について



それぞれの詳しい制度内容については「奨学金案内ダイジェスト」もしくは各奨学金案内を確認してください。

（「ダイジェスト」のみ奨学金コーナーに設置・その他は右上のQRコードよりダウンロードしてください。）

制度運営

国の奨学金を扱う『日本学生支援機構』が管理しています。

審査基準

家計基準と学力基準を元に、機構が審査を行います。マイナンバー等から情報を取得しているため、マイナンバーに反映されている直近の情報が審査対象です。

注意点

- ・ 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。
- ・ 育成会奨学生の方は、給付奨学金の支援内容が一部重複しています。（授業料減免）
- ・ 併用貸与（2～3種類一緒に借用）の方は、種別ごとに別の奨学金として扱われ、奨学金番号も別です。申し込みはまとめて出来ますが、採用後の様々な手続きは奨学生番号ごとに行う必要があります。



申込の前に 手元に準備しよう



大学・短期大学・高等専門学校・専門課程を置く専修学校に
在学している方へ

2026年度
**奨学金案内
ダイジェスト**

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

「奨学金案内」は機構ホームページに掲載しています。*

01

高等教育の修学 文部科学省
奨学について (学生支援課) JASSO
はこちら

申込みについて 授業料等減免の申込みも機構の給付奨学金とともに
の詳報はこちら 行います。

2026年(令和8年)給付奨学金在学採用
JASSO Japan Student Services Organization

2026年度在学者用
給付奨学金案内

在学中に、給付奨学金を
希望する皆さんへ

大学
短期大学
高等専門学校(第4学年以上)
専門課程を置く専修学校

●この冊子では、2026年度から実施されている給付奨学金制度について、現在在学する学校を通じて行う申込み手続きを中心に説明しています。
●奨学金実による申込みを希望する場合は、在学する学校に相談し、家計調査採用の申込冊子(別冊)を確保してください。
●この冊子を読んで給付奨学金についてよく理解したうえで、申込み手続きを進めてください。また、父母等あなただけの生活費を維持している方にもこの冊子を読んでもらい、給付奨学金制度の内容及びあなたが奨学金を利用することについて理解してもらってください。
●多子世帯支援を含む授業料等減免のみを希望する場合もこの冊子に従って申込みを行う必要があります。

別途、学校から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

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

在学中に奨学金を希望する皆さんへ
この冊子では、返還の必要がある奨学金について説明しています。

2026年度在学者用
貸与奨学金案内
(大学・短期大学・専門課程を置く専修学校)

無利子貸与奨学金(定額採用・給付採用)
● 第一種奨学金

有利子貸与奨学金(定額採用・応急採用)
● 第二種奨学金
● 入学時特別増額貸与奨学金

別途、学校から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

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

2026年(令和8年)4月1日

全体をざっくり

より詳しく

より詳しく

申し込みをする前に、奨学金について読んでみよう。
借りたい奨学金が決まっていない人は、冊子内の家計基準や支給額などを参考に、
申し込む奨学金を決めよう。



説明を聞く前に

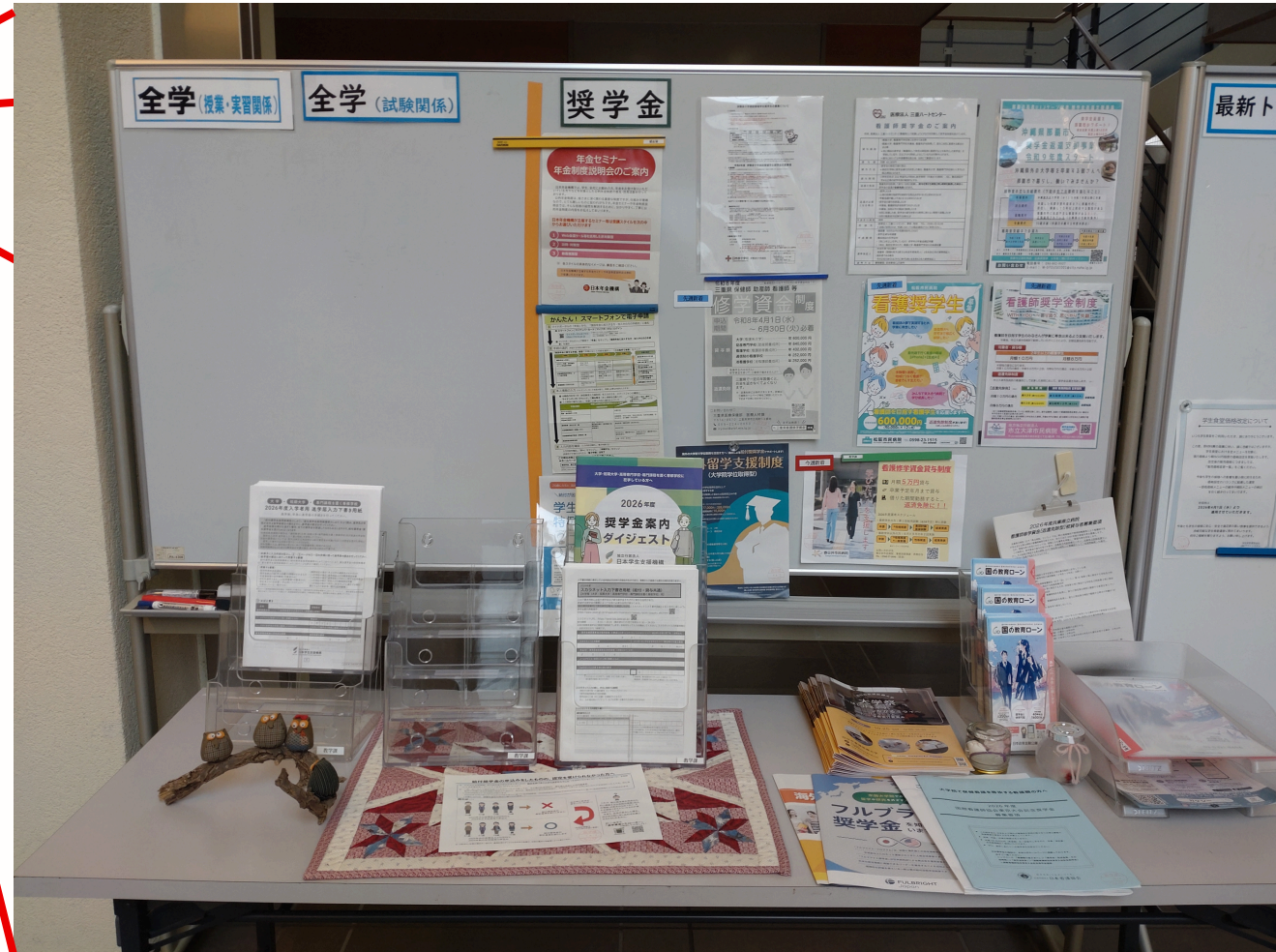
手元に準備しよう



教学課

奨学金は
ここ ↓

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。



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。また、多子世帯支援も減免額最大（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

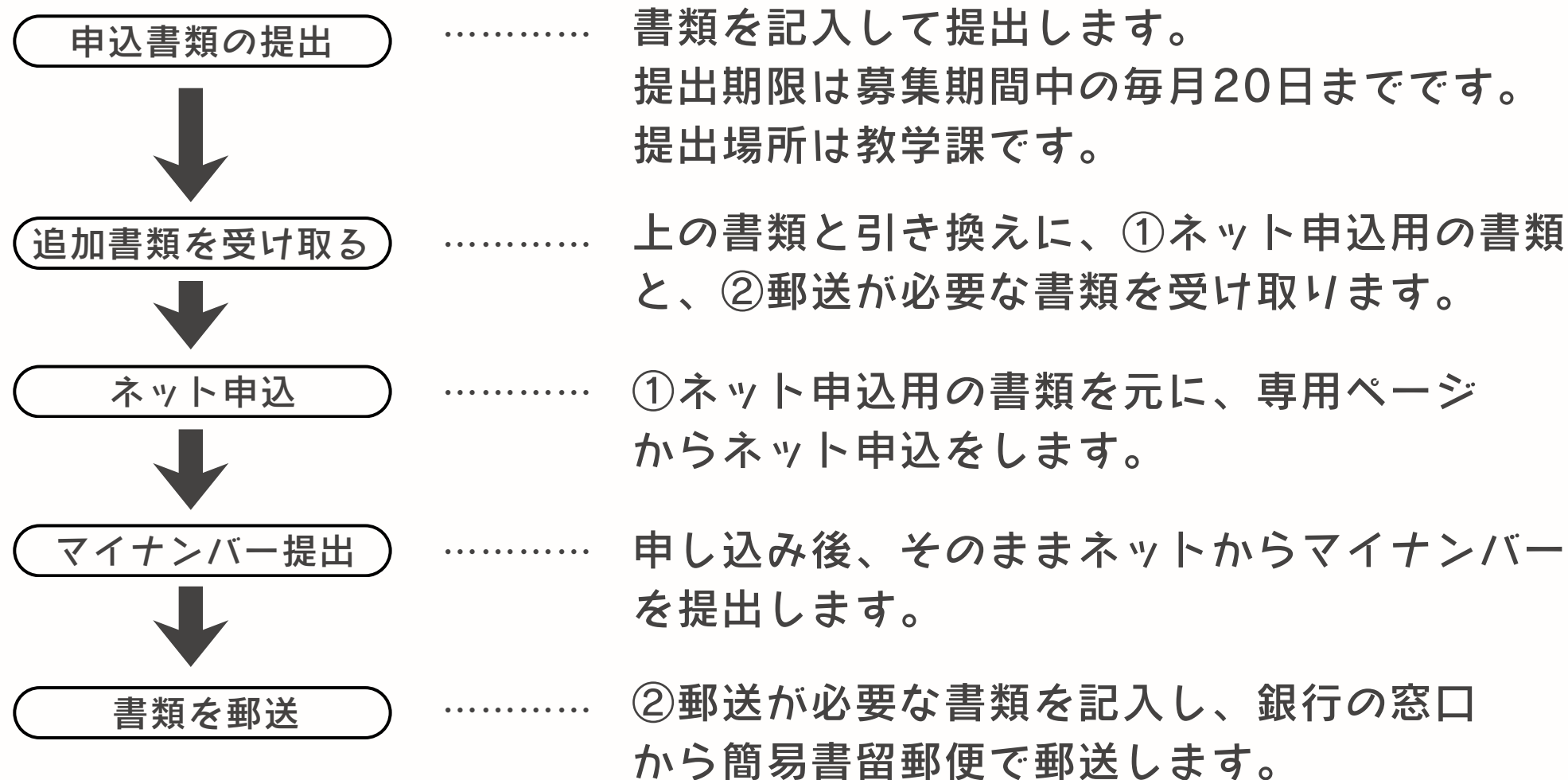
- ・ 第二種貸与奨学金（有利子）
- ・ 病院奨学金
- ・ 県や自治体の奨学金 など

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

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 —

P1 (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」「給付」「貸与」と記載のある枠内で、希望する種別の部分を選び、必要な個所を埋める

16 すべて記入

※学部は看護も臨床も「看護医療学部」です。

— 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/moshikomoshi/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し「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) / (スラッシュ) 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、最初にユーザID欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

奨学金の種類 (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	選択不要

申し込み済みの奨学金を選択後、「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の家計急変、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が可能です。

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。

(3) 緊急採用・応急採用 (貸与奨学金)

失業、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。

希望する奨学金を選んでいることを確認してください。誤ると申込みをやり直す必要が生じます。



申込手順【該当者のみ】書類提出

該当者……給付奨学金に申し込む方

提出期限:毎月20日まで
提出先 :教学課

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			入学年月	年 月 入学
	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					

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「授業料等負担が困難」
- ・ 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

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(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

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	<input type="text"/>
パスワード	<input type="text"/>

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、機構の該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、おの該貸与奨学金の同意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

申込者本人の身元保証書類

△ 注意 △

- 使用済みの身元保証書類は、別紙の「複製奨学金確認書兼地方税情報取扱い方法」ページで確認してください。
- 保証書類の文字、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、おの貼り付け欄に貼り付けてください。
- 【方法1】テープを貼る
テープを必ずおの貼り付け欄に貼り付けてください。
- 【方法2】のりを使用
のりの使用は、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、おの裏面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。
- 身元保証書を2点提出する場合は、別々にA4サイズの紙にコピーした2点をその裏面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-IO 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-XXXXX

■ 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・学校採用候補者→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確認ください。
自宅外通学の申請には給付様式が加えて貸付協賛的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、通学形態変更届提出後1ヶ月以内に変更の届出を提出する必要があります。
第一種奨学生の貸付金については、申請に当たって貸付金受取の月額から借付又は減額された金額を算出するときは借付の定められた金額に変更されることとなります。貸付金受取の月額に借付又は減額された金額を算出するときは、借付の定められた金額を算出することとなります。
第一種奨学生貸付金として取り扱われることとなります。

記入の範囲内は正しく、もれなく記入し、学校に提出してください。記入の範囲は不正書きを禁じます。

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	採用候補者決定通知書送付済	通学開始月
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
及び提出書類の確認
「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 入居(または採用決定月)から提出日(※1)まで1ヶ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ヶ月を超えて入居する月が変更始期(※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 フラットにより、左に記載の年月日から家賃・家費発生
 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。⑤その他の詳細欄に記入をしてください。当てはまる
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。

⑤その他の特別な事情を選択する場合
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距離が片道90キロメートル以上(目安)

③ 実家から大学等までの通学時間が片道120分以上(目安)

④ 実家から大学等までの通学費が月1万円以上(目安)

⑤ 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)

⑥ 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、かつ給付奨学生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・家費発生年月日(※3)は実家暮らしの日を指します。(例)2025年4月1日から2026年3月31日まで実家暮らしの場合は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は、給付月額および第一種奨学生貸付金受取の月額となります。
第一種奨学生の貸付金受取の月額については、申請の届出に当たって借付又は減額(借付又は減額された金額を算出するときは借付の定められた金額)にします。
借付又は減額された金額は、第一種奨学生貸付金受取の月額(借付又は減額)に引き加算して貸付金受取の月額として算出されます。
通学形態変更届による第一種奨学生貸付金受取の月額は、第一種奨学生貸付金受取の月額(借付又は減額)が返済契約書に印字の借付金額を上回る場合は、後日「貸付金受取額調整書」の提出が必要となります。(学校を通じてお申し込みください。)

自宅外通学申請届
(通学形態変更届)

「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」
はい いいえ はい いいえ はい いいえ

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 ②の家賃借付の証明書類(※2)
D ③の家賃借付の証明書類(※3)
E ④の家賃借付の証明書類(※4)
F ⑤の家賃借付の証明書類(※5)
G ⑥の家賃借付の証明書類(※6)

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

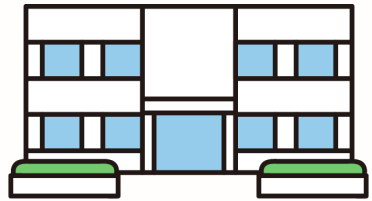
・消えないボールペンで記入する

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。

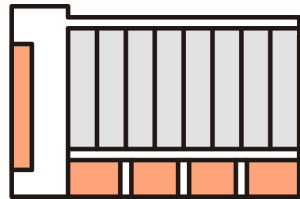


注意点

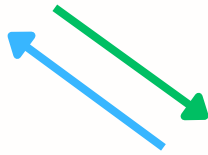
日本学生支援機構



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。