

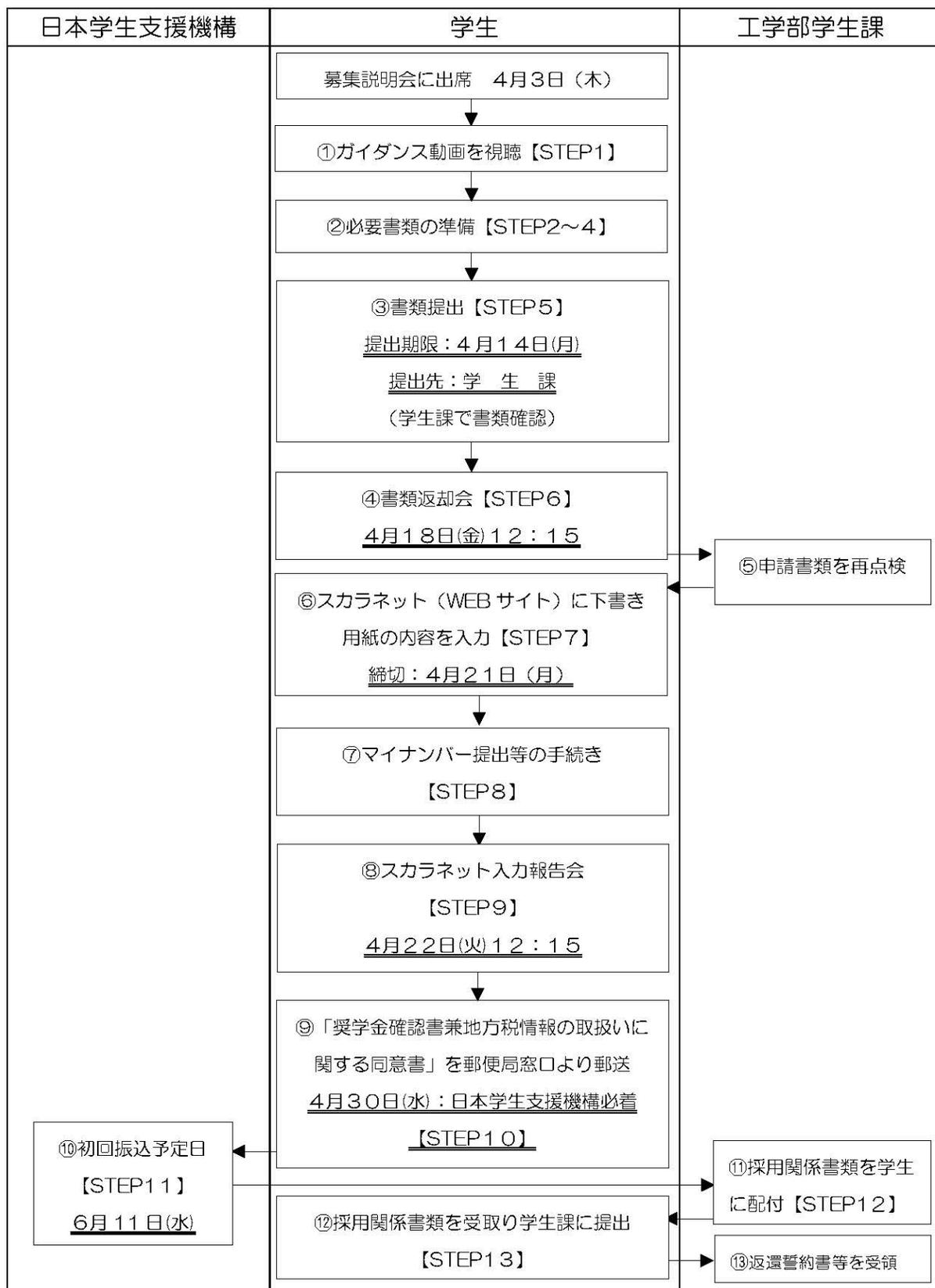
**R7春募集**

日本学生支援機構  
在学採用(大学院生)  
手続要項

令和7年4月  
日本大学工学部学生課

# 1.手続きの流れ

## 1.在学採用（大学院）の手続きの流れ



## 2. 募集要項についての確認

令和7年4月3日(木)に開催される説明会に出席し申請書類をお受け取りください。

1. 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット 1部
2. スカラネット入力下書き用紙
3. 工学部学生課からの案内資料 (A4版ホチキス止め資料)

## 3. 必読「2025年奨学金案内(詳細版)」について

本奨学金の説明については、[本学部HP内の『日本学生支援機構奨学金専用ページ』下部「募集要項・各種様式集 大学院①」](#)に掲載している「2025年奨学金案内(詳細版)」を必ず一読してください。



2025年奨学金案内  
(詳細版)

日本大学工学部  
「日本学生支援機構奨学金専用ページ」  
※画像は2025年3月中旬のものです

## 2. 手続きの方法

### 【STEP 1】動画を視聴する

「[日本学生支援機構 ガイダンス動画視聴【奨学金を希望する皆さんへ】](#)」の動画を視聴する。(30分59秒)  
※ 申請する場合は必ず視聴してください

### 【STEP 2】奨学金の種類と制度の確認

(奨学金案内P.6~7)

第一種奨学金（無利子）及び授業料後払い制度（無利子）と第二種奨学金（有利子）があり、貸与が終了すると返還の義務が生じます。奨学金の交付は、貸与月額が奨学生本人の預金口座に毎月振込まれます。

種類		利子	貸与時期	貸与額	
第一種奨学金 ※1		無利子	毎月1回	修士課程相当	月額50,000円または88,000円
				博士課程相当	月額80,000円または122,000円
授業料後払い制度 ※1	学校が指定する月		国公立:年額(最大)535,800円、私立:年額(最大)776,000円 (この額を「支援対象授業料」という。)に、保証料相当額を加えた額		
	毎月1回		月額0円(利用しない)、2万円、4万円から選択		
第二種奨学金		有利子	毎月1回	月額 5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択 ※法科大学院は月額15万円を選択した場合に限り、4万円または7万円の増額ができます。	
入学時特別増額貸与奨学金			初回振込時に1回限り	10万円から50万円の間で10万円単位の額で選択	

※第一種奨学金(「授業料後払い制度」を含む)と第二種奨学金は同時に申し込むことができます(併用貸与)。

ただし、「第一種奨学金」と「授業料後払い制度」は同時に申し込むことはできません。

※入学時特別増額貸与奨学金は、第一種奨学金(「授業料後払い制度」を含む)または第二種奨学金と同時に申し込まなければいけません。

※有利子の奨学金であっても貸与中は利子はかかりません。

※1 特に優れた業績による返還免除制度対象

### 【STEP 3】申請前に必ず確認すること①

#### 1. 選考基準について

学業基準や家計の基準によって、採用・不採用が決定されます。詳しくは、[奨学金案内](#)をご確認ください。

##### ①学力基準

(奨学金案内P.9)

成績証明書を参照し、総合的に審査します。なお、成績が上位でも選考されない場合があります。

##### ②家計基準

(奨学金案内P.10)

本人の2023年1月～12月の年間収入金額が、収入基準以下であることが必要です。基準については、「2025年奨学金案内(詳細版) P.10」を確認してください。

## 【STEP 3】申請前に必ず確認すること②

### 2. 保証制度

(奨学金案P.18~22)

#### ①機関保証

連帯保証人や保証人を選任しない代わりに、一定の保証料を支払うことで、保証機関から保証を受けることができる制度です。保証機関が連帯保証するため、奨学金貸与月額から保証料が差し引かれた形で毎月の振込がされます。

[第一種奨学金の機関保証制度とは（日本学生支援機構HP）](#)

[第二種奨学金の機関保証制度とは（日本学生支援機構HP）](#)

#### ②人的保証

日本学生支援機構が定めた要件に合う人に引き受けてもらう制度です。必ず、連帯保証人と保証人の両方を選任してください。

- ・連帯保証人：原則として父母のどちらか
- ・保証人：原則として4親等以内の親族（父母以外）

※連帯保証人・保証人の承諾について

必ず当該者に役割を説明し承諾を得てください。なお、採用後に返還誓約書で連帯保証人及び保証人の署名等の手続きを依頼するようになります。

[人的保証とは（日本学生支援機構HP）](#)

## 【STEP 3】申請前に必ず確認すること③

### 3. 返還方式

(奨学金案内P.14~16)

返還開始時（貸与終了後）の返還方法を確認してください。選択する保証制度によって、選択できる返還方式が決まっています。

#### ①所得連動返還方式

所得に応じて月々の返還額が決まる方式です。所得が少ない時期でも無理なく返還できる制度です。ただし、第一種奨学金希望者しか選択できません。

[所得連動返還方式とは（日本学生支援機構HP）](#)

#### ②定額返還方式

返還の最後まで同じ月額で返還する方式です。一定の返還額のため、将来の計画がたてやすくなります。

[定額返還方式とは（日本学生支援機構HP）](#)

### 4. 【第二種（有利子）のみ】利率の算定方法

(奨学金案内P.12~13)

2種類の利率の算定方法があり、それぞれ利率が異なります。

[日本学生支援機構HP](#)を参照して決定してください。

#### ①利率固定方式

貸与終了時に決定した利率が返還完了まで適用。

#### ②利率見直し方式

貸与終了時に決定した利率をおおむね5年ごとに見直し。

[利率の算定方法とは（日本学生支援機構HP）](#)

## 【STEP 3】申請前に必ず確認すること④

### 5. 入学時特別増額貸与奨学金について

(奨学金案内P.6・7・28)

入学時特別増額金とは (日本学生支援機構HP)

入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合は以下の書類について提出が必要です。

- ① 入学時特別増額貸与に関する申告書 (日本学生支援機構HP)
- ② 融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー

#### 【注意】

入学時特別増額貸与奨学金欄に【日本政策金融公庫の「国の教育ローンの申し込みが必要」となっている方は「国の教育ローン」へ申し込みいただき、融資を得られなかった方場合のみ「入学時特別増額貸与奨学金」を申請することができます。

日本政策金融公庫の申し込みが必要な方はこちらを確認してください (日本学生支援機構HP)

貸与奨学金及び給付奨学金を辞退して「入学時特別増額貸与奨学金」のみ受取ることはできません。

## 【STEP 3】申請前に必ず確認すること⑤

### 6. 転職等により収入が減少した場合

(奨学金案内P.29~31)

貸与額算定基準額は提出されたマイナンバーにより取得した住民税情報により算出しますが、スカラネットで必要事項を入力し、かつ以下の条件を全て満たす場合には、給与収入及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の再審査を行うことが可能です。

- 2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降にあなた又は（及び）配偶者が転職等※したことによって収入が減少した
- 住民税情報に基づいた貸与額算定基準額で選考した結果、第一希望の申込区分の家計基準を満たさず不採用となった

※転職とは、2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降に勤務先を変更した、または開業したことをいいます。

※アルバイトの数が変更になり、減収した場合も含まれます。

再審査を希望する場合、収入を証明する書類の提出が必要です。なお、書面審査には1~2か月かかるため、通常に比べ、選考完了が大幅に遅れることがあります。

※詳細は、「2025年奨学金案内（詳細版）P.29~31」を確認してください。

### 7. 進学前離職の特例措置について

(奨学金案内P.32・33)

申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職又は無給休職したことにより収入が減少している場合は、特例措置を適用し、家計基準の判定を行います。

※詳細は、「2025年奨学金案内（詳細版）P.32~33」を確認してください。

## 【STEP 4】申請書類を準備する①

### 1. 提出書類 一覧

★が記載されている書類は、[本学部HP内の『日本学生支援機構奨学金専用ページ』](#)  
[下部「募集要項・各種様式集 大学院③」](#)に掲載されております。各自プリントアウトの上、不備の無いよう確認してご提出ください。

□は提出時のチェックボックスとしてお使いください

- ① 2025年度スカラネット入力下書き用紙【大学院・法科大学院用】
- ② 成績証明書：博士前期1年次は学部の成績、2年次以上は大学院の成績  
※博士前期1年次生のみ教務課窓口で発行  
※その他は本館1階自動証明書発行機より取得
- ③ 学生本人名義の奨学金振込口座の通帳コピー  
※名義、銀行名、支店名、口座番号がわかるページ
- ④ ★【入学時特別増額貸与希望者のみ】入学時特別増額貸与に関する申告書
- ⑤ ★【入学時特別増額貸与希望者のみ】融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文
- ⑨ ★【該当者のみ】在留資格及び在留期間が明記されている証明書類
- ⑩ 【該当者のみ】進学前離職の特例措置に係る申請書
- ⑪ 【該当者のみ】配偶者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」

.....  
<スカラネット入力後> ※入力後、1週間以内に送付【STEP 1 4】

- 奨学金確認書兼地方税同意書（身元が確認できる書類）

⇒直接、日本学生支援機構宛に簡易書留で郵送する。

日本学生支援機構奨  
学金専用ページ▷



## 【STEP 4】申請書類を準備する②

### 2. 「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをする

申請時説明会で配付した「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをしてください。今後、下書き様式に記入した内容を、スカラネット（WEBサイト）に入力して日本学生支援機構に申請しますので、よく検討してください。

※注意事項を記載した「記入例」を本学部HP内の『[日本学生支援機構奨学金専用ページ](#)』下部「[募集要項・各種様式集 大学院③](#)」に掲載しています。必ず確認の上、記入してください。

一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ー

**2025年度**  
**スカラネット入力下書き用紙**  
【大学院・法科大学院用】

奨与奨学金を申し込む際の「スカラネット入力下書き用紙」です。  
「奨学金案内」も確認しながら、記入を行いましょ。

奨学金案内掲載箇所：  
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html 

緊急採用・応急採用に申し込む場合、授業料後払い制度の設問は表示されません。

スカラネットURL: <https://www.sas.jasso.go.jp/> 入力用紙

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	時	インターネットによるマイナンバー提出簿の手続き	月	日	時	時
------------	---	---	---	---	-------------------------	---	---	---	---

↓ 学校から指示がある場合のみ入力してください。

氏名	学籍番号	研究科の専攻科コード
奨付番号	0	

↑ 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。      ↑ 定期採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

**【スカラネット入力の際に、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
- ・（返還免除内定制度に申し込んでいる場合）申込完了画面のコピー等受付番号がわかるもの
- ・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、最初にユーザID欄を入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

**申込選択**

1. 申込む奨学金 (1) または (2) を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

(1) 定期採用 (1次又は2次)

○現在在学している大学院での奨学金を申込むことができます。

(2) 緊急採用・応急採用

○失職、病産、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むことができます。  
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。

**ログイン**

申込ID	Z	M	2	5					
パスワード									

(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。

「奨学金確認書兼地方税同意書」の「申込ID」の欄に印刷されている「ZM25」で始まる10桁の英数字を入力してください。  
「初期パスワード」の欄に印刷されている6桁の英数字を入力してください。

## 【STEP 4】申請書類を準備する②

### 2. 「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをする

P.4 STEP3 ②奨学金申込情報は以下の表を参照の上、記入してください。

詳細は、「2025年奨学金案内（詳細版）P.26」を確認してください。予約採用申請中の場合についても記載があります。

●奨学金申込情報 ※解説をよく確認し、スカラネット入力時には間違いのないよう入力してください。

スカラネット ②一奨学金申込情報の表示		解説
貸与中の奨学金なし	(1) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となっても第二種奨学金は希望しない。
	(2) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払い 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となった場合は、第二種奨学金を希望する。
	(3) 第二種奨学金のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の基準に該当しない。又は第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望しない。
	(4) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、奨学金を希望しない（どちらか一方のみの貸与は希望しない）。
	(5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望する（第二種奨学金のみの貸与は希望しない）。
	(6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金もしくは授業料後払い制度不採用の場合、第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い 第3希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合は、第二種奨学金を希望する。
	(7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第二種奨学金を希望する（第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみの貸与は希望しない）。
貸与中の奨学金あり	(8) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望します。	貸与中の第二種奨学金から、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望する。
	(9) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望します。	貸与中の第一種奨学金から、第二種奨学金への変更を希望する。
	(10) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。	貸与中の第一種奨学金もしくは授業料後払い制度に加えて、第二種奨学金の貸与を希望する。
	(11) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。	貸与中の第二種奨学金に加えて、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の貸与を希望する。
	(13) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。併用貸与不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望します。	<b>第1希望：第一種と第二種（併用） 第2希望：第二種への変更</b> 貸与中の第一種奨学金に加えて、第二種の貸与を希望する。第一種奨学金と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第二種奨学金への変更を希望する。
	(14) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。併用貸与不採用の場合、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは授業料後払い制度と第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは授業料後払い制度への変更</b> 貸与中の第二種奨学金に加えて、第一種もしくは授業料後払い制度の貸与を希望する。第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望する。

授業料後払い制度を利用できるのは修士課程相当のみです。

※(12)は欠番です。

※申込区分(8)～(14)を希望し、不採用となった場合でも貸与中の奨学金が打ち切られることはありません。

※(8)、(9)、(13)、(14)を希望し、現在貸与を受けている奨学金の変更を希望する人は、現在貸与中の奨学金の一部を返戻する必要がある場合があります。

## 【STEP 4】申請書類を準備する③

### 3. 奨学金振込口座の準備

初回振込日から使用できる口座のご準備をお願いします。

(※奨学生本人名義の普通預金口座に限ります。)

公金受取口座を奨学金振込口座として設定することも可能です。希望者は、進学届下書き用紙の「奨学金振込口座情報」のページを参照してください。

Q：公金受取口座とは？

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

### 奨学金振込口座について（注意事項）

インターネット（スカラネット）で入力（確認・変更）する振込口座の内容に誤りがあると、奨学金の振込が遅れる原因となります。以下の振込口座についての注意点及び通帳の例をよく読んで、正しく入力してください。

【予約時に公金受取口座を希望している場合は、進学届下書き用紙の「奨学金振込口座情報」のページを参照してください。】

★振込口座についての注意点  
インターネット（スカラネット）での入力を完了する前に、再度確認してください。

- ① **あなた本人名義**の口座ですか？（父母等の名義の口座では振込できません）
- ② 銀行等の普通預金またはゆうちょ銀行の通常貯金口座ですか？
- ③ スカラネット入力時の**誓約欄と、通帳の名前（カナ）**は同じですか？
- ④ 記号と番号（ゆうちょ銀行の場合）、または金融機関名および支店名と口座番号（ゆうちょ銀行以外の場合）は正しいですか？ ※1
- ⑤ この通帳は、1年以内に記帳できましたか？（登録口座が休眠口座になっていませんか？）
- ⑥ その口座を解約していませんか？
- ⑦ 信託銀行、農協、外資系銀行、SBI新生銀行、あおぞら銀行、ネットバンク、コンビニ銀行等は振込みできません。 ※2 ※3

※1 3か月以内に新設された支店は選択できない場合があります。  
※2 一部の信用組合は振込みできません。  
※3 PayPay銀行等のネットバンクは使用できませんが、機構の取扱金融機関のインターネット支店は振込み可能です。

＜ゆうちょ銀行の例＞

- ・本人名義の通常貯金口座を使用します。
- ・ゆうちょ銀行の場合、「記号」と「番号」を入力します。誤りのないよう入力してください。
- ・「記号」と「番号」の間に数字がある場合、その数字は入力しないでください。  
例：00000-1-000000000  
記号（5桁）↑ 番号（最大8桁）  
入力しない
- ・8桁に満たない「番号」はそのまま入力してください。  
例：通帳の記載 記号12345 番号321  
入力 記号12345 番号321
- ・「店名」や「口座番号」は使用しませんので、十分注意してください。

店名、店番や口座番号は使用しません

記号と番号を使用します

＜ゆうちょ銀行以外の金融機関の例＞

- ・本人名義の普通預金口座を使用します。
- ・「金融機関名」、「支店名」、「口座番号」を誤りのないよう入力してください。  
※類似した名称にはご注意ください。  
例：「埼玉のそな銀行」と「りそな銀行」、「信用金庫」と「信用組合」、「〇〇支店」と「〇〇駅前支店」など

普通預金

※奨学金振込口座に限らず、スカラネット入力は各項目について十分に確認の上、正しい情報を入力してください。入力内容に誤りがある場合は訂正が必要となりますが、返還誓約書を提出した後では変更ができません。項目もあります（貸与月額や利率の算定方法の変更）。

## 【STEP 4】申請書類を準備する④

### 4. 「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書」の作成

同封されている「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読み作成してください。身分証等の写しを添付する必要があります。

#### 【記入上の注意事項】

学校名→日本大学  
課程→博士○期  
研究科→工学  
現住所→現在住んでいる住所  
(下宿・アパート名・部屋番号まで記入)

2025年度 ※大学院在学者用

### 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

(内容) ・「奨学金確認書兼地方税同意書」(略称)  
・「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」  
・提出用封筒(緑色・縦3サイズ)

在学する大学院で次の①→②→③の

- ① スカラネ  
・ 同封の「奨学金確認書兼地方税同意書」(略称)  
・ 大学院から「奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」を添付して作成した書類を郵送してください。
- ② マイナンバー  
・ マイナンバー  
・ 奨学金申込み  
・ 手続きが必須
- ③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出期限

独立行政法人日本学生支援機構  
JASSO <https://www.jasso.go.jp/>

記入年月日(西暦) 20 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 敬告  
私は、独立行政法人日本学生支援機構奨学金(奨学金をいう。)を申し込むにあたり、以下の奨学金の取扱い事項並びに裏面記載事項に同意します。

スカラネット(インターネット) 申込ID ZM2501

申込者本人(学生) フリガナ 氏名(自署) 生年月日(西暦) 現住所

申込者本人の身分証等の写しを添付してください。

(2025年度 大学院在学採用) 独立行政法人 日本学生支援機構

#### 【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法

奨学金の申込み及びそれに伴う手続きは、手順①～③の順番で行ってください。  
手順①及び②の「奨学金案内」及び「スカラネット入力下書き用紙」(以下「下書き用紙」)は、機構ホームページに掲載しています。  
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshiko>

手順① スカラネットから奨学金の申込み  
・ 詳細は、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」(以下「確認書」)に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。

手順② マイナンバー提出等の手続き  
・ マイナンバーの提出等は、申込者本人がインターネット上でマイナンバーを提出してください。  
・ 配偶者(いる場合のみ、以下同じ)のマイナンバーを受け取ってください。  
・ 詳細は、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

手順③ 確認書に各人が自署  
・ 2ページの記入例を参考にし、確認書に必要事項を記入してください。  
・ 手順①でスカラネットに入力した申込IDが印刷された確認書に記入してください。

スカラネットに入力した申込IDと異なる申込IDが申込者が特定できず、選考が行えません。

手順④ 申込者本人の身分確認書類を準備  
手順⑤ 申込者本人の身分確認書類を確認  
・ 3ページを確認して申込者本人の身分確認書類を準備してください。

手順⑥ 確認書及び申込者本人の身分確認書類を郵送  
・ 「申込ID」はお問い合わせの際にも必要となります。必ず記入してください。  
・ 同封の緑色の提出用封筒(提出先の住所が記載された郵便局窓口で簡易書留により郵送してください。郵送先は裏面に記載されています。)

確認書及び本紙が入っていた大きな封筒は、提出用封筒に入れ、提出用封筒の裏面に「奨学金確認書兼地方税同意書」(本紙)と記入してください。

確認書の提出期限は、手順③の手続きが完了した日です。

提出の遅延や書類の不備があると、奨学金の選考に影響を及ぼす可能性があります。

〒164-0012  
東京 東京都中野区本町5丁目33番地11号  
中野清水ビル2階  
(株式会社バックスクリーン内)  
「奨学金確認書兼地方税同意書」受付窓口 行

簡易書留 (郵便局の窓口でお手続きください) (ZM)

- 1 -

## 【STEP 5】書類の提出

### 1. 提出方法

以下の日時に準備した書類を提出してください。

また、申請書類一式は一度預かり再点検いたします。後日、「申請書類返却会」を開催しますので、点検済の書類を受取ってください。

① 提出期限 **令和7年4月14日（月）**

② 提出場所 **本館1階 学生課**

## CAMPUS MAP



## 【STEP 6】書類返却会

### 1. 点検済みの申請書類（スカラネット入力下書き用紙等）を受け取る

学生課で再点検した申請書類を返却します。以下の期間にお越しください。

- ① 日時 **令和7年4月18日（金） 12：15**
- ② 場所 1号館 1階 111教室 ※教室注意
- ③ 備考 学生証を提示してください。

**※時間及び場所は変更になる可能性があります。**

**変更は、[日本大学工学部学生課奨学金係公式LINE](#)からお知らせいたします。**

## 【STEP 7】スカラネット（WEBサイト）に入力

【STEP 6】の返却と一緒に、IDとパスワードをお渡ししますので、スカラネット（WEBサイト）上からスカラネット下書き用紙に記入した内容を入力してください。

**入力（提出）期日 令和7年4月21日（月）**

→入力方法は次のページをご確認ください。

## 【STEP7つづき】スカラネット（WEBサイト）に入力

### ●スカラネットパーソナル入力（提出）手順

①【STEP6】で大学から付与された「入力用のIDとパスワード」を使用して、アカウントの作成に進みます。

②申込入力用ホームページにアクセス

③ID・パスワードの入力（2種類あります）

学生課から交付されたユーザID・パスワードと「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」に印字されている「申込ID」「初期パスワード」をそれぞれ画面に入力し、送信ボタンを押してください。

④スカラネット下書き用紙の内容を入力

⑤申込内容の確認・送信

申込内容をよく確認して、間違いが無ければ[送信]ボタンを押してください。  
[送信]ボタンを押すことにより、入力された情報がJASSOへ送られます。

⑥受付番号をスカラネット下書き用紙に転記・申込内容の印刷

受付番号が表示されたら、申込みは正常に終了しています。必ず受付番号は「スカラネット入力下書き用紙」に控えて、印刷・スクリーンショット等で残してください。



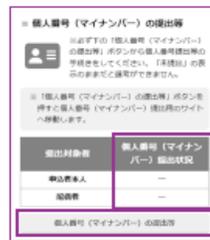
## 【STEP 8】マイナンバー提出等の手続き

奨学金の選考のためにはマイナンバーの提出が必要です。スカラネットによる申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。過去に奨学金の申込み等でマイナンバーを提出したことがあっても、あなた及び配偶者のマイナンバーを改めて提出する必要があります。なお、奨学金の申込みにおいて、マイナンバーはインターネットによってのみ提出しますので、マイナンバーをコピーした書類を郵送したり、大学院へ提出したりしないようご注意ください。

マイナンバーを用いて選考に必要な住民税情報を取得するためには、法令に基づき、取得する対象者の同意が必要です。本機構では、「奨学金確認書兼地方税同意書」において、あなた及び配偶者の同意を得たうえで、それぞれの住民税情報を取得し、奨学金の選考を実施します。「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出方法は、大学院から配付された大きな封筒に同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をご確認ください。

入力手順等詳細については、「2025年奨学金案内P38~42」をご一読ください。

### (1) マイナンバー提出用サイトへのログイン ※画像は2025年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。



「受付番号」の発行前（スカラネット入力完了前）は、マイナンバーの提出対象となる方が未確定のため、上図のとおり「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「－」となり、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンも押せません。マイナンバー提出等の手続きは、「受付番号」発行後に行ってください。

■スカラネット「メインメニュー」画面にアクセス  
「受付番号」の発行（37ページ参照）後、スカラネット「メインメニュー」画面にアクセスすると、画面左下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すようになります。このボタンを押すと、マイナンバー提出用サイトへ移動します。

⚠ マイナンバー提出等の手続きは、あなたが先行します。  
マイナンバー提出用サイトでは、あなたと配偶者（いる場合のみ、以下同じ。）のマイナンバーを入力し、提出しますが、それをしてよいのは、奨学金を申し込むあなただけです。あなた以外の方が行うことは認められませんので、必ずあなた自身が行うようにしてください。

### (2) 必要情報の入力



■スカラネットで入力した情報の確認  
ここでは、あなたとスカラネットで入力した配偶者の情報を確認します。全員の情報が誤りがない場合は、各人の「確認しました」にチェックを付けてください。情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断し、大学院の担当者に修正を依頼してください。大学院から修正完了の連絡を受けた後で再度この画面に進み、正しい情報が表示されたことを確認したら「確認しました」にチェックを付けてください。

■マイナンバー提出可否の選択  
全員の情報が正しいことを確認したら、あなたと配偶者のそれぞれについて、マイナンバーの提出ができるかどうかを選択します。「提出できます」を選択した方については、後の画面でマイナンバーを入力します。「提出できません」を選択した方については、「提出できない理由」を選択し、「その他の事情により提出できない」を選択した場合は、詳細を全角50文字以内で入力します。

⚠ 原則として「提出できます」を選択してください。  
「提出できません」は、やむを得ない事情がある方についてのみ選択してください。  
「提出できません」を選択した方については、「マイナンバーに代わる提出書類（様式）」を作成し、さらには、お住まいの市区町村の窓口で課税（非課税）証明書等の証明書類を提出し、それを提出する必要があります。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

## 【STEP 9】スカラネット入力報告会

スカラネットパーソナルでの入力が完了したら、最後の画面に受付番号が表示されます。受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」の表紙に控えてください。

スカラネット下書き用紙を提出し、入力の完了を報告します。

- ① 日時 **令和7年4月22日（火） 12:15**
- ② 場所 **1号館 1階 111教室**
- ③ 備考 学生証を提示してください。

**※時間及び場所は変更になる可能性があります。**

**変更は、[日本大学工学部学生課奨学金係公式LINE](#)からお知らせいたします。**

～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**  
【大学院・法科大学院用】

貸与奨学金を申し込みの際の「スカラネット入力下書き用紙」です。  
 [奨学金案内]も確認しながら、記入を行ってください。  
 奨学金案内掲載箇所：  
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html>  
 緊急採用・応急採用に申し込む場合、授業料後払い制度の設問は表示されません。

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/> 受付時間 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時の学籍状況	月	日	時まで
------------	---	---	-----	--------------------------	---	---	-----

氏名	学籍番号	研究科の専攻科コード
受付番号	0	

受付番号が画面に表示されます。緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際に、手元に用意する書類】  
 ・学校から受け取った課税番号（ユーザIDとパスワード）  
 ・奨学金給付申請書  
 ・（返還免除内定制度に申し込んでいる場合）申込完了画面のコピー等受付番号がわかるもの  
 ・奨学金振込口座（本人名義）の情報がわかるもの

氏名	学籍番号	研究科の専攻科コード
受付番号	0	

受付番号が画面に表示されます。緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

**ログイン**

ユーザID	Z	M	2	5					
パスワード									

注）パスワード入力が開始は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

**受付番号を転記してください**



### 【STEP 1 1】初回振込予定日 令和7年6月11日（水）

奨学金振込口座を確認し、採用されているかをお確かめください。4月からの申し込み分（3ヶ月分）がまとめて振込まれます。

### 【STEP 1 2】（採用後）返還誓約書等を学生課から受取る

初回振込後も手続きが必要です。令和6年7月下旬に採用関係書類を学生課から受取ってください。

（※詳細は後日LINE及びポータルサイトにて後日案内いたします）

### 【STEP 1 3】（採用後）返還誓約書等を学生課へ提出

【STEP 1 2】で受け取った返還誓約書等を作成し、学生課へ提出してください。採用後手続きを遅滞なく行い、正式に採用者となります。なお、提出期日までに自署・署名入りの返還誓約書が提出されない場合は、振込済の奨学金をすみやかに全額返金した上で採用取消となりますのでご注意ください。

### 【お知らせ】

奨学金に関するご連絡は「日本大学工学部奨学金係公式LINE」及び学生ポータルサイトにて連絡いたします。

奨学金の手続きについて、いち早く情報がキャッチできるのはLINEです。必ずご登録ください。

なお、ポータルサイトには、必ず、自身の連絡先（Gmailアドレス及び携帯電話連絡先）を登録してください。個別連絡で使用します。

連絡事項の見落とし等により、手続きが滞った場合、採用（継続）が取り消しとなりますので、くれぐれもご注意ください。



日本大学工学部奨学金係公式LINE