

春募集

日本学生支援機構 在学採用(学部生) 手続ガイド

令和7年4月
日本大学工学部学生課

1. 手続きの流れ(春募集)

①本要項での奨学金マークの確認

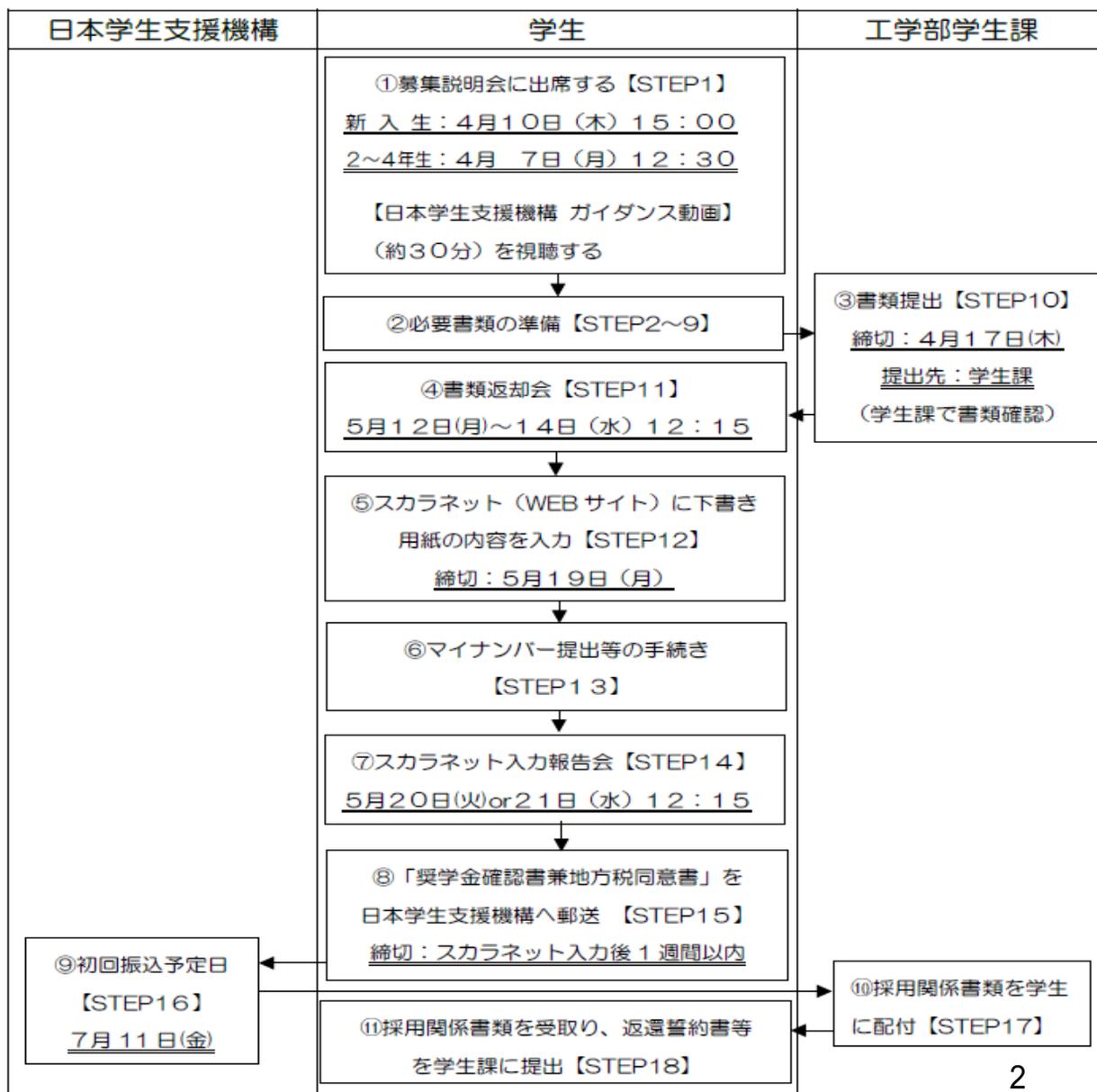
給付 . . . 返還の必要がない奨学金

貸与 . . . 貸与終了後(卒業後)に返還の義務がある奨学金

併給 . . . 給付と貸与をどちらも申請する方

全員 . . . 全員に必要なこと

②在学採用(学部生)の手続きの流れ



2.手続きの方法(春募集)

全員 【STEP 1】 募集説明会に出席する

以下の説明会に出席して、申請書類をお受取りください。

- ① 日程 : 【新 入 生】令和7年4月10日(木) 15:00~16:00
【2~4年生】令和7年4月 7日(月) 12:30~13:30
- ② 場所 : 1号館 1階 111教室

※「[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】](#)」の動画も自宅等で視聴してください。(30分59秒)

全員 【STEP 2】 奨学金の種類と制度の確認

給付 給付奨学金 (= 高等教育の修学支援新制度)

- ・給付奨学金の支給対象者は、毎月の給付奨学金とセットで授業料等減免も受けることができ、第Ⅰ区分から第Ⅳ区分によって支援額が決定されます。
- ・1年生は、高校にて募集される予約採用で不採択になった場合でも、申請することができます(予約採用と同様の基準で選考されます)。

○令和7年4月からの多子世帯支援の拡充について(給付募集要項P17~18)

奨学金申込時の申告内容に基づき機構がマイナンバーで取得した情報により、多子世帯の要件(生計維持者が扶養する「子ども」の数が3人以上でかつ本人自身が生計維持者に扶養されている)を満たすことが確認できた場合、授業料等減免については所得制限なしに満額支援(授業料は年間70万円まで、入学金は26万円まで)を受けることができます(毎年10月に見直しがあります)。

貸与 貸与奨学金

- ・将来、返還の義務がある奨学金です。
- ・無利子の第一種奨学金と有利子の第二種奨学金があります。
- ・給付奨学金よりも基準が緩やかで、多くの学生が利用しています。

併給 給付奨学金と貸与奨学金の併給(※併給調整あり。詳細は【STEP 7】)

【STEP4】申請前に必ず確認すること

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。
給付奨学金と貸与奨学金は、選考基準の詳細が異なりますので、それぞれの募集要項をご確認ください。

①**学力基準** (給付奨学金案内P.8、貸与奨学金案内P.11)
1年次生は高等学校における学修成績の状況(評定)、2～4年次は前年度1年間のGPAを確認します。

②**家計基準** (給付募集要項P.9～11、貸与募集要項P.12～15)
日本学生支援機構がマイナンバーを利用して選考に必要な収入に関する情報等を取得し審査されます。2023年(1～12月)の所得に基づく2024年度市町村民税(住民税)情報により算出された算定基準額を基に判定を行います。
給付奨学金は収入+資産、貸与奨学金は収入のみ確認されます。

2. 月額について

採用されてから卒業時期まで、原則として月額(支給・貸与月額)が毎月振込まれます。

給付

- ・日本学生支援機構により支援区分が決定
- ①給付奨学金 支給月額・・・給付募集要項P.15
- ②修学支援新制度(授業料等減免額)・・・給付募集要項P.38

貸与

- ・定められた金額から自身で選択
- 貸与奨学金 貸与月額・・・貸与募集要項P.6
- 貸与奨学金を申込み場合は、借りすぎにご注意ください。

併給

<併給調整について>

高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料等減免)を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が**自動的に減額調整**されます。

併給を希望の方は【STEP7 併給調整について】をご参照ください。

貸与 ●貸与奨学金

1. 保証制度

(貸与奨学金案内P.23~28)

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）

貸与 ● 貸与奨学金

2. 返還方式

(貸与奨学金案内P.19~20)

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

卒業後の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）](#)

3. 【貸与第二種（有利子）希望者のみ】 利率の算定方法 (貸与奨学金案内P.17)

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）](#)

貸与 【STEP 5】 必ず決めること③

貸与 ●貸与奨学金

4. 入学時特別増額貸与奨学金について

(貸与奨学金案内P.13・P.34)

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を希望される方は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」に申し込みいただき、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。

※手続きに時間が掛かるため、ご確認の上、お早目にお手続きください。

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」のみ受取るとはできません。

日本政策金融公庫「国の教育ローン」について

貸与 【STEP 6】 確認すること

●転職により収入が減少した場合

(貸与奨学金案内P.35~P.37)

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、以下の内容に全て該当する場合は、給与収入及び事業所得について、転職御の収入を用いて再審査を行うことが可能です。該当者は貸与募集要項を確認の上、提出書類をご準備ください。

□2023年1月2日（秋に申し込む場合は2024年1月2日）以降に生計維持者が転職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

●併給調整について (給付奨学金案内P.19～21 貸与奨学金案内P.7～8)

給付奨学金と貸与奨学金（第一種）がどちらも採用になった場合、給付奨学金の支援区分によっては貸与奨学金第一種の月額が変更される「併給調整」があります。ついで、貸与奨学金第二種も申込み等を考慮しながら、貸与月額の設定をしてください。

①多子世帯支援拡充の対象者でない場合

学校種別・給付奨学金の区分		国公立		私立	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
大学	第Ⅰ区分	0円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分	0円	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分	20,300円 (25,000円)	13,800円	21,700円 (20,000円、30,300円)	19,200円
	第Ⅳ区分	多子世帯	0円	0円	0円
理工農系		併給調整なし(注4)	併給調整なし(注4)	20,000円、34,500円 (20,000円、30,000円、44,500円)	20,000円、30,000円 44,500円
短期大学	第Ⅰ区分	0円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分	3,800円 (7,100円)	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分	24,300円 (29,000円)	17,800円	22,900円 (28,500円)	17,400円
	第Ⅳ区分	多子世帯	5,200円 (10,100円)	1,800円	0円
理工農系		併給調整なし(注4)	併給調整なし(注4)	20,000円、30,000円、40,000円 (20,000円、30,000円、47,000円)	20,000円、30,000円 47,000円
高等 専門学校 (第4学年 以上)	第Ⅰ区分	7,900円 (5,600円)	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分	20,200円 (20,700円)	15,100円	0円	0円
	第Ⅲ区分	20,000円、32,500円 (20,000円、35,800円)	20,000円 33,000円	24,600円 (28,800円)	26,000円
	第Ⅳ区分	多子世帯	21,000円 (24,900円)	22,800円	0円
理工農系		併給調整なし(注4)	併給調整なし(注4)	20,000円、33,500円 (20,000円、30,000円、40,500円)	20,000円、30,000円 40,500円
専修学校 (専門課程)	第Ⅰ区分	1,900円 (3,800円)	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分	16,200円 (19,500円)	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分	20,000円、30,500円 (20,000円、35,200円)	24,000円	23,800円 (29,400円)	18,300円
	第Ⅳ区分	多子世帯	23,800円 (28,700円)	20,400円	0円 (100円)
理工農系		併給調整なし(注4)	併給調整なし(注4)	20,000円、30,000円、40,700円 (20,000円、30,000円、47,700円)	20,000円、30,000円 47,700円

【多子世帯支援拡充の対象者に係る第一種奨学金の利用可能額】

②多子世帯支援拡充の対象者である場合

学校種別	支援区分	国公立		私立	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
大学	第Ⅰ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	第Ⅳ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	多子世帯 ※1	300円	6,300円	0円	5,600円
短期大学	第Ⅰ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分（多子世帯）	0円	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分（多子世帯）	2,700円	0円	0円	0円
	第Ⅳ区分（多子世帯）	5,200円	1,800円	0円	0円
	多子世帯 ※1	12,500円	18,500円	1,300円	8,300円
高等専門学校	第Ⅰ区分（多子世帯）	7,900円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分（多子世帯）	13,700円	8,600円	0円	0円
	第Ⅲ区分（多子世帯）	19,500円	20,000円	0円	0円
	第Ⅳ区分（多子世帯）	21,000円	22,800円	0円	0円
	多子世帯 ※1	25,400円	31,400円、 20,000円	0円	1,600円
専修学校	第Ⅰ区分（多子世帯）	1,900円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分（多子世帯）	11,600円	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分（多子世帯）	21,300円	14,800円	0円	0円
	第Ⅳ区分（多子世帯）	23,800円	20,400円	0円	0円
	多子世帯 ※1	20,000円、 31,100円	20,000円、 37,100円	3,800円	10,800円

1. 「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをする

「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをしてください。

下書き様式に記入した内容を、スカラネットパーソナル（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」が本学部HP内の『日本学生支援機構奨学金専用ページ』下部「各種様式集」に掲載されておりますので、必ず確認してください。

—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/moshikomi/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	H	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、家計急変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、手元を用意する書類】

- ・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) J(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えて確認できるよう、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。

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 短期大学の場合 専修学校（専門課程）の場合 高等専門学校の場合 申し込み奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。 2. 申し込み奨学金を選択してください。	<input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学（過半スクーリング） <input type="radio"/> 大学（短期スクーリング） <input type="radio"/> 短期大学 <input type="radio"/> 短期大学（過半スクーリング） <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） 選択不要
--	---

(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（通信課程）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し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す。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、風水害等により生計急変が生じた人のみ申し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。

2. 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？



奨学金振込口座について (注意すること)

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**契約欄と、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、SEI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》

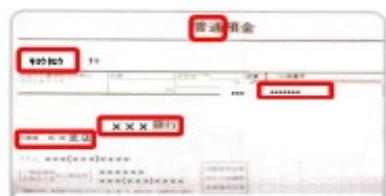
- ・本人名義の通常貯金口座を使用します。
- ・ゆうちょ銀行の場合、「記号」と「番号」を入力します。誤りのないよう入力してください。
- ・「記号」と「番号」の間に数字がある場合、その数字は入力しないでください。
例：000000-1-00000000
記号（5桁）↑ 番号（最大8桁）
入力しない
- ・8桁に満たない「番号」はそのまま入力してください。
例：通帳の記号 記号12345 番号321
入力 記号12345 番号321
- ・「店名」や「口座番号」は使用しませんが、十分注意してください。

店名、店番や口座番号は使用しません



《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：「埼玉りそな銀行」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



※奨学金振込口座に限らず、スカラネット入力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、選定契約書を出した後でなければ変更ができない項目もあります（貸与月額や利率の決定方法の変更）。

3. 学修計画書の作成

本学部では「学修計画書」を申請希望者全員に提出していただき、支援対象者の基準に該当するかどうか、判断材料の1つとしています。

Microsoft Word上で入力し、両面印刷1枚にプリントアウトしたものを提出します。

指定書式データは、本学部HP「[日本学生支援機構専用ページ](#)」の「[各種様式集](#)」からダウンロードしてください。

大学等への学修支援の措置に係る学修計画書

申請者 氏名	フリガナ			
学部・学科・学年・学号番号	学部	学科	年	番

1. 学修の目的（将来の展望を含む）

現在在籍中の課程での学修の目的はどのようなものですか、次の(1)から(3)を参考にしつつ、その内容を記述してください。(200～400文字程度)

(1) 将来に就きたい職業（職種）があり、その職業（職種）に就くための知識の修得や資格を取得するため。
 (2) 興味のある学問分野や実践的領域があり、それらに関する知識を修得し、理解を深めるため。
 (3) 将来、社会人として自立するための基礎的な能力を身に付けるため。

以下のいずれかについて記述があるかを確認します。

＜記述のポイント＞

- 学修の目的が明確に述べているか。
- 学修の目的を自分の言葉で述べているか。
- 卒業後の将来の展望が述べているか。
- 社会で自立し、活躍できるようになることが期待できるか。

2. 学修の計画

前述の学修の目的の実現のために、今までに何をどのように学び、また、今後、何をどのように学びたいと考えられているかを記述してください。(200～400文字程度)

＜記述のポイント＞

上記の学修の目的を踏まえ、これまで何を学び、今後何をどのように学びたいか、自分の言葉で述べているか。

3. あなたは、卒業まで学びを継続し、会うつもりを持っていますか。次の項目の中から該当するものに☑を記入してください。

卒業まで学びを継続し、会うつもりとする意志がある。
 卒業まで学びを継続し、会うつもりとする意志はない。

上記で「卒業まで学びを継続し、会うつもりとする意志がある。」を選択した場合、どのような姿勢で学びに取り組もうと考えているかを記述してください。(200～400文字程度)

以下のいずれかについて記述があるかを確認します。

＜記述のポイント＞

- 卒業まで学修を会うつもりとする意志があるか。
- しっかりと学ぼうとする意志があるか。
- その他、学修の意欲が十分にあるか。

などの観点から、どのような姿勢で学びに取り組もうとしているのか。

注) 記述しきれない場合には、別紙に記述のうえ添付してください。

以下、教職員記入欄

総合判断結果	確認者印
1. から3. を総合的に考慮して、在学中の学修進捗等が認められるかを判定した結果。 <input type="checkbox"/> 在学中の学修進捗等があると認められる。 <input type="checkbox"/> 在学中の学修進捗等があると認められない。	印

- ①Microsoft Wordで作成（手書き不可）
- ②A4サイズ・**両面1枚**で印刷
- ③用紙が2枚にわたる場合は、行を削除して適宜調整してください。

<注意>

上記①②③の記載どおりで無い場合は再提出となりますのでご注意ください。

4. 奨学金確認書兼地方税同意書の作成・提出

(2) 専用の提出用封筒に①・②を封入

- ①奨学金確認書兼地方税同意書
- ② 身元確認書類（申込者本人分 1点又は2点）

(3) 封筒裏面

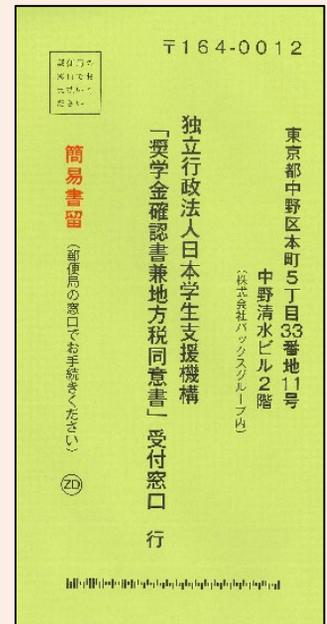
提出物に不足等がないことを確認し、

氏名と住所を記入します。

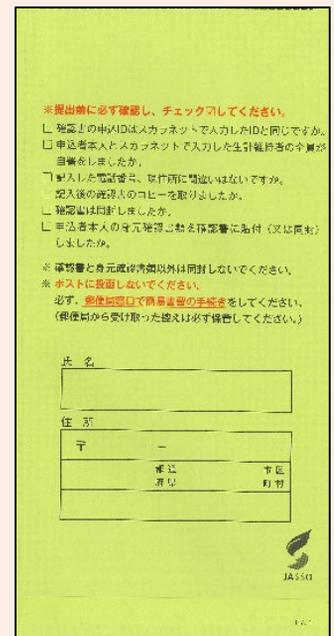
■提出期限：スカラネットで入力後、1週間以内

■提出方法：郵便局の窓口に行き、簡易書留で郵送する。

※提出先は学生課ではありません。



表



裏

1. 提出書類 ※併給の場合、共通する書類は1部で可

★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「[各種様式集](#)」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をしてご提出ください。

● 給付 給付奨学金 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

→ ★ HP掲載の記入例を見ながら作成してください

- ② 1年生のみ出身高校の調査書 ※入試や入学時に使用した調査書は不可

② 1年生のみ【出身高校の調査書】

- ・出身高校に調査書の発行を依頼してください。
- ・今回の申請では、入学者選抜の出願時や入学手続き等で使用した調査書では受け付けることができませんので、新たに発行をお願いいたします。
- ・発行に日数がかかる場合は、[【STEP 1 3】スカラネット入力報告会（調査書のみ）](#)で提出しても構いません。

- ③ 2年次生以上 成績証明書（本館1階 自動証明書発行機から取得）

- ④ 学生本人名義の奨学金振込口座の通帳コピー（A4サイズ）

※名義、銀行名、支店名、口座番号がわかるページ

- ⑤ ★ 学修計画書（A4サイズ・両面1枚）

- ⑥ 【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

- ⑦ 【該当者のみ】施設等在籍証明書（施設長発行）等

.....

<スカラネット入力後(5月19日頃)> ※入力後、1週間以内に送付

- 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▷



2. 提出書類 ※併給の場合、共通する書類は1部で可

★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「[各種様式集](#)」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の上ご提出ください。

● **貸与 貸与奨学金** 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

→ ★ HP掲載の記入例を見ながら作成してください

② 1年生のみ出身高校の調査書 ※入試や入学時に使用した調査書は不可

② 1年生のみ【出身高校の調査書】

- ・ 出身高校に調査書の発行を依頼してください。
- ・ 今回の申請では、入学者選抜の出願時や入学手続き等で使用した調査書では受け付けることができませんので、新たに発行をお願いいたします。
- ・ 発行に日数がかかる場合は、[【STEP 1 3】スカラネット入力報告会（調査書のみ）](#)で提出しても構いません。

③ 2年次生以上 成績証明書（本館1階 自動証明書発行機から取得）

④ 学生本人名義の奨学金振込口座の通帳コピー（A4サイズ）

※名義、銀行名、支店名、口座番号がわかるページ

⑤ ★ 学修計画書（A4サイズ・両面1枚）

⑥ ★ 【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

⑦ 【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

.....
<スカラネット入力後(5月19日頃)> ※入力後、1週間以内に送付

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▷



1. 提出方法

以下の期日までにご提出ください。申請書類一式は、その場で点検いたします。

その後一度預かり、後日開催される「申請書類返却会」で、点検済の書類を受取ってください。

- ① 期日 **令和7年4月17日(木) 厳守【準備が出来た方から提出してください】**
- ② 場所 **本館1階 学生課**
- ③ 備考 **書類が整っていない場合でも、一度ご提出ください。**

<注意>

- ・期日最終日付近は特に「混雑」が予想されます。
(長蛇の列が予想されますのでお早目にご提出ください)

学生課窓口空き状況（※あくまでも目安です）

1~2時限目	休憩時間	窓口閉鎖	3~4時限目	4限目終了以降	
9:00~12:10	12:10~13:00	13:00~14:00	14:00~16:10	16:20~17:00	
					■ : すいています ■ : やや混雑 ■ : 混雑

CAMPUS MAP



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

学生課で点検した申請書類を返却します。**書類返却会**では、スカラネット入力の注意点について説明いたしますので、ご出席ください。

- ① 日程 **（1）土木・建築 令和7年5月12日（月）12：15開始**
 （2）機械・電気 令和7年5月13日（火）12：15開始
 （3）生命・情報 令和7年5月14日（水）12：15開始
- ② 場所 1号館 1階 111教室
- ③ 備考 ・都合により該当の日程に出席できない場合は他学科の日程に
 参加してください。
 ・学生証を提示してください。

【STEP 1 1】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。

（給付募集要項P.27～30、貸与募集要項P.38～41）

入力（提出）期日 令和7年5月19日（月）

→入力方法は次のページをご確認ください。

●スカラネット入力（提出）手順

①【STEP 1 1】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同意書」に印字されている「申込ID」「パスワード」をそれぞれ画面に入力し、送信ボタンを押下してください。

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。



<https://www.sas.jasso.go.jp>

スカラネット（申込み専用）

(給付奨学金案内P.31～35、貸与奨学金案内P.42～46)

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。

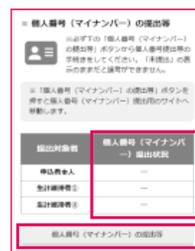
マイナンバーを用いて選考に必要な住民税情報を取得するためには、法令に基づき、取得する対象者の同意が必要です。本機構では、「奨学金確認書兼地方税同意書」において、あなた及び配偶者の同意を得たうえで、それぞれの住民税情報を取得し、奨学金の選考を実施します。「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出方法は、大学院から配付された大きな封筒に同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をご確認ください。

入力手順等詳細については、「2025年奨学金案内P.38～P.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。



■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（41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」ボタンが押せるようになります。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。



「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。

⚠ マイナンバー提出等の手続きは、あなたが行います。
マイナンバー提出用サイトでは、あなたと生計維持者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が、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、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の最大3名の情報を確認します。
全員の情報が誤りが無い場合は、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、在学校の担当者に修正を依頼してください。在学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、生計維持者①及び②の各人について、マイナンバーの提出ができるかできないかを選択します。
「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、やめ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購入手、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。

スカラネットパーソナル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、スカラネット入
力報告会で下書き用紙を提出してください。

① 日程 令和7年5月20日（火）・21日（水）

12:15 開始

② 場所 1号館 1階 111教室

③ 備考 ・どちらか都合の良い日程に参加してください。

・学生証を提示してください。

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説明があり、
利用する奨学金の種類によって出席の必要説明が異なります。
【給付奨学金入力】 【貸与奨学金入力】 の欄を記入の上スカラネット入力下書き用紙に記入を行ってください。
奨学金案内掲載箇所:
https://www.jasso.go.jp/shogaku/kuin/moshikomi/casipaku/teiki/daijyaku_eitei.html

スカラネットURL: <https://www.sns.jasso.go.jp/>

受付時間: 各 10:00~20:00 (最終受付の受付受付時間は 8:00~24:00)
※受付時間を過ぎると受付が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力作業時間の
目安は次のとおりです。

入力システム	内 容	標準で	インターネットによるシステム (個人用) の標準	内 容	標準で
氏名	学籍番号	学部・学科・分			
受付番号					

【スカラネット入力の欄に、手元で確認する書類】

- 学校が交付した通知書等 (ユーザIDとパスワード)
- 奨学金証書書面 (給付通知書)
- 奨学金証書 (貸与通知書) の写し

【スカラネット入力の確認事項】

1. 本人は本人の奨学金で奨学金を借りたかどうか
2. 本人は奨学金を返しているかどうか
3. 本人は奨学金を返しているかどうか

【スカラネット入力の確認事項】

1. 本人は本人の奨学金で奨学金を借りたかどうか
2. 本人は奨学金を返しているかどうか
3. 本人は奨学金を返しているかどうか

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
受付番号		

【STEP 8】④・⑤で作成した書類を提出します。

■提出期限：スカラネットで入力後、1週間以内

■提出方法：郵便局の窓口に行き、簡易書留で郵送する。

※提出先は学生課ではありません。

3.採用後について(春募集)

全員 【STEP 1 6】 初回振込予定日 令和7年7月11日(金)

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月からの申請分(4ヶ月分)がまとめて振込まれます。

全員 【STEP 1 7】 (採用後) 採用関係書類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7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)

全員 【STEP 1 8】 (採用後) 採用関係書類を作成し学生課に提出

【STEP 1 7】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、情報をキャッチできるのはLINEのみとなります。必ず登録をしてください。

なお、書類不備等の連絡はポータルサイトから行いますので、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。

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

