

日本学生支援機構
在学採用(学部生)
手続要項

令和6年4月
日本大学工学部学生課

1. 手続きの流れ

① 本要項での奨学金マークの確認

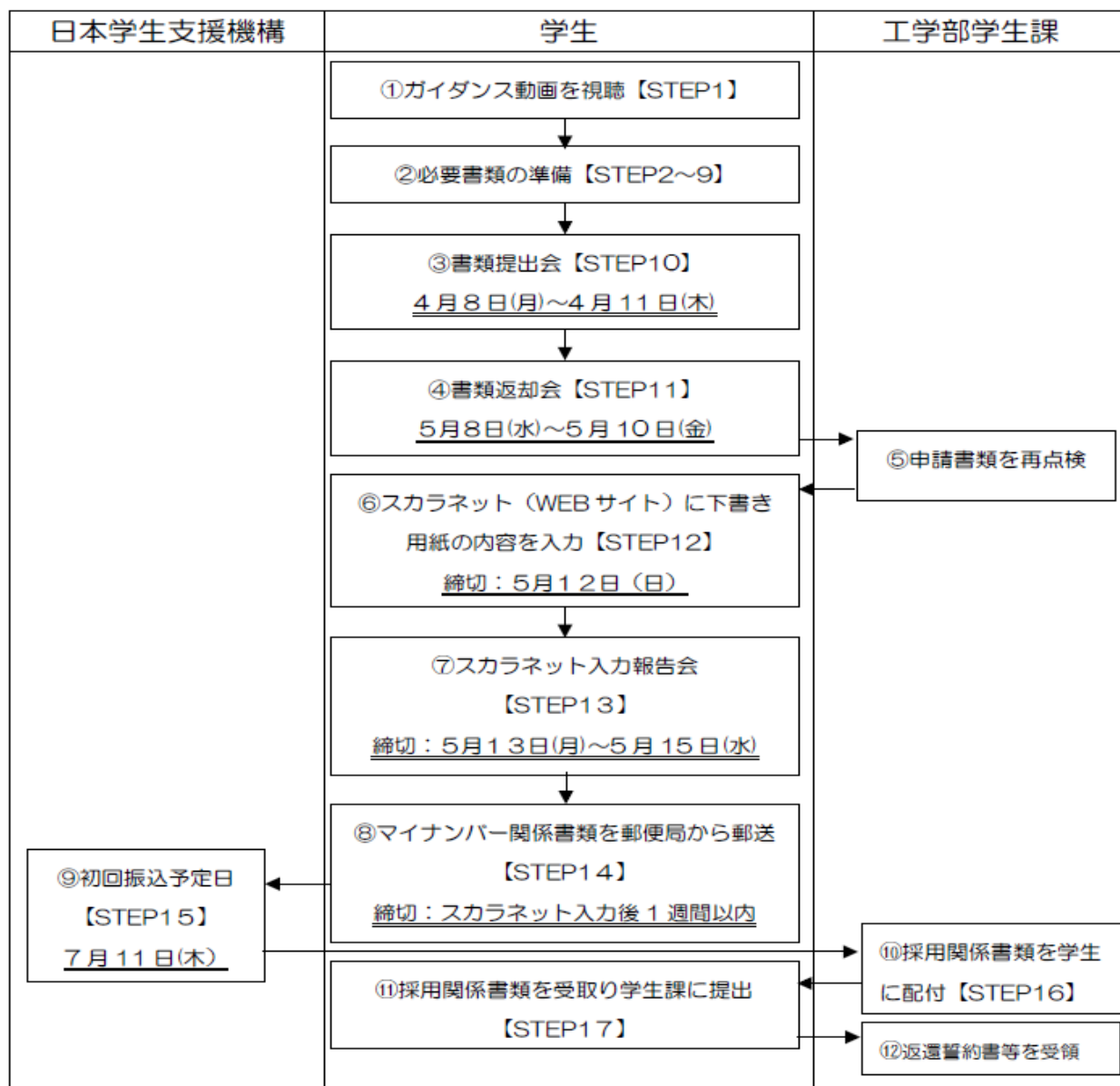
給付 …… 返還の必要がない奨学金

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

全員 【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）
※ 申請にあたり必ず視聴してください

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ます。
- ・ 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6年4月スタート支援拡充！ 第Ⅳ区分について （給付募集要項P.17）

これまで支援区分は第Ⅰ区分～第Ⅲ区分のところ、今回の在学採用から新たに第Ⅳ区分が追加されます。第Ⅳ区分の中でも「多子世帯支援（月額給付+授業料等減免）」と私立学校の理工農系の学科が対象の「理工農系支援（授業料等減のみ）」に分かれており、幅広い方が給付奨学金を利用できるようになりました。

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が可能です（併給調整あり【STEP 7】）。

【STEP 3】大学からの配付物の確認

令和6年4月1日、3日、5日のいずれか各自任意の時間に申請書類を受け取ってください。オリエンテーションの日程詳細は本学部HP「[日本学生支援機構専用ページ](#)」をご確認ください。



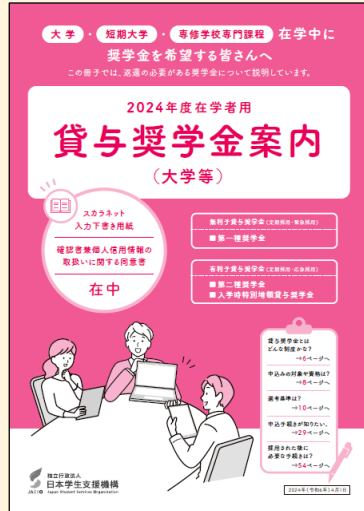
日本学生支援機構
奨学金専用ページ

1. 募集要項（希望する奨学金の募集要項1冊）

- ・ 給付奨学金案内
- ・ 貸与奨学金案内（大学等）

給付 併給

貸与 併給



2. マイナンバー提出書のセット **全員**

※貸与奨学金の募集・応募採用、大学院を除く

「マイナンバー提出書」のセット

(内容) ・ 「マイナンバー提出書」
・ 「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」
・ 「提出用封筒」

学部・短期大学・専修学校・高等専門学校の方は、スカラネット(インターネット)で奨学金を申し込んだ後、「マイナンバー提出書」によりマイナンバーを提出(届出)してください。
遠方に奨学金の申込み等においてマイナンバーを提出したことが必要場合は、再奨学金に申し込む方は全員提出する必要があります。

① スカラネット(インターネット)入力
●この中の「マイナンバー提出書」に印刷されている「申込ID」と「パスワード」を使って、スカラネットにより、奨学金を申し込んでください。
●学校から交付される「個別番号(ユーザID)・パスワード」の入力も必要です。

↓

② マイナンバーの提出(郵送)
●奨学金申込者本人(学生・生徒)と生計維持者のマイナンバーを提出してください。
●同封されている「提出用封筒」(黄色)を使用して、郵便局の窓口から、郵便番号により郵送してください。

マイナンバーの提出期限	スカラネットで奨学金を申し込んだ後 ≪1週間以内≫
-------------	------------------------------

※貸与奨学金の募集採用・応募採用の申込者及び大学院の申込者は、奨学金に採用された後、別「マイナンバー提出書」によりマイナンバーを提出します。

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

3. 奨学金を希望する皆さんへ（A4プリント1枚） **全員**

※ **併給** で申請する方は4点すべてを受取ってください

【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** (給付募集要項P.8、貸与募集要項P.10)
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.11～14)
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。2022年(1～12月)の収入に基づく2023年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.30

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
- 貸与奨学金を申込む場合は、借りすぎにご注意ください。

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
JASSO
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。

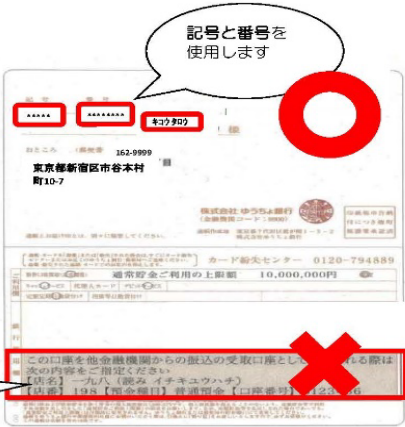
≪ゆうちょ銀行の例≫

- ・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：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。

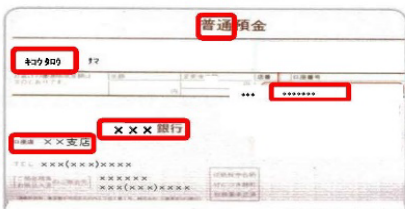
店名、店番や口座番号は使用しません

≪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



X



※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（貸与月額や利率の算定方法の変更）。

貸与 ●貸与奨学金

1. 保証制度

(貸与募集要項P.22~27)

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。

[機関保証とは（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

(貸与募集要項P.18~19)

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 (貸与募集要項P.16)

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 ●貸与奨学金

4. 入学時特別増額貸与奨学金について

(貸与募集要項P.11)

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)

※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」のみ受取ることとはできません。

●併給調整について

(給付募集要項P.18 貸与募集要項P.7)

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。

ついては、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。

【給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額（併給調整）】

給付奨学金又は高等教育の修学支援新制度による授業料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は下表のとおり調整されます。この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額及び貸与中の月額から減額又は増額（併給調整といえます）されることがあるので注意してください。また、給付奨学金が「自宅通学」の月額の場合、第一種奨学金も「自宅通学」の月額になります。なお、給付奨学金と第一種奨学金を希望して同月に新規採用となる場合や、併給調整後の振込額で精算処理（相殺）ができる場合は機構にて行いますが、精算処理ができない場合（調整後月額が0円の場合等）は諸規程の定めに基づき、貸与終了後に返還することになります。

●通信教育課程、夜間部（昼夜課程を除く）に在籍している人への貸与月額は、下表の金額とは別に定められた金額となります。詳細は機構ホームページに掲載している第一種奨学金の貸与月額表をご覧ください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_1shu/kingaku/2019ikou.html

●第一種奨学金の機関保証料の目安は、機構ホームページに4月以降掲載予定です。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_1shu/hosho/kikan_hosho/hoshoryo.html

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	26,500円 (20,000円, 31,400円)	23,100円	29,800円 (20,000円, 38,700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	29,500円 (20,000円, 34,400円)	26,100円	20,000円, 30,400円 (20,000円, 36,300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	20,000円, 35,700円 (20,000円, 39,600円)	20,000円, 37,500円	20,000円, 31,700円 (20,000円, 36,600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	20,000円, 34,200円 (20,000円, 39,100円)	20,000円, 30,800円	20,000円, 31,100円 (20,000円, 37,000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

1. 「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをする

奨学金募集要項に挟み込まれている「スカラネット入力下書き用紙」に下書きをしてください。**併給を希望されている方は、給付奨学金の冊子を使用してください。**

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」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「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2024年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります※

2024年度
スカラネット入力下書き用紙
【給付奨学金（貸与同時申込み）用】

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

給付奨学金と貸与奨学金の両方、又は給付奨学金のみを申し込みの際の「スカラネット入力下書き用紙」です。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異なる設問があり、希望する奨学金の種類によって設問の表示内容が異なります。給付奨学金のみを申し込み人は、青色背景の設問のみに答えてください。給付奨学金と貸与奨学金の両方を申し込み人は、青色背景と白色背景の設問の両方に答えてください。

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00~25:00（最終締切日は8:00~24:00）
※受付時間を過ぎると審査が開始されます。余裕をもって入力を開始してください。
入力所要時間の目安は30分~1時間です。

氏名 学籍番号 学部・学科・分野
受付番号

【スカラネット入力の順に、手元を用意する書類】

- 学校から送った書類番号（メールアドレス/パスワード）
- マイナンバー通知書
- 奨学金申込口座（本人名義）の通帳などのコピー（本冊子14ページに貼り付けてください。）

【スカラネット入力内容再入力欄】

奨学金種別
大学・学部・学科
大学（奨励奨励）の種別
大学（奨励奨励）の種別

11

※下書き用紙に表示している内容は2024年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります※

2024年度
スカラネット入力下書き用紙
【貸与奨学金のみ申込み用】（大学・短大・専修学校専門課程）

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

貸与奨学金のみを申し込みの際の「スカラネット入力下書き用紙」です。在学している学校が短大・専修学校（貸与奨学金対象校）であり、給付奨学金と貸与奨学金の両方を申し込みの場合は、給付奨学金内に挟み込まれている「スカラネット入力下書き用紙（給付奨学金（貸与同時申込み）用）」を使用してください。
なお、緊急採用・緊急採用に申し込みの場合は、こちらの用紙を使用してください。

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00~25:00（最終締切日は8:00~24:00）
※受付時間を過ぎると審査が開始されます。余裕をもって入力を開始してください。
入力所要時間の目安は30分~1時間です。

氏名 学籍番号 学部・学科・分野
受付番号

【スカラネット入力の順に、手元を用意する書類】

- 学校から送ったマイナンバー通知書（メールアドレス/パスワード）
- マイナンバー提出書
- 奨学金申込口座（本人名義）の通帳などのコピー（本冊子14ページに貼り付けてください。）

【スカラネット入力内容再入力欄】

オンラインサイトで申し込みの際は、「奨学金案内」37ページ（⑩）文字入力」を参照して文字を入力してください。

【奨学金種別】
大学・学部・学科
大学（奨励奨励）の種別

11

給付 併給

貸与

1. マイナンバー提出書の作成・提出

家計の状況を支援機構がマイナンバーによって自動的に判断するために必要な書類です。同封されている「マイナンバーの提出方法」をよく読み、「マイナンバー提出書」を作成してください。

[日本学生支援機構HP：マイナンバー制度](#)

(1) 同封物の確認

※ **併給** 希望者は、「マイナンバー提出書のセット」は1部となります。

- 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 提出用の封筒

※貸与奨学金の緊急・応急採用、大学院を除く

「マイナンバー提出書」のセット

(内容) ・「マイナンバー提出書」
・「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法」
・「提出用封筒」

学部・短期大学・専修学校・高等専門学校に在籍する学生は、「マイナンバー提出書」を提出し、過去に奨学金の申込み等において申し込みが済んでいる場合は、提出する必要はありません。

① スカラネット(インターネット)からマイナンバー提出書を作成
 ●この中の「マイナンバー提出書」をスカラネットにより、奨学金申込み時に提出してください。

② マイナンバー提出書
 ●奨学金申込者本人(学生・生徒)が提出してください。
 ●同封されている「提出用封筒」に提出してください。

マイナンバーの提出期限

※貸与奨学金の緊急採用・応急採用の「マイナンバー提出書」は、提出期限が異なります。

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

(2021年度在学採用申込者用) 独立行政法人 日本学生支援機構

【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法

◆奨学金を申し込む方は、申込者本人と生計維持者のマイナンバーを提出してください。
 ◆過去にマイナンバーを提出したことがあっても、改めて提出する必要があります。

- 奨学金申込みの準備
 「奨学金を希望する皆さんへ(奨学金の提出やスカラネット入力下書き用)」の提出準備を行ってください。
- 提出必要書類(確認書類)
 ●申込者本人(学生・生徒)の「提出用封筒」
 ●生計維持者の「番長確認書類」
- スカラネット(インターネット)からマイナンバー提出書を作成
 「マイナンバー提出書」の申込IDとパスワード(学校から交付される識別番号)を入力し、「マイナンバー提出書」の申込IDを入力し、申込時に入力した申込IDとマイナンバーを提出するようにしてください。
- 「マイナンバー提出書」を提出用封筒に入れて提出
 「マイナンバー提出書」の提出期限は、提出用封筒に記載されています。提出期限までに提出してください。提出期限が過ぎた場合は、提出用封筒に記載の提出期限に提出してください。

〒100-8685
 独立行政法人日本学生支援機構
 奨学金申込等マイナンバー受付窓口
 行

郵便局の窓口でお手続きください

1. マイナンバー提出書の作成・提出

(2) 専用の提出用封筒に①～③を封入します。

- ① マイナンバー提出書（マイナンバー、署名を記入）
- ② 番号確認書類（申込者本人と生計維持者分 各1点）
- ③ 身元確認書類（申込者本人分 1点又は2点）

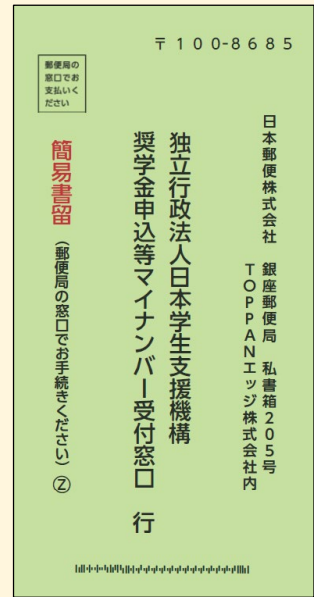
(3) 封筒裏面

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。

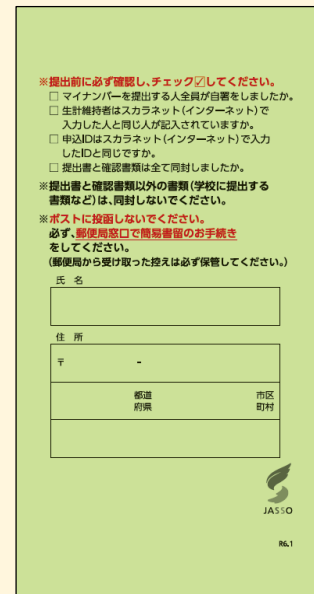
■提出期限：スカラネットで入力後、1週間以内

■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. 学修計画書の作成

本学では「学修計画書」を給付奨学金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。

PCでWordデータに入力し各自プリントアウトの上、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。

2. 授業料減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1）の作成

修学支援新制度（授業料等減免）を受けるにあたり、必要な申請書です。不備が大変多い申請書ですので、記入例をよく見ながら作成してください。

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。

1. 提出書類 ※ **併給**の方は、**給付**・**貸与** 両方の書類を揃えて提出が必要です。

★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。

- **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 給付奨学金確認書（提出用）
 - ☐ ② 2024年度スカラネット入力下書き用紙（給付用）（併給申請希望者）
→ ★ HP掲載の記入例を見ながら作成してください
 - ☐ ③ 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
 - ☐ ④ 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）
 - ☐ ⑤ 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
 - ☐ ⑥ ★ 大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1）
 - ☐ ⑦ ★ 学修計画書（両面印刷）
 - ☐ ⑧ 【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
 - ☐ ⑨ 【該当者のみ】施設等在籍証明書（施設長発行）等
 - ☐ ⑩ 【スカラネット入力後】マイナンバー提出書（番号が確認できる書類）

③ 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。
- ・発行に日数が必要なため、**【STEP 1 3】スカラネット入力報告会（調査書のみ）**で提出してください。

●貸与奨学金の提出書類は次ページをご覧ください。

日本学生支援機構奨学金専用ページ▷



1. 提出書類 ※ **併給**の方は、**給付**・**貸与** 両方の書類を揃えて提出が必要です。

★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 〔貸与奨学金〕確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

② 2024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

③ 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

④ 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）

⑤ 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

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

⑧ 【スカラネット入力後】マイナンバー提出書（番号が確認できる書類）

③ 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。
- ・発行に日数が必要なため、**【STEP 1 3】スカラネット入力報告会（調査書のみ）で提出してください。**



1. 提出方法

以下の提出可能時間内であれば、いつお越しいただいても構いません。番号札を取って番号が呼ばれるまでお待ちください。なお、呼出し時に不在の場合は次の方をお呼びし、遡りませんので新たに番号札を取得してください。

また、申請書類一式は、その場で再点検いたします。その後一度預かり、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 日時 令和6年4月8日（月）～11日（木）

10:00～17:00（受付15:30まで）

※11日（木）のみ受付は15:00となります。

② 場所 62号館（ハットNE）3階 6231教室

③ 備考 ・各自任意の時間にお越しください

・番号札呼出し時に不在の場合は、遡りませんので新たに番号札を取得してください。

CAMPUS MAP



全員

【STEP 1 1】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6年5月8日（水）～10日（金）**

12:00～17:00

② 場所 **62号館（ハットNE）3階 6232教室 ※教室注意**

③ 備考 **学生証を提示してください。**

各自任意の時間にお越しください。

全員

【STEP 1 2】スカラネット（WEBサイト）に入力

【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。

入力（提出）期日 令和6年5月12日（日）

→入力方法は次のページをご確認ください。

●スカラネットパーソナル入力（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「マイナンバー提出書」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>

スカラネットパーソナル（申込み専用）

全員

【STEP 1 3】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、スカラネット入力報告会で提出してください。

- ① 日時 **令和6年5月13日(月)～15日(水)**
12:00～17:00
- ② 場所 **62号館(ハットNE)3階 6232教室 ※教室注意**
- ③ 備考 **学生証を提示してください。**

各自任意の時間にお越しください。

氏名	学籍番号	学部・学科・分野
受付番号		

全員

【STEP 1 4】マイナンバー関係書類を郵便局から提出する

【STEP 8】③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。

全員 【STEP 1 5】初回振込予定日 令和6年7月11日（木）

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（4ヶ月分）がまとめて振込まれます。

全員 【STEP 1 6】（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）

全員 【STEP 1 7】（採用後）採用関係書類を作成し学生課に提出

【STEP 1 6】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、情報がキャッチできるのはLINEです。必ず登録してください。

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

