

「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学生予約採用の
申込みを希望する皆さんへ

申込みのてびき



- この冊子では、奨学生の予約採用の申込手続きについて説明しています。
- 「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学金について理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、この冊子に従って申込手続きを進めてください。

2021年度版

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

(2022年度国内大学等予約採用)

申込みの流れ（目次）

I 申込みの準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4～5ページ



手続きの**期限**や、インターネットの入力に必要な
ID・パスワードを確認します。

II 申込内容の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6～21ページ



申込みにおいて**申請・申告する内容**を、
説明を読みながら確認し、記入します。

III 必要書類の用意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22～31ページ



申込みに必要な**書類**を用意します。

IV 申込情報の入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・32～33ページ



申込情報をインターネット（「**スカラネット**」）で
入力します。

V 書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34～35ページ



申込情報の入力完了したら、必要書類を**提出**します。

- **マイナンバー**関係書類・・・・・・・・・・ **JASSO**に直接提出
- **マイナンバー**関係書類**以外**の書類・・ **学校**に提出

【申込手続き完了】



本冊子の中央（18ページと19ページの間）には、「**様式集**」が挟み込まれています。
冊子から「様式集」を取り出して使用してください。（第III章で説明しています。）

知っておいてほしいポイント

あなた自身が手続きをするもの

奨学金を申し込み、利用するのは「あなた本人」です。大学等進学前の申込みから卒業後の返還まで、奨学金に関する手続きはすべてあなたが行う必要があります。

家族でしっかり相談しましょう

奨学金の種類や月額等、将来のことを考えて利用するのはもちろん、本当に必要な額を利用するよう、家族でしっかり話し合しましょう。

学校の指示にしたがいましょう

申込手続きは学校を通じて行うため、先生の指示にしたがって手続きを進めましょう。

マイナンバーはJASSOに直接提出

マイナンバーについては学校ではなくJASSOに直接提出します。

手続きを始める前に（本冊子の用語）

あなた……………奨学金を申し込む生徒本人

JASSO……………日本学生支援機構

学校……………あなたが在籍する（卒業した）高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）

スカラネット……………インターネットで申込情報を入力・送信する申込専用サイト

マイナンバー……………マイナンバー法（番号利用法）に基づき国民に交付されている個人番号

社会的養護を必要とする人……………18歳となった時点で（奨学金申込時点で18歳になっていない人の場合は、奨学金申込時点で）次の施設等に入所して（養育されて）いた（いる）人

- 児童養護施設
- 児童自立支援施設
- 児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）
- 児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者
- 小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者
- 里親



手続き上の注意点です。



記入しましょう。



書類の提出が必要です。

I 準備

期限・提出先・ID・パスワードの確認

【マークの見方】 ● 申込者全員 ▲ 貸与奨学金を希望する人のみ ★ 給付奨学金を希望する人のみ

ここからは、スカラネットで入力（申込み）する内容の確認をしていきます。

- ・どのような書類が必要になるかを判断するためには、申込内容をしっかり確認する必要があります。
- ・ここで確認した内容はスカラネットで入力しますが、スカラネットは時間制限があるため、入力する内容を事前に確認して記入し、スムーズに入力できるよう準備しておく意味もあります。
- ・申し込む奨学金の種類によって入力する項目が異なります。【マークの見方】を確認してください。

1. 期限・提出先の確認

予約採用の申込みには、

- スカラネット（インターネット）での申込入力
- 必要書類の提出

が必要となり、それぞれ、**学校が定めた期限（締切）**までに行わなければなりません。

必ず事前にそれぞれの期限について学校に確認し、忘れないよう記入しましょう。

また、**学校に提出する書類の提出先**も併せて確認し、記入しておきましょう。


スカラネットでの申込入力の期限		月	日
必要書類	マイナンバーの提出期限（JASSOに郵送）	スカラネット入力後1週間以内	
	マイナンバー関係書類以外 の提出書類（学校に提出）	提出期限	月
		提出先	

2. ID・パスワードの確認

スカラネットにログインするには、**2組のIDとパスワード**が必要です。

- 「ユーザID」・「パスワード」
 - ・・・**学校から配付**されます。（学校ごとにちがいます）
- 「申込ID」・「パスワード」
 - ・・・**「マイナンバー提出書」に記載**されています。（提出書ごとにちがいます）

学校から配付される識別番号	ユーザID								
	パスワード								
「マイナンバー提出書」に記載	申込ID	Y	D	2	1				
	パスワード								

 スカラネットでの申込後、申込内容を確認するためには、これらのIDとパスワードが必要です。必ず控えておいてください。（「マイナンバー提出書」はJASSOに提出してしまいます。）

3. 様式集の取り出し

本冊子の中央（18ページと19ページの間）には、「**様式集**」が挟み込まれています。

冊子から「様式集」を取り出しておいてください。

I・II章では右側のページにスカラネットの入力画面のイメージを掲載します。

I～III章までの手続きを終えてから、スカラネットに入力しましょう。

● 「ログイン」画面

ログイン

あなたの識別番号(ユーザIDとパスワード)を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。

(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:

● 「マイナンバー提出書情報」画面

マイナンバー提出書情報

「マイナンバー提出書」に印字されている申込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。

注1) 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。

注2) 「マイナンバー提出書」についての注意事項

- ◆ 奨学金の申込みには、原則として、あなたとあなたの生計維持者(原則父母)のマイナンバーの届出が必要です。
- ◆ 「マイナンバー提出書」の提出先は学校ではありません。指定の送付先(日本学生支援機構)へあなたから直接送付してください。
- ◆ この申込入力完了後は、「マイナンバー提出書」に必要事項を記入し必要な証明書類とあわせて、専用封筒を使って速やかに(この申込入力後1週間以内に)送付(提出)してください。

申込ID:

パスワード:

見本

※ マイナンバー提出書の見本を表示します。

令和4年度
大学等予約採用申込者

マイナンバー提出書

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、日本学生支援機構(以下、「機構」という)の貸与奨学金、給付奨学金又は貸与奨学金と給付奨学金の両方を申し込むにあたり、私及び生計維持者のマイナンバー(個人番号)並びに機構が指定する番号確認書類等を提出します。また、私及び生計維持者は、機構が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び関連法令で定められた範囲で、各自のマイナンバーを利用すること及び地方税情報を利用することに同意するとともに、私が機構から過去に貸与若しくは支給を受けた奨学金又は今後貸与若しくは支給を受ける奨学金についても上記のとおり同意します。

スカラネット(インターネット)奨学金申込用【申込ID・パスワードは必ずご入力ください】 (機構受付用)

申込ID パスワード

・黒のペン又はボールペンで正確に記入してください。
・氏名(署名)は、提出必要書類に記載の氏名を各自が記入してください。

フリガナ 記入日(西暦)

● 「誓約」画面

B- 誓約欄

日本学生支援機構理事長 殿
以下の申込み記載事項について正しく記入し、奨学生として採用されたときは、定められた期限までに必要な書類を提出することを誓約します。

誓約日(入力日)
スカラネットに入力した日を入力 → 令和 年 月 日 半角数字

漢字氏名(全角)
姓(5文字以内) 名(5文字以内)

カナ氏名(全角)
姓(15文字以内) 名(15文字以内)

生年月日(和暦)
 未選択 年 月 日生 半角数字

国籍
 日本国 日本国以外
国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を選択してください。

在留資格 未選択 半角数字

在留期限 西暦 年 月 日 半角数字

在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思がありますか。
 はい いいえ

II 申込内容①

あなた自身の情報（続き）

● あなたの性別・連絡先

性別	・男 ・女					
現住所	〒	—	—	—	—	都道府県
電話番号	自宅 (固定)	—	—	携帯	—	—



- 性別の記入は任意です。
- 現住所は、現在住んでいる住所を記入してください。（必ずしも住民票と一致していなくても構いません。）
- 提出いただいたマイナンバー（JASSOに直接郵送）に不備があった場合は、この連絡先に連絡します。間違いの無いように記入してください。

● あなたの在籍（卒業）校

学校名						
課程（分野学科）	（下の表の中から当てはまるものを記入）					
学科（昼夜課程）	（下の表の中から当てはまるものを記入）					
クラス	年	組	出席番号			
卒業（予定）年月	（西暦）		年	月		



- 課程・学科について、どの選択肢を記入すればよいか分からない場合は、**学校に確認**してください。
- 既卒生の方は、クラスは空欄で構いません。（学校から指示があった場合はそのとおりに記入してください。）
- 現役生の方は卒業予定年月を、既卒生の方は卒業年月を記入してください。（卒業後2年まで申込みできます。）
（貸与奨学金案内5ページ、給付奨学金案内4ページの申込資格を確認してください。）

● 課程・学科（分野学科・昼夜課程）の選択肢

高等学校 の場合	課程	・全日制	・定時制	・通信制		
	学科	・普通	・農業	・水産	・工業	・商業
専修学校 (高等課程) の場合	分野学科	・盲聾養護	・衛生看護	・総合	・その他	
		・工業	・農業	・医療（看護）	・医療（准看護）	・医療（その他）
	昼夜課程	・衛生	・教育・社会福祉	・商業実務	・服飾家政	・文化教養
		・昼	・夜			

● JASSOの奨学金の利用経験

日本学生支援機構奨学金の利用経験	・はい（ある）	・いいえ（ない）
奨学生番号	〇〇・〇1・〇7・〃・タ・セ	



- 都道府県等、JASSO以外の団体が実施している奨学金は除きます。
- ※JASSOでは平成17年以降、高校生対象に奨学金の貸与を行っておりません。
- 高等学校在学中に奨学金利用したのが平成17年以降の場合は、「いいえ（ない）」を選択してください。

● 「個人・在学・履歴情報」画面

C-あなたの個人情報

1.あなたのお名前は 高校 太郎 さんですね。

2.あなたの性別を選択してください。(任意)

 ▼

3.あなたの生年月日は 平成15年5月5日 ですね。

4.あなたの現在住んでいる住所を記入してください。

(郵便番号) -

住所1(自動入力) 郵便番号未入力

全角文字

住所2(番地以降)

5.あなたの自宅の電話番号を記入してください。

 - -

半角数字

あなたの携帯電話の電話番号を記入してください。

 - -

半角数字

D-あなたの在学情報

(現在通っている、あるいは通っていた学校について入力してください。)

1.学校

(1)あなたの学校名を確認してください。

JASSO高等学校

(2)あなたの全・定・通課程を選択してください。

 全日制 定時制 通信制

(3)あなたの学科を選択してください。

未選択 ▼

(4)あなたの学年・組を記入してください。

※ 組の名前が漢字、ひらがな、カタカナ等の場合は、学校の指示に従って記入してください。

半角数字 学年 組

半角英数字

(5)あなたの出席番号を記入してください。

半角数字

(6)あなたの卒業(予定)年月を記入してください。

西暦(4桁) 年 月 卒業(予定)

半角数字

E-あなたの履歴情報

あなたはこれまでに日本学生支援機構あるいは日本育英会の奨学金の貸与を受けたことがありますか。
(都道府県等の奨学金は除きます。) はい いいえ

「はい」と答えた人はその時の奨学生番号を記入してください。

※ 貸与を受けた奨学金が複数ある場合は、「追加」ボタンを押して、すべての奨学生番号を記入してください。

※ 奨学生番号の記入を取り消す場合は、「削除」ボタンを押してください。

奨学生番号1

半角数字

(例:60200999999)

II 申込内容②

希望する奨学金

●希望する奨学金の種類

申込後の変更・修正はできませんので、慎重に選択してください。

給付奨学金の申込み	・希望します ・希望しません		
貸与奨学金の申込み	・希望します ・希望しません		
希望する貸与奨学金の種類 (申込区分) ※希望する奨学金の番号を選択してください。 ※併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金を併せて利用することです。	1	第1希望：第一種奨学金	第一種奨学金のみ希望する。
	2	第1希望：第一種奨学金、 第2希望：第二種奨学金	第一種奨学金が不採用になった場合は、第二種奨学金を希望する。
	3	第1希望：第二種奨学金	第二種奨学金のみ希望する。
	4	第1希望：併用貸与	併用貸与が不採用の場合、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	第1希望：併用貸与、 第2希望：第一種奨学金	併用貸与が不採用の場合、第一種奨学金を希望する（第二種奨学金は希望しない）。
	6	第1希望：併用貸与、 第2希望：第一種奨学金、 第3希望：第二種奨学金	併用貸与が不採用の場合、第一種奨学金を希望するが、不採用の場合は、第二種奨学金を希望する。
	7	第1希望：併用貸与、 第2希望：第二種奨学金	併用貸与が不採用の場合、第二種奨学金を希望する（第一種奨学金は希望しない）。
入学時特別増額貸与奨学金 (一時金)の申込み	・希望します ・希望しません		

▲貸与奨学金の内容（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

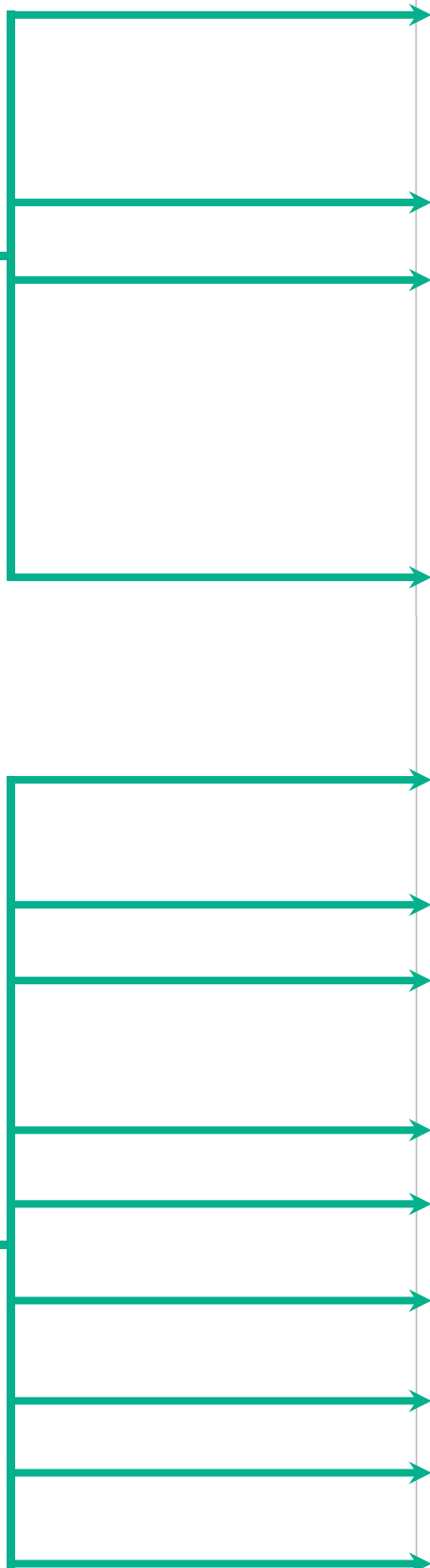
上で選択した貸与奨学金の希望にしたい、その内容を選択してください。

なお、以下の選択はいずれも**進学時に変更が可能**です。（貸与奨学金案内26ページ）

	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
金額 貸与奨学金案内 9ページ	・最高月額 ・最高月額以外の月額	月額____万円	一時金____万円
返還方式 貸与奨学金案内 16ページ	・所得連動返還方式 ・定額返還方式	(選択不可) ※定額返還方式となります。	(選択不可) ※定額返還方式となります。
保証制度 貸与奨学金案内 13ページ	・機関保証 ・人的保証	・機関保証 ・人的保証	(選択不可)
利率の 算定方式 貸与奨学金案内 15ページ		・利率固定方式 ・利率見直し方式	・利率固定方式 ・利率見直し方式
※複数の奨学金を希望する場合、全て同じ算定方式になります。			

- ⚠
- 金額について、併用貸与を希望する人は、併用貸与が利用できる場合の月額として選択してください。
 - 入学時特別増額貸与奨学金の額は、**進学前には変更ができません**ので、労働金庫の入学時必要資金融資制度（つなぎ融資）の利用を検討している人は、注意して選択してください。（貸与奨学金案内23ページ）

● 「奨学金申込情報」画面



F-奨学金申込情報

1. 給付奨学金を希望しますか。

- 希望します
- 希望しません

※ 給付奨学金の対象者は、進学先の大学等(対象となっている学校に限る)において別途手続きをとることで授業料や入学金の減免を受けられます。

参考: 給付月額一覧 [▶](#)

2. 貸与奨学金(月額:第一種奨学金(無利子)、第二種奨学金(有利子))を希望しますか。

- 希望します 希望しません

貸与奨学金を希望する人は、希望する奨学金を1つ選択してください。

- 1 第1希望: 第一種奨学金
- 2 第1希望: 第一種奨学金、第2希望: 第二種奨学金
- 3 第1希望: 第二種奨学金
- 4 第1希望: 併用貸与
- 5 第1希望: 併用貸与、第2希望: 第一種奨学金
- 6 第1希望: 併用貸与、第2希望: 第一種奨学金、第3希望: 第二種奨学金
- 7 第1希望: 併用貸与、第2希望: 第二種奨学金

(注) 借りる必要がなくなった奨学金は、進学時に辞退できます。

3. 入学時特別増額貸与奨学金(一時金・有利子)を希望しますか。

- 希望します 希望しません

4. 貸与奨学金の補助情報

貸与奨学金を希望する人は、以下の全てに答えてください。

※ 原則、進学時に変更できます。

(1) 第一種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。

(注) 給付奨学金の支給を受ける人は、希望する月額が受けられないことがあります。

- 最高月額
- 最高月額以外の月額

② 希望する返還方式を選択してください。

- 所得連動返還方式
- 定額返還方式

③ 希望する保証制度を選択してください。

(注) ②で「所得連動返還方式」を選択した場合、機関保証が必須となります。

- 機関保証
- 人的保証

(2) 第二種奨学金(月額)

① 希望する貸与月額を選択してください。

未選択

② 希望する保証制度を選択してください。

((1)②で「定額返還方式」を希望している場合は、第一種奨学金と同じ)

- 機関保証
- 人的保証

③ 希望する利率算定方法を選択してください。

- 利率固定方式
- 利率見直し方式

(3) 入学時特別増額貸与奨学金(一時金)

① 希望する貸与額を選択してください。

- 10万円
- 20万円
- 30万円
- 40万円
- 50万円

② 希望する保証制度を選択してください。

(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

- 機関保証
- 人的保証

③ 希望する利率算定方法を選択してください。

(第二種奨学金(月額)を希望している場合は、第二種奨学金(月額)と同じ)

- 利率固定方式
- 利率見直し方式

II 申込内容③

世帯の状況

ここからは、あなたの家族の状況を確認していきます。次の人を確認しましょう。

- 給付奨学金を希望する人・・・「生計維持者」を確認
 - 貸与奨学金を希望する人・・・「生計維持者」「就学者・就学前の家族」「その他の家族」を確認
- まず、「**社会的養護を必要とする人**」(3ページ)に当てはまるかどうかを確認します。該当する人は、**1人家族(あなたが生計維持者)**として扱います。

●社会的養護を必要とする人

社会的養護	(18歳となった時点で(まだ18歳となっていない人は申込時点で) 次の施設に入所して(養育されて)いたか)	
	<ul style="list-style-type: none"> ● はい(「社会的養護を必要とする人」である) ● 児童養護施設入所者等 ● 児童心理治療施設入所者等 ● 里親に養育されている(いた) 	<ul style="list-style-type: none"> ● いいえ(「社会的養護を必要とする人」ではない) ● 児童自立支援施設入所者等 ● 自立援助ホーム入所者等 ● ファミリーホームで養育されている(いた)
入所年月	(施設に入所した(里親に育てられた)のはいつからか→) (西暦) 年 月	

「社会的養護を必要とする人」に当てはまらなかった人は、次のチェック表で家族の分類を確認しましょう。

【**家族分類チェック表**】 あなたの家族(同一生計の人)を記入して次のことを確認しましょう。

- ① **あなた**の名前を本人欄に記入しましょう。
- ② **父母**の名前を記入しましょう。
 - 親権のある父・母は別居していても原則同一生計と見なします(記入が必要です)。
 - 父(母)の再婚相手は、同居している場合は原則同一生計と見なします(記入が必要です)。
 - 行方不明、意識不明等の特殊な事情がある場合は同一生計から除外できる場合があります。
- ③ **父母以外の家族**の続柄・名前を記入しましょう。
 - 独立して生活している人(兄弟等)は含みません。
- ④ 小学校～大学に在学中の人の場合、「**就学者**」の欄に○を、小学校入学前のこども(弟・妹等)の場合、「**就学前**」の欄に○を記入しましょう。
- ⑤ 父母2人ともいない場合は、あなたの生計を維持している主たる人(1名)の「**生計維持者**」欄に○を記入しましょう。

	続柄	名前	生計維持者	就学者	就学前
1	本人			○	
2	父		○		
3	母		○		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

●家族人数

家族人数

(上の表で記入した家族の人数を記入→)

人

● 「家族情報」画面

G-あなたの家族情報

あなた自身の状況について記入してください。

1. 社会的養護について

(1) あなたは社会的養護を必要とする人ですか。 ○はい ○いいえ

(2) (1)で「はい」と答えた人は、あてはまるものを選択してください。

<input type="radio"/> 児童養護施設入所者等	<input type="radio"/> 児童自立支援施設入所者等
<input type="radio"/> 児童心理治療施設入所者等	<input type="radio"/> 自立援助ホーム入所者等
<input type="radio"/> 里親に養育されている(いた)人	<input type="radio"/> ファミリーホームで養育されている(いた)人

(3) (1)で「はい」と答えた人は、入所年月を記入してください。

半角数字
(西暦) 年月

「入所年月」の注意点

- ① 18歳になっていない人は、申込時点で入所している施設（養育されている里親）について、18歳になっている人は、18歳となった時点で入所していた施設（養育されていた里親）について、記入してください。
- ② 入所年月が分からない場合、施設（里親）の方に確認するか、又は、確実に入所中だった年月を記入してください。

生計維持者（詳しくは、貸与奨学金案内 8 ページ・給付奨学金案内 7 ページ）

- ・父・母 2 名（ひとり親の場合は父（母） 1 名） ※収入の有無は無関係です
- ・父母 2 人ともいない場合はあなたの生計を維持している主たる人 1 名

就学者・就学前の家族（貸与奨学金希望者のみ・18 ページで記入）

- ・「就学者」又は「就学前」のどちらかに○が入った人

その他の家族（貸与奨学金希望者のみ・18 ページで記入）

- ・「生計維持者」でもなく、「就学者・就学前の家族」でもない人

あなたの家族について記入してください。

2. 同一生計の世帯人員(あなたを含む)の人数を記入してください。

半角数字
「」人

II 申込内容③

生計維持者の情報

● 生計維持者の人数

生計維持者人数

(12ページの表で確認した人数を選択→)

・ 1人

・ 2人



生計維持者が父・母の2名とならない場合は、その理由の申告が必要です(16ページ)。

● 生計維持者の基本情報

12ページで確認した「生計維持者」について記入してください。

	生計維持者①				生計維持者②		
続柄	・ 父		・ 母		・ 父		・ 母
	・ 祖父	・ 祖母	・ 本人	・ その他	・ 祖父	・ 祖母	・ その他
漢字氏名	姓	名		姓	名		
カナ氏名	姓	名		姓	名		
生年月日	(和暦) 年 月 日				(和暦) 年 月 日		



- ① 続柄は、父・母の組合せか、父以外・母以外の組合せしか選択できません。(義父(母)は父(母)を選択してください)。
- ② 漢字氏名は姓・名それぞれ5文字まで、カナ氏名は姓・名それぞれ15文字までです。
- ③ 入力内容に誤りがあると結果の通知が大幅に遅れる場合があります。正確に記入・入力してください。

● 生計維持者のその他の情報

	生計維持者①	生計維持者②
マイナンバーの提出	<ul style="list-style-type: none"> ・ 準備できている ・ これから準備する ・ その他(提出できない) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 準備できている ・ これから準備する ・ その他(提出できない)
提出できない事情	<p>「その他」を選択した人は提出できない事情を選択</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため ・ 病気等により署名できない ・ その他 	<p>「その他」を選択した人は提出できない事情を選択</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため ・ 病気等により署名できない ・ その他
2021年1月1日時点の生活保護の受給	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい(受給していた) ・ いいえ(受給していなかった) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい(受給していた) ・ いいえ(受給していなかった)
2021年1月1日時点の住民票	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい(日本国内にあった) ・ いいえ(日本国内になかった(海外転出)) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ はい(日本国内にあった) ・ いいえ(日本国内になかった(海外転出))



① 申込には、**申込者(あなた)・生計維持者のマイナンバー**の提出が必要です(26・27ページ【Q】・【R】・【S】)。マイナンバーの交付を受けていない等により提出できない場合も、「マイナンバー提出書」やマイナンバーに代わる書類の提出が必要です。(26・27ページ【Q】・【T】)



- ② 2021年1月1日時点で日本国内に居住していなかった(日本国内に住民票がなかった)人は年収等に関する書類が必要です。(27ページ【U】・【V】)
- ③ 2021年1月1日時点で生活保護を受給している場合、世帯主でなくても生活保護世帯に属していた人は「はい(受給していた)」を選んでください。

● 「家族情報」画面（続き）

3. 生計維持者（原則父母2人。父母ともいない場合は代わって生計を維持する人）について記入してください。
 (1) あなたの生計維持者の人数を記入してください。

半角数字
人

(2) 生計維持者①

(a) あなたから見た続柄

未選択

(b) 生計維持者①の氏名

姓

名

漢字(全角漢字)

カナ(全角カナ)

(c) 生計維持者①の生年月日

半角数字
 (和暦) 未選択 年 月 日生

(d) 生計維持者①のマイナンバーを機構に提出する準備はできていますか。

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。

(注2) 家計審査のため、マイナンバーの提出が原則必要です。

提出できない場合は、別途所得証明書等の証明書類の提出が必要となります。

- 準備できている
 これから準備する
 その他

(e) 生計維持者①は2021年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。

はい いいえ

(f) 生計維持者①は2021年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。

はい いいえ



スカラネットの画面では、生計維持者②の情報の入力欄は、生計維持者①の収入・資産（16・17ページ）までを入力したあとから始まります。（内容は生計維持者①の入力欄と同じです）

II 申込内容④

生計維持者の収入・資産

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

▲ 生計維持者の収入（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

生計維持者の**申込時点**の収入の種類をチェックしてください。（あてはまるものすべてにチェック）

申込時点の収入の種類		証明書類	生計維持者①	生計維持者②
収入あり	1. 給与	下の表を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 商店・農業工業・個人経営による所得	下の表を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 失業手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 生活保護	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. 年金（遺族年金・障害年金含む）	必要（24ページ【H】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. 傷病手当金	必要（24ページ【I】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 児童手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 児童扶養手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. 特別児童扶養手当	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10. 労災・親族等からの援助や養育費	必要（24ページ【J】・【K】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 無収入（1～10の収入なし）	下の表を確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

上の表で1、2、11を選択した場合		証明書類	生計維持者①	生計維持者②
共通	2020年1月1日以前から勤務、営業、無収入	不要（マイナンバーで確認）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	2020年1月2日以降に就職・転職	必要（24ページ【F】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	2020年1月2日以降に開業	必要（24ページ【G】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	2020年1月2日以降に退職・廃業し無収入	必要（25ページ【L】）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



チェックをつけた収入の種類により、証明書類が必要になる場合があります。（証明書類欄で確認してください）

★ 資産（給付奨学金を希望する人のみ記入）

あなた（申込者）と生計維持者の資産を記入してください。（1万円未満は切り捨て）

あなた	生計維持者①	生計維持者②	合計
万円	万円	万円	万円

申告の対象となる資産の範囲は次のとおりです。（土地・建物等の不動産は含みません。）



また、住宅ローン等の負債と相殺することはできません。

- ・現金及びこれに準ずるもの（投資信託、投資用資産として保有する金・銀等）
 - ・預貯金（普通預金、定期預金等）、有価証券（株式、国債、社債、地方債等）
- ※有価証券や投資信託は時価で換算してください。

・満期や解約により現金化した保険（満期・解約前の掛け金は含みません。）

また、貯蓄型生命保険や学資保険も含みません。（給付奨学金案内6ページ）

● 生計維持者が1名となる理由（生計維持者が父・母2名でない人のみ選択）

生計維持者について、父・母2名とならない理由を選択してください。

理由	<ul style="list-style-type: none"> ・死別 ・離婚等（離婚調停中、DVによる別居中、未婚等を含む）により別生計 ・生死不明、意識不明、精神疾患等のため意思疎通不可 ・申込者が配偶者に扶養されている ・その他（ ）
----	--



選択内容についてJASSOの審査の過程で疑義が生じた場合、理由を証明する書類の提出を求められる場合があります。

● 「家族情報」
画面（続き）

＜以下、(e)～(i)は貸与奨学金の希望者のみ入力してください＞

(e) 生計維持者①の所得(申込時点の状況)について、該当するものをすべて選んでください。

- 1. 給与
- 2. 商店・農業工業、個人経営による所得
- 3. 失業手当
- 4. 生活保護
- 5. 年金(遺族年金・障害年金を含む)
- 6. 傷病手当金
- 7. 児童手当
- 8. 児童扶養手当
- 9. 特別児童扶養手当
- 10. 労災(労災保険給付)、祖父母等からの援助や養育費等
- 11. 無収入(1～10のどの収入もない)

(h) (e)で1,2を選んだ人のうち、2020年1月2日以降に就職・転職・開業している場合は、以下にチェックのうえ、「直近3か月以上の給与明細書のコピー」等、現在の所得を証明できる書類を提出してください。

2020年1月2日以降に就職・転職・開業している

(i) (e)で11を選んだ人のうち、2020年1月2日以降に退職・廃業した場合は、以下にチェックのうえ、「離職票」、「退職証明書」等の書類を提出してください。

2020年1月2日以降に退職・廃業している

(g) あなたは生計維持者が1人と申告していますがよろしいですか。

※ 父母がいる場合は、収入の有無に関わらず必ず父母ともに生計維持者として入力が必要です。(離婚等により完全に別生計となっている父又は母を除く)

はい(生計維持者は1人) いいえ(生計維持者は2人)

＜給付奨学金の希望者のみ入力してください＞

4. あなたと生計維持者(原則父母)の資産に関して記入してください。

(1) あなたと生計維持者(原則父母)の資産の合計額は2,000万円未満(生計維持者が一人の場合は1,250万円未満)ですか。

※ 対象となる資産の範囲:現金及びこれに準ずるもの、預貯金並びに有価証券の合計額(不動産は対象としない)。

はい いいえ

(2) あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額をそれぞれ記入してください。(1万円未満切り捨て)

		半角数字
あなた	<input type="text"/>	万円
生計維持者①	<input type="text"/>	万円
生計維持者②	<input type="text"/>	万円
合計	<input type="text"/>	万円

5. 父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 父又は母と死別した。
- 父母の離婚等により、父母いずれかとわたし(本人)は別生計である。
※ 「離婚等」には、離婚調停中、DVIによる別居中、又は未婚の場合なども含まれます。
- 父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない。
- その他

資産の合計額が2,000万円未満
(生計維持者が1人の場合は
1,250万円未満)の場合は
「はい」を選択、
そうでない場合は「いいえ」
を選択してください。

II 申込内容⑤

生計維持者以外の家族

ここから先は、貸与奨学金を申し込む人のみ確認が必要な内容になります。給付奨学金だけを申し込む人は、申込内容の確認は完了しています。必要書類の準備（第Ⅲ章・22ページ～）に進んでください。

▲就学者・就学前の家族の人数（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

12ページで確認した「就学者・就学前の家族」の人数（あなた自身を含みます）

人

▲就学者・就学前の家族の情報（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

「就学者・就学前の家族」のうち、あなた以外の人がいれば記入してください。

続柄	漢字氏名		学校設置者	在学している学校（種類）	通学別
	姓	名			
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外
			・国公立・私立・就学前		・自宅・自宅外



記入しきれない場合（7人以上）は、学校に相談してください。

●「就学者・就学前の家族」の、「続柄」・「在学している学校」の選択肢

続柄	・兄弟	・弟妹	・その他
在学している学校	・小学校	・中学校	・高等学校
	・高専（1～3年次）	・高専（4・5年次・専攻科）	
	・専修学校（高等課程）	・専修学校（専門課程）	
	・短期大学	・大学	・大学院
	・幼稚園その他（小学校入学前）	←「就学前」の人の場合に選択	

▲その他の家族の情報（貸与奨学金を希望する人のみ記入）

12ページで確認した「その他の家族」がいれば記入してください。

続柄	漢字氏名		現在の年齢
	姓	名	
			歳
			歳
			歳
			歳
			歳

●「その他の家族」の、「続柄」の選択肢

- ・兄弟
- ・弟妹
- ・祖父母
- ・おじおば
- ・その他

様式集

目次

様式名	様式番号	様式集のページ	説明ページ (申込みのてびき)
提出書類一覧表	様式①	3	23ページ【A】
給付奨学金確認書	様式②	5・6	23ページ【C】・【D】
貸与奨学金確認書	様式③	7・8	
(記入例)		9・10	
給与明細計算書	様式④	11	24ページ【F】
(記入例)		12	
年収見込証明書	様式⑤	13	
開業収入計算書	様式⑥	14	24ページ【G】
(記入例)		15	
援助・養育費の申告書	様式⑦	16	24ページ【K】
単身赴任実費計算書	様式⑧	17	25ページ【N】
(記入例)		18	
長期療養費計算書	様式⑨	19	26ページ【O】
(記入例)		20	
退職・休職（廃業・休業）に係る事情書	様式⑩	21	25ページ【L】
マイナンバー代用書類 提出台紙	様式⑪	22	27ページ【T】
海外年収等の実績計算書	様式⑫	23	27ページ【U】

各様式はキリトリ線で切り、A4サイズで使用してください。



提出書類一覧表

様式①



提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めしてください。

(インターネットでの申込入力をした後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	-100・107-									
学校名										
年	組	番	氏名							

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。(●は全員提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)

	書類名	22-27 ページの 記号	チェック欄	
			給付	貸与
本様式	●提出書類一覧表【様式①】	A	<input type="checkbox"/>	
申込み	●確認書【様式②】(給付)、【様式③】(貸与)	CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○確認書に親権者が署名できない場合の追加書類	-	<input type="checkbox"/>	
	○申込資格に関する証明書類	B	<input type="checkbox"/>	
社会的 養護	○社会的養護に関する証明書類	E	<input type="checkbox"/>	
収入	○収入に関する証明書類	F,G,H, I,J,K,L	—	<input type="checkbox"/>
特別 控除 関係	○障がいのある人に関する証明書類	M	—	<input type="checkbox"/>
	○単身赴任実費計算書【様式⑧】 + 生計維持者の単身赴任の実費に関する証明書類	N	—	<input type="checkbox"/>
	○長期療養費計算書【様式⑨】 + 長期療養費に関する証明書類	O	—	<input type="checkbox"/>
	○災害等による長期間収入減(支出増)の証明書類	P	—	<input type="checkbox"/>
その他	○マイナンバーの代用書類	T	<input type="checkbox"/>	
	○海外居住者の提出書類	U,V	<input type="checkbox"/>	

【注意】マイナンバー提出書類(22-27ページの記号Q,R,S)は、専用の封筒に入れてJASSOに直接郵送してください。



様式②

コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを使用してください。

2022 年度 国内大学等予約用

給付奨学金確認書

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿
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に規定する学資支給金をいう。）をインターネットから申し込むにあたり、2022年度進学予定者用給付奨学金案内に記載の内容を確認し、関係法令上、貴機構の諸規程並びに裏面記載事項について同意の上、私の国籍又は在留資格並びに生計維持者及び私と私の生計維持者の資産の状況が記載のとおりで相違ないことを誓約し、本確認を提出します。

私は、給付奨学生として採用された後、毎年度、適格性の審査があり、その審査により、成績不振や品行不良が認められたときは、法令等の定めにより、奨学金が一定期間停止されるか又は廃止される場合があること、成績不振等の状況によっては交付された奨学金を返還しなければならない場合があることを承知しています。また、適格性の審査は経済状況についても行われ、法令等の定めにより、奨学金の支給額が見直される場合があること及び一定期間停止される場合があることも承知しています。

また、本確認書に記載した内容及び貴機構に届け出る事項に虚偽があった場合には、奨学生としての採用が取り消され、支給された奨学金全額の100分の140を一括で返金しなければならない場合があることも承知しています。

なお、給付奨学金を受給することとなった場合において、私が貴機構の第一種奨学金の貸与を受けているときは、当該第一種奨学金の貸与月額については、法令等の規定に基づく月額（複数あるときは機構の定める額）となることに同意します。

毎年度貴機構が行う適格性の審査等により新しい給付奨学金の支給額が見直された場合においても、私が貴機構の第一種奨学生であるときは、当該第一種奨学金の貸与月額が、法令等の規定に基づき増額又は減額された額（複数あるときは機構の定める額）に変更されることがあることに同意します。

私と私の生計維持者が貴機構にマイナンバーを提出しているときは、貴機構が「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び関連法令で定められた範囲で、各自のマイナンバーを利用すること及び地方税情報等を利用することに同意します。

受付番号

Application number input fields with a pre-filled '10' in the middle.

※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

Submission date (西暦) fields for year, month, and day.

Main applicant information table including school name, grade, group, attendance number, phone number, gender, name (kana/kanji), birth date, and nationality/residence status.

Table for financial maintainers (生計維持者) including personal details, names, birth dates, and residence addresses for up to two individuals.

本人が未成年者の場合

本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人））が上記本人の奨学金申込みに同意の上、下記に自署してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署してください。

Table for guardians or legal representatives (親権者又は未成年後見人) including personal details, names, birth dates, residence addresses, and phone numbers.

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金給付業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む。）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。

1. 給付奨学金の支給に係る事項

【支援の区分】

給付奨学生となった人は、あなたの世帯の所得金額に基づき、以下のいずれかに区分され、当該区分の情報があなたの在籍する学校に必要なに応じて提供されます。

【第Ⅰ区分】 あなたと生計維持者の市町村住民税所得割が非課税であること（※1）

【第Ⅱ区分】 あなたと生計維持者の支給額算定基準額（※2）の合計が 100円以上 25,600円未満であること

【第Ⅲ区分】 あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が 25,600円以上 51,300円未満であること

（※1） ふるさと納税、住宅ローン控除等の税額控除の適用を受けている場合、各区分に該当しない場合があります。

（※2） 支給額算定基準額^{★1} = 課税標準額 × 6% - （調整控除額 + 税額調整額）^{★2}（100円未満切り捨て）

★1 市町村住民税所得割が非課税の人は、（※1）の場合を除き、この計算式にかかわらず、支給額算定基準額が0円となります。

★2 政令指定都市に対して市民税を納税している場合は、この部分に3/4を乗じた額となります。

【給付奨学金の支給額】

給付奨学生として採用されてから原則として正規の卒業時期まで、世帯の所得金額に基づく支援の区分（第Ⅰ～第Ⅲ区分）に応じて、学校の設置者（国公立・私立）及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）により定まる下表の金額（月額）が、原則として毎月振り込まれます。

学校種別・世帯の所得金額に基づく区分		国公立		私立		通信教育課程
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
大学・短期大学・ 専修学校（専門課程）	第Ⅰ区分	29,200円 (33,300円)	66,700円	38,300円 (42,500円)	75,800円	51,000円
	第Ⅱ区分	19,500円 (22,200円)	44,500円	25,600円 (28,400円)	50,600円	34,000円
	第Ⅲ区分	9,800円 (11,100円)	22,300円	12,800円 (14,200円)	25,300円	17,000円
高等専門学校	第Ⅰ区分	17,500円 (25,800円)	34,200円	26,700円 (35,000円)	43,300円	
	第Ⅱ区分	11,700円 (17,200円)	22,800円	17,800円 (23,400円)	28,900円	
	第Ⅲ区分	5,900円 (8,600円)	11,400円	8,900円 (11,700円)	14,500円	

（注1）自宅外通学の区分で月額支給を受けるためには、自宅外通学であることの証明書類の提出が必要であるとともに、機構が定める要件を満たす必要があります。また、当初は自宅通学の月額が振り込まれ、自宅外通学である証明書類の審査完了後、その反映月に、自宅外通学となった月からの差額がまとめて振り込まれます。

（注2）生活保護世帯（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び社会的養護を必要とする人で児童養護施設等（※）から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

※「児童養護施設等」とは、児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）、児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者、里親を指します。

（注3）通信教育課程の人は、授業形態、学校の設置者及び通学形態に関わらず、上表の金額（年額）が原則として年1回振り込まれます。

（注4）給付奨学金を受給するときに第一種奨学金の貸与月額が変更された後、申出により貸与月額を変更できる場合があります。また、第一種奨学金の貸与月額が変更されたときの貸与予定総額が、返還誓約書で誓約した借用金額から増額となる場合は、変更後の貸与予定総額を確認のうえ返還することに同意することについて、機構が定める手続により書面で届け出る必要があります。この届出を怠ると奨学金が廃止されることがあります。

【支給中の適格認定】

進学先の大学等により、学業成績などの基準に関する判定（適格認定）が行われ、その判定結果が機構に報告されます。

①学業成績が次のいずれかに該当する場合、「廃止」となり、奨学金の支給が打ち切られます。（懲戒による退学処分などの場合には、返還が必要になることがあります。）

（1）修業年限で卒業又は修了できないことが確定した場合

（2）修得した単位数（単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数。②に示す「警告」の区分において同じ。）の合計数が標準単位数の5割以下の場合

（3）履修科目の授業への出席率が5割以下であることその他の学修意欲が著しく低い状況にあると学校が判断した場合

（4）②に示す「警告」の区分に該当する学業成績に連続して該当した場合

②学業成績が次のいずれかに該当する場合、「警告」となります。

（1）修得した単位数の合計数が標準単位数の6割以下の場合（①（2）に該当するものを除く）

（2）GPA（平均成績）等が学部等における下位4分の1の範囲に属する場合

（3）履修科目の授業への出席率が8割以下であることその他の学修意欲が低い状況にあると学校が判断した場合

また、奨学金支給期間中、毎年度、機構があなたとあなたの生計維持者の所得の情報やあなたが報告した資産額に基づき、家計基準に該当するか確認します。確認の結果、奨学金の支給が止まったり、支給額が見直されることがあります。

2. 給付奨学金確認書の取扱いに係る事項

申込後採用されなかった場合、採用取消になった場合又は申込後辞退した場合には、この給付奨学金確認書は無効となります。なお、その場合、給付奨学金確認書等は返却いたしません。学校又は機構が責任をもって廃棄いたします。

上記以外の取扱いについては、関係法令、機構の業務方法書その他の諸規程の定めによります。



貸与奨学金確認書
兼 個人情報取扱いに関する同意書

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）の奨学金の貸与を受けるにあたり、インターネットによる奨学金の申込の入力内容又は奨学金案内の記載内容及び以下に記載の貸与申込の条件、個人情報取扱いに関する各同意条項、機構の諸規程並びに裏面記載事項について、確認し、同意のうえ、返還することを確約し、本確認書兼個人情報取扱いに関する同意書を提出します。

受付番号

Grid for receiving number with '10' in the middle.

※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

提出年月日 (西暦) 年 月 日

Main personal information table with columns for school name, year, group, attendance number, phone number, gender, name (kana/hanzi), and birth date.

本人が未成年者の場合

本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人））が上記本人の奨学金申込みに同意の上、下記に自署してください。

Table for parental/guardian information with columns for name, address, phone number, and birth date.

【個人情報同意条項】 機構は、個人情報機関への登録及び利用は、延滞した場合のみ行います。

（個人情報の利用・登録等）

1. 私は、奨学金の返済が延滞した後は、下記の個人情報（その履歴を含む）が機構が加盟する個人情報機関に登録され、同機関及び同機関と提携する個人情報機関の加盟会員によって自己の与信取引上の判断（返済能力又は転居先の調査をいう。ただし、返済能力に関する情報については返済能力の調査の目的に限る）のために利用されることに同意します。

Table with 2 columns: 個人情報 (Personal Information) and 登録機関 (Registration Agency). Rows include name/birth date, loan details, registration dates, non-payment info, and dispute resolution.

2. 私は、前項の個人情報が、その正確性・最新性維持、苦情処理、個人情報機関による加盟会員に対する規則遵守状況のモニタリング等、個人情報の保護と適正な利用の確保のために必要な範囲において、個人情報機関及びその加盟会員によって相互に提供又は利用されることに同意します。

3. 前2項に規定する個人情報機関は次のとおりです。各機関の加盟資格、会員名等は各機関のホームページに掲載されております。なお、個人情報機関に登録されている情報の開示は、各機関で行います（機構ではできません）。

- ① 機構が加盟する個人情報機関 全国銀行個人情報センター http://www.zenginkyo.or.jp/poic/index.html
② 同機関と提携する個人情報機関 ・(株)日本信用情報機構 http://www.jicc.co.jp ・(株)シー・アイ・シー http://www.cic.co.jp

4. 私は、機構に対し、私が保証委託契約を締結した委託先から機構が代位弁済後の完済等の情報を取得し、これを個人情報機関に提供することを依頼し、その情報が個人情報機関に登録されることに同意します。

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸与業務（返還業務を含む）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。

○ 確認書の記入例

確認書（※）とは、奨学金を申込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

（※）「貸与奨学金確認書（兼個人情報情報の取扱いに関する同意書）」と「給付奨学金確認書」をまとめて「確認書」と表記します。

確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内」、「給付奨学金案内」及び本冊子に記載している内容です。これらの冊子をよく読み、理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、返還する必要があること**を改めて認識したうえで記入してください。

（１）記入・署名が必要な人

あなた（申込者本人）と、あなたが記入日時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名が必要です。

- ① 親権者が父母ともにいる場合は、**父母2人ともそれぞれ記入・署名**が必要です。
- ② 親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ③ 家庭裁判所により未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名が必要です。
- ④ 親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名する必要はありません。
- ⑤ 親権者に障害がある等、親権者が署名できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。

（２）作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、次ページ⁸を参考に作成してください。

なお、提出された確認書に不備があった場合、作成し直して再度提出していただきます。

- ① 様式をコピーして使用する場合は、**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの人が自分で記入・署名**してください。
- ④ **住所は省略せずに**記入してください。（住民票に関わらず、**現在住んでいる住所**を記入してください。）
- ⑤ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧に**おこなってください。
- ⑥ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、近くの余白に正しく書き直してください。

1. 本人に関する内容

受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に表示されます。必ず記入してください。

受付番号

1 2 3 4 5 6 7 8 - 1 0 0 - 0 0 0 0 1

※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

提出年月日（西暦）

2021 年 4 月 15 日

本人	学校名		学年	組	出席番号	電話番号	性別（任意）
	日本学生高等学校		3	1	6	03-0000-0000	男・女
	フリガナ	シウガク マナブ		現住所	1 2 3 - 4 5 6 7 東京都千代田区1-1-92		
	漢字	奨学 まなぶ		生年月日	昭和・平成 年 14 月 11 日 18		
国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】		a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者(永住の意思がある者に限る) e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 ※d~fの該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（ 年 月 ）					

あなたの国籍と、外国籍の場合は在留資格・在留期限等を記入してください（給付奨学金確認書のみ）。

2. 生計維持者に関する内容（給付奨学金確認書のみ）

生計維持者	1	本人との続柄	父	(フリガナ) 氏名	シウガク イチロウ 奨学 一郎	生年月日	昭和・平成 45 年 5 月 3 日
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
	2	本人との続柄	母	(フリガナ) 氏名	シウガク カズミ 奨学 和美	生年月日	昭和・平成 48 年 2 月 11 日
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
本人と生計維持者の資産の合計額		2,000万円未満（生計維持者が1人の場合は1,250万円未満）					

本人および生計維持者の資産合計額が基準内であること（給付奨学金案内6ページ参照）を確認し、生計維持者の情報を記入します。

3. 親権者に関する内容

訂正する場合は、二重線で消して、余白に正しい事項を記入してください。

本人が未成年者の場合							
本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者）として通常は両親（いずれかがいない場合は一人）が上記本人の奨学金申込のみに同意の上、下記に自署してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署してください。							
親権者又は未成年後見人	本人との続柄	父	(フリガナ) 氏名	シウガク カズミ シウガク イチロウ 奨学 和美 奨学 一郎	生年月日	昭和・平成 45 年 5 月 3 日	
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92					
	本人との続柄	母	(フリガナ) 氏名	シウガク カズミ 奨学 和美	生年月日	昭和・平成 48 年 2 月 11 日	
	現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92					



様式④



給与明細計算書

この様式は、申込時点で以下の状況に該当する生計維持者が使用するものです。

- ・2020年1月2日以降に就職・転職した場合（国内・海外問わず）
- ・2020年中に休職した場合
- ・申込時点で複数の勤務先があり、1つでも上記にあてはまる場合

受付番号 100
- 107 -

申込者氏名 _____

記入日（西暦） 年 月 日

対象の生計維持者氏名 _____

計算欄

※申込時点からさかのぼって3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

	事業所名 就職年月	3か月分合計 (A)		(A) で合計 した月数	賞与	年額 (B) 1円未満は四捨五入
①	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
②	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
③	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
④	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月分	(あり) × 15	円
					(なし) × 12	円

年額 (B) の合計

① _____ 円 + ② _____ 円 + ③ _____ 円 + ④ _____ 円 + ⑤ _____ 円

= _____ 円

○ 給与明細計算書の記入例

給与明細書の提出が必要な場合は、この様式もあわせて提出する必要があります。準備した給与明細書をもとに、下表に計算式を記入します。

事業所ごとに、提出する月の支給額をすべて足した合計金額を記入します。

事業所ごとに、賞与がある場合は（あり）の行を、賞与がない場合は（なし）の行を使用します。

申込時点で就業している事業所すべてについて記入します。

3か月分（就職してから3か月に満たない場合は就職した月から）の金額を記入してください。

①	事業所名 年月	3か月分合計 (A) 円	÷	(A)で合計 した月数 か月分	賞与	年額(B) 1円未満は四捨五入 円
①	株式会社 ○○ (西暦) 2021年 3月	150,568 円	÷	1 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	2,258,520 円
②	××株式会社 (西暦) 2020年 12月	70,467 円	÷	3 か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	281,868 円
③	(西暦) 年	円			(あり) × 15 (なし) × 12	円
④	(西暦) 年 月	円		か月分	(あり) × 15 (なし) × 12	円
⑤	(西暦) 年 月	円	÷	か月分		

3か月分の明細書を提出するのであれば「3」、1か月分しか明細書がない場合は「1」と記入します。

左記の項目までを計算した結果を記入します。(1円未満は四捨五入)
 ① $150,568 \div 1 \times 15 = 2,258,520$
 ② $70,467 \div 3 \times 12 = 281,868$

年額(B)の合計

① 2,258,520 円 + ② 281,868 円 + ③ _____ 円 + ④ _____ 円 + ⑤ _____ 円

= 2,540,388 円

事業所ごとに算出した年額をすべて足し、合計金額を記入します。



年収見込証明書

様式⑤



※申込日現在の勤務先に作成を依頼してください。

受付番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 -

1	0
---	---

 -

--	--	--	--	--	--

申込者の
氏 名

この様式を提出する生計維持者の状況（いずれかにチェックをしてください）

- 2020年1月2日以降に就職・転職した
- 2020年度中に休職した
- 現在、複数の勤務先があり、1つでも上記のいずれかに当てはまる

※上記チェック欄のいずれにも該当しない場合、この様式は使用できません。

----- 勤務先記入欄 -----

勤務者氏名

上記の勤務者の2021年度分の給与年額（見込み）は下記のとおりです。

給与（年額）と賞与の合計（総支給額）	円
--------------------	---

※控除前の「総支給額」から「非課税分（交通費等）」を差し引いた金額を記入してください。

※収入は1年分の金額の記入が必要です。申込時点で1年に満たない時は、見込分を推計して計算してください。

（西暦） 年 月 日

事業所名（会社名）

（連絡先）



開業収入計算書（証明）

この様式は、現在営業等による収入があり、その営業等が2020年1月2日以降に開業したものである生計維持者がいる場合に限り、提出が必要です。

受付番号 100
- 107 -

申込者氏名 _____

計 算 欄

屋号（ある場合）

開業年月日

2020 年 月 日
2021

※2020年1月1日以前に開業した場合、この様式は使用できません。

※申込時点からさかのぼって3か月分（開業してから3か月に満たない場合は開業した月から）の金額を記入してください。

	売 上	経 費	所 得 (売上一経費)
(西暦) 年 月分	円	円	(A) 円
年 月分	円	円	(B) 円
年 月分	円	円	(C) 円

月平均額の算出

(A) + (B) + (C) (月数) (月平均額)
_____ 円 ÷ 3 = _____ 円

帳簿を提出できない場合は、その理由、記入日を記入、署名してください。

(帳簿を提出できない理由)

記入日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

対象の生計維持者の署名
(開業した方)

○ 開業収入計算書の記入例

2020年1月2日以降に開業した場合、直近3か月分の帳簿と、この様式が必要です。
事情があり帳簿を提出できない場合は、帳簿を提出できない理由、記入日、署名をして提出してください。

屋号（ある場合） ○○屋

開業年月日 2020
2021 年 3 月 15 日

※2020年1月1日以前に開業した場合、この様式は使用できません。

申込時点から遡って3か月分を記入します。

って3か月分（開業してから3か月に満たない場合は開業した月から）の金額を記入してください。

	売 上	経 費	所 得 (売上－経費)
(西暦) 2021年 2 月分	235,030 円	35,000 円	(A) 200,030 円
2021年 3 月分	240,000 円	40,303 円	(B) 199,697 円
2021年 4 月分	210,555 円	38,980 円	(C) 171,575 円

月平均額の算出

$$\frac{(A) + (B) + (C)}{\text{(月数)}} = \text{(月平均額)}$$

$$\frac{571,302 \text{ 円}}{3} = 190,434 \text{ 円}$$

帳簿を提出できない場合は、売上金額から経費を差し引いた金額を3か月分合計してください。

(帳簿を提出できない理由)

売上金額から経費を差し引いた金額を3か月分合計します。
(A) 200,030 + (B) 199,697 + (C) 171,575 = 571,302

記入日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

対象の生計維持者の署名 _____
(開業した方)



単身赴任実費計算書

受付番号

- -

申込者の
氏名

対象者の
氏名

申込者との
続柄

年 月 から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年 月	家賃	電気	ガス	水道	費用 項目名	家具 家事用品
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
年 月	円	円	円	円	費	円
計	円	円	円	円	費	円
年間（推定）額	円	円	円	円		円

年間（推定）額の合計
[単身赴任実費控除額]

円

← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。

(例) 86,015円 → 9万円

- ※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。
- ※ 記入した内容に対応する領収書のコピーを提出してください。
- ※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものに限りませす。
- ※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。
- ※ 家具・家事用品等は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。(例：食器棚、テーブル、椅子、洗濯機、冷蔵庫、掃除機等) ただし、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。
- ※ 通帳のコピーだけでは、控除を受けられません。領収書の代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等（コピー可）もあわせて提出してください。
- ※ 単なる別居（介護のための別居、自己都合による別居）は、控除の対象とはなりません。
- ※ 海外勤務の場合で領収書が日本語、日本円以外の通貨等で作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡単な日本語訳と、円換算した金額を記入してください。

○ 単身赴任実費計算書の記入例

受付番号

1	1	1	0	0	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

申込者の氏名 申込者との氏名

対象者の氏名

申込時点で単身赴任を終えている人は、控除の対象となりません。

項目ごとに各月の月額を合算し、合算した金額から1か月の平均額を計算して年額を算出します。
 $17,200 \div 3 \times 12$

紛失等により領収書を提出できない項目は、控除の対象となりません。

2019年4月から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年月	家賃	電気	ガス	水道	費用項目名	家具家事用品
2021年1月	35,000円	6,300円	円	円	家具費	6,800円
2021年2月	35,000円	5,800円	1,340円	円	電化製品費	15,600円
2021年3月	35,000円	5,100円	1,550円	円	費	円
計	105,000円	17,200円	2,890円	円	費	円
年間(推定)額	420,000円	68,799円	17,340円	円		22,400円

年間(推定)額の合計 [単身赴任実費控除額] **53 万円**

← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015円 → 9万円

- ※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要となる場合は、提出してください。
- ※ 記入した内容に対応する領収書を提出してください。
- ※ 領収書は、支払者の氏名が記載されたものが必要です。
- ※ 紛失等により領収書を提出できない月がある場合は、提出可能な月数から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
 $2,890 \div 2 \times 12$
- ※ 家具・家事用品等の項目は、単身赴任するにあたり購入したものの実費が対象となります。
※ 支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

- ※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。
- ※ 家賃、電気、ガス代等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、1万円未満を切り上げた金額を記入します。
- ※ $420,000 + 68,799 + 17,340 + 22,400 = 528,539 \Rightarrow 53 \text{万円}$ (1万円未満切り上げ)
- ※ **※上限金額は71万円**
- ※ 代わりに通帳を提出する際は、請求書又は契約書等
- ※ 控除の対象とはなりません。
- ※ 作成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡



長期療養費計算書

受付番号 100
- 107 -

申込者氏名

対象者氏名

申込者との続柄

(西暦)

年 月 から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
年 月	円	円	円
計	(A) 円	(B) 円	(C) 円
年間（推定）額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 円	(E) [(B) ÷ 6 × 12] 円	(F) [(C) ÷ 6 × 12] 円

単発の入院

年 月	医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額
年 月	円
年 月	円
年 月	円
合計額	(G) 円

← 継続的な入院ではない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

医療費の還付金額	(H) 円
----------	-------

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。 ※還付金についての証明書類は提出不要。

合計 { (D) + (E) + (F) + (G) } - (H)	円
---------------------------------------	---

← 万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

○ 長期療養費計算書の記入例

申込時点で長期療養を終えている人は、控除の対象となりません。

(西暦)

2020 年 8 月 から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
2020年 12月	8,500 円	1,200 円	円
2021年 1月	7,300 円	1,200 円	円
2021年 2月	8,500 円	750 円	円
2021年 3月	8,000 円	1,360 円	円
	0 円	円	円
各月の月額を合算します。 8,500+7,300+8,500+8,000+0+9,200	9,200 円	円	円
	41,500 円	(B) 4,510 円	(C)
年間（推定）額	(D) [(A) ÷ 6 × 12] 82,999 円	(E) [(B) ÷ 6 × 12] 13,530 円	(F)

各月の月額を合算します。
1,200 + 1,200 + 750 + 1,360

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
 $4,510 \div 4 \times 12$
6か月分の支出した費用がない場合、支出した費用の月分で計算します。

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
 $41,500 \div 6 \times 12$

医療機関（病院、介護施設）等の保険分一部負担額

← 継続的な入院ではない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

年 月	円
年 月	円
合計額	(G) 円

医療費と調剤費等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、還付金額を引きます。
 $(82,999 + 13,530) - 30,000 = 66,529$
「年間（推定）額の合計」欄には、1万円未満を切り上げた金額を記入します。

医療費の還付金額	(H) 30,000 円
----------	--------------

← 高額医療費、個人医療保険等の還付金がある場合に記入してください。 ※還付金についての証明書類は提出不要。

合計 { (D) + (E) + (F) + (G) } - (H)	7万 円
---------------------------------------	------

← 万円未満を切り上げて記入してください。
(例) 86,015 円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。



退職・休職（廃業・休業）に係る事情書

この様式は、2020年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）し、現在手当等も含め一切の収入がない生計維持者が、事情により退職証明書等の証明書が提出できない場合にのみ使用できます。

受付番号 100
 - 107 -

申込者氏名

事情書記入欄

※該当するものに○をつけてください。

2020年1月2日以降に

退職
休職
廃業
休業

 し、現在、手当等を含め一切の収入がありません。

事情により退職証明書等の提出ができないため、この事情書により申告します。

対象の生計維持者氏名 _____（申込者との続柄： _____）

生年月日：（西暦） _____ 年 _____ 月 _____ 日

退職した事業所名（屋号）： _____

退職した事業所の所在地： _____

証明書を提出できない理由 ※該当するものに○をつけてください。

1. 発行を依頼したが、事業所より断られた。
2. 勤務していた事業所が廃業等により存在していない。
3. その他（ _____ ）

記入日（西暦） _____ 年 _____ 月 _____ 日

対象の生計維持者の署名
（退職等した方）



マイナンバー代用書類 提出台紙

この様式は、海外に居住しているためマイナンバーをお持ちでない人等が、マイナンバー提出の代わりに必要となる証明書類を提出する場合に使用します。

受付番号 100 - 107 - 申込者氏名

マイナンバーを提出できない人 ↓○で囲み、氏名を記入する	マイナンバーの代用書類 (28ページで該当するものを確認)	提出要否		提出する書類 ↓○をつける
		給付	貸与	
・ 申込者本人	2021年度 (非)課税証明書	必要	不要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	不要	
	「年収等の実績計算書」(様式⑫)	必要	不要	
	社会的養護に関する証明書類	必要	必要	
・ 生計維持者① 氏名： _____	2021年度 (非)課税証明書 (所得証明書)	必要	必要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	必要	
	「年収等の実績計算書」(様式⑫)	必要	必要	
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	
	雇用保険受給資格者証	不要	必要	
	児童手当に係る通知書	不要	必要	
	児童扶養手当証書	不要	必要	
	特別児童扶養手当証書	不要	必要	
・ 生計維持者② 氏名： _____	2021年度 (非)課税証明書 (所得証明書)	必要	必要	
	「海外居住者のための収入等申告書」	必要	必要	
	「年収等の実績計算書」(様式⑫)	必要	必要	
	生活保護に係る証明書類	必要	必要	
	雇用保険受給資格者証	不要	必要	
	児童手当に係る通知書等※	不要	必要	
	児童扶養手当証書	不要	必要	
特別児童扶養手当証書	不要	必要		

※児童手当に係る通知書等を提出する場合は、以下の欄に計算式を記入してください。

申込時点の月額 _____ 円 ×12 = 年額 _____ 円



年収等の実績計算書

この様式は、海外居住（2021年1月1日時点で日本国内に住民登録がなかった）等により課税証明書を取得・提出できない人が、2020年の年収等の実績を申告する場合に限って必要です。

受付番号 100
- 107 -

申込者氏名

対象となる人：(氏名)

(続柄)

記入上の注意点

- 「分類」欄の**あてはまるもの1つに○**をつけてください。「営業」には、給与・年金以外の自営業・農業等を含みます。
※ 給与の場合、賞与の有無のあてはまるものに○を付けてください。
 - 「会社名（事業名・屋号等）」欄に、勤務（営業）している（していた）**会社名等を記入**してください。
 - 「**収入があった月**」に○をつけ、○をつけた分の**証明書類**（給与の場合は給与明細、営業の場合は帳簿、年金の場合は年金証書等月額が分かるもの）をすべて提出してください。（簡単な和訳をつけてください）
 - 会社（事業・年金）ごとに、「金額」欄に**合計額を記入**し、現地の**通貨単位を記入**してください。
・給与・・・給与払額（税の控除前）の合計を記入（**賞与を含む**） ・年金・・・年金支給額の合計を記入
・営業・・・所得（＝売上－経費）の合計を記入
- ※ 記入欄は5つ分ありますが（①～⑤）、不足する場合は別の紙を用意して同じように記入してください。

分類	収入があった月（2020年）															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
会社名（事業名・屋号等）	金額 （年間計・現地通貨）						通貨単位									
例1 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金 ○○商店	○	○	○	○	○	○	○	○					512,448	JPY(日本円)		
例2 給与 （賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金 ××有限公司												○	○	○	43,534	HK\$(香港ドル)
① 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金																
② 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金																
③ 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金																
④ 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金																
⑤ 給与（賞与 有 ・ 無） ・ 営業 ・ 年金																

● 「家族情報」画面（続き）

5. 就学者・就学前の家族に関して記入してください。

(1) 家族のうち、就学者（学校に在学している人）と就学前の家族（小学校入学前の弟妹）の人数を記入してください。（あなたを含む）

半角数字
 人

(2) あなたの他に学校に在学している人および小学校入学前の弟妹を全員記入してください。

6人目まで
 入力できます。

1人目	
続柄	<input type="text" value="未選択"/>
姓	<input type="text"/> (全角漢字)
名	<input type="text"/> (全角漢字)
学校設置者	<input type="text" value="未選択"/>
在学している学校	<input type="text" value="未選択"/>
通学別	<input type="text" value="未選択"/>

2人目	
続柄	<input type="text" value="未選択"/>
姓	<input type="text"/> (全角漢字)
名	<input type="text"/> (全角漢字)
学校設置者	<input type="text" value="未選択"/>
在学している学校	<input type="text" value="未選択"/>
通学別	<input type="text" value="未選択"/>

6. その他の家族（「あなた・生計維持者・就学者・小学校入学前の弟妹」以外の家族）を記入してください。

続柄	姓 全角漢字	名 全角漢字	年齢 半角数字
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="未選択"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ⅱ 申込内容⑥

家族の特記情報（特別控除）

貸与奨学金の家計基準の判定において、次の特別な事情にあてはまる家族（世帯）の場合、生計維持者の収入額から「特別控除」額として控除（引き算）した金額で、審査を受けることができます。



- ① 控除の申請に必要な書類は25・26ページ【M】～【P】をご確認ください。（母子・父子世帯の証明書類は不要）
- ② 控除は希望制です。希望しない場合や証明書類を提出できない場合は「いいえ」を選択してください。

▲母子・父子世帯（ひとり親世帯）

母子・父子世帯（ひとり親世帯）である場合、一定額を控除します。

あなたの家庭は母子または父子家庭ですか。

・はい ・いいえ

▲障がいのある人がいる世帯

障がいのある人（申込者本人を含む）がいる世帯の場合、障がいのある人の人数に応じて一定額を控除します。

あなたを含め、家族の中に障がいのある人（常に就床を要する介護の必要な人等を含む）がいますか。

・はい ・いいえ

「はい」と答えた人は、その人数を記入してください。

人

▲生計維持者が単身赴任している世帯

生計維持者が単身赴任により別居している場合、別居に係る支出額の年額は71万円を上限として控除します。

生計維持者が単身赴任等で別居していますか。

・はい ・いいえ



- ① 申込時点で単身赴任が終了している場合や、家庭の事情により自発的に別居している場合は控除の対象外です。
- ② 対象となる費目は、家賃、高熱水道費、家具・家事用品の実費（職場等の補助を受けていないもの）に限ります。（引越代、食費、帰省交通費、ガソリン代、駐車場代、電話代、受信料、新聞代等は対象外です。）

▲長期療養者がいる世帯

6か月以上にわたり療養中または療養を必要とする人（申込者本人を含む）がいる場合、療養のために必要な支出額の年額を控除します。

あなたの家庭に、6か月以上にわたり療養中の人または療養を必要とする人がいますか。

・はい ・いいえ



- ① 申込時点で療養が終了している場合や、単発の通院や手術は控除の対象外です。
- ② 対象となる費目は次のもの（保険や損害賠償等により補てんされた金額を除く）に限ります。
 - ・医師（歯科医師）による診察・治療費
 - ・マッサージ・はり・きゅう柔道整復等の治療費
 - ・治療または療養のための医薬品費
 - ・看護人に支払う費用（まかない費を含む）
 - ・病院・診療所の入院費用・通院費用（必要不可欠なものに限る）
 - ・介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額（光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等は対象外です。）

▲災害または盗難等の被害を受けた世帯

この1年間に災害または盗難などの被害を受けたことにより2年以上にわたって支出の増加または収入の減少となる場合、支出の増加または収入の減少となる額の年額を控除します。

この1年間に火災・風水害または盗難等の被害を受けたことがありますか。

・はい ・いいえ

「はい」と答えた人は、支出の増加または収入の減少があるか

支出の増加がある

・はい ・いいえ

選択してください。

収入の減少がある

・はい ・いいえ



- ① 家屋に居住できなくなった場合の賃借料や、生産手段（店舗や農地等）が使用不能となった場合の売り上げの減少等（保険や損害賠償等により補てんされた金額を除く）が対象となります。
- ② 単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありません。

● 「特記情報」画面

H-特記情報

1. あなたの家庭は母子または父子家庭ですか。 ○はい ○いいえ

2. あなたを含め、家族の中に障がいのある人（常に就床（しゅうしょう）を要する介護（かいご）の必要な人等を含む）がいますか。 ○はい ○いいえ

「はい」と答えた人は、その人数を記入してください。 半角数字
□人

3. 生計維持者が単身赴任等で別居していますか。 ○はい ○いいえ

4. あなたの家族に6か月以上にわたり療養中の人または療養を必要とする人がいますか。 ○はい ○いいえ

5. この1年間に火災・風水害または盗難等の被害を受けたことがありますか。 ○はい ○いいえ

「はい」と答えた人は、支出の増加または収入の減少があるか選択してください。

→ 支出の増加がある ○はい ○いいえ

→ 収入の減少がある ○はい ○いいえ

以上で、申込内容の確認は完了です。次のⅢ章（必要書類を確認・準備）に進んでください。

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧

申込みに必要な書類は、あなたの希望する奨学金の種類、生計維持者の収入状況等によって異なります。第Ⅱ章「申込内容の確認」のページで選択した状況等により、必要な書類の記号を確認しましょう。必要となる書類の提出が不足している場合、結果の通知が大幅に遅れる場合があります。

書類の記号	提出が必要な人	第Ⅱ章のページ
A	全員	—
B	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	6ページ
C	「給付奨学金の申込み」を「希望する」人	10ページ
D	「貸与奨学金の申込み」を「希望する」人	
E	社会的養護を必要とする人（3ページ）で18歳時点で（18歳になっていない人は申込時点で）施設等に在籍していた（いる）人	12ページ
F	現在の収入状況が「1. 給与 2020年1月2日以降に就職・転職」にあてはまる生計維持者	16ページ
G	現在の収入状況が「2. 商店・農業工業・個人経営による所得 2020年1月2日以降に開業」にあてはまる生計維持者	
H	現在の収入状況が「5. 年金（遺族年金・障害年金含む）」にあてはまる生計維持者	
I	現在の収入状況が「6. 傷病手当金」にあてはまる生計維持者	
J	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、労災を受給している生計維持者	
K	現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、援助を受けている生計維持者	
L	現在の収入状況が「11. 無収入（1～10の収入なし） 2020年1月2日以降に退職し無収入」にあてはまる生計維持者	
M	障がいのある人がいる世帯の控除を希望する人	
N	生計維持者が単身赴任している世帯の控除を希望する人	20ページ
O	長期療養者がいる世帯の控除を希望する人	
P	災害または盗難等の被害を受けた世帯の控除を希望する人	
Q	全員	—
R	全員	
S	全員	
T	マイナンバーの提出ができない人	28ページ
U	2021年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	29ページ
V	2021年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	～31ページ

提出が必要な書類の記号を確認したら、次のページからその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧（続き）

実際に準備する証明書や様式の名称と、準備する際の注意事項が記載されています。
注意事項を確認してから、書類を準備しましょう。

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
申込みに関する書類	A	「提出書類一覧表」【様式①】	可	申込者が作成	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてひとまとめにします。（34・35ページ）
	B	特別永住者証明書	可	出入国在留管理局	<ul style="list-style-type: none"> ・在留資格、在留期限が明記されているものが必要です。 ※ <u>証明書に記載の在留期限が申込日より前の場合は</u>、在留期間更新の申請をしたことを示す書類も併せて提出する必要があります。
		または 在留カード	可		
		または 住民票の写し	不可	市区町村	
C	「給付奨学金確認書」【様式②】	不可	申込者及び親権者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・『給付奨学金』を希望する人は全員提出が必要です。 ・確認書に書かれていることをよく読み、記入例を確認しながらそれぞれ署名をします。 ※確認書(C・D)と「マイナンバー提出書」(Q)の氏名に相違がある場合、結果の通知が大幅に遅れる場合があります。 	
D	「貸与奨学金確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」【様式③】	不可	申込者及び親権者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・『給付奨学金』を希望する人は全員提出が必要です。 ・確認書に書かれていることをよく読み、記入例を確認しながらそれぞれ署名をします。 ※確認書(C・D)と「マイナンバー提出書」(Q)の氏名に相違がある場合、結果の通知が大幅に遅れる場合があります。 	
必要とする人の書類	E	在籍証明書	可	在籍施設 児童相談所	<ul style="list-style-type: none"> ・18歳となった時点（申込時点で18歳になっていない人は申込時点）で施設等に在籍していた（いる）ことがわかる必要があります。 ・開始年月日、18歳時点で在籍していた（現在も在籍中である）旨が記載されているものを提出してください。 ※マイナンバーの提出に併せて、左記証明書を提出してください。
		または 児童（里親）委託証明書			

Ⅰ 準備

Ⅱ 申込内容

Ⅲ 必要書類

Ⅳ スカラネット入力

Ⅴ 書類の提出

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
収入に関する書類（貸与奨学金希望者のみ）	F	「給与明細計算書」【様式④】 + 給与明細書（直近3か月分） または	可	様式④：該当の生計維持者が作成 年収見込証明書 ・様式⑤：勤務先	手元にある一番新しいものから、さかのぼって3か月分の給与明細書が必要です。 ※ 働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。
		「年収見込証明書【様式⑤】」	不可		
	G	「開業収入計算書（証明）」【様式⑥】 + 帳簿（直近3か月分）	不可	該当の生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・申込日の前月からさかのぼって3か月分の帳簿が必要です。 ・月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 ※ 開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分で構いません。 ※ 帳簿を作成していない等の理由により帳簿の提出ができない場合は、提出できない事情と、署名をした「開業収入計算書（証明）」【様式⑥】のみ提出してください。
	H	年金振込通知書 または	可	年金の支払元	<ul style="list-style-type: none"> ・遺族年金・障害年金等、名称に「年金」と記載のあるものは、すべて年金収入として含まれます。 ・紛失等により、左記の書類のいずれも手元にない場合は、再発行を依頼してください。
		年金額改定通知書 または			
		年金証書			
	I	傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	<ul style="list-style-type: none"> ・手元にある一番新しい1か月分が必要です。
J	労働者災害補償保険休業（補償）給付支給決定通知 または	可	労働基準監督署	<ul style="list-style-type: none"> ・手元にある一番新しい1か月分が必要です。 	
	労働者災害補償保険休業（補償）支払振込通知				
K	援助・養育費の申告書【様式⑦】	可	該当の生計維持者が作成	生計維持者以外から一定額の援助を受けている場合や養育費を受けている場合は、この様式に1年間の金額を記入します。	

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
(貸与奨学金希望者のみ) 収入に関する書類	L	離職票 または	可	ハローワーク	・申込時点で、手当や援助等も含め、 収入が一切ない場合 のみ提出が必要です。 ・左記書類の他、退職日が書かれた源泉徴収票等、退職（廃業）日が分かる証明書でも構いません。 ・退職したことの証明として、 上記いずれの証明書も提出ができない事情がある場合 に、この様式を使用します。
		退職証明書	不可	退職した勤務先	
		廃業届受理証明 または	可	市区町村	
		破産手続開始決定通知 または	可	裁判所	
		「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」【様式⑩】	不可	該当の生計維持者が作成	
特別控除に関する書類（貸与奨学金希望者のみ）	M	障がいのあることの証明書 （障害者手帳・療育手帳等）	可	都道府県 市区町村等	・申込者本人も含まれます。 ・該当する家族がいても、 特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要 です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
	N	「単身赴任実費計算書」 【様式⑨】 + 生計維持者が単身赴任による別居にかかっている費用の領収書等	可	費用の支払先	・申込時点で単身赴任が終了している場合は控除を受けることはできません。 ・赴任して3か月に満たない場合は、赴任した月以降の分で構いません。 ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 ・家賃が給与から天引きされている場合は、天引きされている項目と金額が明記された給与明細書を提出してください。 ・クレジット払いの場合は、「請求書」と「クレジットカードの支払明細書等」の両方を提出してください。 ・口座引き落としの場合は、「請求書」と「通帳のコピー」の両方を提出してください。 ・ 単身赴任中であっても、特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要 です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。

Ⅲ 必要書類①

必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
特別控除に関する書類（貸与奨学金希望者のみ）	O	「長期療養費計算書」 【様式㊟】 + 6か月以上にわたる療養にかかっている治療費の領収書等	可	治療中の病院 や薬局等	<ul style="list-style-type: none"> 6か月以上の長期療養が見込まれるが、申込時点で6か月に満たない場合は、療養を始めた月以降の分で構いません。 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 療養中であっても、特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
	P	災害等により2年以上にわたり収入減（支出増）となっていることの証明書 + （「罹災（被災）証明書」収入減（支出増）の実費を証明する領収書等）	可	罹災証明書： 市区町村	<ul style="list-style-type: none"> 支出の増加（または収入の減少）の発生後1年に満たない場合は、発生した月以降の分で構いません。 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。 条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要です。 ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
マイナンバー提出書類	Q	「マイナンバー提出書」	不可	申込者及び 生計維持者が 作成	<ul style="list-style-type: none"> 「マイナンバー提出書」に記載されている「申込ID」及び「パスワード」はスカラネット入力を行う際に必要です。必ずスカラネットの入力が完了してから提出してください。 それぞれが必ず自署をしてください。 「マイナンバー提出書」の提出がない（もしくは提出された書類の不備が解消しなかった）場合、不採用となります。 海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合も「マイナンバー提出書」は提出が必要です。加えて、マイナンバーに代わる書類の提出が必要です。詳細は、28ページを参照してください。

Ⅰ 準備

Ⅱ 申込内容

Ⅲ 必要書類

Ⅳ スカラネット入力

Ⅴ 書類の提出

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー提出書類	R	番号確認書類	可	市区町村	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者（あなた）自身と、すべての生計維持者の分を提出する必要があります。 ・番号確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（緑色の封筒）の中に同封されている【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法を確認してください。
	S	身元確認書類	可	学校等	<ul style="list-style-type: none"> ・申込者（あなた）の分のみ提出してください。 ・身元確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（緑色の封筒）の中に同封されている【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法を確認してください。
書類 マイナンバーに代わる	T	「マイナンバー代用書類提出台紙」【様式⑪】	可	申込者及び生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合に必要の様式です。 ※ この様式に添付が必要な書類があります。詳細は、28ページを確認してください。
海外居住者の追加書類	U	「年収等の実績計算書」【様式⑫】	可	該当の生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった生計維持者がいる場合に必要書類です。 29～31ページに沿って手続きを進めてください。
	V	「海外居住者のための収入等申告書」【専用ツールで作成】	可	申込者もしくは生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> ・2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった生計維持者がいる場合に必要書類です。 証明書類等の添付が必要です。 29～31ページに沿って手続きを進めてください。



- ① 一度提出された書類はいかなる理由でも返却できません。「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。
- ② 複数の収入がある場合、それぞれ該当するすべての証明書類を提出してください。

Ⅲ 必要書類②

マイナンバーを提出できない場合の必要書類

マイナンバーを提出できない場合、マイナンバーで取得する情報の代わりに紙の証明書類を提出する必要があります。

1. マイナンバー提出書類【JASSOに直接提出】

- 「マイナンバー提出書」（緑色封筒「マイナンバー提出書のセット」に入っているもの）

提出できない生計維持者のマイナンバー欄に「〇〇（提出できない理由）のため提出できません」と記入し（※）、その他の人は自署し、番号確認書類および身元確認書類を添付して提出します。

※ あなた（申込者本人）が記入してください。

- あなたの住民票の写し（コピー不可）《あなた（申込者本人）が提出できない場合のみ》

2. マイナンバーに代わる提出書類【学校に提出】（マイナンバーを提出できない人の分のみ）

提出が必要な人	給付奨学金を希望する場合	貸与奨学金を希望する場合
マイナンバーを提出できない人 全員	「マイナンバー代用書類 提出台紙」【様式⑪】	
	「2021年度（非）課税証明書」 ※ 以下の項目の記載があるもの ① 課税標準額 ② 調整控除額 ③ 税額調整額 ④ 扶養親族数 ⑤ 控除等に係る本人該当区分 ⑥ 合計所得金額 ⑦ 総所得金額等	「2021年度 所得証明書」 ※ 以下の項目の記載があるもの ⑧ 市区町村民税所得割 ⑨ 給与収入額（給与所得がある場合） ⑩ 所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合） ⑥ 合計所得金額（無収入の場合、0円と記載されたもの）
	海外居住等により(非)課税証明書・所得証明書が取得できない場合 ※ 2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった場合、課税証明書・所得証明書は取得できないため、代わりに、収入等に関する追加書類（30・31ページ）を提出してください。	
生活保護受給者	「生活保護受給証明書」 ※ 2021年1月1日時点で受給していたことがわかるもの	「保護決定（変更）通知書」 ※ 申込時点の受給金額がわかるもの
雇用保険（失業手当）受給者	（給付奨学金のみを希望する場合は提出不要）	「雇用保険受給資格者証」 ※ 申込時点の受給金額がわかるもの
児童手当・（特別）児童扶養手当受給者	（給付奨学金のみを希望する場合は提出不要）	通知書または通帳のコピー等 ※ 申込時点の受給金額がわかるもの

① いずれもコピーでの提出が可能です。



② 給付奨学金・貸与奨学金の両方を希望し、上表の左右いずれか一つの書類で左右両方の必要項目が全て記載されている場合は、1枚のみの提出で差し支えありません。

海外赴任等により日本国内で住民税が課税されていない場合、マイナンバーで必要な情報が取得できません。この場合は、追加で提出が必要な書類があります。

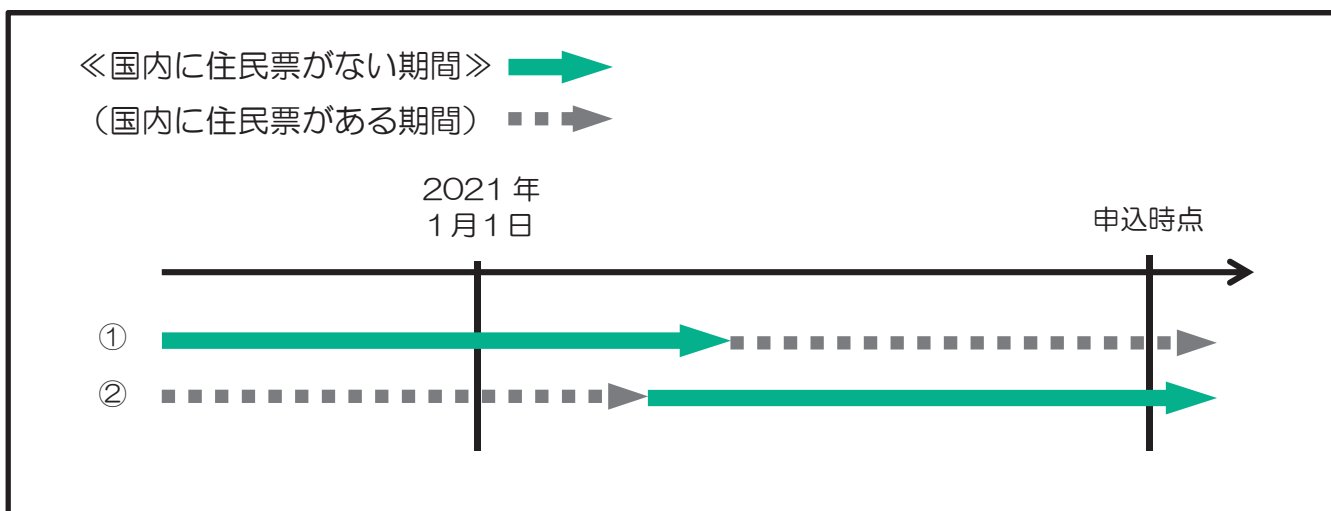
1. 該当する人（次のア・イの両方にあてはまる人）

ア 給付奨学金もしくは第一種奨学金（貸与）を希望する人

- ⚠ ① 奨学金の希望は10ページで選択しています。
- ⚠ ② 第二種奨学金（貸与）のみを希望する場合は、「ア」に該当しませんが、「イ」に該当する場合は、31ページの「2020年の収入等の証明書類」を提出してください。

イ 2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった生計維持者

- ⚠ ① 2021年1月1日時点で国内居住であったかは14ページで選択しています。
- ⚠ ② 申込時点で日本へ帰国していても、2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった場合（下図の①）は、「イ」に該当します。
- ③ 申込時点で日本国内に住民票が無くても、2021年1月1日時点で日本国内に住民票があった場合（下図の②）は、「イ」に該当しません。



2. 必要な提出書類

● マイナンバー提出書類【JASSOに直接提出】

海外に居住している場合でも、「マイナンバー提出書」に自署することができ、必要な書類が用意できる人は、マイナンバーを提出してください。（26・27ページ【Q】・【R】・【S】）

マイナンバーを提出できない場合

マイナンバーを提出できない場合は、提出できない人の「マイナンバー提出書」のマイナンバー欄に「海外居住のため提出できません」と記入（※）し、申込者本人および国内にいる生計維持者はマイナンバーを提出します。

※ 提出できない人の欄はあなた（申込者本人）が記入してください。

※ マイナンバーを提出ができない場合の必要書類は、28ページのとおりです。

ただし、課税証明書・所得証明書については、2021年1月1日時点で日本国内に居住してなかった（日本国内に住民票がなかった）場合は取得できませんので、代わりに、以下の「収入等に関する追加書類」の提出が必要です。

● 収入等に関する追加書類【学校に提出】

以下の①～③を確認し、提出してください。

① 「海外居住者のための収入等申告書」

2020年（1月～12月）の収入等を申告し、審査に必要な値を算出するための専用ツールです。必要項目を入力し、印刷したものを提出します。

【専用ツールの掲載場所】

JASSOのホームページ（「JASSO」で検索）

ホーム > 奨学金 > 奨学金の制度（給付型） > 申込方法 > 生計維持者が海外に居住している場合 > 1.日本での住民税の課税がされていない場合（令和4年度進学・進級予定者の申込み）

「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」（Excel）

② 「年収等の実績計算書」【様式⑫】

2020年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。

必要事項を記入したものを提出します。

③ あなた（申込者本人）およびすべての生計維持者の収入等の証明書

2020年（1月～12月）の収入等の証明書です。海外居住をしている人だけでなく、国内にいるあなた（申込者本人）および生計維持者についても証明書類の提出が必要です。

証明書類	必要書類の詳細	
	2021年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった生計維持者	左記に該当しない人 （国内居住の申込者本人・生計維持者）
2020年の収入等の証明書類	<p>以下のうち、2020年（1月～12月）の収入等として該当するものの証明書類の提出が必要です。（複数該当する場合はすべて）</p> <p>※ いずれも日本語訳を付記してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与所得があった場合 2020年1月～12月まで（準備できない場合は2020年10月～12月まで）の給与明細書もしくは事業所発行の年収証明書 ・給与以外の所得（自営業等）があった場合 2020年1月～12月まで（準備できない場合は2020年10月～12月まで）の帳簿 ・年金収入があった場合 2020年の1年間の受給金額がわかる通知書等 ・無収入だった場合 居住国の公共機関発行の2020年の1年間の無収入の証明書 	<p>「2021年度 所得（課税）証明書」</p> <p>※ 以下の項目の記載が必要です。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 給与収入額（給与所得がある場合） ② 所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合） ③ 無収入の場合は合計所得金額（0円）
扶養等の証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本（海外で発行を受けた同様の証明書でも可）や、海外居住者以外の世帯構成等が分かる住民票の写し等 ※ 世帯構成（生計維持者との続柄等関係）及び世帯構成員の居住地を明らかにするもの ・ひとり親世帯に該当する場合は、ひとり親世帯の証明となる戸籍謄本等（婚姻暦がわかるもの） 	
障害者控除の証明書類	<p>（該当する人がいる場合のみ）障害者手帳のコピー等</p>	

【注意】 確認書（様式②・③）の親権者欄への署名

海外に居住しているという理由での代筆は認められません。

郵送等にてやり取りを行い、必ず親権者欄への自署をしてください。

1. 入力前の確認

スカラネット入力を始める前に、次のことを確認しましょう。

確認事項	チェック
●入力画面は、セキュリティ上1画面あたり30分以内という制限時間があります。 4～21ページの記入を完了させ、スムーズに入力する準備・確認ができていますか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力後は、入力内容に誤りがあった場合、手続きに時間がかかります。 (項目によっては、もういちど申込手続きをやりなおす必要があります。) 4～21ページの記入内容に間違いがないことを確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力後は、1週間以内に「マイナンバー」を提出する必要があります。 マイナンバーの提出に必要な書類(26・27ページ【Q】【R】【S】)は用意できていますか。	<input type="checkbox"/>

2. 受付時間と動作環境

- 受付時間 **8:00～25:00** (24:00～25:00は翌日受付扱い)
(最終締切日の受付時間は8:00～24:00)
- 動作環境 **PC・スマートフォン・タブレットのいずれからも入力が可能です。**
OS : Windows系、iOS系、Android系
ブラウザ: Internet Explorer、Microsoft Edge、
iOS版Mobile Safari、Android版Google Chrome
(注意) MAC系OSや、Firefox、PC版Google Chrome等、上記以外の環境下においては
未確認のため動作保証しておりません。
※推奨する詳細な製品名等は、スカラネットのトップページを参照してください。
- 対応文字 Windows-31J (JIS第一・第二水準を含む) の文字が入力できます。
※エラーになった場合は、**通用字体に替えて(通用字体が無い場合はひらがなで)入力**してください。

3. スカラネットにアクセス

次のいずれかの方法でスカラネットにアクセスしてください。

- **JASSOのホームページからアクセス**
ホーム > 奨学金 > 申込方法 > 予約採用 > 予約採用の申込み > 高校等を通して申込み
申込方法(国内) - (1)スカラネットでの入力
- 右の**QRコード**を読み取ってアクセス
- 右の**URL**をブラウザに直接入力してアクセス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>



4. 入力・確認・送信

4～21ページを見ながら、申込内容を入力します。（1画面あたり30分以内の制限時間に注意）
入力が完了したら入力内容を確認する画面が出ますので、確認したうえで、送信ボタンを押します。

5. 受付番号の確認

入力が完了すると、画面上に「受付番号」が表示されます。この番号は提出する書類に記入が必要となる重要なものですので、必ず、次の欄に転記しておいてください。

受付番号

-100・107-

送信した内容を確認するには

入力・送信した内容は、同じID・パスワードで再度ログインすることで確認できます。

ただし、申込受付期間中に限りますので、入力内容は、画面印刷やスクリーンショット等により保管しておいてください。（入力内容の確認はJASSOでは対応いたしかねます。）

送信した内容に誤りがあった場合

入力・送信した内容に誤りがあった場合は、項目・訂正内容により次のとおりとなります。

項目・訂正内容	必要な手続き
①給付奨学金の申込み：希望しません→希望します ②貸与奨学金の申込み：希望しません→希望します ③希望する貸与奨学金の種類（申込区分）	訂正できません。 マイナンバーの提出を含め、すべての手続きをやり直してください。（学校にやり直す旨を申し出て、新しい書類を受け取ってください。）
④給付奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑤貸与奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑥入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額	学校に申し出てください。
⑦貸与奨学金の内容（貸与月額・返還方式・保証制度等） ※入学時特別増額貸与奨学金の金額については上記⑥	申込時には訂正できません。 進学時 に提出する「進学届」にて変更してください。
⑧上記以外（あなた自身の情報・家族に関する情報等） ※申込時点で入力を誤った場合：訂正手続きが必要 申込後に変更となった場合：訂正手続き不要	学校に申し出てください。 ※申込後に変更となった場合は、進学後に変更の手続きを行ってください。

奨学金が不要になった場合

決定した奨学金は必ず利用しなければならない訳ではありません。不要になった場合は進学時の手続きを行わなければ辞退したものとして扱います。（決定した奨学金の一部のみ辞退もできます。）

なお、どうしても申込手続きをやめたい場合は学校に申し出てください。

※申込をやめる場合でも、一度提出された書類の返却はできません。

V 書類の提出

書類提出の準備と注意点

I 準備

1. 受付番号の記入

提出する書類の「受付番号」欄に、33ページに控えておいた「受付番号」を記入します。

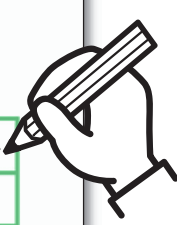
提出書類一覧表

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めしてください。
（インターネットでの申込入力をした後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください）

受付番号	1	2	3	4	5	6	7	8	100	107-	0	1	2	3	4
学校名	JASSO高等学校														
3年	1組			12番			氏名 機構 太郎								

提出する書類のチェック欄に「/」を記入してください。

書 類 名	チェック欄		「申込みの てびき」参照 ページ
	給 付	貸 与	



II 申込内容

2. 提出書類の仕分け

提出する書類を次のとおりに仕分けます。

マイナンバー提出書類 (JASSOに直接郵送する書類)	マイナンバー提出書類以外の書類 (学校に提出する書類)
<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「マイナンバー提出書」 ● 番号確認書類 ● 身元確認書類 <p>(該当する場合のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 申込者本人の住民票 	<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「提出書類一覧表」【様式①】 ● 「確認書」【様式②】 又は 【様式③】 <p>(該当する場合のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「確認書」の署名に関する追加書類 ○ 申込資格に関する証明書類 ○ 社会的養護に関する証明書類 ○ 収入に関する証明書類 ○ 特別控除に関する証明書類 ○ マイナンバーに代わる提出書類 ○ 海外居住者の追加書類

※ マイナンバー提出書類の詳細は、マイナンバー提出書類のセット（緑色封筒）に入っている「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」（説明資料）を確認してください。


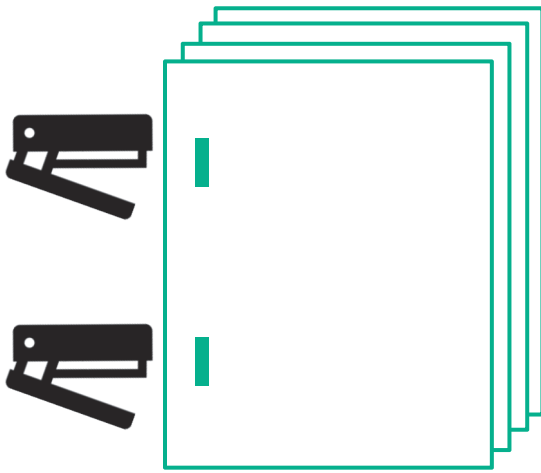

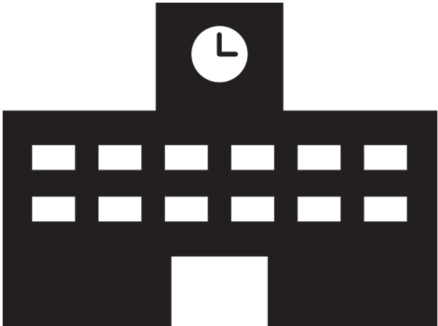
※ マイナンバー提出書類以外の書類の詳細は、本冊子のⅢ章を確認してください。

Ⅲ 必要書類

Ⅳ スカラネット入力

V 書類の提出

3. ホチキス留・封入・提出

マイナンバー提出書類	マイナンバー提出書類以外の書類
<p>① マイナンバー提出専用封筒に封入（水色封筒）</p>	<p>① 「提出書類一覧表」【様式①】に記載の順に重ねてホチキス留め（左2点留め）</p>
	
<p>② 郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p>	<p>② 学校に提出</p>
	
<p>期限：スカラネット入力後 1 週間以内</p>	<p>期限：学校の定める期限</p>

※ マイナンバーの提出方法の詳細は、マイナンバー提出書類のセット（緑色封筒）に入っている「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」（説明資料）を確認してください。

これで、申込み手続きはすべて完了です。

JASSO で審査・選考をおこない、結果を学校に送付します。（結果は学校から受け取ります）

申込みに関するお問い合わせ先

● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～20時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

● マイナンバー提出専用コールセンター

マイナンバーの提出方法に関するお問い合わせ先です。

「マイナンバーの提出方法が分からない」

「提出すべき書類（番号確認書類・身元確認書類）が分からない」

「マイナンバー提出のための専用封筒をなくしてしまった」



0570-001-320 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」(*)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって高度なセキュリティ対策をとっています。

※認証局：ネットワーク上での通信相手が本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

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及び奨学金貸与業務（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。