1

日本学生支援機構(JASSO)

4. 申込の

ブルー

てびき

1. 配布書類

1. 奨学金

早わかり

ガイド

黄色

「大学等奨学生予約採用申込関係書類 在中」の封筒に7つの書類が入っています。 ※ 封筒の表の右上に名前を書いておこう。(例3年1組1番の生徒 → 3101 豊見城太郎)

2. 奨学金の申込方法と提出期限

2. 給付

奨学金

案内

ピンク

奨学金を申し込むには、①~④までの4つの手続きが必要です。詳しくは P2~P3に記載。

3. 貸与

奨学金

案内

グリーン

申込方法	参照書類	提出先	スケージュール・手続き期限
① 申込内容の記入			生徒対象説明会の日程
「申込のてびき」に自分の情報を	申込のてびき	3込のてびき	5月13日(火)16:10~17:00
記入する。	(ブルー) P4~P28	5月15日(木)13:30~14:10	
※生徒対象説明会で記入方法			5月16日(金)13:30~14:10
を説明する。			※事前申込制(受付:5/2,5/8,5/9)
② スカラネット(インターネット)	申込のてびき (ブルー) P36〜P40	JASSO	スカラネットの入力期間
入力			第1回 ~ 5月31日(土)まで
「申込のてびき」に記入した情報			第2回 6月1日(日) ~ 6月30日(月)
をもとにスカラネットホームページ			第3回 7月1日(火)~ 7月31日(木)
へ入力する。			※採用決定時期が第1回→10月下旬、
※完了すると「受付番号」が表示			第2回→11月下旬、第3回→12月下旬
されるので「申込のてびき」の			となっているので、第1回または第2回の
P4 に必ずメモしておく。			期間で手続きを行うのが望ましい。
③ マイナンバーの提出			マイナンバーと住民票住所の確認
スカラネットの入力完了後、マイ	申込のてびき		※入力期限は②スカラネットの入力と同じ
ナンバー提出用画面で、申込者	(ブルー)	JASSO	申込者本人(生徒)と生計維持者(父母)
本人(生徒)と生計維持者(父	P41~P43		のマイナンバーカードまたはマイナンバー
母)のマイナンバーを入力する。			記載の住民票で確認しておく。
④ 書類の提出			③のマイナンバーの入力後1週間以内
「奨学金確認書兼地方税同意	【重要】奨学		各自で <u>郵便局窓口より簡易書留で郵送</u>
書」に記入し、申込者本人(生	金確認書兼	JASSO	<u>する。</u>
徒)の身元確認書類を添付して	地方税同意		※郵送料(普通460円、速達760円)
青い封筒に入れて郵送する。	書提出方法		※日本国籍以外の人、社会的養護を必要
※「【重要】奨学金確認書兼地			とする人、生計維持者が「海外居住者」に
方税同意書の提出方法」をよく	青色の封筒		該当する人は、学校に提出する書類があ
読んで記入する。			るので申込前に相談すること。

名前

大学等奨学生…… 申込関係書類 在中

5. 奨学金確認書兼地方税同意書

6. 奨学金確認書兼地方税同意書

7. 【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(青色長3サイズ)

3. 第1回申込期間・・・以下の情報を「申込のてびき」(ブルー)の P4に記入しましょう。

●スカラネット入力期限(マイナンバーの提出を含む)	第Ⅰ回乄切 5月3Ⅰ日(土)		
●JASSO へ簡易書留で郵送する書類 ※ <u>全員</u> (「奨学金確認書兼地方税同意書」)	提出期限	マイナンバー提	出完了後 週間以内
●学校へ提出する書類 ※ <u>該当者のみ</u> (「奨学金確認書兼地方税同意書」以外)	提出期限	第Ⅰ回乄切	6月2日(月)

4. 学校識別番号・・・以下の情報を「申込のてびき」(ブルー)の P4に記入しましょう。

学校など町方されて学ります	ユーザ ID	生徒対象説明会で配布済み	
学校から配布される識別番号	パスワード	生徒対象説明会で配布済み	
「奨学金確認書兼地方税同意	申込 ID	自分の「奨学金確認書兼地方税同意書」を見	
書」に記載	初期パスワード	て記入しましょう。※一枚一枚ちがいます。	
あなたが設定	変更後パスワード	スカラネットに初めてログインしたときに全員 変更します。必ずメモしておきましょう。	

5. 申込内容の確認・・・「申込のてびき」(ブルー)P7~P28の説明を読みながら、申請・申告する内容を確認し、 太枠内の設問について記入・選択します。希望する奨学金の種類については、下記の表を参考にしてください。

奨学金の種類		学力基準	家計基準·資産基準·支給金額	備考
高等教育の修学支援新制度		1、2年の評定平均	「給付奨学金案内」(ピンク)の	多子世帯は給付で
(給付奨学金及び授業料等減免)		3.5以上	P4~P1 I 参照	申し込む
貸与奨学金	第一種奨学金(無利子)	1、2年の評定平均		給付奨学金と併せ
		3.5以上		て貸与を受けるこ
	第二種奨学金(有利子)	学習成績が平均水	「貸与奨学金案内」(グリーン)	とも可能であるが、
		準以上であること	の P6~P1 I 参照	第一種奨学金の
	第一種·第二種併用貸与	1、2年の評定平均		場合は、借りられる
		3.5以上		金額が調整される
	入学時特別増額貸与		「貸与奨学金案内」(グリーン)	貸与奨学金とのみ
	(一時金·有利子)		P2, P12, P24, P25 参照	併せて利用可能

※「進学資金シミュレーター」を使って家計基準を満たすか試算することができます。(シミュレーターによる試算結果 は、実際の選考結果とは異なることがあります。あくまでも参考として見てください。)

※貸与奨学金は、希望月額、返還方式、保証制度、利率の算定方式などを選択・入力する必要があります。「奨学金 早わかりガイド」(黄色)に、ポイントが分かりやすく解説されているので、活用してください。



6. スカラネット(インターネット)入力→マイナンバーの提出・・・「申込のてびき」(ブルー)P36~P44参照 ①入力画面は1画面あたり30分以内の制限時間が設けられています。⑦~⑰の準備を終えてから入力しましょう。

- ⑦ 利用可能なメールアドレス、各自のスマートフォンや PC またはタブレットを用意する
- ①「申込のてびき」(ブルー)の P7~P28に申込内容の下書きを全部する
- ⑦ 申込者本人(生徒)と生計維持者(父母)のマイナンバーカードまたはマイナンバー記載の住民票を用意する
 ②最初に、スカラネットにログインし、アカウント情報の登録を行います。スカラネットには、「申込のてびき」(ブルー)の P37 に載っている QR コードからアクセスします。ここで設定したパスワードは「申込のてびき」(ブルー)の P4 に必ずメモしておきましょう。
- ③「申込のてびき」(ブルー)の P7~P28に記入した内容を見ながら、入力します。入力→確認→送信が完了する と、「申込完了」画面に16桁の「受付番号」が表示されます。この受付番号を「申込のてびき」(ブルー)の P4に 記入しておきます。※重要!
- ④「申込のてびき」(ブルー)の P41~P43の説明を読みながら、マイナンバーを入力、送信して提出します。

7.「奨学金確認書兼地方税同意書」を JASSO に郵送 ※ マイナンバーの入力後 | 週間以内

- ①「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」の説明を読みながら、記入します。(記入例あり)
- ② 申込者本人(生徒·学生)の欄は生徒本人が、生計維持者欄は生計維持者が記入してください。
- ③ 申込者本人の身元確認書類を添付します。(学生証のコピーなど)
- ④ 提出書類は、下書きをしてから黒ボールペンで書いてください。フリクション(消えるペン)や修正テープ等は、
 使用しないでください。間違えた場合は、二重傍線で消し、余白に正しい内容を記入する。訂正印は不要です。
- ⑤ 記入後の「奨学金確認書兼地方税同意書」は、保管用にコピーをとっておきましょう。原本は、青色の提出用封筒に入れ、郵便局の窓口に行き、簡易書留で郵送してください。※封筒の裏面を記入するのを忘れずに

【参考】・豊見城高校最寄りの郵便局:真玉橋郵便局(9:00~17:00)・郵便料金:普通460円、速達760円

注意事項

- ⑦ 配布した冊子や資料を保護者と一緒に熟読し、期限を守って申込手続きを行なってください。
- ④ 申込IDやパスワード、受付番号は、必ずメモを控えておいてください。
- ⑦ 奨学金は、進学後に振込まれるため、進学前の「入学金」等には利用できません。
 多子世帯対象の入学金・授業料減免についても、大学入学後に手続きが必要です。
 入学前に大学等に納入する入学金や授業料などは準備する必要があります。
- ② 提出書類や入力内容に不備があった場合、JASSO から申込者本人(生徒)に直接照会があり ます。郵送や電話、メールで照会があるので、必ず対応してください。期限内に不備が解消されな い場合には不採用になることがあるので、気をつけてください。

※就職を希望していても、進路変更(進学等)をする可能性が少しでもある生徒は申し込むことを勧めます。