

# 日本学生支援機構奨学金 在学採用（貸与・給付）および 授業料等減免（多子世帯支援含む） 手続き説明資料 ～2025年度一次採用【学部】～

必ず事前に [貸与奨学金申込説明会資料](#) [給付奨学金申込説明会資料](#) を確認してください。

## 【お問合せ】

- ・日本学生支援機構 奨学金相談センター

TEL : 0570-666-301 (ナビダイヤル)

平日9時～20時 ※通話料がかかります

- ・公立はこだて未来大学 教務・学生課 学生・留学担当

TEL : 0138-34-6445 MAIL : stu@fun.ac.jp

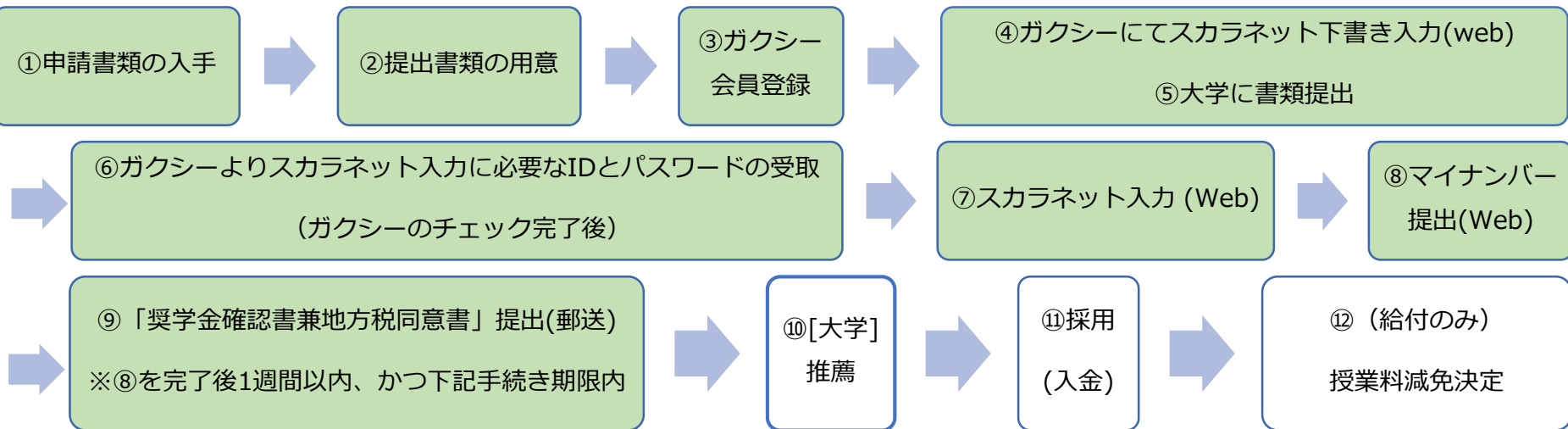
平日8時45分～17時30分

# 全体のながれ

## <概要>

本マニュアルは「貸与奨学金案内」および「給付奨学金案内」のうち特に重要な項目のみをまとめています。**必ず各申込み説明会資料および奨学金案内を熟読**のうえ手続きを実施してください。

下記の流れで手続きを行います。各手続きの詳細は次ページ以降を参照ください。



## <各採用月を希望する場合の手続き期限>

|                         | 6月採用（初回振込6月11日）に間に合わせるための手続き期限 | 7月採用（初回振込7月11日）に間に合わせるための手続き期限 |
|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ④ガクシーにてスカラネット下書き入力(web) | 4月14日（月）                       | 5月8日（木）                        |
| ⑤大学に書類提出                | 4月23日（水）                       | 5月22日（木）                       |
| ⑦スカラネット入力 (Web)         | 4月24日（木）                       | 5月23日（金）                       |
| ⑧マイナンバー提出(Web)          | 4月30日（水）                       | 5月31日（日）                       |
| ⑨「奨学金確認書兼地方税同意書」提出(郵送)  | ※郵送は必着                         | ※郵送は必着                         |

※各手続き期限に間に合ったとしても、不備があった場合には翌月の採用になる可能性がありますのでご注意ください。

# ①申請書類の入手

申請書類は下記の場所で入手可能です。

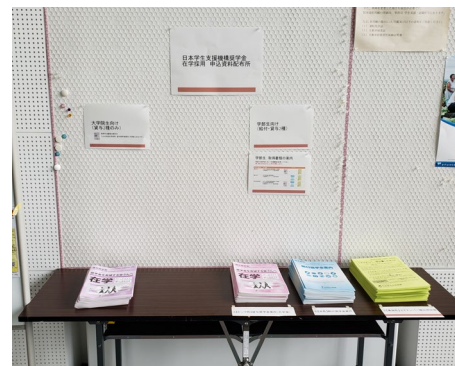
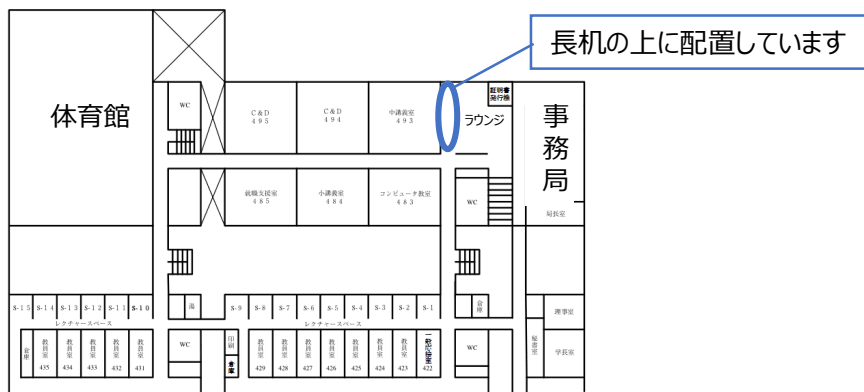
- ・奨学金案内ダイジェスト ※注1、注2
- ・奨学金確認書兼地方税同意書のセット ※注1、注3

注1 学部用と大学院用があります。間違えないようにしてください。

注2 ダイジェストの右下にあるQRコードから各奨学金案内フルサイズverを確認できます。

注3 [⑦スカラネット入力 (Web)] で確認書兼同意書に明記されている申込IDと初期パスワードが必要となります。

なお、生計維持者の自署および記入が必要です。このため自宅外通学の方は生計維持者へ郵送等をする必要があることを考慮し、手続きを進めてください。



## ②提出書類の用意

ガクシーのスカラネット下書き入力で画像添付が必要となる書類は下記となります。

|                        |                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------|
| 【貸与・給付】 自宅外通学者         | 自宅外証明書類（賃貸借契約書など）<br>※採用後、給付奨学生は自宅外通学月額申請を行う際にコピーの提出が必要となる |
| 【貸与のみ】 保証制度で人的保証を選択する者 | 連帯保証人および保証人の印鑑登録証明書<br>※採用後、原本の提出が必要                       |
| 【貸与・給付】 社会的養護を必要とする者   | 施設等在籍証明書 等                                                 |
| 【貸与・給付】 全員             | 通帳，またはキャッシュカード                                             |

大学へ提出する書類は下記となります。“○”は必須項目です。3～7の詳細は各奨学金案内を確認してください。

| # | 書類（期限までに大学事務局へ提出）                                                                                                                               | 入手先           | 貸与のみ希望             | 給付のみ希望             | 貸与給付併用希望           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1 | 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（両面印刷）                                                                                                                      | 大学HPからDL      | ×                  | ○                  | ○                  |
| 2 | 振込先口座届（入学料還付用）                                                                                                                                  | 大学HPからDL      | ×                  | 新入生のみ必要            | 新入生のみ必要            |
| 3 | マイナンバーに代わる提出書類（様式）+課税証明書                                                                                                                        | 大学HPからDL、各自準備 | マイナンバーを提出出来ない場合は必要 | マイナンバーを提出出来ない場合は必要 | マイナンバーを提出出来ない場合は必要 |
| 4 | 海外居住者のための収入等申告書                                                                                                                                 | 大学HPからDL      | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            |
| 5 | 進学前離職の特例措置に係る申告書+証明書類                                                                                                                           | 大学HPからDL、各自準備 | ×                  | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            |
| 6 | 在留資格および在留期間が明記されている証明書                                                                                                                          | 各自準備          | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            |
| 7 | 「施設等在籍証明書」等                                                                                                                                     |               | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            | 該当者のみ必要            |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業高校等の成績証明書（過去3年間の評定がわかるもの・原本）※調査書、成績通知表は不可</li> <li>高等学校卒業程度認定合格証明書または合格成績証明書（高校を卒業していない人のみ）</li> </ul> | 各自準備          | 学部1年生・編入1年目は必須     | 学部1年生・編入1年目は必須     | 学部1年生・編入1年目は必須     |

## ③ガクシー会員登録

## ④ガクシーにてスカラネット下書き入力 (Web)

※③と④の詳細は大学HPの「ガクシー会員登録～スカラネット本入力方法説明資料」を参照。

※スカラネット下書きフォームならびにガクシーに関する質問は必ずガクシーへ行ってください。

## ⑤大学に書類提出

②で用意した「**大学へ提出する書類**」を直接事務局教務・学生課 学生留学担当へ提出してください。

※令和6年1月1日～令和7年3月31日に新たに生まれた子等がいる場合は、その旨も伝えてください。

(給付奨学金の多子世帯判定で必要となります)

## ⑥ガクシーよりスカラネット入力に必要なIDとパスワードの受取

IDとパスワードはガクシーで入力チェック完了後に、ガクシーのチャットから交付されます。このため入力完了から交付まで数日かかります。

## ⑦スカラネット入力 (Web)

入力には①で入手した「奨学金確認書兼地方税同意書」に明記されている申込IDと初期パスワードが必要です。手元に用意をして入力してください。

④で入力した内容をそのまま入力してください。

# ⑧ マイナンバー提出 (Web)

スカラネット「メインメニュー」からマイナンバーを提出してください。

メインメニュー

あなたは 機構 太郎 さんですね。

お知らせ

個人番号 (マイナンバー) の提出等

パスワード・メールアドレスの変更

ログアウト

| 提出対象者  | 個人番号 (マイナンバー) 提出状況 |
|--------|--------------------|
| 申込者本人  | 未提出                |
| 生計維持者① | 未提出                |
| 生計維持者② | 未提出                |

個人番号 (マイナンバー) の提出等

スカラネットの入力後、「個人番号 (マイナンバー) の提出等」ボタンからマイナンバーを提出します。スカラネット申込み前は、本ボタンは非活性です。

個人番号 (マイナンバー) の提出等

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住居属性住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

STEP3 個人番号

個人番号画面は一時保存

入力画面は、STEP1～STEP5まであります。設問内容は、スカラネット下書き用紙にて確認できます。

1. 登録されているあなた

あなたの情報

|                 |                                |
|-----------------|--------------------------------|
| 姓字氏名            | 機構 太郎                          |
| カナ氏名            | キコウ タロウ                        |
| 奨学金申込時等に入力した現住所 | 〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 10番 7号 |
| 生年月日            | 2005年4月1日                      |

あなたの個人番号を入力してください。

※マイナンバーカード等を確認し、正しい個人番号を入力してください。他の人の個人番号を入力したり、個人番号の全部または一部の入力を誤ると、奨学金の進捗が行えません。十分注意して入力してください。

個人番号 (半角数字) 例: 1234 5678 9012 個人番号を表示

確認のため、再度個人番号を入力してください。

確認用 (半角数字) 例: 1234 5678 9012 個人番号を表示

本人及び生計維持者分のマイナンバーを入力します。

マイナンバーを提出後、一週間以内に別途「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送が必要です。両方が整うことで選考されますのでご注意ください。

## ⑨ 「奨学金確認書兼地方税同意書」提出（郵送）

「⑧マイナンバー提出（web）」後、1週間以内および各採用月の期限までに日本学生支援機構へ郵送してください。（大学へ提出ではありません）

## ⑩ [大学] 推薦

学力要件等を満たしているのを確認し、推薦を行います。

## ⑪採用（入金）

初回振込時に4月分からまとめて奨学金が振り込まれます。

## ⑫（給付のみ）授業料減免決定

給付奨学金および多子世帯の採用区分に応じて、入学料および授業料を減免します。なお、入学料については入学手続期間中に全額納付していますが、入学後に減免額分を振込先口座届で指定された口座へ還付します。

## ☆採用後の手続

採用された後も定期的に手続があります。必ず大学からのメール等を確認するようにしてください。

| 給付奨学金                                                                                | 貸与奨学金                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>自宅外証明書類の提出（該当者のみ）</li><li>在籍報告（毎年4月）</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>返還誓約書の提出（採用後）</li><li>「奨学金継続願」の提出（毎年 年末～年始）</li></ul> |