

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年度二次採用【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

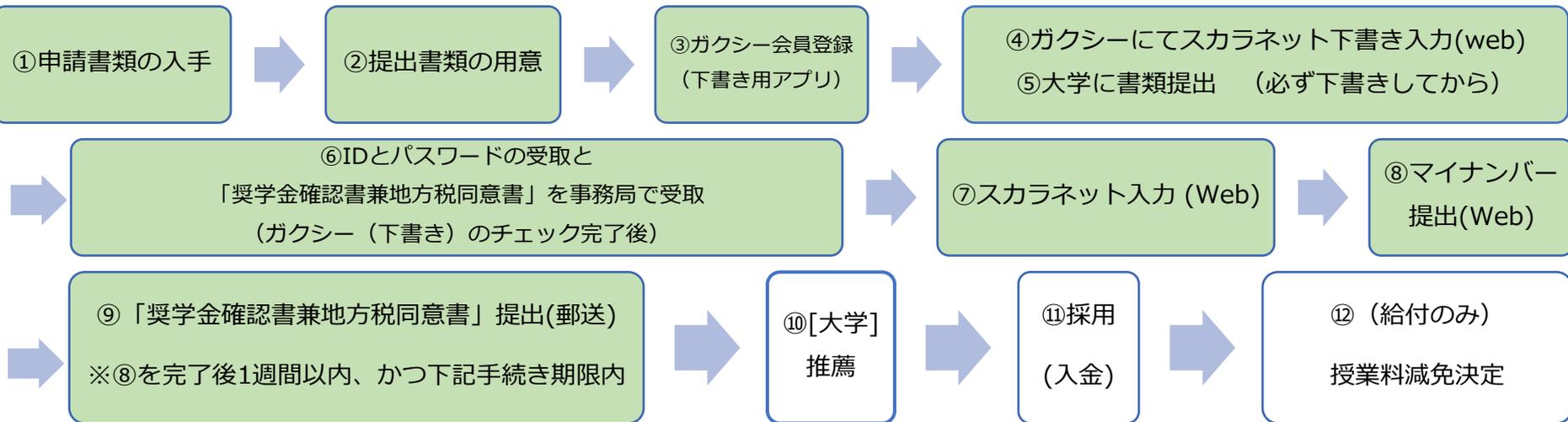
平日8時45分～17時30分

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**のうえ手続を実施してください。

下記の流れで手続を行います。各手続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>

	12月採用（初回振込12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)	10月3日（金）	間に合わない場合は事務局に相談すること！
⑤大学に書類提出（申請書等）※ここまでやって受付完了	10月3日（金）	
⑦スカラネット入力 (Web)	10月10日（金）	
⑧マイナンバー提出(Web)	10月17日（金）	
⑨「奨学金確認書兼地方税同意書」提出(郵送)	※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

申請書類は下記の各場所と大学HPで入手可能です。

- ・奨学金案内ダイジェスト（ラウンジの机の上）注1、注2
- ・奨学金確認書兼地方税同意書のセット（**事務局にて配付**） ※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 〔⑤大学に書類提出〕後にお渡しします。

〔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。（お手元がない場合は学生・留学担当へ連絡してください。）

【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） ※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 ※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	日本学生支援機構奨学金申請書（貸与・給付） 【学部】	大学HPからDL	○	○	○
2	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	×	○	○
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"> 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 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） 		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
9	学修計画書	Googleフォーム から提出	第一種、併用貸与を希望する者	○	○

③ガクシー会員登録（下書き用アプリ）

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（必ず下書きしてから）

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7年1月1日～令和7年8月31日に新たに生まれた子等がいる場合、生計維持者に死別・離婚・暴力等からの避難等の扶養の異動を伴う事実がある場合は、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）

⑥IDとパスワードの受取と「奨学金確認書兼地方税同意書」を事務局で受取

IDとパスワードはガクシーで入力チェック完了後に、事務局のメールから交付されます。提出書類を大学に提出した際に、「奨学金確認書兼地方税同意書」をお渡しします。

⑦スカラネット入力（Web）

入力には⑥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。

※一次採用において、この入力を忘れる学生が多く見られました。

必ずマイナンバーまで入力して提出するようにしてください。

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

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。

STEP1 個人番号提出可否

STEP2 住居票住所

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

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。

あなたの情報

個人番号 (半角数字)

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)

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。（大学へ提出ではなく、日本学生支援機構へ郵送です）

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10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、授業料を減免します。

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