

日本学生支援機構奨学金 在学採用（貸与）手続き説明資料 ～2025年度二次採用【大学院】～

必ず事前に**貸与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

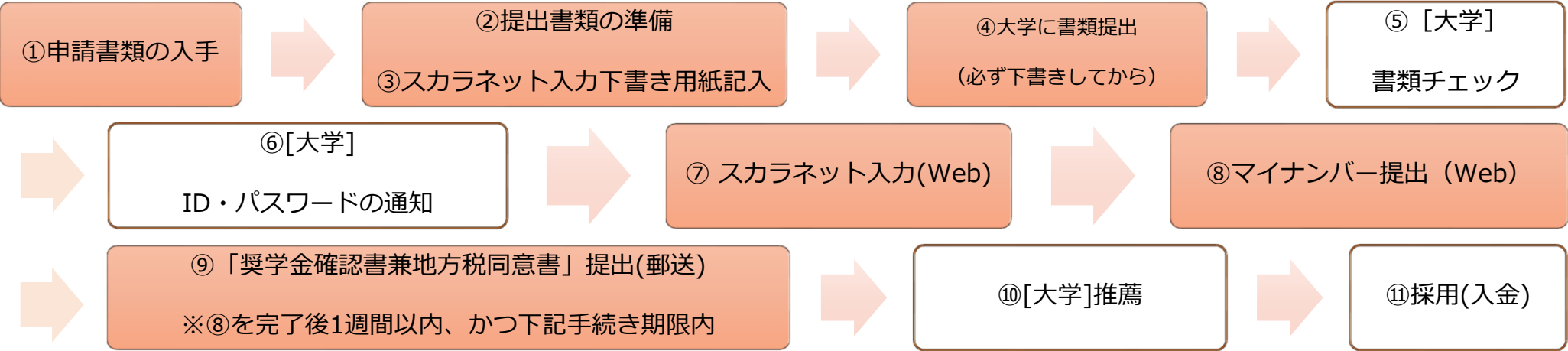
平日8時45分～17時30分

全体のながれ

<概要>

本マニュアルは「貸与奨学金案内」のうち特に重要な項目のみをまとめています。**必ず**申込み説明会資料および奨学金案内（次ページ）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>

	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大学に書類提出	10月3日（金）	間に合わない場合は事務局に相談すること！
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。

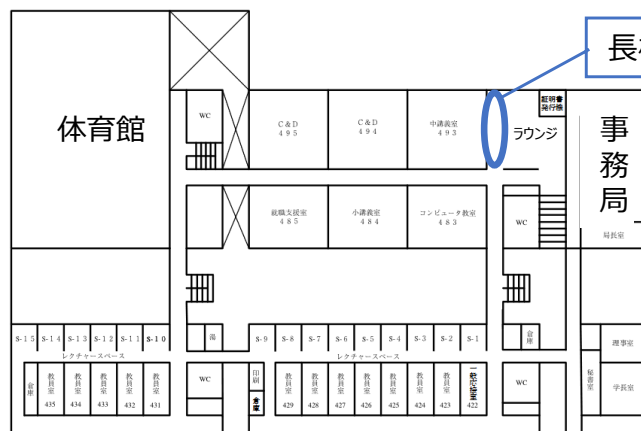
- ・奨学金案内ダイジェスト（ラウンジの机の上） ※注1、注2
- ・奨学金確認書兼地方税同意書のセット

（書類を提出した際に事務局にて配付）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。



②提出書類の準備

大学へ提出する書類は下記となります。指導教員推薦所見は早めに依頼しておくことをお勧めします。

No	書類（期限までに大学事務局へ提出）	入手先	提出者
1	指導教員推薦所見 （P C入力可。ただし、本人確認のため推薦者氏名欄（担当教員）の 自署 または 押印 のいずれかが必要。）	大学HPからDL	全員
2	貸与奨学金申告書【大学院】	大学HPからDL	全員
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	該当者のみ
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
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
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

③スカラネット入力下書き用紙記入

スカラネット入力下書き用紙は大学HPからダウンロードできます。

Web入力時のミスを無くするためにも、必ず事前に記入をしておいてください。

特に下記に注意して記入をしてください。

- ・学籍番号（7桁）の頭に「g」は不要です。
- ・キャンパス住所は 〒041-0803 北海道函館市亀田中野町116番地2
- ・学生本人の住所は現在の住所を記入してください（住民票と一致していなくてもOK）。
- ・第二種奨学金を希望する場合、貸与開始年月は2025年10月～2026年3月のいずれかの月を記入してください。
- ・貸与奨学金で人的保証を選択

⇒連帯保証人と保証人の情報は間違いのないように記入してください。

（間違えると、採用後に提出する返還誓約書の訂正がとても面倒です。事前に各保証人に印鑑登録証明書の画像を提供してもらう等の対応を推奨しています。なお、**印鑑登録証明書は採用後提出の返還誓約書に添付が必要**となります。）

- ・奨学金振込口座情報は必ず通帳等を確認しながら記入してください。

（口座情報に誤りがあると奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。）

④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。

「奨学生確認書兼地方税同意書」を受け取ってください。

⑤ [大学] 書類チェック

⑥ [大学] ID・パスワードの通知

「⑦スカラネット入力」に必要なIDとパスワードを大学Gmailで通知します。

⑦スカラネット入力 (Web)

入力には④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。

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。

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

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。

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。

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。

大学院は本人および配偶者分

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大学からの推薦、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。

☆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。**

- ・ 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）