

# 日本学生支援機構奨学金

令和4年度 学士課程対象  
在学定期採用2次（秋募集）



## 在学定期採用の対象者

在学定期採用の申請対象となる方は、①～③に該当する方です。

- ① 奨学金を新たに希望する者
- ② 現在奨学金を利用中の者で別の種別の奨学金を追加したい方
- ③ 現在奨学金を利用しているもので、奨学金種別を変更したい方

## 奨学金の種別

申請が可能な奨学金の種類は全部で3種類あります。

- ① 給付奨学金
- ② 貸与奨学金 第一種（無利子）
- ③ 貸与奨学金 第二種（有利子）

# 申込方法とスケジュール

## ①ポータルアンケートへの回答

アンケート名称「令和4年度 日本学生支援機構奨学金 在学定期採用2次（秋募集）申請希望者アンケート（学士課程）」  
アンケート実施期間：令和4年8月23日（火）～8月30日（火）

## ②書類の受取

## ③申請書類の作成

## ④書類の提出（期限9月15日）

## ⑤IDとパスワードを受け取り

## ⑥スカラネットから申込み（期限9月22日）

<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

スカラネットQRコード



## ⑦日本学生支援機構へ、マイナンバーを提出（期限9月30日）



# 【給付型奨学金】

## 3. 給付奨学金案内（青色）

## 4. 給付奨学金確認書

※「給付奨学金案内」の最終ページに折り込まれています。

## 5. 2022年度スカラネット入力下書き用紙 【給付奨学金（貸与併用申込み）用】

※「給付奨学金案内」に折り込まれています。

※給付型奨学金と貸与型奨学金の両方を申請する方は、  
この下書き用紙を使用してください。

## 6. 学修計画書

※2年生以上で、前年度末の同学群内の成績順位が1/2以下の者（平均を下回る者）は要提出。

※1年生については、全員提出。

## 7. 給付奨学金「在留資格証明書類」提出書

※日本国籍以外の方のみ提出

## 8. 通学形態変更届（兼自宅外証明書送付状）

※自宅外通学の方のみ提出

## 9. 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書

## 給付奨学金確認書の提出

給付奨学金を申し込む方は、「給付奨学金確認書」を必ず提出してください。  
また、「給付奨学金確認書」には、**マイナンバー提出書に記載の申込ID**を必ず記入してください。

給付奨学金確認書は、申請した内容（本人の国籍、在留資格、本人と生計維持者の資産情報、所得情報等）に間違いがないことを確認するものです。

**虚偽の申告があった場合は、奨学生としての資格が取り消され支給された給付金の140/100を一括して返還することになります。**

奨学生としての適性審査は経済状況についても行われ、**支援区分の変更**等もあります。

また、成績の不振や素行不良等が認められた場合は、法令等の定めにより、奨学金が一時停止や廃止となること、**成績不振の状況によっては、支給された奨学金を返金**しなければならない場合があるということに同意をいただくものです。

※ボールペン等、消えないペンで記載してください。鉛筆、フリクションは不可



# 【貸与型奨学金】

## 10. 2022年度在学採用者 貸与奨学金案内 (ピンク色)

## 11. スカラネット入力下書き用紙

- ※ 「貸与奨学金案内」に折り込まれています。
- ※ この下書き用紙は、貸与奨学金だけを申し込む場合に使用してください。

## 12. 確認書兼個人情報情報の取扱い に関する同意書

- ※ 「貸与奨学金案内」の一番最後のページに折り込まれています。

大学・短期大学・専修学校専門課程 在学中に  
奨学金を希望する皆さんへ

貸与奨学金 在学

この冊子では、返還の必要がある奨学金について説明しています。

## 2022年度在学者用 貸与奨学金案内 (大学等)

〔スカラネット入力下書き用紙〕〔確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書〕 (在中)



※下書き用紙に表示している内容は2022年1月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります※

2022年度  
**スカラネット入力下書き用紙**  
【貸与奨学金のみ申込み用】  
(大学・短期大学・専修学校専門課程)

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

貸与奨学金のみを申し込み期間の「スカラネット入力下書き用紙」です。  
在学している学校が確認大学等(給付奨学金対象校)であり、給付奨学金と貸与奨学金の両方の申込みが希望する場合は、給付奨学金案内に折り込まれている「スカラネット入力下書き用紙」〔給付奨学金(奨学金制度別申込み用)〕を使用してください。

インターネットによる奨学金申込み(スカラネット)にあたっては、「貸与奨学金案内(大学等)」(以下「奨学金案内」)を熟読し、申込内容を父母等と相談してください。  
「奨学金案内」及び以下の注意事項を熟読してこの下書き用紙に記入し、間違いがないことを確認した上で日本学生支援機構のスカラネットホームページにアクセスして入力してください。入力完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、内容を確認し、画面を印刷するなどして、保存してから「送信」ボタンを押してください。なお、「送信」ボタンを押した後に内容を訂正することはできません。

氏名	学籍番号	学部・学科・分類

※人の個人情報を提供します。学籍番号を必ず正しく入力確認してください。

受付番号

【スカラネット入力の際】の手元にご利用ください。  
以下の点は、必ず手元にご利用ください。  
・学校から受け取った識別番号(ユーザID)とパスワード  
・奨学金申込用紙(本人名義)の裏面にこのQRコード(※必ずQRコードに貼り付けてください)とマイナンバー(※必ず個人用・仮名表示のみを入力)

スカラネット用ホームページアドレス(URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
受付時間 8:00~25:00 (最終締切日の受付時間は8:00~24:00)  
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力できるよう、入力開始時間には注意してください。(入力時間の目安:30分~1時間)

【スカラネット入力内容入力】  
オンラインで申し込みの際は、「奨学金案内」40ページ「D」文字入力欄を参照して文字を入力してください。

ログイン  
現在のログイン名(ユーザID)とパスワードを入力し、下の「ログイン」ボタンを押してください。  
(注)パスワードの入力は半角・全角・大文字・小文字のみが可能です。

【確認書兼同意書】の提出  
本奨学金制度の申込みにあたっては、「確認書兼同意書」を「給付奨学金制度」に、「貸与奨学金」を「給付中心奨学金」に読み替えてください。  
※給付中心奨学金(給付奨学金)の提出は、申込中心奨学金申込書(申込書)に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。

※個人情報を提供することに同意する  
個人情報を提供することに関する同意書(※)には、お申し込みとあわせて個人情報が個人情報を提供することに関する同意書(※)を添付していただく必要があります。  
※個人情報を提供することに関する同意書(※)は、「確認書兼同意書」に添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。

※個人情報の取扱いに同意する  
個人情報の取扱いに関する同意書(※)には、お申し込みとあわせて個人情報が個人情報を提供することに関する同意書(※)を添付していただく必要があります。  
※個人情報を提供することに関する同意書(※)は、「確認書兼同意書」に添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。

※個人情報の取扱いに同意する  
個人情報の取扱いに関する同意書(※)には、お申し込みとあわせて個人情報が個人情報を提供することに関する同意書(※)を添付していただく必要があります。  
※個人情報を提供することに関する同意書(※)は、「確認書兼同意書」に添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。

※個人情報の取扱いに同意する  
個人情報の取扱いに関する同意書(※)には、お申し込みとあわせて個人情報が個人情報を提供することに関する同意書(※)を添付していただく必要があります。  
※個人情報を提供することに関する同意書(※)は、「確認書兼同意書」に添付していただく必要があります。申込書に、「確認書兼同意書」を添付していただく必要があります。

貸与奨学金案内  
申し込み用紙  
スカラネット入力下書き用紙  
日本学生支援機構





# マイナンバー提出書の作成

※郵送は必ずスカラネット入力後にしてください。

## マイナンバー提出書

【2022年度在学採用】

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)の奨学金の貸与奨学金、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当たり、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、並びに機構が取得した各自の個人情報私への奨学金に関する案内に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。

(機構側利用)

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1人ずつ違います】

申込ID

ZD22\*\*\*\*\*

パスワード

\*\*\*\*\*

QR  
コード

・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。

記入例: 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9

申込者本人 (学生・生徒)	フリガナ	記入日(西暦)	
	氏名(署名)	20 年 月 日	
	マイナンバー (個人番号)		
	生年月日	昭和・平成	年 月 日
	現住所	〒	都道府県
	電話番号	(固定)	(携帯)
	学校名		
	提出必要書類	番号確認書類と身元確認書類の両方(裏面参照)	



スカラネットから奨学金を申込み後、チェック☑してからマイナンバーを提出

(注) この提出書は、上記申込IDを使ってスカラネットから奨学金を申し込み専用です。  
スカラネット登録時の申込IDとマイナンバー提出書の申込IDが相違している場合は再提出が必要になります。

【生計維持者は、スカラネットで入力する生計維持者と同じ人にしてください。】

生計維持者①	フリガナ	続柄	
	氏名(署名)		
	マイナンバー (個人番号)		
	生年月日	昭和・平成	年 月 日
	提出必要書類	番号確認書類(裏面参照)	

生計維持者②	フリガナ	続柄	
	氏名(署名)		
	マイナンバー (個人番号)		
	生年月日	昭和・平成	年 月 日
	提出必要書類	番号確認書類(裏面参照)	

\*ご提出いただきましたマイナンバー等の書類は、法令等で厳格に管理することが義務付けられております。

本機構におきましても法令等の定めにより対応させていただきます。

マイナンバー(個人番号)を記入後は、本提出書を複数コピーしないでください。

・未用されなかった場合等もマイナンバー提出書及び添付書類は返却いたしません。本機構が法令等の定めにより廃棄いたします。

「スカラネット入力準備用紙」にここに印字された申し込みIDとパスワードを記入してください。

また、給付奨学金を申し込む方は、「給付奨学金確認書」に申し込みIDを必ず記入してください。

生計維持者①および②は、「スカラネット入力準備用紙」に書いた生計維持者①、②と同一人物であること。父、母がご健在である場合は、専業主婦の場合や、無職である場合も生計維持者として記載が必要です。

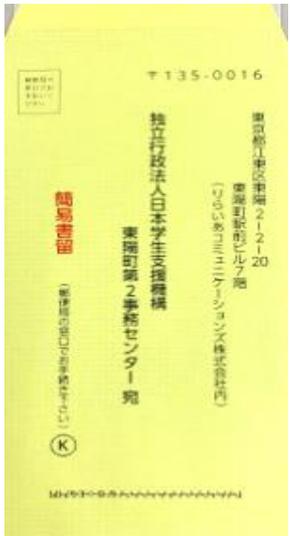
マイナンバー提出書に、あなた、生計維持者である父、母の情報を記入し、それぞれの人物に署名していただきます。



# マイナンバー確認書類、身元確認書類を用意する

「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」をよく読み、①番号確認書類と、②身元確認書類を用意してください。（A4用紙にコピー）なお、身元確認書類は本人のものだけが必要です。

①申込者本人と生計維持者の マイナンバー確認書類	②申込者本人の身元確認書類
<p>次のいずれか1点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・マイナンバーカード裏面（コピー）</li> <li>・通知カード表面（コピー）</li> <li>・マイナンバーが記載されている住民票の写し（原本またはコピー）</li> </ul>	<p>「ア」又は「イ」の <u>氏名と生年月日があるページのコピー</u></p> <p>ア. 次のいずれか1点 「マイナンバーカード表面」「パスポート」 「運転免許証」「在留カード」「特別永住者証明書」「障害者手帳」 「写真付の学生証※1」等</p> <p>イ. 次のいずれか2点 「健康保険証」「学生証（写真なし）※1」 「在学証明書※1」 「年金手帳」「戸籍謄本または戸籍抄本」 「住民票の写しまたは住民票記載事項証明書※2」 等</p>



- 提出期限 : 9月30日（金）機構必着
- 提出方法 : 郵便局の窓口に行き、簡易書留で郵送する。  
※提出先は学校ではありません。

マイナンバー提出に関する専用コールセンター  
TEL : 0570-001-320 （平日9:00~18:00）

# 提出書類について

# 給付奨学金・貸与奨学金両方を申請する方

以下の①～⑪は大学へ提出、⑫は機構へ郵送

- ① 2022年度スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金（貸与併用申込み）用】コピー  
※**ブルー**の冊子「給付奨学金案内」に折り込まれています。  
※下書きを終えた状態でコピーを提出。原本は必ず自分の手元に残すこと。
- ② 給付奨学金確認書  
※**ブルー**の冊子「給付奨学金案内」の最後のページに折り込まれています。
- ③ 【貸与奨学金】確認書兼個人情報取り扱いに関する同意書  
※**ピンク**の冊子「貸与奨学金案内」の最後に折り込まれています。
- ④ 「学修計画書」  
※1年生は全員提出してください。2年生以上の場合、標準修得単位数を満たし、2021度末における学群内成績順位が上位1/2以下の方は提出が必要です。
- ⑤ 通帳のコピー  
※日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）信用金庫、労働金庫、信用組合等  
※通帳の支店名、支店番号、口座種別、口座名義等が確認できるページをコピーしてください。  
（本人名義の普通預金のみ可）
- ⑥ 収入に関する書類（該当者のみ）  
※2021年1月2日以降に生計維持者（父母）が就職、転職、失職、開業、閉業した場合は、マイナンバーで収入情報が取れませんので、「貸与奨学金案内」の33ページでご自身の該当する項目を探し、34～35ページに記載されている証明書類を提出してください。
- ⑦ 自宅外通学の証明書類（該当者のみ）  
賃貸借契約書（**全ページのコピー**）※寮生は「入寮許可通知書」のコピー
- ⑧ 様式35「通学形態変更届（兼自宅外証明書類送付状）」（該当者のみ）
- ⑨ 在留資格に関する証明書（日本国籍以外の方のみ）
- ⑩ 様式34 給付奨学金「在留資格証明書類」提出書（日本国籍以外の方）
- ⑪ 様式1「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書」
- ⑫ マイナンバー提出書および番号確認書類一式



# 給付奨学金のみを申請する方

以下の①～⑩を揃えてください。①～⑨は大学へ提出、⑩は機構へ郵送

- ① 2022年度スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金（貸与併用申込み）用】コピー  
※ブルーの冊子「給付奨学金案内」に折り込まれています。  
※下書きを終えた状態でコピーを提出。原本は必ず自分の手元に残すこと。
- ② 給付奨学金確認書  
※ブルーの冊子「給付奨学金案内」の最後に折り込まれています。
- ③ 「学修計画書」（1年必須、2年以上が該当者のみ）  
※1年生は全員提出してください。2年生以上の場合、標準修得単位数を満たし、2021度末における学群内成績順位が上位1/2以下の方は提出が必要です。
- ④ 通帳のコピー  
※日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）信用金庫、労働金庫、信用組合等  
※通帳支店名、支店番号、口座種別、口座名義等が確認できるページをコピーしてください。  
（本人名義の普通預金のみ可）
- ⑤ 自宅外通学の証明書類（該当者のみ）  
※賃貸借契約書のコピー（全ページ）※寮生は入寮許可通知書のコピー
- ⑥ 様式35「通学形態変更届（兼自宅外証明書類送付状）」（該当者のみ）
- ⑦ 在留資格に関する証明書（日本国籍以外の方のみ）
- ⑧ 様式34 給付奨学金「在留資格提出書類」証明書（日本国籍以外の方のみ）
- ⑨ 様式1「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書」
- ⑩ マイナンバー提出書および番号確認書類一式



# 貸与奨学金のみ申請する方

以下の①～⑥を揃えてください。①～⑤は大学へ提出、⑥は機構へ郵送

- ① 2022年度スカラネット入力下書き用紙【貸与併用のみ申込み用】コピー  
※ピンクの冊子「貸与奨学金案内」に折り込まれています。  
※下書きを終えた状態でコピーを提出。原本は必ず自分の手元に残すこと。
- ② 確認書兼個人情報取り扱いに関する同意書  
※ピンクの冊子「貸与奨学金案内」の最後のページに折り込まれています。
- ③ 通帳のコピー  
※日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）信用金庫、労働金庫、信用組合等  
※通帳の支店名、支店番号、口座種別、口座名義等が確認できるページをコピーしてください。  
※本人名義の普通預金のみ可
- ④ 収入に関する書類（該当者のみ）  
※2021年1月2日以降に生計維持者（父母）が就職、転職、失職、開業、閉業した場合は、マイナンバーで収入情報が取れませんので、「貸与奨学金案内」の33ページでご自身の該当する項目を探し、34～35ページに記載されている証明書類を提出してください。
- ⑤ 在留資格に関する証明書（日本国籍以外の方のみ）  
※在留カードのコピー等（在留資格や、在留期間が分かるもの）
- ⑥ マイナンバー提出書および番号確認書類一式



# 書類の提出方法と提出期限

## 提出方法

①または②の方法で提出してください。

① 窓口提出（香美・永国寺両キャンパスで提出可能）

香美キャンパス 学生支援課

永国寺キャンパス 学生支援課

② 郵送

〒782-8502

高知県香美市土佐山田町宮ノ口185

高知工科大学 香美キャンパス 学生支援課 奨学金担当

## 提出期限

令和4年9月15日（木）17:00

※マイナンバーは日本学生支援機構に直接提出してください。

令和4年9月30日（金）日本学生支援機構必着



# 採用後の流れ

## ①初回振り込み 11月11日（金）

※日本学生支援機構からの採用関係書類が届く前に、採用になった方は奨学金が振り込まれます。



## ②返還誓約書を受け取る 11月下旬

※日本学生支援機構から届き次第、高知の住所に郵送いたします。



## ③返還誓約書と添付書類の手配

※人的保証の方は、印鑑登録証明書や、連帯保証人の収入証明等を準備  
※実家への郵送と返送等時間がかかりますので、余裕を持って手配してください。



## ④返還誓約書と添付書類を学生支援課に提出 12月上旬

# ご不明な点は学生支援課まで

質問等はお電話でも受け付けます

学生支援課 電話 0887-53-1118

学生支援課から、提出書類不備に関する連絡をすることがあります。  
学生支援課の電話番号を自分の携帯電話に登録してください。  
また、奨学金に関するお知らせはポータルでお送りしますので、ポータルメッセージは毎日確認するようにしてください。

