

予約採用申請手続き

本紙では、日本学生支援機構の「貸与奨学金」を希望する「大学院生」の手続きについて説明しています。
※今年度から各種申請書類が紙媒体で配布されなくなったため、必ず PC 等の画面から確認してください。

◆配付書類

- (1)「奨学金案内ダイジェスト・スカラネット入力下書き用紙 【大学院予約】」
 - (2)「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット※所定送付先へ簡易書留で郵送
 - (3)「要提出 大学院予約採用申請における確認事項及びチェックリスト」※大学へ提出
- ※本人（及び配偶者）のマイナンバーのわかる書類をお手元に用意いただくとスムーズです。

◆スケジュール

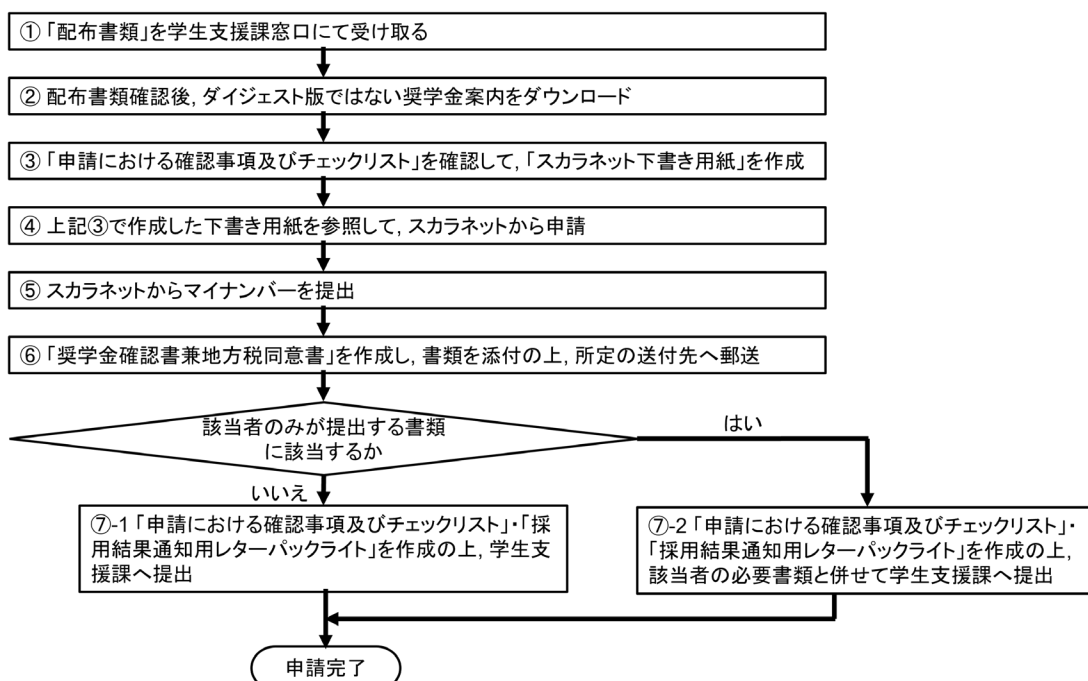
スカラネットによる申請及び、マイナンバーの提出が完了する日付により採用結果が決まる日が異なります。

	・スカラネット入力 ・マイナンバー提出 用サイトからマイナンバーを提出	・申請における確認事項及びチェックリスト ・採用結果通知用レターバックライト ・《該当者のみが提出する書類》※ (学生支援課必着)	・奨学金確認書兼地方税同意書の提出 (日本学生支援機構必着)	採用候補者決定時期
申込期間	11 月 28 日（金）	マイナンバー提出後 1 週間以内	3 月下旬	

※昨年度は申込期間を 2 回設けていましたが、今年度は 1 回に変更しますのでご注意ください。

※結果は、申請書類提出時に提出いただくレターパックにて郵送します。

◆申請方法



① 配布書類(1)~(3)を学生支援課で受け取ってください。

② 配布書類を確認後、ダイジェスト版ではない奨学金案内をご覧ください。

※奨学金案内は Web 版のみ であるため、PC 等での確認・ダウンロードを推奨
・2026 年度入学者用 奨学金案内（大学院予約）



② 「申請における確認事項及びチェックリスト」で注意事項を事前に確認し、「スカラネット入力下書き用紙」を作成してください。※チェックリストは、提出が必要な書類となります。

④ 上記③で作成した「スカラネット入力下書き用紙」をもとに、以下のスカラネットから申請（入力）する。

【スカラネット】 <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/> (右記の QR コード)



※次を選択して入力開始：奨学金の新規申込・進学届の提出→予約採用の申込

※入力完了後、「受付番号」が発行されるため、スカラネット入力下書き用紙にメモしてください。

【識別番号】

ユーザ ID : (大学院) ○○○○ (専門法務研究科) ○○○○

パスワード : ○○○○

※上記は紙媒体で配布しておりますので、窓口で書類を受領してください。

※ログイン時、上記とは別に配布書類 (2)「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットに記載された「申込 ID」と「初期パスワード」が必要になります。

※長期履修の方は、ID が研究科ごとに異なりますので学生支援課にその旨お伝えください。

⑤ スカラネット入力完了後、引き続きスカラネットより「マイナンバーの提出」をしてください。

※ マイナンバーさえわかれば、紙媒体での提出等は不要です。

⑥ 上記マイナンバー提出後、すぐに「奨学金確認書兼地方税同意書」に本人情報を添えて、所定の送付先に郵送してください。※ 郵便局の窓口より簡易書留で郵送してください。

下記《該当者のみが提出する書類》に該当しない場合には「⑦-1」、該当する場合には「⑦-2」をご覧ください。

⑦-1 「申請における確認事項及びチェックリスト」・「採用結果通知用レターパックライト」を学生支援課に提出してください。

※採用結果通知用レターパックライトは、お届け先欄に3月下旬に採用結果書類を受領できる住所を記入してください。

⑦-2 「申請における確認事項及びチェックリスト」・「採用結果通知用レターパックライト」及び下記に該当する「必要書類」を学生支援課に提出してください。※下記の必要書類が遅れる場合には、学生支援課までご相談ください。

《該当者のみが提出する書類》

該当者	必要書類（「貸与奨学金案内」参照ページ）
【進学前離職の特例措置】 申請者本人が以下の両方に該当する方 ※配偶者は対象外となります。 ① 2026 年度に大学院へ進学予定で、入学予定日の 1 年前から前日までに離職または無給休職した（又はする予定の）方 ② 2025 年度（2024 年 1～12 月分）の住民税が課税されている方	以下の 2 点の書類（34 ページ参照） ・（様式）「進学前離職の特例措置に係る申請書※」 ・（1）～（5）のいずれかの書類 （1）会社発行の離職（退職）証明書 （2）雇用保険被保険者離職票（写し） （3）雇用保険受給資格者証（写し） （4）退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し） （5）休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの） ※「進学前離職の特例措置に係る申請書」は学生支援課で配布しますので、メールにて事前にご相談ください。
配偶者が海外に居住し、2025 年度（2024 年 1～12 月分）の住民税が課税されていない（2025 年 1 月 1 日時点で国内に居住していない）	・配偶者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」 ※学生支援課で配布しますので、事前にご相談ください。

※上記以外にも提出が必要なものがあります。（例：外国人学生の在留カード等）

「奨学金案内（大学院予約）」冊子 p 2 5 「必要書類と提出先の確認」の項目をご確認ください。なお、人的保証に係る連帯保証人・保証人の「印鑑登録証明書」・「収入に関する証明書類」は採用後にご用意いただきますので、申請時点では不要です。

【（修士課程・博士前期課程・専門職学位課程のみ）授業料後払い制度について】

貸与奨学金申請時に、「第一種奨学金」とするか「授業料後払い制度」とするかを選択できます。

ただし、「第一種奨学金」とは異なり、授業料後払い制度には様々な制限があり、途中で第一種奨学金に変更する場合等は不利益が生じます。「授業料後払い制度」を検討している方については、日本学生支援機構や本学の HP の後払い制度の情報を必ず確認し、制度の違いを把握したうえで申請するようにしてください。

授業料後払い制度概要

→「授業料後払い制度」で検索し、日本学生支援機構の Web サイトをご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/atobarai/index.html>

本学の補足事項等

→「千葉大学 授業料免除」で検索し、「Ⅶ 授業料後払い制度について」を確認してください。

<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/exemption.html>

※授業料納入期限の関係で、後払い制度利用者は、必ず半期ごとに授業料納入猶予もしくは授業料免除の申請を行っていただく必要があります。

【問合せ先・宛先】

千葉大学学務部学生支援課生活支援係

〒263-8522 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33

E-mail: gakushi-shougaku@chiba-u.jp

※お問い合わせの際は記録を残す関係上、必ず千葉大学 Gmail（student.gs.chiba-u.jp）より、必ずメールにてご連絡ください。

電話、窓口では対応いたしません。

要提出 大学院予約採用申請における確認事項及びチェックリスト

1. 申請に必要な確認事項等を以下に掲載しておりますので、ご確認ください。

※分量が多いので、PC での確認を推奨します。



https://www.chiba-u.jp/students/files/pdf/R8inyoyaku_checklist.pdf

2. 以下を対応後、チェックを入れてレターパックと併せて提出してください。

✓	内容
	上記確認事項を、 <u>スカラネット入力前</u> に確認してください。
	大学からの不備照会は下記に記載いただいたアドレスにお送りしますので、必ず対応してください。対応が無かった場合、不備として不採用となります。
	採用結果は、 <u>3月下旬頃</u> に本チェックリストと併せて提出いただいたレターパックにより通知しますので、そちらをお待ちください。入学後の手続きについてもその際にご案内いたします。
	(博士前期課程・修士課程・専門職学位課程のみ) 申請時には「 <u>第一種奨学金</u> 」か「 <u>後払い制度</u> 」かのどちらかを選択することとなります。「第一種」と比べて「後払い制度」は制度上の制限等も多いため、「後払い制度」を選択する場合は必ず上記確認事項のメリット、デメリットを把握したうえで選択するようにしてください。

学生支援課への書類提出日（送付日）：

学生証番号：

氏 名：

メールアドレス：

※メールアドレスは、千葉大在学者の場合は千葉大学 Gmail を記載してください。

【1. 申請前に知っておくこと】

大学からの連絡について

- ・不備等があった場合の大学からの連絡は、チェックリストに記載されたメールアドレス宛に行います。必要な手続きについて連絡しているのに、メール未確認等に対応されない場合、奨学金が不採用になるケースもありますので必ず確認するようにしてください。

収入基準

- ・生計維持者の考え方

原則本人（及び配偶者）になります。学部生とは異なり、父母の収入は考慮しません。

- ・収入算定の期間

収入は毎年6月に更新される、最新の税情報に基づき判定されます。

そのため、2026年度の予約採用では、「2024年1月～2024年12月の収入等」で判定されます。以下申請期ごとの収入を判定する期間です。

申請期	収入を判定する期間
2026年度 予約採用	2024年1月～12月
(参考) 2026年度 一次採用(春)	2024年1月～12月

※貸与奨学金の場合、2025年3月31日の退職等により減収（進学前離職）したことが考慮されます。

- ・進学前離職の特例措置について

申込者本人が進学のため、大学院に入学する日の1年前から前日までに離職または無給休職したことにより収入が減少している場合は、特例措置を適用し、家計基準の判定を行います。

該当者は必要書類をお送りいたしますので、事前に学生支援課にメールでご相談ください。

なお、配偶者は本取扱いの対象となりません。

また、本措置を受けた方は、「離職等に係る証明書」を速やかにご提出願います。なお、当該証明が4月にならないと発行できない場合、予約採用の決定通知は3月下旬に送付されますが、改めて離職票等の提出後に日本学生支援機構が再審査を行うため、実際の採用が1，2か月遅くなりますのでご留意ください。

学力基準

- ・奨学金に係る学力基準については、奨学金案内をご参照ください。

申請書類の提出先

WEB 入力、日本学生支援機構宛と千葉大学の学生支援課宛でそれぞれ提出する書類が異なります。

すべてを行わないと採択となりませんので、必ず実施してください。

- ・スカラネットより申請内容の入力

<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>（右記の QR コード）



- ・スカラネット入力後の奨学金確認書兼地方税同意書の提出

→日本学生支援機構（郵送）

- ・申請における確認事項及びチェックリスト及び採用結果通知用レターバックライト

→学生支援課（窓口で提出）

※他キャンパスに所属されている方や千葉大学生以外の方で、西千葉キャンパスに来ることができない方は、郵送（記録の残る方法）でご提出いただくことも可能です。

貸与奨学金に採用された場合の補足

- ・人的保証を選択する場合、**必ず選任条件を確認**し、連帯保証人、保証人の許可を事前に得てください。また、65歳以上の方を保証人にする場合、一定以上の資産・収入があることが必要となりますので、奨学金案内を確認し、事前に要件を満たすかを確認しておいてください（奨学金案内 p.20~22）。
- ・「採用後」、返還誓約書の作成をお願いすることとなります。この段階で人的保証の場合に印鑑登録証明書が必要となりますので、申請時点では用意いただく必要はありません。

【2. スカラネット入力時の補足】

□表紙 受付番号

スカラネット入力が完了した後に表示される番号を必ず控えておいてください。

□7 ページ ③あなたの入学（予定）先情報

- ・1.（2）

医学薬学府の4年博士課程は、「博士（医歯薬獣医学）課程」と記入してください。

医学薬学府の後期3年博士課程は、「博士後期課程」と記入してください。

それ以外の研究科については、該当する課程を選択してください。

- ・（4）記入不要です。
- ・（6）昼夜課程 → 「昼」を選択してください。

□8 ページ ⑤奨学金貸与額情報

・ 1. (3)

再貸与とは同一課程に入りなおして再度奨学金を受けた方（修士→修士、博士→博士等）です。

進学者（学部→修士等）については再貸与には該当しません。

□ 9 ページ ⑦あなたの履歴情報

・ 2.

現在貸与中の方は現在貸与を受けている奨学生番号をご記入ください。

過去に貸与を受けていた場合は、過去に貸与を受けていた奨学生番号も全てご記入ください。

なお、ここで記入した奨学生番号は、予約採用が採用になった場合、在学猶予が適用されません。

□ 10 ページ ⑧保証制度

・ 第一種奨学金で「所得連動返還方式」を選択した場合、自動的に第一種は機関保証になります。

・ 人的保証を選ぶ場合は連帯保証人および保証人を選任する必要があります。

選任された連帯保証人および保証人には様々な書類への署名や書類の提出が求められます。

選任予定の方には冊子 20～22 ページの内容を説明し、必ず事前に許可をとってください。

□ 11 ページ ⑨あなたの所得情報

・ 1. (2) (c) (d) , (3) (e)

「いいえ」を選択した場合、該当者のみが提出する書類が必要です。冊子 25 ページの内容を確認してください。

□ 12 ページ ⑩家庭事情情報

全員記入必須です。必ず記入のうえ提出してください。

【3. 申請後の流れ】

結果配布（郵送）	4～5月	4月以降（進学届入力の時期に応じて）	5月以降（進学届入力の時期に応じて）
3月下旬	進学届入力	初回振込	奨学生証・返還誓約書配布

※「進学届」の提出を行わない限り正式に採用となりませんのでご注意ください。

※進学届の提出時期によって、4月、5月、6月のいずれかに初回振込が行われます。

※採用された方は、初回振込以降に返還誓約書を配布します。書類受領後は、必要な書類についてご用意いただき、期日までにご提出いただくようお願いいたします。返還誓約書の提出がない場合、採用が取り消しとなり、すでに振り込まれた奨学金の一括返還が求められるのでご注意ください。

【4. その他】

授業料後払い制度

修士課程、博士前期課程、専門職学位課程の学生で、「授業料後払い制度」を選択する場合、2026 年前期授業料免除（新入生）の申請締切日までに、授業料免除及び授業料納入猶予、もしくは授業料納入猶予（単独）の申請を行ってください。

入学料・授業料免除制度：<https://www.chiba-u.ac.jp/students/payment/exemption.html>

一下書き用紙に表示している内容は2025年8月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります。

2026年度 入学者用

奨学金案内ダイジェスト・スカラネット入力下書き用紙【大学院予約】

本冊子の使い方

- P.2 奨学金を申し込むにあたってこれだけは知っておいてほしいことを説明しています。
よく読んで、奨学金の利用を検討してください。更に詳しい内容は、奨学金案内をご覧ください。
- P.3 奨学金利用を希望する場合は、本ページを確認のうえ、進学予定の大学院の指示に従って申し込んでください。
- P.4 ～ 貸与奨学金を申し込む際の「スカラネット入力下書き用紙」です。奨学金案内も確認しながら、記入を行いましょう。

奨学金案内は機構ホームページに掲載しています。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/tebiki/in.html>

申込サイト（スカラネット）はこちらです。

<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。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力に係る所要時間の目安は30分から1時間です。



【スカラネット入力の際に、手元に用意する書類】

- 進学予定の大学院から受け取った識別番号（ユーザIDとパスワード）
- 奨学金確認書兼地方税同意書
- 奨学金振込口座（本人名義）の情報がわかるもの

おぼえ書き

- 進学予定の大学院から指定された期限を記入して、申請漏れがないようにしましょう。 <完了したらチェックを入れましょう>

スカラネット入力期限		スカラネット入力完了日	月	日	
インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限	月	日	時まで	マイナンバー入力等完了日	月 日
				「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日	月 日
【該当者のみ】申込関係書類の学校提出期限	月	日	時まで	学校提出日	月 日

- スカラネット入力に必要な情報を記入しましょう。

あなたの氏名												
申込ID（「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字されています）	Y	M	2	5								
初回ログイン時のメールアドレス	@											

- あなたの情報を記入しましょう。問い合わせの際に必要なになります。

受付番号									1	0					
------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

↑スカラネット入力が完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。

2026年度入学者用

貸与奨学金案内（大学院予約）ダイジェスト

1. はじめに

日本学生支援機構の奨学金は返還の必要がある「貸与型」であり、あなた自身が受けるものです。
奨学金の種類によって、対象となる要件や貸与額などが異なりますので、よく確認してください。

奨学金の種類と貸与額				
種 類		利 子	貸与時期	貸 与 額
第一種奨学金		無利子	毎月 1 回	修士課程相当 月額50,000円または88,000円
				博士課程相当 月額80,000円または122,000円
授業料後 払い制度	授業料 支援金		学校が指定 する月	国公立:年額(最大)535,800円、私立:年額(最大)776,000円 (この額を「支援対象授業料」という。)に、保証料相当額を加えた額
	生活費 奨学金		毎月 1 回	月額0円(利用しない)、2万円、4万円から選択
第二種奨学金		有利子	毎月 1 回	月額 5万円、8万円、10万円、13万円、15万円から選択 ※法科大学院は月額15万円を選択した場合に限り、 4万円または7万円の増額ができます。
入学時特別増額貸与奨学金			初回振込時に 1回限り	10万円から50万円の間で10万円単位の額で選択

※第一種奨学金(「授業料後払い制度」を含む)と第二種奨学金は同時に申し込むことができます(併用貸与)。

ただし、「第一種奨学金」と「授業料後払い制度」は同時に申し込むことはできません。

※入学時特別増額貸与奨学金は、第一種奨学金(「授業料後払い制度」を含む)または第二種奨学金と同時に申し込まなければいけません。

※有利子の奨学金であっても貸与中は利子がかかりません。

対象者

2026年度に国内の大学院（通学・通信問わない。ただし、授業料後払い制度は修士課程相当に限る。）に進学予定の人。

募集時期

国内の進学予定の大学院ごとに募集時期が異なるため、進学予定の大学院へお問合わせください。

申込方法

進学予定の大学院から申込みに必要な書類等を受け取り、申込サイトから申し込んでください。
(本冊子の4ページ以降参照)

選考基準

学力基準および家計基準の両方の基準を満たしている必要があります。
それぞれの基準は、進学予定の課程や奨学金の種類によって異なりますので、詳しくは、奨学金案内を確認してください。

2. 申込みから採用までの流れ

STEP 1

進学予定の大学院から申込みに必要な書類等を受け取る

- ① スカラネット入力下書き用紙（本冊子）
→申込サイトに入力する内容を事前に整理しメモするための用紙 **STEP2**
- ② 奨学金確認書兼地方税同意書のセット →機構の定める規程などを確認し、誓約する書類 **STEP3**
- ③ 識別番号（ユーザID・パスワード）→申込サイトにログインするために必要 **STEP2**

※受け取っていない書類等がある場合は、進学予定の大学院へお問い合わせください。

申込みに必要な「申込IDと初期パスワード」はこの書類に記載があるよ

申込みには二種類のパスワードが必要だから気を付けよう



STEP 2

申込サイトから申込情報を送信後、あなたと配偶者（いる場合のみ）のマイナンバーを送信

- 申込サイト(スカラネット)
本冊子の4ページ以降参照
- 申込みにおけるマイナンバーの使用の詳細

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/index.html>



STEP 3

「奨学金確認書兼地方税同意書」を記入し、提出用封筒で機構へ郵送（簡易書留）



- 申込IDとパスワード※は控えておく。※申込サイトで、あなたが変更したパスワード
- 配偶者欄は、申込サイトで入力した配偶者と同じ人が記入する。
- マイナンバー送信後、一週間以内に郵送する。

以下に該当する人は、学校に書類提出が必要な場合があります。

☐ 海外居住などでマイナンバーを機構へ提出できない人 ☐ あなたが外国籍の場合

- 必要な書類は「奨学金案内」をご確認ください



STEP 4

選考と採用候補者決定

選考の結果、採用候補者として決定した人には進学予定の大学院より書類が交付されます。

- 大学院奨学生採用候補者決定通知
- 奨学生採用候補者の皆さんへ



STEP 5

進学後の手続き

大学院に進学した後にも必要な手続きがあります。

- 大学院奨学生採用候補者決定通知の提出
- 進学届の提出



- 進学届を提出しないと、採用となりません。



STEP 6

採用時の手続き

- 大学院から採用決定に関する書類（奨学生証など）を受け取る。
- 返還誓約書（借用証書）を記入し、期日までに大学院へ提出する。



- 返還誓約書を期日までに提出しない場合は採用が遡って取り消しとなる場合があります。



【注意事項】

(1) スカラネットの動作確認済み環境

スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。

【パソコン】

OS：Windows 10、11

ブラウザ：Microsoft Edge

【モバイル端末】

OS：iOS 16 以上、iPadOS 16 以上、Android 12 以上

ブラウザ：Mobile Safari、Android 用モバイル版 Google Chrome

（注1）フィーチャーフォンには対応していません。

（注2）アップル社が販売している macOS を搭載するコンピュータについては未確認です。

(2) スカラネット入力に関する注意事項

- ① 申込画面は8つの画面で構成され1画面あたり30分の制限時間があります。
- ② 識別番号（ユーザID・パスワード）は、進学予定の大学院から受け取ることができます。
- ③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字された申込ID・初期パスワードの入力も必要になります。
- ④ その他、申込みに関して不明な点がある場合は、進学予定の大学院に確認してください。

(3) 文字入力

- ① 使用不可な文字

氏名は原則、住民票の記載どおりに入力してください。ただし、次の(ア)～(ウ)の留意点があります。

- (ア) 旧字体・異体字等は、機構のシステム上登録できない文字があります。この場合、常用字体・通用字体で表示されます（吉→吉、祐→祐、廣→廣 等）。
また、旧字体・異体字等の一部、対応できない文字があります。エラーとなり先に進めませんので、常用字体・通用字体で入力してください。対応する常用字体・通用字体がない場合は、ひらがなで入力してください。
- (イ) 読み方を表す「カナ氏名」には、カタカナの「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。
- (ウ) 外国籍の人の氏名は、口座開設時に用いた住民票の写しや在留資格証明書等の公的証明書類の記載をもとに、カタカナで入力してください。
・入力方法は下記②の（例）を参照してください。
・アルファベットは使用できないため、カタカナに置き換えてください。
・（申込者本人のみ）銀行の振込口座が「名→姓」の順で登録されている場合には、例外的に振込口座に合わせて入力してください。

- ② 文字数の制限（本人氏名欄、生計維持者欄）

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ**全角5文字**まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ**全角15文字**まで入力できます。「スペース」は入力しないでください。

制限文字数を超える場合は、入力可能な文字数まで入力してください（名前が途切れていてもかまいません）。漢字氏名欄は途中で入力を止め、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。

※全角漢字氏名欄に6文字以上入力すると、エラーになり先に進めません。

カナ氏名欄は15文字まで入力できますので、**途中で切らずにフルネームを入力してください。**

（例）Shougaku Thomas Michael Taro（ショウガク トーマス マイケル タロウ）

・漢字氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマ（「イケルタロウ」は切る）

・カナ氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスマイケルタロウ

カナ氏名は必ず口座名義と同一にしてください。

【スカラネット入力内容記入欄】

※インターネットで申し込む際は、「(3)文字入力」を参照して文字を入力してください。

識別番号入力

あなたの識別番号（学校から交付されたユーザIDとパスワード）を入力してください。

（注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID

パスワード

ユーザIDは8桁です。
パスワードはスカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。入力
がエラーになる場合は、入力した文
字を目で見て確認できるよう、最初
にユーザID欄に入力し、それをコ
ピーして貼り付けてみてください。

奨学金申込専用ページ

■ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID	Y	M	2	5						
パスワード										

注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

○メールアドレス登録

登録するメールアドレスを入力してください。

ページ最下部の「送信」ボタンを押すと、入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。

【登録するメールアドレスについて】

申込IDやパスワードを忘れた場合の、申込IDの通知やパスワード初期化の認証にのみ使用されます。

迷惑メール設定をしている場合、認証メールが届かない可能性があります。(jsas@ses.jasso.go.jp)からのメールを受信できるようにしてください。

○新しいパスワードの設定

初回のみ「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字されているパスワードの変更が必要です。新しいパスワードを設定してください。

【パスワードの管理について】

◆第三者に推測されやすい数字や英字（生年月日、電話番号、氏名のイニシャル等）を使用しないでください。

◆第三者にパスワードを教えないでください。

◆第三者の目につく場所にパスワードを記入したメモを残さないでください。

【パスワードの作成条件】

◆半角の英字、数字を含む組合せであること。

◆8～16文字以内であること。

◆申込IDと異なる文字列であること。

○メールアドレス認証

入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。

メールに記載の認証コードを入力してください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」を手元に準備してください。

「申込ID」の欄に印刷されている「YM25」で始まる10桁の英数字を、スカラネット画面の「申込ID」に入力してください。

「初期パスワード」の欄に印刷されている6桁の英数字を、スカラネット画面の「パスワード」に入力してください。

「メールアドレス登録」「新しいパスワードの設定」「メールアドレス認証」については、「奨学金案内」26ページを見ながら、画面の指示に従って進めてください。

アカウント情報登録完了と表示されたら、メールアドレスと申込IDを「奨学金案内」裏表紙の「おぼえ書き」に書き写してください。「次へ」を押すと**メインメニュー**が表示されます。「奨学金申込」をクリックします。

STEP 1 申請にあたっての同意事項の確認

■申請にあたっての同意事項の確認

あなたは、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）の貸与奨学金をインターネットから申し込むにあたり、奨学金案内に記載の内容並びに以下に表示される機構の諸規程、保証委託約款、個人情報情報の取扱いに関する同意条項及びその他同意事項を確認したうえで、あなたと配偶者の状況等を相違なく機構に登録することに同意しますか。

（規定等に表示される内容）

- ・独立行政法人日本学生支援機構法
- ・独立行政法人日本学生支援機構法施行令
- ・独立行政法人日本学生支援機構に関する省令
- ・業務方法書
- ・保証委託約款
- ・個人情報情報の取扱いに関する同意条項
- ・その他同意事項（給付奨学金の返還等に係る事項、貸与申込条件等）

規定等を表示

☐ 同意します

次へ

「規定等を表示」ボタンを押してください。規定等を確認し、同意する場合のみ、申込みを行ってください。

規定等を確認し、「同意します」にチェックをすると「次へ」ボタンを押すことができるようになります。

STEP 2 誓約

日本学生支援機構奨学金の案内

◆第一種奨学金予約

*第一種奨学金

無利息の奨学金で、特に優れた学生及び生徒で経済的理由により著しく修学困難な者に貸与します。

◆第二種奨学金予約

*第二種奨学金

利息付きの奨学金（在学中は無利息）で、優れた学生及び生徒で経済的理由により修学困難な者に貸与します。

◆入学時特別増額貸与奨学金予約

*入学時特別増額貸与奨学金

利息付きの奨学金（在学中は無利息）で、第一種奨学金または第二種奨学金の振込時に一括して増額貸与します。（原則初回振込時）

スカラネット入力下書き用紙（大学院予約）

◆授業料後払い制度予約（授業料支援金及び生活費奨学金）

*授業料後払い制度（授業料支援金及び生活費奨学金）

無利息の第一種奨学金として授業料相当額の支援を目的とした「授業料支援金」と毎月の生活費の支援を目的とした「生活費奨学金」とを貸与する制度で、特に優れた学生で経済的理由により著しく就学困難な者に貸与します。

授業料支援金は授業料相当額に保証料相当額を併せた額が貸与額になり、そのうち授業料相当額は学校に直接振り込まれることがあります。

また、生活費奨学金は生活費等の支援として別途、選択した貸与額を受けられます。

※授業料後払い制度は、修士課程相当（法科大学院及び一貫制博士課程前期を含みます。）でのみ利用でき、その他の第一種奨学金と併用できません。

①—あなたの氏名・誓約情報

日本学生支援機構理事長 殿

私は貴機構奨学金の申込みにあたり、「奨学金確認書兼地方税同意書」を貴機構に提出するとともに奨学生に採用決定後は速やかに「返還誓約書」を提出し、貸与が終了した後は滞りなく返還すること及び以下の申込み記載事項については正しく入力することを誓約します。

誓約日 西暦 年 月 日
(半角数字)

姓 名
氏名（全角漢字）
5文字以内 5文字以内
氏名（全角カナ）
15文字以内 15文字以内

生年月日 年 月 日生

国籍 ☐ 日本国籍 ☐ 日本国籍以外

国籍が「日本国籍以外」の場合、在留資格を選択してください。
※国籍が「日本国籍以外」を選んだ人は、在留資格の証明書類を学校へ提出する必要があります。
※在留資格が永住者又は特別永住者の場合は、在留期間（満了日）の入力は不要です。

在留資格

在留期間（満了日） 西暦（半角数字4桁） 年 月 日

在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思がありますか。 ☐ はい ☐ いいえ

在留資格が「家族滞在」の場合、大学等を卒業後も日本国で就労し、定着する意思がありますか。
☐ はい ☐ いいえ

在留資格が「家族滞在」の場合、日本国へ初めて入国した日について入力してください。

日本国へ初めて入国した日 西暦（4桁） 年 月 日

日本国の小学校を卒業しましたか。 ☐ はい ☐ いいえ

卒業した小学校名

卒業した小学校の所在地（都道府県）

日本国の中学校を卒業しましたか。 ☐ はい ☐ いいえ

卒業した中学校名

卒業した中学校の所在地（都道府県）

日本国の高等学校を卒業しましたか。 ☐ はい ☐ いいえ

卒業した高等学校名

卒業した高等学校の所在地（都道府県）

※誓約日は以後訂正することができません。

誓約日はスカラネット入力日としてください。ここで入力した誓約日を基準とし、成年判定を行います。

④ページ（3）文字入力を参照しながら、学生本人の本名を全角で入力してください。

(例) 漢字氏名 機構
カナ氏名

△カナ氏名は、振込口座の名義人氏名と同一である必要があります。通帳の口座名義人氏名を必ず確認しながら入力してください。

生年月日の入力を誤ると、正しく成年判定を行うことができませんので注意してください。

外国籍の人は「奨学金案内」7ページの表のとおり在留資格に制限があります。必ず在留資格を在留カード等で確認してください。

日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者及び家族滞在の人は、在留期間（満了日）を入力してください。在留資格が法定特別永住者又は永住者の場合は、在留期間（満了日）の入力は不要です。

在留期限が申込日より前の場合、在留資格の証明書類（在留カードの写し等）に加えて、在留期間更新の申請をしたことの証明書類の提出が無ければ不採用となります。また、進学するまでに在留期間の更新が認められている必要があります（進学した際に、あらかじめ在留資格の証明書類の提出が必要です）。

第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみが審査されます。
※「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用になった時は、自動的に第二種奨学金の審査を希望する人」は、(3)を選んでください。

第二種奨学金のみが審査されます。

左記全てについて自動で審査されます。

例えば、
・第一種奨学金が不採用の時は、第二種奨学金の審査を希望したい
・併用貸与が不採用の時は、第二種奨学金の審査を希望したい
・第1希望は併用貸与、第2希望は第一種奨学金、第3希望は第二種奨学金である場合などは、こちらを選択してください。

※併用貸与の採用候補者に決定した場合でも、進学時に不要な奨学金を辞退することで、第一種奨学金または第二種奨学金のみを利用することも可能です。

STEP3 奨学金申込情報

②—奨学金申込情報

1. 審査を希望する奨学金を1つ選択してください。

☐ (1)「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ」審査を希望する
希望する奨学金を選択してください。

※第一種奨学金と授業料後払い制度を併用で申し込むことはできません。

- ☐ 第一種奨学金を希望する
☐ 授業料後払い制度を希望する

(注) 進学時に変更できます。

☐ (2)「第二種奨学金のみ」審査を希望する

☐ (3)「併用貸与」「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度」「第二種奨学金」の審査を希望する
「第一種奨学金もしくは授業料後払い制度」について、希望する奨学金を選択してください。

※第一種奨学金と授業料後払い制度を併用で申し込むことはできません。

- ☐ 第一種奨学金を希望する
☐ 授業料後払い制度を希望する

(注) 進学時に変更できます。

(注) 借りの必要がなくなった奨学金は、進学時に辞退できます。

③－あなたの入学（予定）先情報

1. 学校

- (1) あなたの入学（予定）先大学院名を確認してください。 (1) ×× 大学大学院
- (2) あなたの入学（予定）先課程を選択してください。 (2)
- (3) あなたの入学（予定）先研究科を選択してください。 (3)

法科大学院の人は

(2) あなたは法科大学院の課程に入学を予定していますね。
○はい ○いいえと表示されます。

(2) (3) はプルダウンに表示された中から選択してください。

- (4) あなたの入学（予定）先研究科の専攻のコードを記入してください。 (4)
- (注) 専攻のコードについては入学（予定）先の学校へ確認の後記入してください。
- (5) 年次を記入してください。 (5) 1 年次

進学予定の大学院からの指示がない場合は未記入でかまいません。

- (6) 入学（予定）先昼夜課程を選択してください。 (6) ☐ 昼（昼夜開講含む） ☐ 夜 ☐ 通信
- (7) あなたの入学予定年月を記入してください。

(6) 通常は「昼（昼夜開講含む）」又は「夜」を選択します。

- (7) 西暦（半角数字4桁） 2026 年 4 月 入学予定
- (8) あなたの修了（見込）予定年月を記入してください。
- (8) 西暦（半角数字4桁） 年 月 修了（見込）予定

修了（見込）予定年月は下表をもとに入力してください。
なお、長期履修課程への進学予定者も、必ず通常課程の修了（見込）予定年月を入力してください（長期履修については「奨学金案内」11ページを参照してください）。

- (9) あなたの修業年限を記入してください。 (9) (半角数字) 年 か月

修業年限とは…
あなたの進学予定の課程が何年課程のものかという意味です。
なお、長期履修課程の入学予定者も、必ず通常課程の標準修業年限を入力してください。

		年	月	修了予定年月の記入例
修士・博士前期課程 専門職大学院の課程（法科大学院を除く）	1年制	1	0	2027 年 3月
	2年制	2	0	2028 年 3月
	3年制	3	0	2029 年 3月
博士後期課程	3年制	3	0	2029 年 3月
博士（医歯薬獣医学）課程	4年制	4	0	2030 年 3月
一貫制博士課程	5年制	5	0	2031 年 3月
法科大学院	2年制	2	0	2028 年 3月
	3年制	3	0	2029 年 3月

現在通っている、または卒業した大学について入力してください。

④－あなたの在学情報

1. 学校

- (1) あなたが在学している（在学していた）課程を選択してください。 (1) ☐ 大学等 ☐ 大学院
- (2) あなたが在学している（在学していた）学校名の読みの先頭1文字を選択してください。 (2)
- (3) あなたが在学している（在学していた）学校名を選択してください。 (3)
- (4) あなたの現在の学籍（学生証）番号を記入してください。 (4) (半角英数字記号)
- (5) あなたが在学している（在学していた）学部（科）・研究科を選択してください。 (5)

⑤一奨学金貸与額情報

〈第一種奨学金を希望する場合〉

1. 第一種奨学金を希望する人は次のことに答えてください。

(1) 希望する貸与月額を選択してください。

以下の項目は進学時に変更できます。

(1) ▼

修士課程	5万円	8万8千円
博士課程	8万円	12万2千円

(2) 希望する返還方式を選択してください。

〔注〕所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証」のみになります。

(2) ☐ 所得連動返還方式 ☐ 定額返還方式

〔第一種奨学金の返還方式〕下記の説明をよく読み、返還方式を選択してください。

	所得連動返還方式	定額返還方式
返還額の算出	マイナンバーより毎年情報連携で取得した前年の所得に応じて毎月の返還額が決まります。所得の変動に応じて毎月の返還額が変動し、返還期間も変動します。 ※詳細は「奨学金案内」13～15ページを参照	貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで定額で返還する制度です。
保証制度	必ず「機関保証」となります。	機関保証制度又は人的保証制度のいずれかを選択します。

(3) 第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の再貸与を希望しますか。

(3) ☐ はい ☐ いいえ

「はい」と答えた人はこれまでに今回申込と同一学種・同一課程で貸与を受けた

第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の奨学生番号を記入してください。

(半角数字)

奨学生番号 ▼

第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の再貸与を希望する人は、再貸与の制度を確認し、同意する場合のみ、申込を行ってください。

〔注〕制度等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

☐ 同意します

プルダウンリストから希望する月額を選択してください（貸与月額は「奨学金案内」6ページを参照してください）。スカラネット入力時は、あなたの情報から判定された月額が表示されます。

第一種奨学金を希望する人は、返還方式を選択できます。「奨学金案内」13～15ページを確認のうえ、どちらかを選択してください。

過去に大学院の同じ課程の区分で第一種奨学金を受けたことがある人は「はい」を選択してください。なお、採用取消となったもののみの場合は「いいえ」を選択してください。

⑤一奨学金貸与額情報 1.(3)で「はい」と答えた人に表示されます。

第一種奨学金の再貸与制度とは？

過去に第一種奨学金の貸与を受けた人が、同じ学校区分（下表【大学院の課程の区分】参照）で再度新たに第一種奨学金の貸与を受けることができる制度です。「奨学金案内」11ページも参照してください。

〔注〕過去に大学院で第一種奨学金の貸与を受けたことがない人や、修士・博士前期課程にて第一種奨学金の貸与を受けていた人が博士後期課程にて第一種奨学金を希望する場合は、第一種奨学金の再貸与制度には該当しません。

〔大学院の課程の区分〕

区分	左の区分に含まれる課程等
修士課程相当	修士課程、博士前期課程、専門職大学院の課程（法科大学院を含む）、一貫制博士課程前期相当分
博士課程相当	博士課程、博士後期課程、博士医・歯・薬・獣医学課程※、一貫制博士課程後期相当分 ※6年制薬学部基礎を置く薬学系大学院博士課程（4年制）については、博士医・歯・薬・獣医学課程として取扱いします。

〈授業料後払い制度を希望する場合〉

1. 授業料後払い制度を希望する人は次のことに答えてください。

(1) 希望する生活費奨学金の月額を選択してください。以下の項目は進学時に変更できます。

〔注〕授業料後払い制度のうち、授業料支援金の金額は学校が設定します。

1. ▼

0万円	2万円	4万円
-----	-----	-----

(2) 希望する返還方式を選択してください。

〔注〕返還方式は「所得連動返還方式」のみになります。

2. ☒ 所得連動返還方式

(3) 第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の再貸与を希望しますか。

3. ☐ はい ☐ いいえ

「はい」と答えた人はこれまでに今回申込と同一学種・同一課程で貸与を受けた第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の奨学生番号を記入してください。

奨学生番号 ▼

(半角数字)

第一種奨学金（授業料後払い制度を含む）の再貸与を希望する人は、再貸与の制度を確認し、同意する場合のみ、申込を行ってください。

〔注〕制度等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

☐ 同意します

STEP5 保証制度

⑧ー保証制度

1. あなたが希望する保証制度を選択してください。

☐ (1) 機関保証

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です（一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます）。

☐ 制度の内容について承知し、機関保証を選択します。

☐ (2) 人的保証

※人的保証制度は、選任する連帯保証人や保証人に事前に了解をとっておく必要があります。

☐ 制度の内容について承知し、人的保証を選択します。

希望する保証制度を選択してください。

チェックを入れないと次に進むことができません。

⑥ ページ「②ー奨学金申込情報」、
⑧ ページ「⑤ー奨学金貸与額情報」参照

②-奨学金申込情報において、(1) 又は (3) を選択した場合、
かつ第一種奨学金の返還方法を「所得連動返還方式」と選択した場合

〈第一種奨学金を希望する場合〉

1. 第一種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証」のみになります。「人的保証」は選択できません。

☒ (1) 機関保証

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です（一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます）。

☐ 制度の内容について承知し、機関保証を選択します。

所得連動返還方式を希望する場合、第一種奨学金の保証制度は「機関保証」となります。人的保証は表示されません。詳細は「奨学金案内」14ページを参照してください。

2. 第二種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

☐ (1) 機関保証

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です（一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます）。

☐ 制度の内容について承知し、機関保証を選択します。

☐ (2) 人的保証

※人的保証制度は、選任する連帯保証人や保証人に事前に了解をとっておく必要があります。

☐ 制度の内容について承知し、人的保証を選択します。

チェックを入れないと次に進むことができません。

〈授業料後払い制度を希望する場合〉

1. 授業料後払い制度について保証制度を選択してください。

授業料後払い制度の保証制度は「機関保証」のみになります。

☒ (1) 機関保証

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です。

・授業料支援金は、授業料相当額に保証料相当額を加えた額が貸与額となります。

そこから保証料を差し引いた額があなた又は学校の口座に振り込まれます。

・生活費奨学金は、一定の保証料を差し引いた額が毎月あなたの口座に振り込まれます。

☐ 制度の内容について承知し、機関保証を選択します。

授業料後払い制度を希望する場合、返還方式は「所得連動返還方式」となり、保証制度は「機関保証」となります。人的保証は表示されません。詳細は「奨学金案内」14ページを参照してください。

2. 第二種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

☐ (1) 機関保証

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です（一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます）。

☐ 制度の内容について承知し、機関保証を選択します。

☐ (2) 人的保証

※人的保証制度は、選任する連帯保証人や保証人に事前に了解をとっておく必要があります。

☐ 制度の内容について承知し、人的保証を選択します。

STEP 6 所得情報

⑨ーあなたの所得情報

1. あなたと配偶者について入力してください。

(1) 配偶者の有無について入力してください。

☐有 ☐無

(2) あなたについて入力してください。

(a) あなたの住所 (a) (郵便番号) (半角数字) -

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降) (全角文字)

(b) あなたは2025年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。

☐はい ☐いいえ

(c) あなたは2025年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。

☐はい ☐いいえ

(d) あなたは2025年度（2024年1月～12月分）の住民税情報にて給与所得があり、住民税が課税されており、かつ2026年度に大学院へ入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしましたか（又はする予定がありますか）。（はい、を選択した場合、離職票、休職証明書等の学校への提出が必要です）

☐はい ☐いいえ

海外の住所を入力することはできません。
連絡の取れる日本国内の住所を入力してください。

丁目部分が重複となっていないか確認してください。

■ 配偶者の有無で「有」を選択した場合

(3) 配偶者について入力してください。

(a) 配偶者の氏名

姓 名

(a) 漢字 (全角漢字)

カナ (全角カナ)

(b) 配偶者の住所

(b) (郵便番号) (半角数字) -

住所 1 (自動入力)

住所 2 (番地以降) (全角文字)

(c) 配偶者の生年月日

(c) 年 月 日生

(d) 配偶者は2025年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。

☐はい ☐いいえ

(e) 配偶者は2025年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。

☐はい ☐いいえ

ここで入力した人物についてマイナンバーを提出する必要があります。

海外の住所を入力することはできません。
連絡の取れる日本国内の住所を入力してください。

丁目部分が重複となっていないか確認してください。

⑩—あなたの研究情報

⑩ **あなたの研究情報**
本項目に半角英数字や半角カナ文字は使用できません。
数式・記号を含め全角文字で入力してください。

1. あなたの研究題目（研究分野）を記入してください。（全角50文字以内）（25×2）

[illegible]

2. あなたの大学院進学目的と研究計画を記入してください。(全角400文字以内) (25×16)

[illegible]

3. あなたのこれまでの研究内容（提出論文・紀要・学術雑誌等の発表論文等）について入力してください。ただし、修士・博士前期課程1年、博士医・歯・薬・獣医学課程1年および専門職大学院（法科大学院を含む）の1年は入力の必要がありません。

(全角400文字以内) (25×16)

[illegible]

博士・博士後期課程の入学予定者のみ記入する必要があります。

専門職大学院(法科大学院を含む)
の1年の人も入力不要です。

1. 奨学金を希望するに至った家庭事情や、特に説明を要することを記入してください。

(全角200文字以内) (25×8)

家庭事情情報は、全員入力する必要があります。半角英数字や半角カナ文字は使用できません。

併用貸与を希望し、第二種奨学金の最高月額を選択した場合は、最高月額を必要とする「理由」も入力してください。

注意！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。

入力しようとしている口座が奨学金を受け取れる口座かどうか、次のチェックリストを使って確認してください。

- ☐ あなた本人の預・貯金口座です。
 - ☐ 銀行等の普通預金口座、または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座です。
 - ☐ 誓約欄のカナ氏名と通帳の口座名義人（カナ）は完全に同一です。
 - ☐ 金融機関名・支店名・口座番号（ゆうちょ銀行以外の場合）、または記号・番号（ゆうちょ銀行の場合）は正しいです。（※）
 - ☐ この通帳は1年以内に記帳できました（休眠口座ではありません）。
 - ☐ 農協、信託銀行、外資系銀行、SBI新生銀行、あおぞら銀行、ネットバンク、コンビニ銀行等の口座ではありません。
- ※ 3か月以内に新設された支店は選択できない場合があります。

STEP8

⑫-奨学金振込口座情報

1. 公金受取口座の利用を希望しますか。

1. ☐希望します ☐希望しません

公金受取口座とは

2. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。 2. ☐銀行等 ☐ゆうちょ銀行

「（公金受取口座の利用を）希望します」の場合、奨学金の振込先は原則としてあなたが国（デジタル庁）に事前登録した公金受取口座となりますが、何らかの理由であなたの公金受取口座情報を機構が利用できない場合のために、奨学金の振込先となる口座情報を入力してください。なお、公金受取口座と同じ口座情報を入力して構いません。

奨学金申込の時点で公金受取口座を登録済である人のみ、「希望します」を選択することができます。ただし、公金受取口座が奨学金の振込に利用できない口座（「奨学金案内」10ページ参照）の場合は、「希望しません」を選択してください。

注意事項を記載していますので、公金受取口座の利用を希望する場合はこのボタンを押して必ず確認してください。

【銀行等を選択した場合】

金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名の読みの先頭1文字を選択してください。 (1)

1 (2) 金融機関名を選択してください。 (2)

(3) 支店名の読みの先頭1文字を選択してください。 (3)

2 (4) 支店名を選択してください。 (4)

3. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。

3 3. 普通（総合）口座

確認のため、再度口座番号を入力してください。 確認用

4. 口座名義人を入力してください。（口座名義人は本人に限りませ

4 姓 名

4. 口座名義人（全角カナ）

姓 名

番号が7桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力してください。

口座名義人は、①-あなたの氏名・誓約情報で入力したあなた本人のカナ氏名と完全に同一である必要があります。※姓と名でそれぞれ15文字まで入力できます。※姓が15文字以上ある人は、15文字まで姓に inputsし、16文字以降は名に inputsしてください。※ミドルネームがある人は、名の欄に「ミドルネーム」と「名前」をスペースなしで inputsしてください。

【ゆうちょ銀行を選択した場合】

3. 貯金通帳等で確認後、口座の記号-番号を入力してください。

3. 記号-番号

確認のため、再度口座の記号-番号を入力してください。

記号 番号

4. 口座名義人を入力してください。（口座名義人は本人に限りませ

4 姓 名

4. 口座名義人（全角カナ）

姓 名

「記号」と「番号」の間に数字がある場合は、その数字は inputsしないしてください。※番号が8桁に満たない場合は、そのままの桁数で inputsしてください。

4

キョウ知ウ

お振付の通帳情報等は次のとおりです。

金額	変更後金額	店番	口座番号
円	円	***	*****

株式会社 ××銀行 1

口座店 ××支店 2

TEL ×××(×××)××××

ご預金預金のご紹介先 ×××(×××)××××

お振込入金

印紙税中含納付につき通帳税務署承認済

普通預金

銀行等

1 記号 2 番号

1***0 *****1

おなまえ

キョウ知ウ 様

3

ゆうちょ銀行

株式会社ゆうちょ銀行
(金融機関コード: 9900)

通帳作成地 東京 東京都千代田区千代田1-2-2
株式会社ゆうちょ銀行

印紙税中含納付につき通帳税務署承認済

この番号では振込みできません

この口座を他金融機関からの振込みの受取口座として利用される際は次の内容をご指定ください。

【店名】一九八(読み イチキュウハチ)

【店番】198 【預金種目】普通預金 【口座番号】0123456

入力後、「次へ」ボタンを押すと、奨学金振込口座情報確認に進みます。口座情報に誤りがなければ確認してから、「次へ」ボタンを押してください。

スカラネットから申込情報を入力した後は、**マイナンバー提出等の手続き** が必要です。

マイナンバーを確認できる書類等を用意して、入力の準備を進めましょう。

マイナンバーを確認できる書類等

- **あなたのマイナンバー及び住民票住所を確認するための書類**
（例）マイナンバーカード、マイナンバー記載の住民票の写し、通知カード
- **配偶者がいる場合は、配偶者の書類も用意してください。**
※必ず許可を得たうえで受け取ってください。

日本にお住まいの方であれば、原則としてマイナンバーは交付されています。

マイナンバーカードを持っていない方は、「住民票の写し」や「通知カード」をお手元に用意してください。

スカラネット入力下書き用紙に記入

- 「奨学金案内」の30～33ページで「マイナンバー提出等の手続き」の画面を確認しながら、次のページに入力内容を記入してください。

マイナンバーを提出（入力）

- スカラネットで申込情報の入力が完了すると「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンが押せるようになります。こちらから、マイナンバー提出用サイトへ移動してください。

メインメニュー

あなたは 機橋 太郎 さんですね。

■ お知らせ
現在お知らせメッセージはありません。

■ 奨学金の申込
大学院予約申込は完了しています。
申込内容を確認する場合は、下の「申込内容の確認」ボタンを押してください。

■ 申込状況
現在の申込状況 申込済
詳細
スカラネットでの予約申込は完了しています。
受付番号: 10999001-106-00001

■ 個人番号（マイナンバー）の提出等
必ず下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンから個人番号提出等の手続きをしてください。「未提出」の表示のままだと審査ができません。
※「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと個人番号（マイナンバー）提出用のサイトへ移動します。

■ パスワード・メールアドレスの変更
スカラネットログイン時のパスワード・メールアドレスを変更する場合は、下の「パスワード・メールアドレスの変更」ボタンを押してください。

■ ログアウト
ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

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
配偶者	未提出

個人番号（マイナンバー）の提出等

ログアウト

申込情報の入力が完了すると（「受付番号」が発行されると）、押せるようになります。

手続き完了後は、内容を変更できません。
誤りがないようにお手続きください。

【マイナンバー（個人番号）の提出等に関する入力内容記入欄】

スカラネット画面表示	入力内容記入欄										
STEP 1 個人番号提出可否 表示されている情報に誤りがある場合は、画面を閉じて学校担当者に連絡してください。 1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。 <table border="1"> <tr> <th colspan="2">あなたの情報</th></tr> <tr> <td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr> </table> あなたの情報に誤りがないか確認してください。	あなたの情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	☐ 確認しました
あなたの情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
あなたは個人番号を提出できますか。 個人番号の提出ができない人は、理由としてあてはまるものを選択してください。 ※別途、課税（非課税）証明書等の証明書類を提出する必要があります。	☐ 提出できます ☐ 提出できません ☐ 海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない ☐ その他の事情により提出できない 提出できない「その他の事情」を入力してください。（全角 50 文字以内）										
2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。 <table border="1"> <tr> <th colspan="2">配偶者の情報</th></tr> <tr> <td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr> </table> 配偶者の情報に誤りがないか確認してください。	配偶者の情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	☐ 確認しました
配偶者の情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
配偶者は個人番号を提出できますか。 個人番号の提出ができない人は、理由としてあてはまるものを選択してください。 ※別途、課税（非課税）証明書等の証明書類を提出する必要があります。	☐ 提出できます ☐ 提出できません ☐ 海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない ☐ その他の事情により提出できない 提出できない「その他の事情」を入力してください。（全角 50 文字以内）										
STEP 2 住民票住所 1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。 <table border="1"> <tr> <th colspan="2">あなたの情報</th></tr> <tr> <td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr> <tr> <td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr> </table>	あなたの情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	
あなたの情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
あなたの 住民票記載 の住所を入力してください。	丁目部分が重複となっていないか確認してください 郵便番号（ハイフンなし） 住所 1（自動入力） 住所 2（番地以降） ☐ 丁目まで自動表示										

スカラネット画面表示	入力内容記入欄										
2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。 <table><thead><tr><th colspan="2">配偶者の情報</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr></tbody></table>	配偶者の情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	
配偶者の情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
配偶者の 住民票記載 の住所を入力してください。 「申込者本人と同じ住所を自動表示する」ボタンを押すと申込者本人の住民票住所が自動で入力されます。	丁目部分が重複となっていないか確認してください <table><tbody><tr><td>郵便番号（ハイフンなし）</td><td></td></tr><tr><td>住所1（自動入力）</td><td>〇丁目まで自動表示</td></tr><tr><td>住所2（番地以降）</td><td></td></tr></tbody></table>	郵便番号（ハイフンなし）		住所1（自動入力）	〇丁目まで自動表示	住所2（番地以降）					
郵便番号（ハイフンなし）											
住所1（自動入力）	〇丁目まで自動表示										
住所2（番地以降）											
STEP 3 個人番号 個人番号画面は一時保存できません。 1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。 <table><thead><tr><th colspan="2">あなたの情報</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr></tbody></table>	あなたの情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	
あなたの情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
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、奨学金の選考が行えません。十分注意して入力してください。	個人番号 マイナンバーカード等を確認しながら入力 ※この用紙には記入しないでください。										
確認のため、再度個人番号を入力してください。 ※個人番号・確認用個人番号に誤りがあると入力した値はすべてクリアされます。	確認用 マイナンバーカード等を確認しながら入力										
2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。 <table><thead><tr><th colspan="2">配偶者の情報</th></tr></thead><tbody><tr><td>漢字氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>カナ氏名</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>奨学金申込時等に入力した現住所</td><td>自動表示</td></tr><tr><td>生年月日</td><td>自動表示</td></tr></tbody></table>	配偶者の情報		漢字氏名	自動表示	カナ氏名	自動表示	奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示	生年月日	自動表示	
配偶者の情報											
漢字氏名	自動表示										
カナ氏名	自動表示										
奨学金申込時等に入力した現住所	自動表示										
生年月日	自動表示										
配偶者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、奨学金の選考が行えません。十分注意して入力してください。	個人番号 マイナンバーカード等を確認しながら入力 ※この用紙には記入しないでください。										
確認のため、再度個人番号を入力してください。 ※個人番号・確認用個人番号に誤りがあると入力した値はすべてクリアされます。	確認用 マイナンバーカード等を確認しながら入力										

入力後、「次へ」ボタンを押すと、**STEP 4 入力内容確認**に進みます。入力内容を確認してから「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押すと、入力内容に誤りがあっても修正できません。十分ご注意ください。マイナンバーの提出状況はスカラネットのメインメニューで確認できます。

マイナンバーを提出したら、「奨学金確認書兼地方税同意書」を機構へ郵送してください