

日本学生支援機構給付奨学生(旧制度・平成31年度以前採用)の皆さんへ

学生支援課奨学支援グループ

「在籍報告(10月)」の入力について (給付奨学金旧制度)

日本学生支援機構より現在給付奨学金を受給中の方の「在籍報告」について通知がありました。ついては、別紙「在籍報告」の提出(入力)手続き及び下記の注意事項を確認のうえ、期限までにスカラネット・パーソナルより入力してください。

なお、「在籍報告」が期間中に入力されない場合、給付奨学金の受給資格を失い、併せて神戸大学授業料免除の全額免除適用の資格を失うことがあります。

記

1. 入力期間

令和3年10月4日(月)8時～10月10日(日)25時 ※土日も入力可

2. 入力方法

スカラネット・パーソナルによる入力

※登録した「ユーザID」「パスワード」は大学では調べることができません。
忘れた場合は再設定してください。

3. 入力上の注意

- ※B-『誓約欄』以降、受付番号が表示されるまで入力してください。
- ※D-『あなたの住所情報』住民票に記載されている住所等が表示されます。
- ※F-『通学形態の確認』自宅外通学から自宅通学に変更した場合、給付奨学金の振込が保留されます。
- ※入力後に表示される「受付番号」を控えておいてください。
ただし、「受付番号」は大学に提出の必要はありません。

4. 本件問合せ先

〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1-2-1
神戸大学学生支援課奨学支援グループ
(鶴甲第一キャンパスB棟1階学生センター内)
E-mail stdnt-shogakushien[at]office.kobe-u.ac.jp
※[at]は@に変更してください。

「在籍報告」の提出（入力）手続き

はじめに

「在籍報告」は、給付奨学金の受給にあたり、引き続き学校に在籍していること及び通学形態（自宅通学・自宅外通学）の変更の有無等を確認する大切な手続きです。在籍報告の提出（入力）がない場合は、令和3年11月から給付奨学金の振込みが止まり、給付奨学生の資格を失うこととなりますので、**必ず学校の定めた期間内に手続きを行ってください。**

在籍報告の入力期間：令和3年 10月 4日(月) ～ 10月 10日(日)
【8：00～25：00】

※土・日・祝日も提出（入力）できます。

手続きの流れ

1. スカラPSの登録

在籍報告は、スカラネット・パーソナル（スカラPS）を通じて行いますので、必ず登録が必要です。

<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>

【登録方法】「給付奨学生のしおり」等を参照



2. スカラPSにログイン

登録完了後に、あなたが設定したユーザIDとパスワードを使ってスカラPSにログインし、「在籍報告」の入力画面にアクセスしてください。

【注 意】スカラPSの登録だけでは、「在籍報告」の手続きは終わったことになりません。

3. 在籍報告の入力

「在籍報告」の入力画面から、在籍状況や通学形態等を入力します。また、住民票住所及び電話番号の登録・変更を行います。

入力前に、必ず裏面の入力方法を確認してください。

分からないことがある場合は在籍する学校に確認し、学校が定めた期間内に必ず入力を完了してください。

【注 意】期間内に入力がない場合は、給付奨学金の振込みが止まり、給付奨学生の資格を失うこととなります。

4. 在籍報告の確認（学校）

学校は、あなたの入力内容を踏まえて在籍確認を行い、あなたの在籍状況等を日本学生支援機構に報告します。

【注 意】学校に在籍していることが確認できない場合は、給付奨学金の振込みが止まります。

- ・通学形態が変更となった場合は、給付月額を変更する必要があります。ただし、平成29年度に採用された人については、通学形態が自宅外通学から自宅通学に変更となった場合は、**給付奨学金を辞退する必要があります**（「社会的養護を必要とする人」として採用された者を除く）。
- ・「住所を証明する書類」の提出が必要となる場合があります。

「在籍報告（兼通学形態変更届）」入力画面の推奨環境

OS（オペレーティング・システム）：Windows 8.1、Windows 10、iOS 11以上、AndroidOS 8.0以上

ブラウザ（ホームページ閲覧ソフト）：Internet Explorer 11、Microsoft Edge、iOS版Mobile Safari、Android版Google Chrome

※ AndroidはGoogle Chrome、iOSはSafariにのみ対応しています。

※ OS：Mac系、ブラウザ：FirefoxやPC版Google Chrome等、上記以外の環境下においては未確認のため、動作保証していません。

「在籍報告」の入力方法

スカラネットパーソナル（スカラPS）にログインし、「在籍報告」のタブを選択します。画面の注意事項を確認の上、あなたの給付奨学金の奨学生番号が表示されたボタンを押すと、在籍報告の入力画面に進むことができます。

入力画面

数字及び英字は半角、カタカナは全角で入力を行います。

A-在籍報告について（省略）

B-誓約欄

日本学生支援機構理事長 殿
給付奨学金の在籍報告にあたっては、正しく記入することを誓約します。

C-あなたの個人情報（一部省略）

4. あなたは **自宅外通学** として登録されています。

D-あなたの住所情報（住民票に記載されている住所）

あなたの住所情報は、以下の内容で登録されています。
住民票の住所、電話番号を変更しましたか。

はい いいえ

住民票の住所等に変更がある場合には、下の「住所を変更する」ボタンを押して変更後の住所等を入力してください。

あなた自身の情報

| | | | |
|----------------|--------------------------------|------------|-------------------|
| 住所 (住民票の住所) | 〒162-0000 東京都 新宿区 ○○町○○番○○号 | | |
| 電話番号 | 03-0000- 0000 | 携帯電 話番号 | 090-0000- 0000 |

E-在籍状況の確認

あなたは○○○大学に在籍していますか。

在籍しています
 在籍していません

在籍していない方は、この画面を送信することにより、在学学校の確認を経て給付奨学金の振込みが止まります。

F-通学形態の確認

あなたは通学形態を変更しましたか。

※通学形態を変更した場合は、給付月額の変更や給付奨学金の辞退（廃止）が必要になることがあります。
給付月額が変更になる場合は、必ず、給付奨学金月額変更願（届）を学校に提出してください。

通学形態は変更ありません
 通学形態を変更しました（自宅外通学から自宅通学）
自宅外住所からの退去年月日（自宅入居日）

年 月 日 西暦・半角数字

通学形態を変更しました（自宅通学から自宅外通学）
自宅外住所への入居年月日

年 月 日 西暦・半角数字

A・B

在籍報告の内容をよく確認し、入力日、氏名、生年月日を入力の上、「送信」ボタンを押します。

※カナ氏名の文字数が制限を超える場合は、指定された範囲内で入力してください（名前が途中で切れてもかまいません）。

C

あなたの個人情報が表示されますので、誤りがないか確認します。

※誤りがある場合は、学校に申し出てください。

D

あなたの**住民票の住所等が表示されます。**

※住民票の住所、電話番号に変更がない場合

「〇いいえ」を選択してください。

※住民票の住所、電話番号に変更がある場合

「〇はい」を選択し、「住所を変更する」ボタンを押して、**変更後の住民票住所等**を入力してください。

※マイナンバーを提出している場合は

現住所が表示されます。現住所について確認・入力してください。

E

在籍状況に応じてどちらかを選択します。

※留学中の人、引き続き学校に在籍している場合は、「在籍しています」を選択してください。

F

通学形態の変更の有無について、いずれかを選択します。

※「社会的養護を必要とする人」として採用された者は、通学形態の選択は必要ありません。

※通学形態を自宅外通学から自宅通学に変更した場合、給付月額が自宅通学の金額に減額されるか、給付奨学金の振込が保留されます。

入力内容の確認画面 → 送信 → 受付完了

受付が完了すると受付番号が表示されますので、メモに取って大切に保管してください。

最後に入力内容を確認し、「送信」ボタンを押します。

修正がある場合は「訂正する」を押して、訂正を行います。