

貸与奨学金の申込みは、貸与を希望する学生が、①大学院から申込関係書類を受け取ること、②インターネットを通じて機構奨学金申込専用ホームページ「スカラネット」にアクセスし必要事項を入力すること、③インターネットを通じてマイナンバーを提出すること、④「奨学金確認書兼地方税同意書」を機構に直接提出することが必要です。特に②の入力を「スカラネット入力」といいます。

以下の内容をよく理解して、申込み・その他の手続きを正しく行ってください。

### 1 申込みの流れ

申込みの手順は次のとおりですが、別途大学院から指示があった場合はそれに従ってください。

申込みは、在学している大学院から申込関係書類を受け取った後、「スカラネット」から行います。書類の提出やスカラネットの入力に際しては、大学院から指定された期限までに行わなければなりません。

#### (1) 申込関係書類の受取り

大学院から申込関係書類を受け取ってください。

- ・奨学金案内ダイジェスト
- ・「スカラネット入力下書き用紙」
- ・「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット
- ・識別番号（ユーザID・パスワード）

#### (2) 選択事項（貸与月額、振込口座、利率の算定方法等）の決定

スカラネット入力の際は、次の内容を選択・入力することが必要になります。あらかじめ本冊子の説明をよく読んで、決めておいてください。

項目	参照ページ	項目	参照ページ
奨学金の申込情報	26ページ ●奨学金申込情報	利率の算定方法	12～13ページ <b>7</b> 参照
奨学金の貸与額	7ページ <b>1</b> 参照	保証制度	18～22ページ <b>12</b> 参照
奨学金振込口座	11～12ページ <b>6</b> 参照	返還方式	14～16ページ <b>10</b> 参照

#### (3) 「スカラネット入力下書き用紙」の記入、必要書類の準備

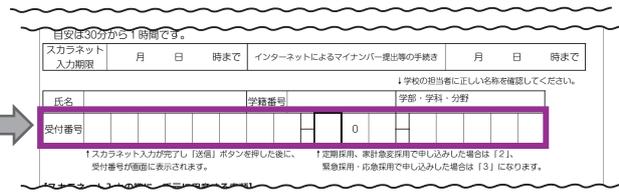
インターネットで申込みを行う際に入力が必要な情報をあらかじめ「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください。また、インターネットによるマイナンバーの提出に備え、自分と配偶者のマイナンバーが分かる書類を用意してください（配偶者の分は、必ず許可を得たうえで受け取ってください）。

#### (4) スカラネットによる申込み

大学院が定めた期限までに、「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、奨学金を申し込むあなた自身が正確に入力・送信してください。スカラネット入力には、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載の「申込ID」及び「初期パスワード」も必要となります。

#### (5) スカラネット入力完了

入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」に転記してください。



スカラネット入力下書き用紙 抜粋

## (6) インターネットによるマイナンバーの提出

スカラネットによる申込完了後にアクセスできるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出します(38ページ **7** 参照)。

## (7) 「奨学金確認書兼地方税同意書」の郵送

インターネットによるマイナンバーの提出完了後 **1週間以内**に、原本を専用封筒に入れて、**直接機構へ簡易書留**で郵送します。郵送の前には必ずコピーを取り、手元に控えを残してください。



「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をする配偶者とスカラネットへ入力する配偶者は、一致しなければなりません。一致しない場合は選考が遅れます。

## (8) 必要書類の提出

定められた期限までに、27ページ記載の必要書類を大学院へ提出します。

提出前に書類が不備なくととのっているか確認してください。

※緊急採用・応急採用を申し込む場合は「貸与奨学金（緊急採用・応急採用）証明書類提出書」も必要です。

### 【注意】該当者のみ：大学院より追加の書類の提出指示

- (1) 入学時特別増額貸与奨学金希望者で、追加で書類の提出が必要な人は、大学院より提出の指示があります。
- (2) マイナンバーを提出しても自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要になります。

- 申込手続き完了 -

### ※提出書類等の督促・不備照会について

提出書類等に不足や不備がある場合は、内容により次のとおり照会を行います。照会が来た場合は、放置せず必ず対応してください。

#### (1) マイナンバー又は「奨学金確認書兼地方税同意書」の未提出督促又は不備照会を行う場合

**郵送による照会** あなたがスカラネットで登録、又は「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入したあなたの現住所に対し、簡易書留で照会票を郵送します。照会票の内容をよく読み、期限までに対応してください。

ご不在の場合は必ず不在票が投かんされますので、必ず再配達を依頼してください。

**電話による照会** あなたがスカラネットで登録、又は「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入したあなたの電話番号に対し、マイナンバー提出専用コールセンター（0570-001-320）から架電します。携帯電話にこの番号を登録し、着信があった場合は必ず応答してください。

#### (2) (1) 以外の必要書類を求める場合

**在学校を通じての照会** 在学校からご連絡しますので、必ず対応してください。

#### (3) マイナンバーの再提出を求める場合

**メールによる照会** 提出したマイナンバーが誤っていた等の理由でマイナンバーの再提出が必要な場合（42ページ参照）は、あなたがスカラネット入力時に設定したメールアドレスに、jsas@ses.jasso.go.jpからメールを送信します。メールの内容をよく読み、早急に対応してください。

●奨学金申込情報 ※解説をよく確認し、スカラネット入力時には間違いのないよう入力してください。

スカラネット ②一奨学金申込情報の表示		解説
貸与中の奨学金なし	(1) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となっても第二種奨学金は希望しない。
	(2) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払い 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度が不採用となった場合は、第二種奨学金を希望する。
	(3) 第二種奨学金のみ希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の基準に該当しない。又は第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望しない。
	(4) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。	第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、奨学金を希望しない（どちらか一方のみの貸与は希望しない）。
	(5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望する（第二種奨学金のみの貸与は希望しない）。
	(6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金もしくは授業料後払い制度不採用の場合、第二種奨学金を希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第一種もしくは後払い 第3希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度を希望するが、不採用の場合は、第二種奨学金を希望する。
	(7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。	<b>第1希望：第一種もしくは後払いと第二種（併用） 第2希望：第二種</b> 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度と第二種奨学金を両方同時に貸与が受けられなければ、第二種奨学金を希望する（第一種奨学金もしくは授業料後払い制度のみの貸与は希望しない）。
貸与中の奨学金あり	貸与中の奨学生番号の入力が必要 下表の注意事項を参照	(8) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望する。
		(9) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望します。
		(10) 第一種奨学金もしくは授業料後払い制度の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
		(11) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
		(13) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。併用貸与不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望します。
		(14) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。併用貸与不採用の場合、第一種奨学金もしくは授業料後払い制度への変更を希望します。

授業料後払い制度を利用できるのは修士課程相当のみです。

※(12)は欠番です。

※申込区分(8)~(14)を希望し、不採用となった場合でも貸与中の奨学金が打ち切られることはありません。

※(8)、(9)、(13)、(14)を希望し、現在貸与を受けている奨学金の変更を希望する人は、現在貸与中の奨学金の一部を返戻する必要がある場合があります。

緊急採用・応急採用を申し込む場合は、(1)(3)(4)(10)(11)の中から希望するものを1つ選んでください。

「●奨学金申込情報」の注意事項

希望する申込区分	注意事項
(5)~(7)を希望	併用貸与が不採用になった場合を想定して第2希望の貸与奨学金の月額を選択してください。なお、採用後、貸与月額を減額することができます。(授業料後払い制度の場合は生活費奨学金)
予約採用候補者が在学採用で(8)、(9)、(13)又は(14)を希望	① 予約採用の奨学生番号が決定している場合： スカラネット入力においては(8)、(9)、(13)又は(14)を選択し、貸与中の奨学金の奨学生番号を入力してください。
	② 予約採用の奨学生番号が決定していない場合： スカラネット入力においては(1)又は(3)を選択し、別途(8)、(9)、(13)又は(14)を希望していることを学校担当者に申し出てください。
予約採用候補者が在学採用で(10)又は(11)を希望	① 予約採用の奨学生番号が決定している場合： スカラネット入力においては(10)又は(11)を選択し、貸与中の奨学金の奨学生番号を入力してください。
	② 予約採用の奨学生番号が決定していない場合： スカラネット入力においては(10)又は(11)を選択し、貸与中の奨学生番号入力欄は空欄のままにしてください。

## 2 必要書類と提出先の確認

書類によって提出先が異なることに注意してください。

※奨学金の申込用に提出した一部を除く書類は返却しませんのでご留意ください。

	必要書類	概要・備考	提出先
1	【全員】 「奨学金確認書兼地方税同意書」(原本) 及び申込者本人(あなた)の身元確認書類	機構の諸規程を確認のうえ遵守することを誓約し、機構が申込者本人(あなた)及び配偶者のマイナンバーを利用すること等に同意する書類 身元確認書類は、申込者本人(あなた)の身分を証明する書類	機構 (注)専用の封筒で、郵便局の窓口から簡易書留により直接郵送
2	【該当者のみ】 「在留資格及び在留期間が明記されている証明書」	申込者本人(あなた)が外国籍の場合、受給可能な在留資格であることを示す書類(8ページ参照)  (いずれか1点) ・在留カード(コピー) ・特別永住者証明書(コピー) ・住民票の写し(原本) 等、在留資格・在留期間(※1)(※2)が明記されているもの  「家族滞在」の場合のみ上記に加えて ・出入国記録の写し(原本)(※3)  ※1「法定特別永住者」及び「永住者」については、在留期間が記載された書類の提出は必要ありません。 ※2 申込時点で在留資格の更新許可申請中であるものの、当該申請にかかる処分がなされていない「特例期間」に該当する場合は、在留資格の証明書類に加え、そのことを示す書類の提出が必要です。なお、「特例期間」に該当せず、申込日時点で在留期間が経過している場合、速やかに出入国在留管理局へご相談ください。 ※3 ここでいう出入国記録とは、小学校を卒業する年齢の前に日本に入国したことを証明する出入国在留管理庁の記録です。	
3	【該当者のみ】 マイナンバーを提出できない申込者本人(あなた)・配偶者の「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」(本人記入の様式、機構ホームページ掲載)	申込者本人(あなた)・配偶者が事情によりマイナンバーを提出できない場合	在学している 大学院
4	【該当者のみ】 申込者本人(あなた)・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」(様式は機構ホームページ掲載)	申込者本人(あなた)・配偶者が海外に居住し、2025年度(2024年1月1日～12月31日)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)場合 ※二次採用(秋)では2026年度(2025年1月1日～12月31日)の住民税が課税されていない(2026年1月1日時点で国内に居住していない)場合	
5	【該当者のみ】 (様式)「進学前離職の特例措置に係る申請書」 及び次の(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)	32ページ <b>5</b> [進学前離職の特例措置について]参照	
6	(機関保証の場合) 本人以外の連絡先の届出事項の記載があるメモ等	18ページ <b>12</b> [機関保証制度] (1)、 「スカラネット入力下書き用紙」9ページ「2.本人以外の連絡先について」参照	
7-1	(人的保証の場合) 市区町村で発行された連帯保証人の「印鑑登録証明書」		在学している 大学院
7-2	(人的保証の場合) 連帯保証人の「収入に関する証明書類」		
7-3	(人的保証の場合) 市区町村で発行された保証人の「印鑑登録証明書」	20ページ <b>12</b> [人的保証制度] (4) 参照	
7-4	(人的保証の場合で例外に該当する人を選任する場合) 選任する人の「資産等に関する証明書類」		
8	【緊急採用・応急採用申込者のみ】 「貸与奨学金(緊急採用・応急採用)証明書類提出書」、「家計急変事由の証明書類」、「収入に関する証明書類」	49ページ <b>2</b> (2)「緊急採用・応急採用の申込みに必要な書類」参照	
9	【原則全員】 申込者本人(あなた)及び配偶者のマイナンバー及び住民票に記載の住所が確認できる書類	39ページ <b>7</b> [マイナンバー提出等の手続き] (2)、スカラネット入力下書き用紙14～16ページ【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】参照。 (注) 在学している大学院には決して提出しないでください。	

### 3 入学時特別増額貸与奨学金を受けるための手続きの流れ

10ページ **5** で案内した入学時特別増額貸与奨学金について説明します。

#### 《1》 入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるための要件と交付時期

入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるためには、次の（１）又は（２）のいずれかを満たす必要があります。

（１）奨学金申込時の家計基準における貸与額算定基準額（10ページ **5**（２）参照）が0円となる人

⇒「国の教育ローン」を申し込む手続きを省略できます。

大学院の推薦後、初回交付時に入学時特別増額貸与奨学金も併せて振り込まれます。

（２）上記（１）以外の人

⇒スカラネット入力前に《2》の手続きが必要です。

大学院の推薦後、初回交付時に入学時特別増額貸与奨学金も併せて振り込まれます。

※「国の教育ローン」が利用できた場合、「入学時特別増額貸与奨学金」は利用できません

※貸与額算定基準額が0円を超えるにもかかわらず、「国の教育ローン」を申し込む手続きをおこなわなかった場合は

「入学時特別増額貸与奨学金」は利用できません。

#### 《2》 貸与額算定基準額が0円を超える人の手続き

「国の教育ローン」への申し込みが必要です。下表を参照ください。

国の教育ローン	必要手続き
国の教育ローンを申し込んで利用できなかった	「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」が発行された場合は、当該通知文を大切に保管しておいてください。スカラネット入力時に記載の日付を入力していただく必要があります。
国の教育ローンを申込みしようとしたが、申込要件を満たさず、申し込みなかった	あなたやあなたの保護者等が日本政策金融公庫の窓口、電話、WEB等で申込みできないことを確認した日付を控えておいてください。スカラネット入力時に当該日付を入力していただく必要があります。

## 4 転職等により収入が減少した場合

貸与額算定基準額（10ページ **5**（2）参照）は提出されたマイナンバーで取得した住民税情報で算出しますが、スカラネットで必要事項を入力し、かつ以下の条件を全て満たす場合は、給与収入及び事業所得について、転職後の収入を用いて貸与額算定基準額の算定（以下、再審査という。）を行うことが可能です。

- 2024年1月2日（秋に申し込む場合は2025年1月2日）以降にあなた又は（及び）配偶者が転職等※したことに  
よって収入が減少した
- 住民税情報に基づいた貸与額算定基準額で選考した結果、第一希望の申込区分の家計基準を満たさず不採用となった

※転職とは、2024年1月2日（秋に申し込む場合は2025年1月2日）以降に勤務先を変更した、または開業したことをいいます。

※アルバイトの数が変更になり、減収した場合も含まれます。

再審査を希望する場合、収入を証明する書類の提出が必要です。なお、書面審査には1～2か月かかるため、通常に比べ、選考完了が大幅に遅れることがあります。

### 【転職後の収入を用いて審査を行う流れ】

（例）第一希望が第一種奨学金、第二希望が第二種奨学金の場合で、マイナンバーにより取得した住民税情報による選考を行い、第一希望の第一種奨学金が不採用であった場合

- ①スカラネットで申込み  
※あなた又は（及び）配偶者が2024年1月2日（秋に申し込む場合は2025年1月2日）以降の転職により減収し、再審査を希望する旨を入力
- ②マイナンバーにより取得した住民税情報で家計審査  
※この段階で第一希望の貸与奨学金に採用となった場合、再審査は行いません
- ③第一希望の奨学金が不採用
- ④機構から大学院に収入証明書類の提出を依頼
- ⑤大学院からあなたに収入証明書類の提出を依頼
- ⑥あなたから大学院に収入証明書類を提出し、大学院から機構へ提出
- ⑦提出された収入証明書類による再審査
- ⑧選考完了  
※再審査の結果は大学院を通じてお知らせします

### 転職後に減収した収入により、書面による再審査を希望する場合のスカラネット入力

スカラネット画面「⑧あなたの所得情報」の1.(2).(a)に以下のように入力します。

①「はい」に☑します。

※転職している場合でも、減収していない場合は「いいえ」を選択してください。

②「第一希望の貸与奨学金が不採用となる場合、給与明細等を書面で提出し、再審査を希望します。」に☑します。

(a) あなたは20XX年1月2日以降に転職しましたか。

※転職している場合でも、減収していない場合は、「いいえ」を選択してください。

①  はい  いいえ

「はい」を選択した場合も、マイナンバーで連携した情報(20XX年1月~20XX年12月の収入情報)にて審査を行います。ただし、選考結果によっては、書面による直近の給与明細等の提出により、再審査を希望することができます。次から選択してください。

②  第一希望の貸与奨学金が不採用となる場合、給与明細等を書面で提出し、再審査を希望します。

直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望しません。

③「上記の内容を理解の上、直近の給与明細等を書面で提出する審査を希望します。」に☑します。

書面審査はマイナンバーで取得した情報による選考結果が判明した後に行います。そのため、通常に比べ、選考の完了が大幅に遅れることがあります。そのことをよく理解した上で、希望するようにしてください。

### 転職しているが、減収していない場合

(a) あなたは20XX年1月2日以降に転職しましたか。

※転職している場合でも、減収していない場合は、「いいえ」を選択してください。

はい  いいえ

減収していない場合は「いいえ」に☑します。

### 再審査のための書面審査が必要となった場合の提出書類

提出が必要となった場合は、大学院から提出依頼があります。大学院から書類の提出依頼があった場合は、以下の書類の提出が必要です。

※提出時期については大学院に確認してください。

対象者	必要書類	概要
再審査対象全員	(様式) 収入証明書提出用紙	様式は大学院から受け取ってください。
給与収入の場合	転職後の給与明細 (直近3か月分) ※直近3か月の期間内に賞与がある場合は賞与明細も提出 ※複数の勤務先がある場合は、全ての給与明細を提出 ※転職してから3か月に満たない場合は、転職した月以降の分を提出	給与明細から平均月収を算出(非課税の交通費を除く)し、年額を算出します。 ※氏名、勤務先名、月ごとの金額が記載された給与明細が必要です。
事業所得の場合	帳簿 (直近3か月分) ※開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分を提出	月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 収入(売上)金額から必要経費を差し引いて所得金額の年額を算出します。

※上記以外の収入については、マイナンバーで取得した情報を利用するため、書類の提出は不要です。

※給与収入及び事業所得がある場合は、両方提出が必要です。

(例) A社に転職し減収したが、自営業(変化なし)も行っている場合は、A社の給与明細及び自営業分の帳簿を提出してください。

## 5 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に進学前1年以内に離職又は無給休職したことにより収入が減少している場合は、以下の特例措置を適用し、家計基準の判定を行います。

### (1) 特例措置の概要

家計基準は、住民税情報に基づく貸与額算定基準額により判定を行います。その際、貸与額算定基準額は、2024年（1月～12月）の収入に基づく2025年度住民税情報（秋に申し込む場合は、2025年（1月～12月）の収入に基づく2026年度住民税情報に基づいて算定するため、申込者本人が進学に伴い離職または休職（無給の場合に限ります。以下、無給休職といえます。）したことにより収入が減少している場合に、実態との乖離が生じることになります。

このため、大学院に入学する日の1年前から前日までに離職又は無給休職した申込者本人の所得を選考に算入しない特例措置を適用することで、経済的支援の公平性の確保を図ります。

なお、当該特例措置の適用の認定を受けても、申込者本人に配偶者がいる場合には配偶者の所得の状況等により、不採用となる場合もあります。

### (2) 特例措置適用の対象者

以下のいずれにも該当する申込者本人を対象とします（配偶者は本取扱いの対象となりません）。

- 2026年度又は2025年度に大学院へ1年次として進学し、かつ進学した日の1年前から前日までに離職又は無給休職した方。

<2026年度入学の場合>

- 2026年度大学院在学定期採用（春）で申し込む学生本人に、2025年度の住民税（2024年1月～12月分の収入に基づき算出）が課されていること。
- 2026年度大学院在学定期採用（秋）で申し込む学生本人に、2026年度の住民税（2025年1月～12月分の収入に基づき算出）が課されていること。

<2025年度入学の場合>

- 2026年度大学院在学定期採用（春）で申し込む学生本人に、2025年度の住民税（2024年1月～12月分の収入に基づき算出）が課されていること。

※2026年度大学院在学定期採用（秋）で申し込む場合は対象外です。

※一般的に、申込者本人の年収が100万円（勤労学生控除の適用を受けていた場合、124万円）を超えると住民税が課税されるとされています。（2025年度の住民税（2024年1月～12月分の収入に基づき算出）の場合）

※**緊急採用・応急採用に申し込む場合は**、スカラネット入力完了日（申請日）が4月～9月の場合は「定期採用（春）」に、10月～3月の場合は「定期採用（秋）」に該当します。

### (3) 申請方法

スカラネットで申請し、次の書類を大学院に提出してください。

必要書類	概要
(様式) 進学前離職の特例措置に係る申請書	様式は大学院から受け取ってください。
次の(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）	入学する日の前1年以内の離職（退職）日※と、離職（退職）者として学生本人の氏名の記載が必要です。 ※休職している場合は、休職日

## 進学前離職の特例措置による審査を希望する場合のスカラネット入力

スカラネット画面「⑧あなたの所得情報」の1.(2)、(c)に以下のように入力します。

(c) あなたは、20XX年度（20XX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20XX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。 ②

「はい」に☑します。

はい  いいえ

## 離職又は無給の休職をしているが、大学院へ入学する日の前1年以内でない場合

(c) あなたは、20XX年度（20XX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20XX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。 ②

入学する日の前1年以内に離職又は無給の休職をしていない場合は「いいえ」に☑します。

はい  いいえ

## 6 スカラネットによる申込み

大学院から指定された申込期限までに、「スカラネット入力下書き用紙」の内容を誤りがないよう入力してください(入力期限は「スカラネット入力下書き用紙」に記入してください)。送信した申込内容は原則として変更できません。

### (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 11

ブラウザ : Microsoft Edge

[モバイル端末]

OS : iOS 17 以上、iPadOS 17 以上、Android 13 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、大学院から受け取ります。
- 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 入力文字については、下記の「(3) 文字入力」を参照してください。
- ⑤ その他、申込みに関して不明な点がある場合は、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、カタカナに置き替えてください。
- ・(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、配偶者欄)

「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) Scholarship Thomas Michael Taro (スカラシップ トーマス マイケル タロウ)

良い例 漢字氏名欄:【姓】スカラシッ(「フ」は切る) 【名】トーマスマ(「イケルタロウ」は切る)

カナ氏名欄:【姓】スカラシップ 【名】トーマスマイケルタロウ

悪い例 漢字氏名欄:【姓】スカラシッ 【名】トーマスマ

カナ氏名欄:【姓】スカラシッ 【名】トーマスマ(漢字氏名と同じにしている)

## (4) スカラネット初回ログイン ※画像は2026年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインされる方は「○奨学金の新規申込・進学届の提出」を、初回ログインが完了されている方は「○ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックしてください。

● **奨学金の新規申込・進学届の提出**

◆ 申込内容の選択

申込種別を選択してください

予約採用の申込 … 進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）

**在学採用の申込** … 進学後に申し込む（在学している学校で奨学金を希望する場合）

進学届の提出 … 予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合

在学中の学校を選択してください

大学等 … 大学等（大学・短大・高専・専修専門）に在学している場合

**大学院** … 大学院に在学している場合

法科大学院 … 法科大学院に在学している場合

短期留学 … 国内の学校に在学中に短期留学をする場合

申込画面へ

ログイン（アカウント情報登録済の人）

返選免除内定制度の申込

※「初回ログイン」は、申込みごとに行います。

例 2025年一次採用に第一種奨学金に申込みした人も、2026年一次採用に第二種奨学金を申込みする際は「ログイン（アカウント情報登録済の人）」ではなく、「初回ログイン」から始める。

識別番号入力

学校から交付された識別番号（ユーザIDとパスワード）を入力してください。  
受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ 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

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

### ■ スカラネットにアクセス

ブラウザのアドレスバーに次のURLを入力し、「スカラネット」にアクセスします。

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

最初に「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。次に「在学採用の申込」、さらに「大学院」を選択します。その後、「申込画面へ」ボタンを押します。

### ■ 識別番号入力

別のウィンドウが開きます。

大学院から受け取った「識別番号」のユーザID（8桁の数字）とパスワードを入力して、「次へ」ボタンを押します。

申込選択

○ 申込選択

1. 申込む奨学金(1)または(2)を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

(1) 定期採用（1次又は2次）

現在在学している大学院で春（4月～）と秋（9月～）に行う奨学金の定期募集に申込みします。

【注意1】 申込期間は学校によって異なります（在学している学校で申込期間を確認してください）。

(2) 緊急採用・応急採用

特定の事由が生じたことで資料変更し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要するため、緊急採用・応急採用に申込みします。

【注意1】 奨学金案内で申込資格を確認してください。（※計が急変した特定の事由に該当している必要があります。また、申込前に事由に対応する証明書類等の学校への提出が必要です。）  
緊急採用・応急採用の急変事由一覧（PDF）

※ 誤って緊急採用・応急採用を選択すると修正することができません。ご注意ください。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

奨学金申込・進学届の提出専用ページ

あらかじめ「奨学金案内」・「採用候補者のしおり」等で確認した内容を正しく入力してください。  
受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ 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

パスワード

申込ID・パスワードについて

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

(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。

### ■ 申込選択

まず、「申込む奨学金（1）または（2）」を選択後、「次へ」ボタンを押してください。」という設問の選択肢の中から「(1)定期採用（1次又は2次）」又は「(2)緊急採用・応急採用」を選択します。誤って他の選択肢を選べば、選考の対象にならず、申込みをやり直す必要が生じます。申込みを希望する奨学金を選んでいることを再度確認してください。

選択し終わったら、「次へ」ボタンを押します。

### ■ アカウント情報の登録

奨学金の申込みをするのに必要なアカウント情報を登録していきます。

①ログイン：大学院から受け取った「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている ZM26 で始まる10桁の「申込ID」と初期パスワードを入力して、「次へ」ボタンを押します。

### メールアドレス登録

○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の作成・手続完了の場合、申込IDの通知やパスワード初期化の通知、生計維持費等を変更するには通知、又は新たな個人番号の発行が開始された場合に個人番号の再設定が必要となること及び再設定の場合に再設定がないことを通知する目的での発行となります。変更不備や再発行の通知には変更されません。
- 送付メール宛先として「個人ID」が指定されている場合があります。(id@wv.jasso.go.jp)からのメールを受信できるように設定を調整してから、「送信」ボタンを押してください。

メールアドレス

メールアドレス (確認用)

○新しいパスワードの設定

初期のみ「奨学金振込専用口座情報登録」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。

【パスワードの構成について】

- 申込IDに類似した文字(数字や英字、(半角カタカナ)、電話番号、氏名のイニシャル等)を含まないでください。
- 英数字にパスワードを数回入力してください。
- 英数字の続く場合パスワードを記入した文字を削除してください。

【パスワードの作成条件】

- 半角の英字、数字を両方含ませること。
- 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。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

メールアドレス登録を完了するための認証コードを発行します。  
下の「送信」ボタンを押してください。

送信



### メールアドレス認証

○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。

● 認証コード (半角数字)

認証コードの確認方法

メールが届かないときは、下の「再送信」ボタンを押して前の画面に戻り、再送信してください。

再送信

認証コードを入力し、下の「認証」ボタンを押してください。

認証

アカウント情報登録完了

アカウント情報を登録しました。  
メールアドレス  
XXXXXXXXXXXX@jasso.go.jp  
申込ID  
2XXXX123456

(注1) メモを取り、スクリーンショットを撮るなど、申込IDとメールアドレスを覚えておいてください。  
(注2) 次回以降ログインする際は、申込IDと登録したパスワードが必要となります。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

## ■ アカウント情報の登録 (続き)

②メールアドレス登録: 画面の指示に従って、登録したいメールアドレスを入力します。

③パスワード設定: 画面の指示に従って、新しいパスワードを入力します。②③両方を入力し終わったら、「送信」ボタンを押します。

## ■ アカウント情報の登録 (続き)

④メールアドレス認証: ②で入力したメールアドレスに認証コードが届きます。メールに記載の認証コードを入力して、「認証」ボタンを押します。

⑤アカウント情報登録完了: メールアドレスの認証に成功すると、アカウント情報の登録が完了します。メールアドレスと「申込ID」がセットで表示されたことを確認したら、「次へ」ボタンを押します。

## (5) 申込内容の入力

### メインメニュー

■ 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  
大学等に在学中で奨学金を申込む場合は、下の「奨学金申込」ボタンを押してください。

奨学金申込

■ 申込状況  
現在の申込状況: 申込開始前

詳細

奨学金を申込む場合は、「奨学金申込」ボタンを押してください。

パスワード・メールアドレスの変更

パスワード・メールアドレスの変更

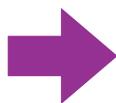
ログアウト

ログアウト

個人番号 (マイナンバー) の提出者

提出対象者	個人番号 (マイナンバー) 提出状況
申込者本人	--
生計維持者①	--
生計維持者②	--

個人番号 (マイナンバー) の提出者



### STEP1 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事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事項
- 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)

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

規定等を表示

同意します

一時保存

STEP2 ~ STEP10 の各画面では、申込内容を途中で一時保存することができます。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

## ■ メインメニュー

アカウント情報の登録が完了した人が使える「メインメニュー」画面です。

「奨学金申込」ボタンを押して、奨学金の申込みを開始します。

■ 奨学金の申込

奨学金申込を再開する場合は、下の「申込を再開する」ボタンを押してください。

申込を再開する

※申込みの途中で一時保存して入力を中断し、申込みが完了していない場合は、「申込を再開する」ボタンが表示されます。

## ■ 申込内容の入力

STEP1 申請にあたっての同意事項の確認 画面が表示されます。これより先は、「スカラネット入力下書き用紙」にあらかじめ記入した内容を、画面の指示に従って入力していきます。

STEP10 奨学金振込口座情報確認 まで終わったら、「次へ」ボタンを押します。

STEP1 同意事項 ~ STEP6 誓約書情報 STEP7 所得情報 STEP8 研究・家庭事情 STEP9 口座情報 STEP10 口座情報確認 STEP11 申込情報一覧 STEP12 申込完了

**STEP11 奨学金申込情報一覧**

2025年4月1日

あなたの入力した学籍番号は **1234** です。

申込みはまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下の通りです。

- 入力内容に相違がない場合は、「重要事項確認(必須)」をすべて確認し、ページ最下部の「送信」ボタンを押してください。また、「送信」ボタンを押した後に「受付番号」が表示されますので必ず確認してください。
- 入力内容を訂正する場合は、「内容を訂正する」ボタンを押してください。

同意事項の確認	規定等を確認し、同意しました
「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字されている申込ID	ZM25123456

① - あなたの氏名・誓約情報

あなたの氏名(漢字)	機構 太郎
あなたの氏名(カナ)	キコウ タロウ
誓約日	2025年4月1日
生年月日	20XX年(平成XX年)4月1日
国籍	日本国籍

① - 氏名・誓約情報の内容を訂正する

STEP1 同意事項 ~ STEP6 誓約書情報 STEP7 所得情報 STEP8 研究・家庭事情 STEP9 口座情報 STEP10 口座情報確認 STEP11 申込情報一覧 STEP12 申込完了

**STEP11 奨学金申込情報一覧**

2025年4月1日

あなたの入力した学籍番号は **1234** です。

申込みはまだ完了していません！

奨学金の返還を延滞すると、延滞金が賦課されます。延滞が長くなると法的措置が行われることがあります。  
また、奨学金の返還が困難になった場合は、願い出により、毎月の返還額を2/3、1/2、1/3又は1/4に減額し返還期間を延長する「減額返還制度」や、一定期間返還期限を先延ばしする「返還期限猶予制度」を利用できる場合があります。  
※「減額返還制度」は、「所得連動返還方式」を選択した第一種奨学金と、授業料後払い制度は対象外です(利用できません)。

はい  いいえ

**送信**

## ■ 申込内容の確認・訂正

**STEP11 奨学金申込情報一覧** が表示されます。各入力画面において誤った内容のまま入力を進めた場合は、この画面において各項目の訂正が可能です。確認(訂正)後に、この画面を保存(印刷、スクリーンショット等)することをおすすめします。

## ■ 申込内容の送信

**STEP11 奨学金申込情報一覧** の内容に相違がなければ、「重要事項確認(必須)」を全て確認し、「送信」ボタンを押してください。「送信」ボタンを押すと、申込情報が機構に送られます。

STEP1 申込書提出 ~ STEP6 誓約書情報 STEP7 所得情報 STEP8 家庭事情 STEP9 口座情報 STEP10 口座情報確認 STEP11 申込情報一覧 STEP12 申込完了

**STEP12 申込完了**

奨学金の申込をいただきありがとうございます。  
あなたの受付番号は **10999001-206-00001** です。

メインメニューに戻り、個人番号(マイナンバー)の提出等を行ってください。

受付番号は照会の際に必要となります。  
メモを取って大切に保管してください。

奨学金手続きは完了していません。  
奨学金の進考のためにはマイナンバーの提出が必要です。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。 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。

メインメニューへ戻る ログアウト

## ■ 受付番号の確認

申込情報が正常に送信されると、「受付番号」が表示されます。「スカラネット入力下書き用紙」表紙の「受付番号」欄に書き写しておいてください。

**引き続き、次ページ 7 「マイナンバー提出等の手続き」へ進んでください。**

## ■ メインメニューに再ログインすると

ログアウト後、再度メインメニューにログインするためには、ZM26で始まる10桁の「申込ID」と、自分で設定した「パスワード」(36ページ参照)が必要です。

申込みが完了している場合、次回ログイン以降はメインメニューで申込内容や選考結果を確認することができます。

## よくあるトラブル

### ❓ 次の画面に進めない

表示されているページに入力誤り・入力漏れがあると、「次へ」ボタンを押しても次の画面には進めません。エラー発生を示すメッセージと共に訂正の必要な箇所が表示されるので、指示に従って正しく入力し直してください。

### ❓ 入力の途中で間違いに気付いた

**STEP2 誓約** から **STEP10 奨学金振込口座情報確認** の間は、「戻る」ボタンで前の画面に戻って直すことができます。また、最後の **STEP11 奨学金申込情報一覧** まで進んでから、訂正したい画面に戻って間違いを直すこともできます(本ページ左上参照)。訂正が終わったら、画面下の「確定」ボタンを押すと、**STEP11 奨学金申込情報一覧** の画面まで一度に進むことができます。

### ❓ 入力の途中で強制的に終了してしまった

1画面あたり30分の入力制限時間をオーバーしてしまった、機構がデータ更新処理を開始してしまった、スカラネットの動作環境(34ページ(1)参照)を満たしていない、のいずれかが考えられます。画面内のメッセージに従っていったん申込作業を終了してください。

## 7 マイナンバー提出等の手続き

奨学金の選考のためにはマイナンバーの提出が必要です。スカラネットによる申込完了後にアクセスできるようになるマイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。過去に奨学金の申込み等でマイナンバーを提出したことがあっても、あなた及び配偶者のマイナンバーを改めて提出する必要があります。なお、奨学金の申込みにおいて、マイナンバーはインターネットによってのみ提出しますので、マイナンバーをコピーした書類を郵送することや、大学院へ提出することがないようご注意ください。

マイナンバーを用いて選考に必要な住民税情報を取得するためには、法令に基づき、取得する対象者の同意が必要です。本機構では、「奨学金確認書兼地方税同意書」において、あなた及び配偶者の同意を得たうえで、それぞれの住民税情報を取得し、奨学金の選考を実施します。「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出方法は、大学院から配付された大きな封筒に同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をご確認ください。

**あなた及び配偶者がマイナンバーを持っていないことは、まずありません。**

マイナンバーカードを持っていなくても、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。

「マイナンバー記載の住民票の写し」や「通知カード」でマイナンバーを確認することが可能です。

### ⚠️ 重要

#### 選考に必要な情報をマイナンバーで取得できない場合

貸与奨学金の選考は、あなた及び配偶者の収入状況等をもとに行いますが、海外赴任等により日本で住民登録がない場合は、選考に必要な情報をマイナンバーで取得できません。その場合は、別途の対応が必要となります。このような方は、以下の機構ホームページに掲載している内容に従って、**必要な書類**を提出してください。

海外赴任等していても、日本で住民登録されていてマイナンバーの提出が可能である場合は、マイナンバーを提出してください。

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



#### ア. 国内に居住していない場合

次のそれぞれの時点において、国内に居住しておらず、日本で住民登録がない方については、上記の機構ホームページに掲載している「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」を作成し、必要書類を添付のうえ大学院に提出してください。

一次採用（春）：2025年1月1日

二次採用（秋）：2026年1月1日

※緊急採用・応急採用に申し込む場合は、スカラネット入力完了日（申請日）が4月～9月の場合は「一次採用（春）」に、10月～3月の場合は「二次採用（秋）」に該当します。

#### イ. 事情（海外赴任等）によりマイナンバーを提出できない場合

上記の機構ホームページに掲載している「マイナンバーに代わる提出書類（様式）」を作成し、必要書類を添付のうえ大学院に提出してください（ア. にも該当する場合は、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」も添付してください）。

また、マイナンバー提出用サイトでは「提出できません」を選択してください。

2026年度の最終手続き期限については、以下の機構ホームページで確認してください。

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

期限までに必要な書類やマイナンバーの提出がない場合、また、不備を解消しない場合は不採用となりますので、十分ご注意ください。



※マイナンバー提出用のサイトのイメージは、次ページをご確認ください。

## (1) マイナンバー提出用サイトへのログイン

※画像は2026年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

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

Scholar Net - Scholarship application  
スカラネット - 奨学金申込

メインメニュー

あなたは 機構 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  
※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」の表示のままでと進められません。

■ 申込状況  
現在の申込状況 申込済  
詳細  
スカラネットでの申込みは完了しています。  
受付番号: 10999000-XXX-XXXX

■ 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用のパスワード・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。

■ 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」の表示のままでと進められません。  
※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	—
配偶者	—

個人番号（マイナンバー）の提出等

■ 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」の表示のままでと進められません。

※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	—
配偶者	—

個人番号（マイナンバー）の提出等

■スカラネット「メインメニュー」画面にアクセス  
「受付番号」の発行（37ページ参照）後、スカラネット「メインメニュー」画面にアクセスすると、画面左下の「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。このボタンを押すと、マイナンバー提出用サイトへ移動します。

「受付番号」の発行前（スカラネット入力完了前）は、マイナンバーの提出対象となる方が未確定のため、上図のとおり「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「—」となり、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンも押せません。  
マイナンバー提出等の手続きは、「受付番号」発行後、続けて行ってください。

⚠ マイナンバー提出等の手続きは、あなたが行います。  
マイナンバー提出用サイトでは、あなたと配偶者（いる場合のみ。以下同じ。）のマイナンバーを入力し、提出しますが、それをしてよいのは、奨学金を申し込むあなただけです。あなた以外の方が行うことは認められませんので、必ずあなた自身が行うようにしてください。

## (2) 必要情報の入力

STEP1 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。

あなたの情報

漢字氏名	機構 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 10番 7号
生年月日	2000年（平成12年）4月1日

あなたの情報に誤りがない確認してください。  
 確認しました

あなたは個人番号を提出できますか。  
 提出できます  提出できません

2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。

配偶者の情報

漢字氏名	機構 花子
カナ氏名	キコウ ハナコ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 10番 7号
生年月日	2000年（平成12年）5月1日

配偶者の情報に誤りがない確認してください。  
 確認しました

配偶者は個人番号を提出できますか。  
 提出できます  提出できません

マイナンバーは、マイナンバーカードがなくても「住民票の写し」や「通知カード」で確認できます！

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

### ■ スカラネットで入力した情報の確認

ここでは、あなたとスカラネットで入力した配偶者の情報を確認します。  
両者の情報に誤りがない場合は、各人の「確認しました」にチェックを付けてください。  
情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断し、大学院の担当者に修正を依頼してください。大学院から修正完了の連絡を受けた後で再度この画面に進み、正しい情報が表示されたことを確認したら「確認しました」にチェックを付けてください。

### ■ マイナンバー提出可否の選択

両者の情報が正しいことを確認したら、あなたと配偶者のそれぞれについて、マイナンバーの提出ができるかできないかを選択します。  
「提出できます」を選択した方については、後の画面でマイナンバーを入力します。  
「提出できません」を選択した方については、「提出できない理由」を選択し、「その他の事情により提出できない」を選択した場合は、詳細を全角50文字以内で入力します。

⚠ マイナンバーを持っている方は、提出してください。  
マイナンバーを持っていないことは、まずありません。「マイナンバーカードを持っていない」と「マイナンバーを持っていない」ことは混同しがちですが、マイナンバーカードを持っていない場合でも、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。  
誤解により「提出できません」を選択した場合も変更はできませんので、十分にご注意ください。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

**STEP2 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。

**あなたの情報**

漢字氏名	機構 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
生年月日	2000年(平成12年)4月1日

あなたの住民票記載の住所を入力してください。

郵便番号 (ハイフンなし・半角数字) 例:1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

2. 登録されている配偶者の情報は以下のとおりです。

**配偶者の情報**

漢字氏名	機構 花子
カナ氏名	キコウ ハナコ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
生年月日	2000年(平成12年)5月1日

配偶者の住民票記載の住所を入力してください。

郵便番号 (ハイフンなし・半角数字) 例:1234567

住所1 (自動入力) 郵便番号未入力

住所2 (番地以降) (全角文字) 例: 1 2 3 4 A-5

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

## ■ 住民票住所の入力

ここでは、あなたと配偶者について、「住民票に記載された住所」を入力します。「住民票に記載された住所」は、お住まいの市区町村で発行を受けられる「住民票の写し」のほか、マイナンバーカードのおもて面でも確認できます。

郵便番号7桁を入力して「住所検索」ボタンを押すと、「住所1」に住所の途中までが自動的に表示されるので、「住所2」に住所の続きを入力します。丁目部分が重複となっていないか確認してください。なお、配偶者については、「住民票に記載された住所」があなたと同じ場合、「申込者本人と同じ住所を自動表示する」ボタンを押すことで、入力を省略できます。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方については、次のように表示され、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

### 参考：一時保存



「個人番号提出可否」画面及び「住民票住所」画面では、左のボタンを押すことで、入力内容の一時保存ができます。

入力内容を保存しました。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューに戻る」ボタンを押してください。 入力を続ける場合は、下の「入力を続ける」ボタンを押してください。

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。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 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**

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。

**あなたの情報**

漢字氏名	機構 太郎
カナ氏名	キコウ タロウ
奨学金申込時等に入力した現住所	〒162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町
生年月日	

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すると、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 (半角数字) 例: 1234 5678 9012

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) 例: 1234 5678 9012

前の画面に戻るときは、下の「戻る」ボタンを押してください。 次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

※入力したマイナンバーは「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ表示される。

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)

## ■ マイナンバーの提出

ここでは、あなたと配偶者について、マイナンバー12桁を入力します。

入りに先立ち、あなたと配偶者のマイナンバーを確認するための書類を準備してください。配偶者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず配偶者の許可を得たうえで受け取ってください。

マイナンバーは、次の書類から確認できます。

### 【マイナンバーを確認できる書類】

- ・マイナンバーカードうら面
- ・通知カードおもて面
- ・マイナンバー記載の住民票の写し(お住まいの市区町村で発行)

マイナンバーは、誤りがないように、各人について2回ずつ入力します。

特定個人情報保護の観点から、入力したマイナンバーは伏字になりますが、入力項目の右隣にある「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ、入力したマイナンバーを表示できます。

2回のマイナンバー入力後、マイナンバーを入力した全員について、必ず2か所の「個人番号を表示」ボタンを押して、両方のマイナンバーが一致することを確認してください。

また、あなたのマイナンバーはあなたの欄に、配偶者のマイナンバーは配偶者の欄に、正しく入力されていることも必ず確認してください。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方については、次のように表示され、入力が不要となります。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

入力が終わったら、画面最下部の「次へ」ボタンを押します。

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

2026年4月1日

個人番号提出はまだ完了していません！

あなたの入力した内容は以下のとおりです。

- 入力内容に相違がない場合は、ページ最下部の「送信」ボタンを押してください。
- 入力内容を訂正する場合は、「内容を訂正する」ボタンを押してください。

① - 個人番号提出可否

申込者本人	提出できます
配偶者	提出できます

① - 個人番号提出可否の内容を訂正する

② - 住民票住所

申込者本人	〒 162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号
配偶者	〒 162-0845 東京都 新宿区 市谷本村町 1 0 番 7 号

② - 住民票住所の内容を訂正する

③ - 個人番号

申込者本人	●●●●●●●●●●	個人番号を表示
配偶者	●●●●●●●●●●	個人番号を表示

マイナンバーは、マイナンバーカードがなくても「住民票の写し」や「通知カード」で確認できます！

③ - 個人番号の内容を訂正する

入力内容に相違がない場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

## ■ 入力内容の確認及び送信

ここでは、①「個人番号提出可否」画面、②「住民票住所」画面及び③「個人番号」画面で入力した情報が一覧で表示されるため、その内容が正しいことを確認します。（マイナンバーだけは、「個人番号を表示」ボタンを押して確認します。）

入力内容に誤りがある場合は、①、②、③の各欄にある「～を訂正する」ボタンを押します。それぞれの画面に戻り、入力した情報を訂正することが可能です。

入力内容に誤りがない場合は、画面最下部の「送信」ボタンを押します。

なお、「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択した方が1名でもいる場合は、「送信」ボタンを押した後、下図の警告が表示されます。問題がなければ警告内の「送信」ボタンを押し、送信をやめる場合は「閉じる」ボタンを押してください。

警告

配偶者は、個人番号の提出可否で「提出できません」を選択しています。個人番号を提出できない場合は、別途書類を提出する必要があります。

・氏名：梅岡 花子

入力内容を再度確認する場合は、下の「閉じる」ボタンを押してください。

閉じる

送信を続ける場合は、下の「送信」ボタンを押してください。

送信

## ⚠ 「送信」ボタンを押す前に必ずご確認ください！

- ・マイナンバーがあるのに、マイナンバーカードを持っていないからといって「提出できません」を選択していませんか？
- たとえ誤解でも、「送信」ボタンを押すと変更できません。
- ・あなたと配偶者のマイナンバーを逆に入力していませんか？

STEP1 個人番号提出可否 STEP2 住民票住所 STEP3 個人番号 STEP4 入力内容確認 STEP5 個人番号提出完了

個人番号の提出が完了しました。

「奨学金確認書兼地方税同意書」に自署をし、必要な書類を添付のうえ、1週間以内に簡易書留で所定の郵送先までご郵送ください。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

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。

メインメニューへ戻る

ログアウト

## ⚠ 入力内容に誤りがあると、奨学金の選考が遅れます！

入力内容の誤りは、本機構の審査開始後の発覚となり、不備照会を行ってから再提出等の手続きをすることになりますので、奨学金の選考が遅れます。

上段にも記載のとおり、「送信」ボタンを押す前に、必ず全ての情報が正しく入力されていることをご確認ください。

### ■ 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」の表示のままだと選考ができません。

※「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）が「未提出」のままになっている場合は「送信」ボタンを押しておらず、手続きが完了していません！

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済

個人番号（マイナンバー）の提出等

## ■ マイナンバー提出等の手続き完了

「入力内容確認」画面で「送信」ボタンを押すと、マイナンバー提出等の手続きは完了です。

「個人番号提出完了」画面に移動しますので、必ずメインメニューに戻り、「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目が「提出済」になったことを確認してください。

また、画面に記載のとおり「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類をととのえ、1週間以内に本機構まで郵送してください。

## ■ 手続き完了後の「メインメニュー」画面表示

マイナンバー提出等の手続き完了後は、各人のマイナンバーの提出状況を確認することができますが、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは押せなくなり、入力した情報を訂正することや誰にどのマイナンバーを入力して提出したかを確認することはできません。

### (3) マイナンバーの再提出（スカラネット「メインメニュー」画面及びメールでお知らせ）

マイナンバー提出等の手続きが完了し、「奨学金確認書兼地方税同意書」及び身元確認書類の郵送も完了した後は、原則として選考の完了をお待ちいただくこととなります。ただし、次のような場合は、改めてマイナンバー提出等の手続きが必要になります。

マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合は、必ず対応してください。再提出がないと選考が行えません。

#### ■ 配偶者を追加又は誤って配偶者として入力した人物を変更した場合

**■ 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」の表示のままだと選考ができません。

※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	未提出（人物変更）

個人番号（マイナンバー）の提出等

**■ 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」の表示のままだと選考ができません。

※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済（人物変更）

個人番号（マイナンバー）の提出等

配偶者を追加又は変更した場合は、変更後の人物のマイナンバーを提出する必要があります。上図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「未提出（人物変更）」と表示されますので、該当者について、改めて前記(2)の手続きを行ってください。手続きが完了すると、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは再び押せなくなり、表示も「提出済（人物変更）」に変わります。

#### ■ 提出したマイナンバーが誤っていた場合

**■ 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」の表示のままだと選考ができません。

※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	未提出（要再提出）

個人番号（マイナンバー）の提出等

**■ 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」の表示のままだと選考ができません。

※「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。

提出対象者	個人番号（マイナンバー）提出状況
申込者本人	提出済
配偶者	提出済（再提出）

個人番号（マイナンバー）の提出等

本機構は、住民基本台帳ネットワークシステムを用いて、提出されたマイナンバーとその持ち主が一致するか（あなた／配偶者のマイナンバーとして提出されたものが、本当にあなた／配偶者のものであるか）を確認します。その結果、あなたと配偶者のマイナンバーが逆に提出されていたり、提出時にマイナンバーの入力を誤っていたりしたことが判明した場合は、上図のとおり、該当者の「個人番号（マイナンバー）提出状況」の項目に「未提出（要再提出）」と表示されますので、該当者について、改めて前記(2)の手続きを行ってください。手続きが完了すると、「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンは再び押せなくなり、表示も「提出済（再提出）」に変わります。

マイナンバーの再提出が必要となった場合は、36ページで登録したあなたのメールアドレスにメールでお知らせしますので、スカラネット入力完了後も登録したメールアドレスは削除しないようご注意ください。また、上図のとおりスカラネット「メインメニュー」画面の表示も更新されますので、定期的に同画面を確認してください。マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合は、必ず対応してください。手続きをしないと選考が行えません。