

「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学生予約採用の  
申込みを希望する皆さんへ

# 申込みのてびき



- ・この冊子では、奨学生の予約採用の申込手続きについて説明しています。
- ・「貸与奨学金案内」「給付奨学金案内」を読んで奨学金について理解したうえで、予約採用への申込みを希望する場合には、この冊子に従って申込手続きを進めてください。

2019年度版

# 申込みの流れ（目次）

- 1 期限の確認 ..... 4ページ  
手続きごとの**期限**を確認します。（確認書提出、マイナンバー提出、スカラネット入力等）
- 2 必要書類の確認 ..... 5ページ  
申込みに必要な各種証明書類、マイナンバー関係書類等を用意します。
- 3 「スカラネット入力準備用紙」の記入  
この冊子を読みながら、「スカラネット入力準備用紙」に必要な項目をすべて記入します。
  - ① ID・パスワードの記入 ..... 6ページ  
学校から示された**ID・パスワード**、準備をしたマイナンバー提出書に記載の**ID・パスワード**を記入します。
  - ② あなた自身の情報の確認 ..... 7ページ  
**申込資格**を含むあなたの情報を確認します。
  - ③ 希望する奨学金の検討 ..... 8ページ  
**希望する奨学金の種類、金額等**を検討します。
  - ④ 世帯人員・生計維持者の確認 ..... 10ページ  
**世帯人員及び生計維持者**が誰になるのかを確認します。
  - ⑤ 収入状況の確認 ..... 12ページ  
あなた、及び生計維持者の**収入状況**を確認し、必要な書類を準備します。
  - ⑥ 資産の確認 《給付のみ》 ..... 16ページ  
あなた、及び生計維持者の**資産額**を確認します。
  - ⑦ 家族情報 《貸与のみ》 ..... 17ページ  
あなた**以外**の**家族情報**を記入します。
  - ⑧ 特別控除の確認 《貸与のみ》 ..... 18ページ  
条件に該当するものを確認し、控除を希望する場合は**必要な書類**を準備します。
  - ⑨ 家庭事情の記入 ..... 22ページ  
**特に説明を要する家庭の事情等**を記入します。
- 4 スカラネットでの申込入力 ..... 22ページ  
学校から指定された期限までに「スカラネット入力準備用紙」を見ながら**インターネットで申込み**をします。
- 5 受付番号の記入 ..... 23ページ  
各提出書類の「受付番号」欄に、**インターネットでの入力完了時に表示される「受付番号」**を記入します。
- 6 必要書類の提出・マイナンバーの提出 ..... 23ページ  
受付番号の記入を終えた書類一式を学校に提出します。  
マイナンバー関係書類は、学校ではなくJASSOが指定する先に郵送します。

**【申込手続き完了】**

## 知っておいてほしいポイント

### あなた自身が手続きをするもの

奨学金を申し込み、利用するのは「あなた本人」です。大学等進学前に申込みの手続きをすることから卒業後の返還まで、奨学金に関する手続きはすべてあなたが行う必要があります。

### 家族でしっかり相談しましょう

奨学金の種類や月額等、将来のことを考えて利用するのはもちろん、本当に必要な額を利用するよう、家族でしっかり話し合しましょう。

### 学校の指示にしたがいましょう

申込手続きはすべて在籍している学校を通じて行うため、先生の指示にしたがって手続きを進めましょう。

### マイナンバーはJASSOに直接提出

マイナンバーは学校ではなくJASSOに直接提出します。

## 手続きを始める前に（本冊子の使い方）

### 1. 構成

この冊子は、[説明本文](#)・[様式集](#)・[スカラネット入力準備用紙](#)に分かれています。

様式集はこの冊子の14～15ページの間、スカラネット入力準備用紙は《[様式集-6](#)》～《[様式集-7](#)》ページの間に、それぞれ挟み込まれています。

この冊子にある  は、各ページで説明している項目について、「スカラネット入力準備用紙」にて記入が必要なページ及び項目です。

説明を読みながら、様式集・スカラネット入力準備用紙を使って手続きを進めましょう。

### 2. 用語

説明等に出てくる用語の説明です。

**あなた**……………奨学金に申込み生徒本人

**JASSO**……………日本学生支援機構

**学校**……………あなたが在籍する（卒業した）高等学校、中等教育学校（後期課程）、特別支援学校（高等部）、専修学校（高等課程）

**マイナンバー**……………マイナンバー法（番号利用法）に基づき国民に交付されている個人番号

**社会的養護を必要とする人**……………18歳となった時点で（奨学金申込時点で18歳になっていない人の場合は、奨学金申込時点で）次の施設等に入所して（養育されて）いた（いる）人

児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）、児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）を行う者、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）を行う者、里親

# 1

## 期限の確認

予約採用の申込みは、インターネット（「スカラネット」と呼んでいます）を通じて行った後、必要書類を学校に提出します。

書類の提出やスカラネットの入力は、学校で定めた期限（締切）までに行わなければなりません。

必ず事前にそれぞれの期限を学校に確認し、忘れないよう「スカラネット入力準備用紙」の表紙の記入欄に記入しましょう。

### 1 スカラネット入力準備用紙の取り出し

「スカラネット入力準備用紙」は、本冊子中央の様式集《様式集-6》～《様式集-7》の間に挟み込まれています。様式集からスカラネット入力準備用紙を取り出してください。

### 2 スカラネット入力準備用紙への期限の記入

学校で確認した手続きに関する期限を、表紙の記入欄に記入しましょう。

必要書類の提出やスカラネットの入力は、必ず定められた期限までに行ってください。

### 3 申込情報の記入

申込みに必要な情報をスカラネットへ入力する前に、この冊子の該当ページを読みながら「スカラネット入力準備用紙」へ記入しましょう。

#### 3-①

#### ID・パスワードの記入



（「スカラネット入力準備用紙」以下同様）3ページ 「1. ID・パスワード」

スカラネット入力を行う際は、以下の2種類のID・パスワードが必要です。それぞれのID・パスワードを確認し、あらかじめ記入しておきましょう。

#### 1 学校から交付されるユーザID・パスワード

学校ごとに決まっている「ユーザID・パスワード」を学校から教えてもらい、記入します。

## 2

## 必要書類の確認

奨学金の申込みを希望する場合は、スカラネットへの入力と併せて、書類の提出が必要です。

希望する奨学金の種類によって、提出する書類が異なります。希望する奨学金を検討した後は、下の表で何が必要なのかを確認しましょう。

	書類名	給付	貸与	説明ページ
	「提出書類一覧表」(様式A)		○	26ページ
確認書	「給付確認書」(様式B)、「貸与確認書」(様式C)	○	○	23～25ページ
	申込資格に関する証明書類		△	7ページ
	病気や障がい等により親権者の同意を得られない(自署できない)場合等の追加書類		△	該当する場合は学校へ申し出てください
家計	あなたの所得に関する証明書類	△	—	15ページ
	生計維持者の収入に関する証明書類	—	△	12～14ページ
	「収入計算欄」(様式A・裏面)	—	△	12ページ
特別控除関係	障がいのある人がいる世帯の場合の証明書類	—	△	18ページ
	生計維持者が単身赴任をしている場合の証明書類	—	△	18、20ページ
	長期に療養を必要とする人がいる世帯の場合の証明書類	—	△	19、21ページ
	災害等により長期間収入減(支出増)となった場合の証明書類	—	△	19ページ
	マイナンバー提出書等 ※添付書類等は、「『マイナンバー提出書』のセット」で確認してください。		○	27ページ

○…全員の提出が必要

△…該当者のみ必要(該当するか否かの確認は、本冊子の各説明ページを参照)

—…不要



様式集は14ページ～15ページの間に挟み込まれています。

（「スカラネット入力準備用紙」以下同様）3ページ 「1. ID・パスワード」

スカラネット入力を行う際は、以下の2種類のID・パスワードが必要です。それぞれのID・パスワードを確認し、あらかじめ記入しておきましょう。

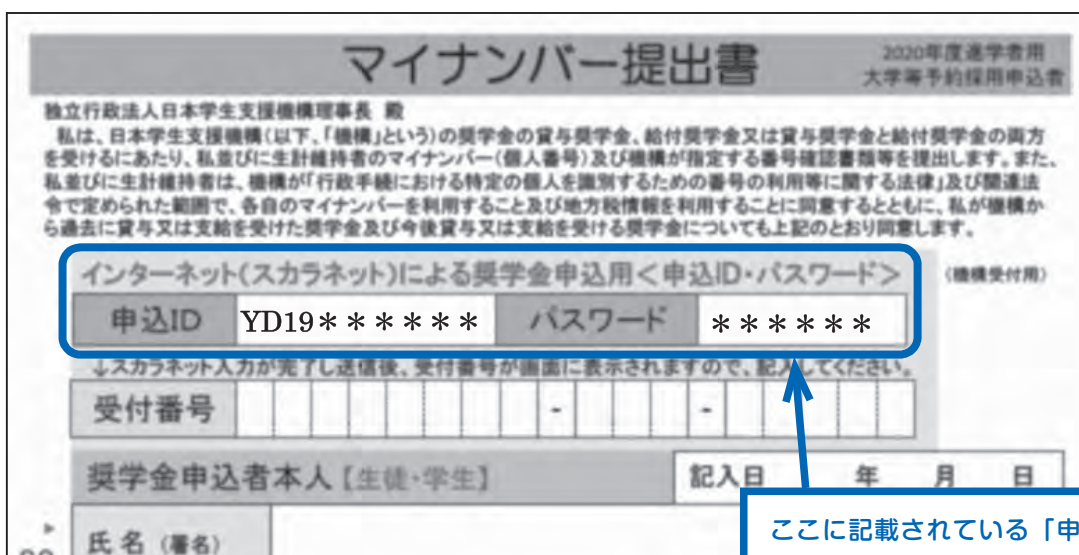
## 1 学校から交付されるユーザID・パスワード

学校ごとに決まっている「ユーザID・パスワード」を学校から教えてもらい、記入します。

## 2 「マイナンバー提出書」に記載されている申込ID・パスワード

「マイナンバー提出書」に印字されているあなた固有の「申込ID・パスワード」を記入します。

この「申込ID・パスワード」により、後日提出する「マイナンバー提出書」とインターネットで送信する申込情報を結び付けますので、必ずあなたが提出する「マイナンバー提出書」に印字されている「申込ID・パスワード」を記入してください。



2020年度進学者用  
大学等予約採用申込書

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受けるにあたり、私並びに生計維持者のマイナンバー(個人番号)及び機構が指定する番号確認書類等を提出します。また、私並びに生計維持者は、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に同意するとともに、私が機構から過去に貸与又は支給を受けた奨学金及び今後貸与又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。

インターネット(スカラネット)による奨学金申込用<申込ID・パスワード> (機構受付用)

申込ID	YD19*****	パスワード	*****
------	-----------	-------	-------

↓スカラネット入力完了後、受付番号が画面に表示されますので、記入してください。

受付番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--


奨学金申込者本人【生徒・学生】

記入日 年 月 日

氏名(署名)

《「マイナンバー提出書」見本》

ここに記載されている「申込IDとパスワード」を記入します。

 前記1と2のIDとパスワードの組み合わせを混同しないように気を付けてください。  
マイナンバーは、スカラネットでの**申込入力後に、JASSOへ直接郵送**します(27ページ)。

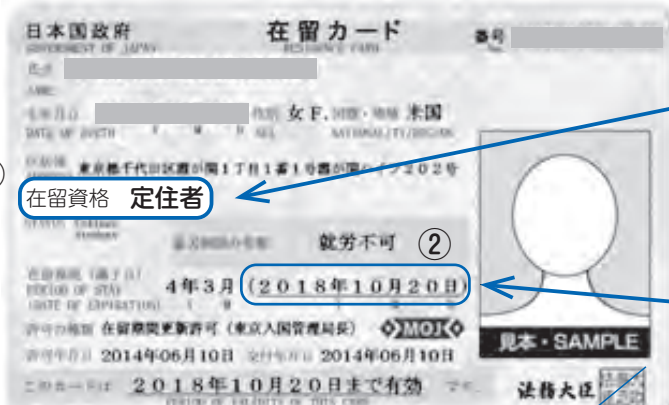
## 1 国籍（外国籍の人は在留資格・在留期限）

外国籍の人は、申込みができる**在留資格**に制限があります。

申込みを行う際は、在留資格及び在留期限（法定特別永住者及び永住者を除く。）を申告し、申込可能な在留資格であることの証明書類を提出する必要があります。また、在留期限が入学予定年月以前の人は申し込みできません。

国籍	在留資格	提出書類
日本国以外	法定特別永住者	・「特別永住者証明書」(コピー) ・「在留カード」(コピー) ・「住民票の写し」(原本) 等、 <b>在留資格・期限が明記</b> されているもの
	永住者	
	日本人の配偶者等	
	永住者の配偶者等	
	定住者	
	上記以外	申込みできません

重要：在留カードの確認<スカラネット入力準備用紙への記入箇所>



①「**在留資格**」欄から選択してください。

②「**在留期限**」の西暦年月日を記入してください。

## 2 卒業後の経過期間（既に高等学校等を卒業している人）

高等学校等を既に卒業している人は、**卒業後2年以内**であることを確認してください。2年を超えている人（卒業が2018年3月以前の人）は申込資格がありません。

なお、高卒認定試験合格（見込）者については、JASSOのホームページで申込資格を確認してください。



スカラネットへの入力方法

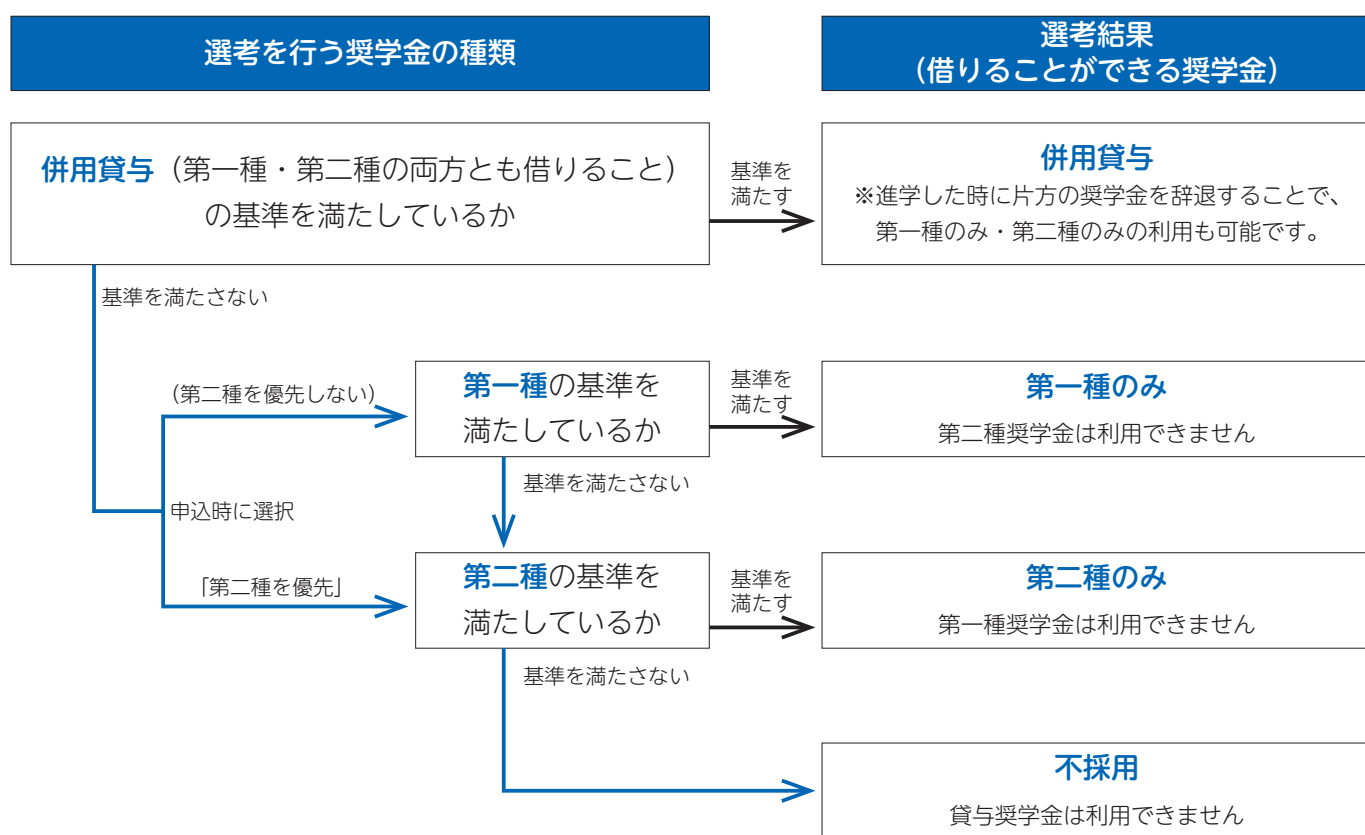
- ・学年、クラスおよび出席番号は卒業した学校の指示に従ってください。
- また、卒業（予定）年月には、**実際に卒業した年月**を入力してください。

予約採用では、給付奨学金・貸与奨学金を募集し、あなたの家計状況・成績等を基準に照らして、利用可能な奨学金を結果としてお知らせします。

貸与奨学金には種類があります。種類については、「貸与奨学金案内」(3ページ～)を参照してください。

## 1 貸与奨学金（第一種・第二種）の申込み

貸与奨学金を希望した場合の選考の順序は以下のとおりです。



**!** 貸与奨学金の希望種類は**申込時に選択できません**。一律、併用貸与から選考を行います。  
選考の結果、利用できる奨学金の種類について不要な場合は、全部または一部を辞退することが可能です。

## 2 月額

第一種奨学金は、「最高月額」か「最高月額以外の月額」から、第二種奨学金は、2万円～12万円から1万円単位で選択します。月額は、進学後に変更することも可能です（「最高月額」を除く）。

**!** 月額についての詳細は「貸与奨学金案内」4ページを参照してください。  
給付奨学金の支給を受ける人は、第一種奨学金の希望する月額が受けられないことがあります。



### 3 返還方式

第一種奨学金に限り、返還方式の選択をします。返還方式は、進学後に変更することも可能です。



返還方式についての詳細は「貸与奨学金案内」13ページを参照してください。

### 4 保証制度

保証制度は「**機関保証**」と「**人的保証**」の2種類から選択をします。

第一種奨学金の返還方式により保証制度の選択方法が異なります。

第一種奨学金の返還方式	第一種奨学金の保証制度	第二種奨学金の保証制度
所得連動返還方式	<b>機関保証のみ</b>	「機関保証」「人的保証」から選択
定額返還方式	「機関保証」「人的保証」から選択	選択不可（ <b>第一種と同じ保証制度</b> ）



保証制度の詳細は「貸与奨学金案内」10～11ページを参照してください。

### 5 入学時特別増額貸与奨学金

入学時特別増額貸与奨学金（「貸与奨学金案内」4ページ）を希望する場合は、申込時に10万円～50万円から10万円単位で選択します。



入学時特別増額貸与奨学金（一時金）は有利子です。入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるには、生計維持者（原則父母）の収入状況により別途手続きが必要な場合があります。

### 6 利率の算定方法

第二種奨学金（入学時特別増額貸与奨学金も含む）の利率の算定方法（「貸与奨学金案内」12ページ）を選択します。



入学時特別増額貸与奨学金を第二種奨学金と併せて希望する場合は第二種奨学金と同じ算定方法となります。

申込みには、**申込時点での**世帯人員（同一世帯の人）と、あなたの生計に関する申告が必要です。  
以下の説明を読み、世帯人員と生計維持者を確認してください。

## 1 世帯人員

世帯人員（同一世帯の人）とは、同居別居にかかわらず、**あなた（申込者本人）と生計が同じ人**のことです。

例	世帯人員
① 勤務地の関係（単身赴任・出稼ぎ等）で別居している父（母）	含む
② 通学や病気療養のために一時的に別居している人	含む
③ （2. の生計維持者に）扶養されている祖父母等	含む
④ 独立している兄弟や、別生計の祖父母等	含まない
⑤ 離婚を前提とした別居中の父（母）	含まない

## 2 生計維持者

生計維持者とは、あなたの生計を維持する人という意味であり、**原則父母**としています。

次のフローチャートに従って、**1. で確認した世帯人員のうち生計維持者が誰であるか**を確認してください。

【スタート】

あなたは、「社会的養護を必要とする人」（3ページ）にあてはまりますか？

はい

いいえ

あなたは申込時点で成人していますか？

はい

いいえ

世帯人員（同一世帯の人）の中に父母はいますか？

はい

いいえ

生計維持者は、父母（収入の有無によらず、父母ともいれば2人とも）です。

生計維持者は、実際にあなた（申込者本人）の家計を支えている人（最大2名）です。  
（父母・父母以外の同一世帯の人・あなた本人）

生計維持者はあなた（申込者本人）1人です。



- ① 父母いずれかが同一生計の中にいる場合は、父母以外の方が生計維持者になることはありません。  
② 父母ともに同一生計の中にいる場合は、無収入であっても父母ともに生計維持者として申告する必要があります。

## 1 貸与奨学金を申し込む場合

申込時点の収入状況に関する情報がマイナンバーにより取得できない場合は、別途証明書類を提出する必要があります。

「提出書類一覧表」（様式A・裏面）の「収入計算欄」にて、生計維持者（原則父母）が**申込時点であてはまる状況があれば**、すべてにチェックを入れ、「必要な証明書類」欄に記載のアルファベットを下表の「収入一覧」より探し、提出が必要な証明書類を確認、準備します。**生計維持者それぞれ**が必要な書類を取得してください。

「収入計算欄」にあてはまるものがない人は、収入に関する証明書類の提出は不要です。

## 【例】2018年1月2日以降に転職

## 算 欄

✓	申込時点の状況	必要な証明書類	証明書に記載の金額	計 算	年 額
<input checked="" type="checkbox"/>	① あてはまる状況には里親等に養育され チェックを入れます。	A	0円	—	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職 (廃業・休業)	B	0円	—	0円
<input checked="" type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に就職・転職	C	(月平均額) 230,000円	×12 ×15	2,760,000円 円
<input type="checkbox"/>		D	—	—	円
<input type="checkbox"/>	2018	E	(月平均額)		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	F	(月額)		円

## 収入一覧

「必要な証明書類」欄に記載の英字	提出する証明書類	コピーの提出	発行元	注意事項
A	施設在籍証明書または 児童（里親）委託証明書	可	在籍施設 児童相談所	申込時点で入所中、又は養育されていることが分かる必要があります。 <b>開始年月日、現在も入所（委託）中である旨</b> が記載されているもの提出してください。
B いずれか一つ	離職票	可	ハローワーク	申込時点で、手当や援助等も含め、 <b>収入が一切ない場合</b> に提出します。
	退職証明書	不可	退職した勤務先	
	廃業届受理証明	可	市区町村	左記書類の他、退職日が書かれた <b>源泉徴収票等</b> 、退職（廃業）日が分かる証明書類でも構いません。
	破産手続開始決定通知	可	裁判所	
	「退職・休職（廃業・休業）に係る証明書」（様式F）	不可	該当の生計維持者が作成	上記いずれの証明書類も提出ができない事情がある場合に、この様式を使用します。

「必要な 証明書類」 欄に記載 の英字	提出する証明書類	コピー の提出	発行元	注意事項
C	給与明細書（直近3か月分）  または	可	勤務先	手元にある一番新しいものからさかのぼって3か月分が必要です。 ※複数勤務の場合は、勤務しているすべての事業所分を提出してください。 ※働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。 《計算方法…14ページ》
D	「年収見込証明書」（様式G）	不可	勤務先	申込時点の収入から推算した年収の見込額を記入するように依頼してください。有期契約であっても、1年間勤務した場合として記入をします。 ※所定の様式と同じ項目が書かれていれば、勤務先が発行する様式でも構いません。
E	「開業収入計算書（証明）」 （様式D）  両方とも必要	不可	該当の生計維持者が作成	申込日の前月からさかのぼって3か月分を記入します。 ※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で構いません。 ※帳簿を添付できない場合は、署名・押印が必要です。
	帳簿（直近3か月分）	可		申込日の前月からさかのぼって3か月分が必要です。 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。 ※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で構いません。 ※帳簿を添付できない場合は、署名・押印した「開業収入証明書（証明）」（様式D）のみ提出してください。 《計算方法…14ページ》
F	年金振込通知書、年金額改定通知書、年金証書	可	日本年金機構等	左記の証明書以外は認められません。 紛失等により、いずれも手元がない場合は、再発行を依頼してください。 《計算方法…14ページ》
G	傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	手元にある一番新しい1か月分が必要です。 《計算方法…14ページ》
H	「援助年額の証明」（様式E）  または	不可	援助者が作成	定期的に金銭的な援助を受けている場合は提出が必要です。 援助をしている方に「援助年額の証明」の作成を依頼してください。
I	公正証書・調停調書等	可	公証役場 ・家庭裁判所	※援助者に作成してもらえないやむを得ない事情がある場合は、「援助年額の証明」（様式E）にその事情を記入したうえで、援助を受けている生計維持者が作成してください。
J	申込時点での受給額が記載された通知書、手当が振り込まれている通帳のコピー等	可	市区町村	「児童扶養手当」とは、勤務先で支給される扶養手当とは異なる国の制度です。勤務先で支給される扶養手当の申告は不要です。  通帳のコピーを提出する場合は、口座名義人氏名が記載されている箇所と、直近の振込が記帳されている箇所をコピーして提出してください。  公務員等、勤務先から児童手当を受給している場合は、支給のあった直近の給与明細書又は勤務先発行の証明書（任意様式）を提出してください。 《計算方法…14ページ》



- ① 提出された証明書類は返却できません。「コピー可」と書かれている書類はなるべくコピーを提出してください。  
② 複数の収入がある（チェックが複数入った）場合、それぞれ該当する証明書類をすべて提出してください。

## ○ 収入の計算方法

紙の提出が必要な証明書の場合、証明書に記載の金額から年額の算出が必要となる場合があります。

## ・給与、手当等の「収入」について

書類	年額計算の基礎となる金額	計算方法
給与明細書	【3か月分平均】 総支給額（支払総額）の3か月分合計 ÷ 3 ※非課税通勤手当（交通費）は総支給額から差し引いてください。	賞与が出る場合 【3か月分平均】 × 15 賞与が出ない場合 【3か月分平均】 × 12
傷病手当金通知書	【日額平均】 通知に記載の振込金額 ÷ 通知に記載の日数	【日額平均】 × 365
年金	【振込金額】	（2か月に1回の振込） 【振込金額】 × 6
	【年額】	記載されている【年額】をそのまま使用
公的手当	【受給月額】	【受給月額】 × 12
	【振込金額】又は【記帳の金額】	（2か月に1回の振込）… 【振込金額】 × 6 （4か月に1回の振込）… 【振込金額】 × 3



手当や年金等、証明書に年額の記載しかない場合は、「収入計算欄」（様式A・裏面）の「証明書に記載の金額」欄は空欄のまま、上記計算によって算出した年額のみを「収入」欄に記入しても構いません。

## ・「所得」について

書類	年額計算の基礎となる金額	計算方法
帳簿	【月平均額】 「開業収入計算書（証明）」（様式D）に記入した「月平均額」	【月平均額】 × 12

## 2 給付奨学金を申し込む場合

## ○ 生計維持者が海外に居住している場合

給付奨学金では、あなた及び生計維持者の課税標準額をもとに選考を行います。海外赴任等により日本で住民税の課税がされていない場合、選考に必要な情報がないため判定ができません。

そのため、JASSOの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いただく必要があります。

## ○ あなた(申込者本人)に所得がある場合

給付奨学金では、あなたの所得も申告する必要があります。記載の書類を提出してください。

あなたの状況	2018年1～12月までの1年間の所得	提出書類	発行元
未成年	市町村民税が課税される (所得125万円を超える)	2019年度 課税証明書(コピー可) ※市町村民税が課税されない(所得125万円以下)は提出不要	市区町村役場
成年	市町村民税が課税される (所得35万円を超える)	2019年度 課税証明書(コピー可) ※市町村民税が課税されない(所得35万円以下)は提出不要	

 課税証明書の注意点

課税証明書には、以下の項目が記載されていることが必要です。

1. 課税標準額
2. 調整控除額
3. 調整額
4. 扶養親族額
5. 合計所得金額

給付奨学金を希望する場合、あなた及び生計維持者（原則父母）の資産合計額が以下の基準額を満たしている必要があります。

（基準額）生計維持者が2人の場合：2,000万円未満、生計維持者が1人の場合：1,250万円未満

※対象となる資産の範囲

- 現金及びこれに準ずるもの（投資信託、投資用資産として保有する金・銀等）
- 預貯金（普通預金、定期預金等）
- 有価証券（株式、国債、社債、地方債等）



 7ページ 「7. 就学者・就学前の家族」「8. その他の家族」

就学者・就学前の家族の人数および学校種別等について、その他の家族について確認します。

## 1 就学者・就学前の家族

同一世帯の家族のうち以下の学校に通っている人がいる場合、「7. 就学者・就学前の家族」の項目に記入します。

- 小学校
- 中学校
- 高等学校
- 高専（1～3年次）
- 高専（4～5年次・専攻科）
- 専修学校（高等課程）
- 専修学校（専門課程）
- 短期大学
- 大学
- 大学院
- 幼稚園その他（小学校入学前）



① あなた自身は含みません。

② 義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校に通っている人については、小学校・中学校・高等学校の中から学年で考えて相当するもので記入してください。

## 2 その他の家族

同一世帯の家族のうち、これまでに記入した「あなた自身」「生計維持者」「就学者・就学前の家族」のいずれにも入らなかった人は「8. その他の家族」の項目に記入します。



父または母は、無収入であっても生計維持者になります。この項目には入力せず、「5. 生計維持者」の欄に記入してください。

貸与奨学金の申込みにおいて、下記1.～5.の特別な事情がある世帯の場合、生計維持者（原則父母）の収入額から「特別控除」の額を控除（引き算）した金額で、家計の基準にあてはまるかどうかの審査を受けることができます（必須ではありません。該当者でこれらの控除を希望する場合は、申告して必要書類を提出してください）。

## 1. 母子・父子世帯

### 【条件】

母子・父子世帯である場合、一定額を控除します。

### 【必要書類】

必要な書類はありませんが、学校で面談等により母子・父子世帯であることの確認を受けてください。

## 2. 障がいのある人がいる世帯

### 【条件】

障がいのある人（申込者本人を含む）がいる世帯である場合、一定額を控除します。

### 【必要書類】

障害者手帳のコピー等

## 3. 生計維持者が単身赴任している世帯

### 【条件】

生計維持者が単身赴任により別居している（※1）場合、別居に係る支出額（※2）の年額を、71万円を上限として控除します。

※1 条件に当てはまらないケース

- ① 家庭の事情や介護等の理由により自発的に別居している場合は条件に当てはまりません。
- ② 申込時点で単身赴任を終えている場合は条件に当てはまりません。

※2 対象となる費目

- ① 家賃、高熱水道費、家具・家事用品の実費が控除の対象となります。
- ② 職場等が負担している（補助を受けている）金額は控除の対象外ですが、一部の補助を受けている場合は、補助を受けている分を差し引いた残りの年額が控除の対象となります。
- ③ ①の費目以外は、控除の対象となりません。（引越代、食費、帰省交通費、ガソリン代、駐車場代、電話代、受信料、新聞代等）

### 【必要書類】

- ① 「単身赴任実費計算書」（様式H）
- ② 直近3か月分の領収書等（支払者の氏名が記載されたもの）のコピー



- ・単身赴任が3か月に満たない場合は単身赴任を始めた月以降の分で構いません。
- ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・家賃が給与から天引きされている場合は、天引きされている項目と金額が明記された給与明細を提出してください。
- ・「請求書」及び「支払ったことがわかる書類」で領収書の代用が可能です。例えば、公共料金の請求書又は契約書と、通帳のコピー又はクレジットカードの支払明細書等を提出してください（両方そろっている必要があります。）
- ・「単身赴任実費計算書」・領収書等の必要書類の提出が無ければ控除の対象となりません。
- ・単身赴任中であっても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

## 4. 長期療養者がいる世帯

## 【条件】

6か月以上にわたり療養中又は療養を必要とする人（申込者本人を含む）がいる（※1）世帯である場合、療養のために必要な支出額（※2）の年額を控除します。

## ※1 条件に当てはまらないケース

- ① 原則、通院は条件に当てはまりません。ただし、退院後に通院している人や、通院で持病の治療を受けている人で、6か月以上（入院期間を含めて）通院し、経常的に支出がある場合は条件に当てはまります。
- ② 申込時点で療養を終えている場合は条件に当てはまりません。

## ※2 対象となる費目

- ① 次の費用が控除の対象となります。
  - ・医師又は歯科医師による診療・治療費
  - ・マッサージ・はり・きゅう・柔道整復等の治療費
  - ・病院、診療所の入院費用
  - ・病院、診療所への通院費用（必要不可欠なものに限る）
  - ・治療又は療養のための医薬品費
  - ・看護人に対して支払う費用（まかない費を含む）
  - ・介護保険法により「要介護認定・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した場合の自己負担額
- ② 健康保険等によって医療給付を受ける金額や、損害賠償等によって補てんされる金額は対象外です。
- ③ ①の費目以外は、控除の対象となりません。（光熱費、差額ベッド代、食費、老人ホームの入所費、食事療養費、保険適用外の文書料等）

## 【必要書類】

- ① 「長期療養費計算書」（様式）
- ② 直近6か月分の領収書等（支払者の氏名が記載されたもの）のコピー



- ・長期療養が見込まれるが療養が6か月に満たない場合は療養を始めた月以降の分で構いません。
- ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・「長期療養費計算書」・領収書等の必要書類の提出が無ければ控除の対象となりません。
- ・療養中であっても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

## 5. 災害又は盗難等の被害を受けた世帯

## 【条件】

この1年間に災害又は盗難等の被害を受けたことにより2年以上にわたって支出の増加又は収入の減少となる世帯である場合、支出の増加又は収入の減少となる額（※）の年額を控除します。

## ※ 対象となる費目

- ① それまでの家屋に居住できない場合の賃借料や生産手段（店舗や農地等）が使用不能となった場合の売り上げの減少等を指します。
- ② 保険・損害賠償等によって補てんされた金額は対象外です。また、単に被害額や復旧費をそのまま控除するものではありません。

## 【必要書類】

- ① 被害を受けたことの証明書類（罹災証明書・被災証明書・盗難届の証明書（届出受理番号等）等）
- ② 被害により生じた実費を証明する領収書のコピー等



- ・支出の増加又は収入の減少の発生後1年に満たない場合は、発生した月以降の分で構いません。
- ・支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。
- ・条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告は不要です。

3-⑧

特別控除の確認 <<貸与奨学金の申込者のみ>>

○ 単身赴任実費計算書の記入例

受付番号  ...

申込者の氏名

申込時点で単身赴任を終えている人は、控除の対象となりません。

対象者の氏名  申込者との関係

紛失等により領収書を提出できない項目は、控除の対象となりません。

平成30年4月から現在まで単身赴任しています。支出した費用は、以下のとおりです。

年月	家賃	電気	ガス	水道	費用項目名	家具・家事用品
平成31年4月	35,000円	6,300円	円	円	家具費	6,800円
平成31年5月	35,000円	5,800円	1,340円	円	電化製品費	15,600円
平成31年6月	35,000円	5,100円	1,550円	円	費	円
計	105,000円	17,200円	2,890円	円	費	円
年間(推定)額	420,000円	68,799円	17,340円	円		22,400円

年間(推定)額の合計 [単身赴任実費控除額]  ← 各項目を合計後に万円未満を切り上げて記入してください。(例) 86,015円 → 9万円

- ※ 提出された書類は返却できません。後日、控除の申請等で原本が必要と提出してください。
- ※ 記入した内容に対応する領収書は、紛失等により領収書を提出できない月がある場合は、提出可能な月数から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。  
 $2,890 \div 2 \times 12$
- ※ 領収書は、支払者の氏名が記載された領収書の提出が必要です。

※ 食費、交通費、電話・通信費、NHK受信料、新聞代、ガソリン代、駐車場代、引っ越し代等は、控除の対象とはなりません。

- ※ 家賃、電気、ガス代等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、1万円未満を切り上げた金額を記入します。
- ※  $420,000 + 68,799 + 17,340 + 22,400 = 528,539 \Rightarrow 53万円$  (1万円未満切り上げ)
- ※ ...控除の対象とはなりません。
- ※ ...成されている場合は、領収書の余白又は別紙に簡

期限の確認  
必要書類の確認  
スカラネット入力準備  
スカラネットでの申込入力  
受付番号の記入  
マイナンバーの提出

○ 長期療養費計算書の記入例

受付番号 11100101 - 100 - 107 - 00016

申込者

申込時点で療養を終えている人は、  
控除の対象となりません。

対象者氏名 奨学父郎

申込者

(西暦) 2017年 8月 から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
2019年 1月	8,500円	1,200円	円
2019年 2月	7,300円	1,200円	円
2019年 3月	8,500円	750円	円
2019年 4月	8,000円	1,360円	円
	0円	円	円
	9,200円	円	円
年間(推定)額 (D)	41,500円 (B)	4,510円 (C)	円
	82,999円 (E)	13,530円 (F)	円

各月の月額を合算します。  
8,500+7,300+8,500+8,000+0+9,200

各月の月額を合算します。  
1,200+1,200+750+1,360

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。  
41,500 ÷ 6 × 12

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。  
4,510 ÷ 4 × 12

← 継続的な入院でない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

年 月	(病院、介護施設)等の保険分一部負担額
2019年 1月	200,000円
年 月	円
年 月	円
合計額 (G)	200,000円

医療費の還付金額 (H)	30,000円
--------------	---------

合計 {(D)+(E)+(F)+(G)}-(H)	300,000円
-----------------------------	----------

医療費と調剤費等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、還付金額を引きます。  
(82,999+13,530+200,000)-30,000=296,529  
「年間(推定)額の合計」欄には、1万円未満を切り上げた金額を記入します。  
296,529円 ⇒ 300,000円

← 万円未満を切り上げて記入してください。

(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

### 3-⑨

## 家庭事情の記入



8ページ 「9.特記・家庭事情情報 家庭事情」

奨学金を希望する理由を含め、特に説明を必要とすることがあれば記入してください（入力は**任意**です）。



ただし、第二種奨学金の最高月額（12万円）を選択した人は、最高月額を必要とする理由を具体的に記入してください。

## 4

## スカラネットから申込情報を入力

学校から交付される学校固有の「ユーザID」と「パスワード」、「マイナンバー提出書」に記載しているあなた固有の「申込ID」と「パスワード」により申込情報の入力を始めます。

入力が完了すると、**受付番号**（「8桁－3桁－5桁」の計16桁の番号）が表示されますので、**画面印刷又はスクリーンショットを撮る等して控えてください**。



控えを撮り忘れた場合や、申込内容の印刷を忘れた場合は、学校に確認してください。

### ① 入力用ホームページへアクセス

スカラネット入力準備用紙の表紙に記載されているアドレスを入力するか、QRコードを読み取り、入力用ホームページにアクセス（接続）します。

PC・スマートフォン・タブレットから入力が可能です。推奨環境は、スカラネット入力準備用紙の表紙を参照してください。

### ② 申込内容の入力

「スカラネット入力準備用紙」を見ながら申込内容を入力してください。



**1画面あたり30分**の入力許容時間がありますので、気を付けてください。

### ③ 申込内容の確認・送信

申込内容をよく確認して、間違いがなければ[送信]ボタンを押してください。この送信ボタンを押すことにより、入力されたすべての申込情報がJASSOへ送られます。

### ④ 受付番号の確認と申込内容の印刷

**受付番号**が表示されれば、申込は正常に終了しています。[印刷]ボタンを押して印刷するか、画面のスクリーンショットを撮り、受付番号と申込内容を控えておいてください。



・[終了]ボタンを押すと、その後は**申込内容の確認や印刷ができなくなります**。[終了]ボタンを押す前に、印刷するかメモを取る等により申込内容を記録してください。

前記4で控えた**受付番号**を、各提出書類の受付番号欄に記入します。

### 1 確認書の作成

確認書（※）とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

（※）「貸与奨学金確認書（兼個人情報情報の取扱いに関する同意書）」と「給付奨学金確認書」をまとめて「確認書」と表記します。

確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内」、「給付奨学金案内」及び「申込みのてびき」（本冊子）に記載している内容です。これらの冊子をよく読み、理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、返還する必要がある**ことを改めて認識したうえで記入してください。

#### (1) 記入・署名押印が必要な人

**あなた（申込者本人）**と、あなたが記入日時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。

- ・親権者が父母ともにいる場合は、父母2人ともそれぞれ記入・署名押印が必要です。
- ・親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ・家庭裁判所から未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ・親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ・親権者に障がいがある等、記入できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。



#### (2) 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、記入例（24～25ページ）を参考に作成してください。

提出された確認書に不備があった場合、作成し直して再度提出していただきます。

- ① 記入前の用紙をコピーして使用する場合は、**裏面（約款が記載されている面）**とともに**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの方が自分で記入・署名押印**してください。
- ④ **住所は省略せずに**記入してください。
- ⑤ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧**におこなってください。
- ⑥ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
- ⑦ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、近くの余白に正しく書き直してください。

(3) 確認書の記入例

本冊子23ページを確認のうえ、作成してください。

《貸与奨学金確認書》

《参照：23～25ページ》  
 様式C コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを必ず記入してください。 **貸与**  
 2020年度 国内大学等予約用  
 貸与奨学金確認書  
 貸 個人借用情報の取扱いに関する同意書  
 独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の貸与奨学金の申込みを行うにあたり、インターネットによる奨学金申込みの入力内容及び2020年度進学予定者用貸与奨学金案内に記載の内容を確認し、下記の個人借用情報の取扱いに関する各約款、機構の借約並びに裏面記載事項について理解の上、申請書等個人借用情報の取扱いに関する同意書を出します。  
 また、機構が給付奨学金と第一種奨学金を併用する場合は、関係法令の規定に基づき第一種奨学金の貸与月額は減額されることを承知しています。  
 なお、機構が貸与奨学金の場合は、奨学金（公益財団法人日本国際教育支援協会）に支払うべき保証料は、機構が奨学金の交付の際にあらかじめ貸与通知から差し引いて支払うこととしてさせていただきます。

受付番号  提出年月日 2019年 7月 15日  
 ※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

学 校 名  出席番号  電話番号  性別(任意)  男  女

本人の氏名 フリガナ  漢字

本人が未成年者の場合  
 本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者（別居者とは、民法で定める親権者のことです。通常は原則「お父さんかお母さん」）が上記本人の進学申請、（仮に親権者がいない場合は）法定代理人として進学申請してください。親権者や法定代理人は、進学申請書に署名捺印し、提出してください。法定代理人がいない場合は、民法で定められている法定代理人を指定し、捺印してください。指定の申請が認められた場合は、決定後であっても親権を取り戻す場合があります。

親権者又は法定代理人の氏名  住所  電話番号

本人の氏名  住所  電話番号

本人が未成年者の場合  
 本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者（別居者とは、民法で定める親権者のことです。通常は原則「お父さんかお母さん」）が上記本人の進学申請、（仮に親権者がいない場合は）法定代理人として進学申請してください。親権者や法定代理人は、進学申請書に署名捺印し、提出してください。法定代理人がいない場合は、民法で定められている法定代理人を指定し、捺印してください。指定の申請が認められた場合は、決定後であっても親権を取り戻す場合があります。

親権者又は法定代理人の氏名  住所  電話番号

本人の氏名  住所  電話番号

（様式集-5） 2020年度入学用 奨学金案内（国内予約用）

《給付奨学金確認書》

《参照：23～25ページ》  
 様式B コピーして使用する場合は、必ず裏面の約款も両面コピーしたものを必ず記入してください。 **給付**  
 2020年度 国内大学等予約用  
 給付奨学金確認書  
 独立行政法人  
 日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の給付奨学金の申込みを行うにあたり、インターネットによる奨学金申込みの入力内容及び2020年度進学予定者用給付奨学金案内に記載の内容を確認し、機構の借約並びに裏面記載事項について同意の上、下記に記載のとおりで相違ないことを誓約し、本確認書を提出します。  
 私は、給付奨学金として採用された後、毎年度、適格性の審査があること、成績不良や品行不良が認められた場合には、借約等の定めにより支給が止められ、成績不良や品行不良の程度によっては、交付された奨学金（当年度分）を返還しなければならない場合があることを承知しています。また、適格性の審査は経済状況についても行われ、借約等の定めにより、奨学金の支給額が見直しされる場合があることも承知しています。  
 また、本確認書に記載した内容及びインターネットによる入力内容に虚偽があった場合には、奨学生としての採用が取り消され、支給された奨学金全額の100分の140について返還しなければならない場合があることも承知しています。

受付番号  提出年月日 2019年 7月 15日  
 ※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

学 校 名  出席番号  電話番号  性別(任意)  男  女

本人の氏名 フリガナ  漢字

国籍又は在留資格 (a 日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者(永住の意思がある者に限る) e 日本人の配偶者等 f 日本人の配偶者等以外に国籍を有する者 g その他(在留期間の満了により多国籍(一)者(一) 等) 日)

生 1 氏名  生年月日  本人との続柄

続 2 氏名  生年月日  本人との続柄

持 3 氏名  生年月日  本人との続柄

本人が生計維持者の親族の合計額 2,000万円未満 (250万円未満)

本人が未成年者の場合  
 本人が未成年者（20歳未満）の場合には、親権者（別居者とは、民法で定める親権者のことです。通常は原則「お父さんかお母さん」）が上記本人の進学申請、（仮に親権者がいない場合は）法定代理人として進学申請してください。親権者や法定代理人は、進学申請書に署名捺印し、提出してください。法定代理人がいない場合は、民法で定められている法定代理人を指定し、捺印してください。指定の申請が認められた場合は、決定後であっても親権を取り戻す場合があります。

親権者又は法定代理人の氏名  住所  電話番号

本人の氏名  住所  電話番号

（様式集-3） 2020年度入学用 奨学金案内（国内予約用）

① 本人記入欄

受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に表示されます。必ず記入してください。

受付番号  -  -

※受付番号はスカラネットによる申込入力終了後に発行される番号です。必ず記入してください。

西暦・和暦は問いません。

提出年月日 2019年 7月 15日

電話番号 03-0000-0000

性別(任意) (男)・女

住所 東京都千代田区1-1-92

生年月日 昭和・平成 11年 11月 18日

学校名 日本学生高等学校

学年 3 組 1 出席番号 6

フリガナ ショウガク マナブ

漢字 奨学 まなぶ

現住所 東京都千代田区1-1-92

生年月日 昭和・平成 11年 11月 18日

期限の確認  
 必要書類の確認  
 スカラネット入力準備  
 スカラネットでの申込入力  
 必要書類の提出  
 必要書類の提出  
 必要書類の提出



## 6-①

## 必要書類の提出

### ② 親権者記入欄

訂正する場合は、二重線で消して、  
その人が使用した印を押し、  
余白に正しい事項を記入してください。

本人が未成年者の場合							
本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人）が上記本人の奨学金申込みへ同意の上、下記に自署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署・押印してください。							
親権者 又は 未成年後見人	1	氏名	<del>奨学 和美</del> 奨学 優	生年月日	昭和45年5月3日	本人との続柄	父
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
	2	氏名	奨学 和美	生年月日	昭和48年2月11日	本人との続柄	母
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				

押し直す場合は、印影や訂正線に  
重ならないように押印してください。

### ③ 生計維持者記入欄《給付奨学金確認書のみ》

該当する国籍または在留資格にマルをします。  
※d～fの在留資格に該当する場合は、在留期限（在留期間の満了日）も記入してください。

国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】		①日本国籍    b 法定特別永住者    c 永住者    d 定住者（永住の意思がある者に限る）    e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等    ※d～fの該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（    年    月）					
生計維持者	1	氏名	奨学 優	生年月日	昭和45年5月3日	本人との続柄	父
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
	2	氏名	奨学 和美	生年月日	昭和48年2月11日	本人との続柄	母
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
本人と生計維持者の資産の合計額		2,000万円未満（生計維持者が1人の場合は1,250万円未満）					

あなた及び生計維持者の資産合計額が  
基準内であること（16ページ）を確認し、  
生計維持者（11ページ）が署名・押印をします。

## 2 必要書類の提出

確認書、各種証明書類等の必要書類がすべてそろったら、「提出書類一覧表」（様式A）にチェックし、すべて学校に提出してください。



- ① 提出する必要のある書類がすべてそろっているかを「提出書類一覧表」（様式A）にチェックを付けながら確認します。
- ② 「提出書類一覧表」（様式A）の記載されている順番に、書類を重ねます。
- ③ すべての書類を重ねたら、上部をホチキスで2点留めします。



マイナンバー提出書等の一式はJASSOへ直接送付する書類のため、学校に提出しないよう気を付けてください。

「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」の記載に従い、「マイナンバー提出書」に必要書類を添付のうえ「提出用封筒」に入れて、簡易書留で郵送してください。

### (1) マイナンバーの提出が必要な人

マイナンバーの提出が必要な人は次のとおりです。

- **あなた**（申込者本人）
- **生計維持者**（11ページ）

### (2) 配付物「『マイナンバー提出書』セット」

マイナンバー提出に使用する配付物は次のとおりです。すべてそろっているか確認してください。

- ① 「マイナンバー提出書」
- ② 「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」
- ③ 提出用封筒（青色）

### (3) 必要書類

マイナンバーの提出方法・具体的な必要書類の詳細については、配付している「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」にて確認してください。

JASSOへの提出期限は、**スカラネットからの申込入力後1週間以内**と期間が短いため、**必要な書類は早めに準備しておきましょう。**



学校は「マイナンバー提出書」を取り扱うことができません。必ず、JASSO（JASSOの委託先業者）に**直接郵送**してください

## ～ ご案内 ～

### ホームページの便利なコンテンツ

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

奨学金

検索

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。ぜひ活用してください。

#### ● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。

#### ● 進学資金シミュレーター

進学を考えている高校生等のための、奨学金に関する試算が分かる便利なツールです。

#### ● ガイダンス動画

高等学校等を通して奨学金の予約を申し込む方向けに、奨学金制度の概要や申込手続等について、動画で説明しています。ぜひご覧ください。



### 申込みに関するお問い合わせ先

#### ● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00～20時00 (土日祝日・年末年始を除く)

#### ● マイナンバー提出専用コールセンター

マイナンバーの提出方法に関するお問い合わせ先です。

「提出用の専用封筒をなくしてしまった」

「用意する書類が分からない」

「生計維持者が海外に長期間滞在しているのでマイナンバーを受け取っていない」



0570-001-237 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00～18時00 (土日祝日・年末年始を除く)

#### 【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」(※)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって高度なセキュリティ対策をとっています。

※認証局：ネットワーク上での通信相手が本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。