

日本学生支援機構(JASSO)大学等予約奨学金 申し込み説明会

令和3年4月20日～22日
出雲高校 奨学金担当

1. 本日の配布物

- ① 本日のレジメ (このプリントです)
- ② 「大学等奨学生予約採用 申込関係書類在中」 ※茶色い封筒 (必要な方は学校へ申し出てください)

申し込みを取りやめる場合、配布資料を担当者に返却してください。

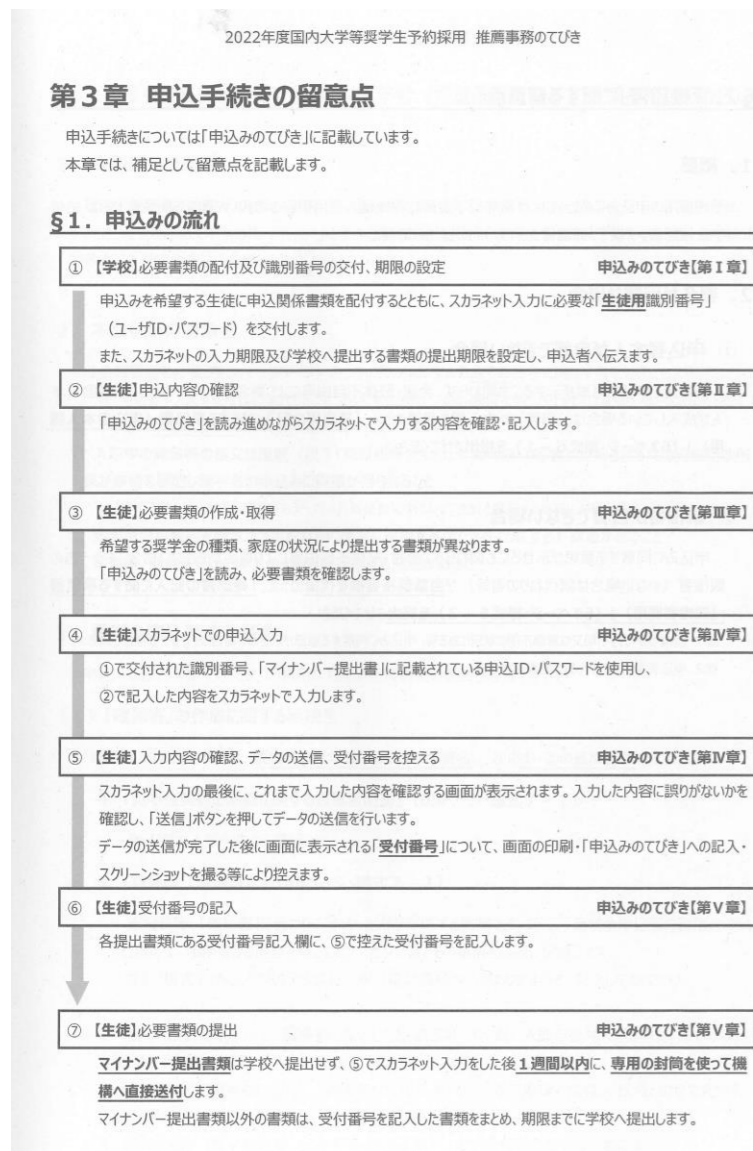
2. 申し込みについて(提出先と流れ)

書類の提出先と提出物が異なりますので、注意！！

<提出先と必要物の概要>

- I. 機構へ直接・・・緑色の封筒のもの「マイナンバー関係」(早急にご準備を！！)
- II. 学校へ提出・・・様式集の中から必要なもの「確認書関係」(押印等注意)

<予約申し込み概略図>



①→本日(4/20~22)

②自宅での申込みのてびき
p6~p21の左ページに
書き込む。

③自宅でのp22~p31を
参考に関係機関に確認して
必要書類を揃える。

②と③が終了してから
p32~33を参考に入力
する(1画面あたり30分以内なの
で、必ず書類を準備してから行
う。)

④入力後に表示する
★「受付番号」は超重要！

⑤p34、35の通りに
⑥★「受付番号」を記入して

⑦マイナンバー関係は
直接JASSOへ
それ以外の書類は 学校へ
★「受付番号」を必ず記入

(1) 確認事項 (必ず最初に確認してください。)

- ① 「学びたい気持ちを応援します」のパンフレットを
読み、日本学生支援機構のHPを参考にしながら、
どの奨学金を申し込むか決める。

【確認事項】★採用基準(家計と学力)

学力：評定平均は担任に確認しておく

★申し込みを決定したら、
本人と生計維持者のマイナンバーを準備。

「生計維持者」とは、

- ・父母がいる人：父、母(無職でも生計維持者の扱い)
- ・父がいる人：父のみ
- ・母がいる人：母のみ
- ・父母がいない人：家計を支える人

- ② 申し込む奨学金の種類が決定したら、各案内の内容を熟読する。

★【給付型奨学金】(原則返還不要)
授業料等減免と同時に受ける。

★【第一種奨学金】(返還必要、利子なし)
★【第二種奨学金】(返還必要、利子あり)



- ③ 「申込みのてびき」をよく読んで、
その手順通りにすすめてください。

* 「様式集」は学校への提出書類をまとめたものです。
「申込みのてびき」の中から抜き出してください。



(2) 申し込み手続き 本日は一緒に手引きのp4に学校のIDとパスワードを書き込みましょう。

①申し込み情報の記入(左側のページです。)

P4 ●学校から交付される識別番号(必要な方は封筒と共に学校へ申し出てください。)

以下はご家庭で保護者の人と一緒に書き込みましょう。

「申し込みのてびき」の「申込内容」に必要な事項を記入する。(P6~21)

ここを疎かにして、データ訂正をすることになると大変です。丁寧に書き込んでいってください。

P4 ●スカラネット入力期限

4月23日(金)~5月31日(月)<1回目>*2回目もありますが、なるべくここで!(6/1(火)~6/30(水))

●書類(マイナンバー提出書類以外)提出期限

6月10日(木)(学校提出) *2回目は状況によります。1回目で何かの手違いで間に合わなかった人のためです。

⑤④以外の申込書類を学校へ提出(書類は全てペン書き。)提出書類一覧表を表紙にして左側ホッチキス止め

【全員提出するもの】

様式①「提出書類一覧表」

様式②「給付奨学金確認書」

or 様式③「貸与奨学金確認書」

注意事項

1. 学校に提出する書類(「様式集 p9」を参照)

確認書の記入について(記入例を熟読のこと)

【以下◆は特に注意する項目】

- ◆記入例を参考にして、すべてボールペンで丁寧に記入。(消えるボールペンは不可)
◆間違えた場合は定規とボールペンを用いて二重線で消し、その上に訂正印を押して、近く書き直す。(修正ペンや修正テープは不可)
◆様式③の本人・親権者・後見人に関わる欄は、それぞれが本人の自署・印鑑であること。(含・住所等)
◆様式②・③をコピーしてもよいが、必ず両面コピーとし、裏面に同じ内容が印刷してあるものに限る。
◆印鑑インク式認め印(シヤチハタ等)は不可です。また輪郭まで鮮明でないものはJASSOが送り返します。

2. 各自でJASSOに提出する書類

「マイナンバー提出書」(緑の封筒)
マイナンバーについては、学校は一切関わりません。各自で責任を持って管理し、送付してください。締切に注意すること。スカラネット入力の日が違えば、友達と同じ日とは限りません!

3. 提出期限について(学校への提出書類)

- ◆提出締切 6月10日(木) 17:00(厳守) 体育教官室: 入江 まで。
◆受付時間 一人ずつ不備がないかどうかの確認をします。できるだけ早めの提出を望みます。
※書類不備の場合、再提出です。各冊子をよく読んで、余裕を持って提出してください。

4. スカラネット入力(=インターネットでの申し込み作業)

申し込み手段がない人は学校に相談してください。担当もしくは担任へ申し出てください。

5. 特に注意!!

生計維持者が海外や遠隔地にいる場合、書類のやり取り(署名・捺印など)に時間がかかることが考えられます。再提出にならないように、慎重で適切な書類作成をお願いします。万一、書類不備で再提出になっても十分対応できるように、早めに提出してください。

「特に注意して書き込むところ」<申込みのてびき>への記入について

- ◆ P4 ID・パスワード
◆ P8 在籍(卒業)校

マイナンバー関係は書き写しておく。「学校から配付」は上記です。
学校名「島根県立出雲高等学校」、課程「全日制」。
学科は、普通科「普通」、理数科「その他」、補習科生は3年生の時の学科。
学年・組・出席番号・氏名を記入してください。

※補習科生は、4年21組、22組と記入。

- ◆ P14 生計維持者

生計維持者とは、
・父母がいる人: 父、母(無職でも生計維持者となります)
・父がいる人: 父のみ
・母がいる人: 母のみ
・父母がいない人: 家計を支える人

②必要書類の準備

「申込みのてびき」のp22の「必要書類一覧」を参考にして必要な書類を準備してください。

③申し込み情報をインターネットでJASSOに送信。

「申込みのてびき」II章の記入内容を入力する。※スマホ入力可
・入力後に表示される【受付番号】を「申込みのてびき」のP33に記入するか、スクリーンショットで残すこと。

<<重要>>

④「マイナンバー提出書類」をJASSOへ提出
インターネットで申し込み後1週間以内に直接、郵送。

★ご不明な点がございましたら、総務部 山東までお電話ください。(出雲高校: 0853-21-0008)
★万が一、休校になりましたら、書類の提出は事務室を通じて総務部を呼び出してください。その場合の受付時間は 9:00~16:00となります。