

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5年4月19日、25日、27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

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。

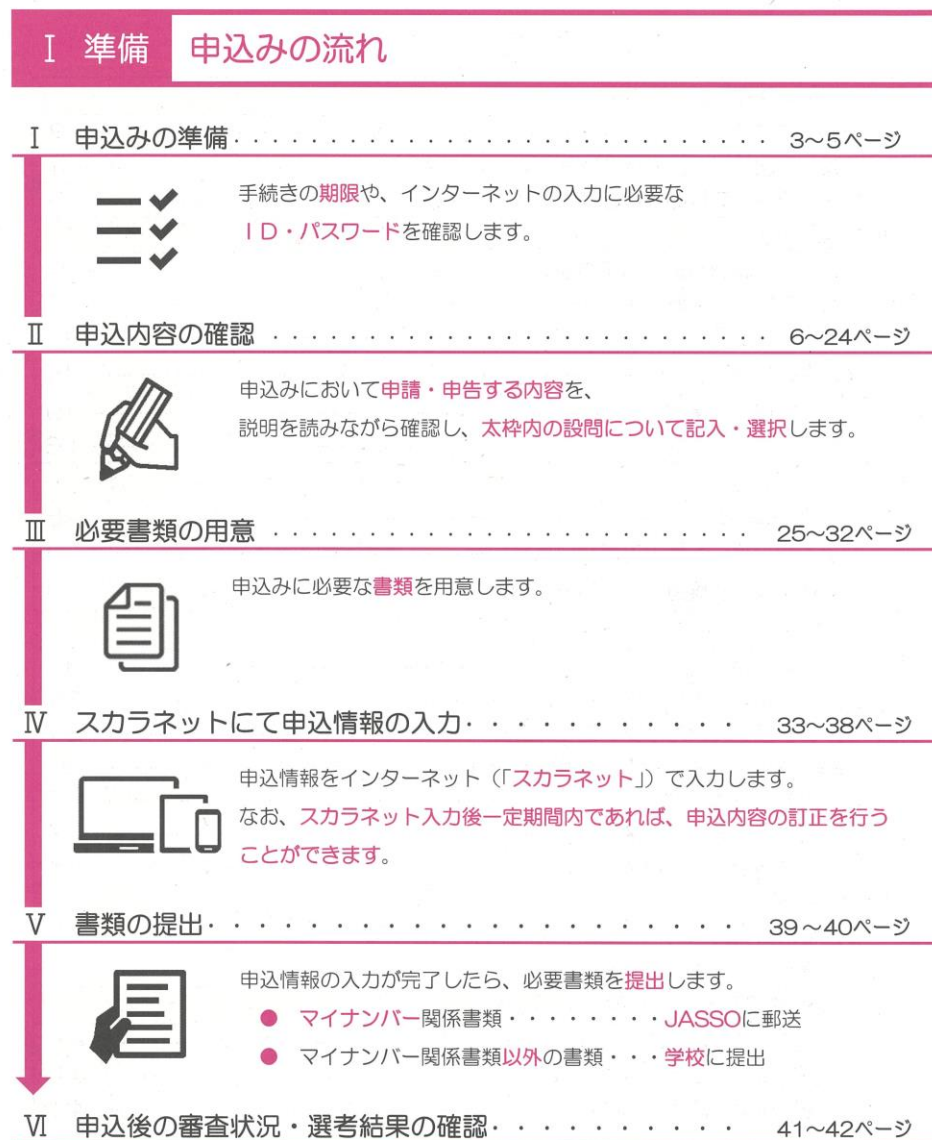
2. 申し込みについて(提出先と流れ)

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. 学生支援機構へ直接・・・水色の封筒のもの「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」

<予約申し込み概略図>



- I → 本日(4/19、25、27)
- II 自宅で申込みのてびき p6~p24ページに必要事項を書き込む。
- III 自宅でp25~p32を参考に関係機関に確認して必要書類を揃える。
- IV IIとIIIが終了してから p33~38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) 入力後に表示する ★「受付番号」は超重要！ P4に必ず記入すること
- V マイナンバー関係は直接 JASSO へ それ以外の書類は学校へ

(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：評定平均は通知表等で確認しておく

★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。

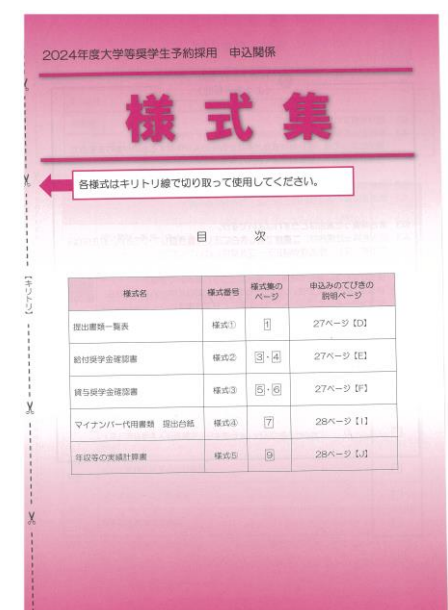
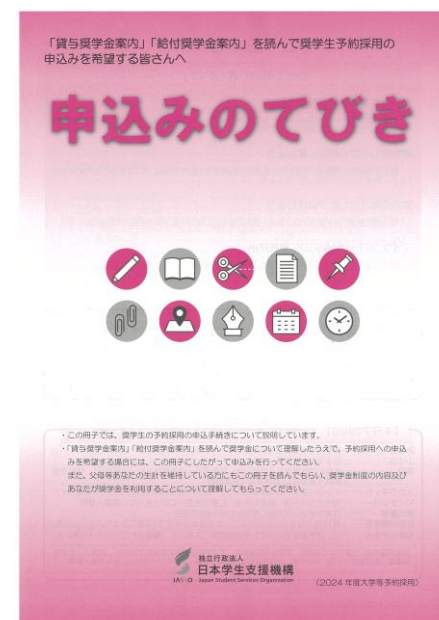
★【給付型奨学金】(原則返還不要) 授業料等減免と同時に受ける。

★【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 ●学校から配付される識別番号

以下の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」に必要事項を記入する。(P3~12)

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。

P3 ●スカラネット入力期限

4月21日(金)~5月31日(水) <1回目>*2回目もありますが、なるべくここで!
(6/1(木)~6/30(金))

●書類(マイナンバー提出書類以外)提出期限

6月2日(金)(学校提出厳守)

「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 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。
- ◆ P9 在籍(卒業)校 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。
- ◆ P19 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p25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。

区分	項目	備考
A	氏名	-
B	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	4ページ
C	交付奨学金の申込みを希望する人	6ページ
D	奨学金の申込みを希望する人	7ページ
E	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
F	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
G	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
H	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
I	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
J	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
K	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
L	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
M	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
N	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
O	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
P	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
Q	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
R	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
S	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
T	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
U	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ
V	奨学金の申込みを希望する人(マイナンバー)でマイナンバーを記入する場合は、マイナンバーを記入する欄にマイナンバーを記入してください。(18歳未満の人はマイナンバーを記入しない)	7ページ

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

P4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。

【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 印鑑は不要

1. 学校に提出する書類(「様式集 p2」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)
- ◆間違えた場合は規定とボールペンを用いて二重線で消し、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・生計維持者に関わる欄は、それぞれが本人の自署であること。(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。

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、学校は一切関係ありません。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によって異なるので、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2日(金) 17:00(厳守)** 職員室:板倉、富田 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。

貸与型は令和4年4月~18歳で成年(大人)となるため、本人の記名のみとなります。返還の際に延滞した場合は、個人情報情報機関に登録されます。

★ご不明な点がありましたら、総務部 板倉、富田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。

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