

# え日本学生支援機構(JASSO)大学等予約奨学金 申し込み説明会

令和6年4月25日  
出雲高校 奨学金担当

## 1. 本日の配布物

- ① 本日のレジュメ (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。

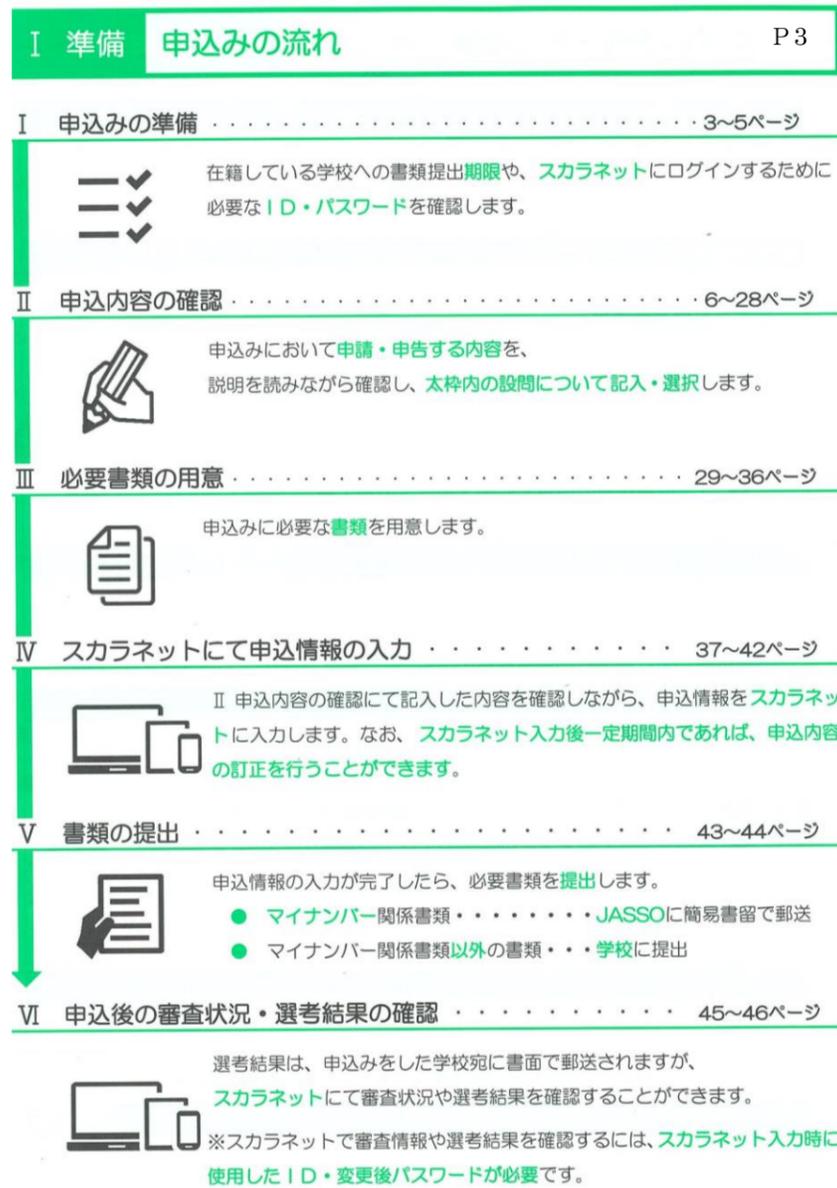
## 2. 申し込みについて(提出先と流れ)

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・・・「申し込みのてびき」内にある「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(4/25)

II 自宅で申し込みのてびき p7~p28ページに必要事項を書き込む。

III 自宅でp29~p36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 p37~p42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)

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

※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

(1) 確認事項 (必ず最初に確認してください。)

- ① 「給付・貸与 奨学金早わかりガイド」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)

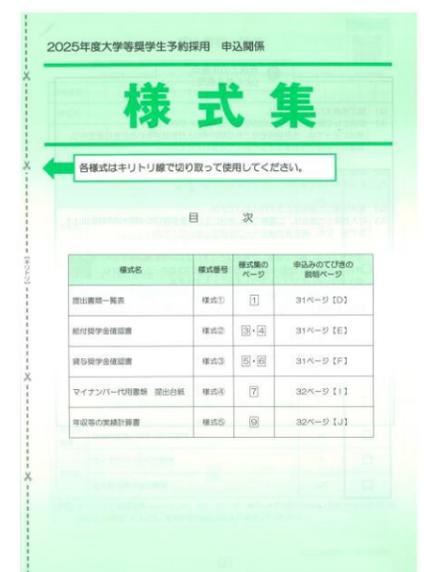
★【第一種奨学金】(返還必要、利子なし)

★【第二種奨学金】(返還必要、利子あり)



③ 「申し込みのてびき」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。「申し込みのてびき」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

識別番号は4/25の説明会で配布します

p7~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。(P7~P28)

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22日(月)~5月31日(金) <1回目>\*2回目もありますが、なるべくここで!(6/1(土)~6/30(日))

●書類(マイナンバー提出書類以外)提出期限

5月29日(水)(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

Table with 2 columns: Item (P4 ID・パスワード, P11 在籍(卒業)校, P23 生計維持者) and Description (マイナンバー関係は書き写しておく... 学校名「島根県立出雲高等学校」、課程「全日制」... 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)...

②必要書類の準備

「申込みのてびき」のp29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。

Table titled '必要書類一覧' (Required Documents List) with columns for document type, name, and page count.

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。

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 印鑑は不要

1. 学校に提出する書類(「様式集 P1」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②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「様式集」と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」(水色の封筒)
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 5月29日(水) 17:00(厳守) 職員室: 山東、田中惇 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、個人信用情報機関に登録されます。

★ご不明な点がございましたら、総務部 山東、田中惇裕までお電話ください。(出雲高校: 0853-21-0008)