

# 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7年4月24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、配布資料を学校担当者(小原)に返却してください

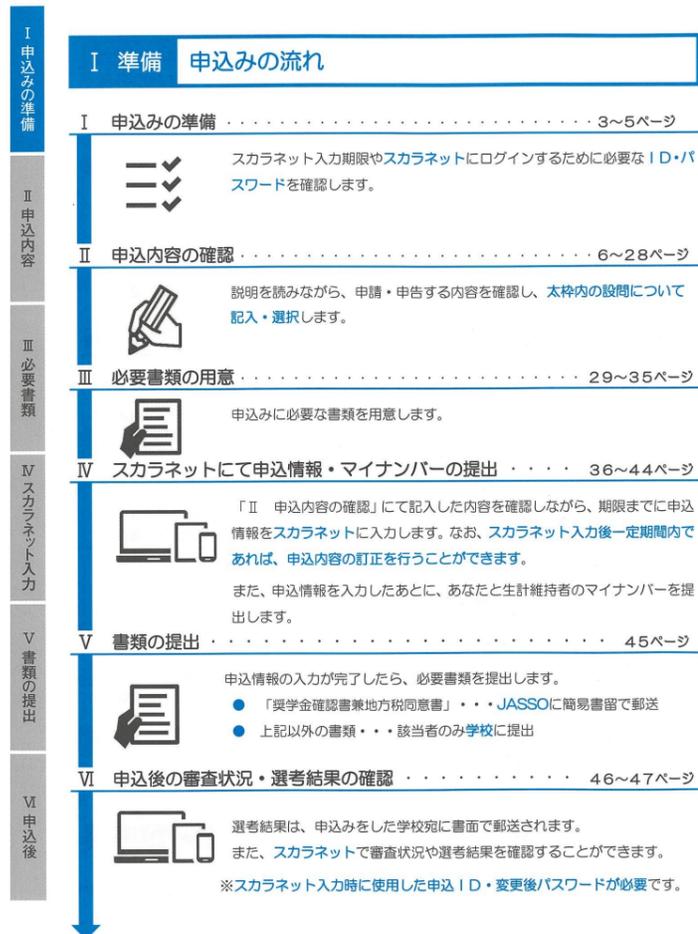
## 2. 申し込みについて(提出先と流れ)

書類によって提出先が異なりますので注意しましょう

### <提出先と必要物の概要>

- I. JASSOへ提出・・・「奨学金確認書兼・・・」青色の封筒を利用  
※ポスト投函ではなく、郵便局で簡易書留郵便です
- II. 学校へ提出・・・「該当者のみ提出」に当てはまるもの  
※詳しくは「申込みのてびき」p29を参照してください

### <予約申し込み概略図> 申込みのてびき p3



I → 本日(4/24)  
p4にID&パスワード記入しましょう

II 自宅で「申込みのてびき」  
p7~p28ページの太枠内に  
必要事項を書き込んでください

III 自宅でp29~p35を参考に関係機関に確認  
して必要書類を揃えてください  
※入力後に表示される受付番号は必ず  
p4に書き込んでおきましょう

IV スカラネット入力p36~p44を参考に入力  
※1画面あたり30分以内なので、必ず書類  
を準備してから行いましょう

V ●「奨学金確認書」(全員)⇒JASSOへ  
※マイナンバー提出完了後1週間以内  
●該当者のみ提出するものp29のD~I  
※第1回は5月30日(金)までに  
学校担当者へ

(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ます

【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情報を準備します

「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しましょう

★【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)



レッド冊子



グリーン冊子

③ 「申込みのてびき」をよく読んで、その手順通りにすすめましょう



ブルー冊子



(2) 申し込み手続き いますぐ手引きの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

ユーザーID : ★★★★★★★(すべて半角数字です) パスワード : ★★★★★★★(すべて半角小文字のアルファベットと数字です)
---

p7から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しましょう(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21日(月)~5月31日(土) <1回目>**

**\*2回目(6/1(日)~6/30(月)もありますが、なるべくここで!**

●学校に提出する書類(該当者のみ)の提出期限

**5月30日(金)(学校提出厳守)**

### 「特に注意して書き込むところ」<申し込みのてびき>への記入について

◆ P4 ID・パスワード	上記の識別番号を記入
◆ P11 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」、 <b>理数科「その他」、補習科生は3年生の時の学科。</b> 学年・組・出席番号・氏名を記入してください。 <b>※補習科生は、4年1組、2組と記入。</b>
◆ P23 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

「申し込みのてびき」のp29の「必要書類一覧」を参考に必要な書類を準備してください

項目	提出者	提出する書類	提出ページ
D	A	「奨学金確認書兼地方税同意書」	30ページ
	B	申込者本人の身元確認書類	30ページ
E	C	D-1以外すべての書類を提出する人	提出書類一覧表【様式1】
	D	申込者本人の国籍が「日本」以外かつ在籍資格が「在留資格」以外の人	在留資格の証明書類
	E	申込者本人の国籍が「日本」以外かつ在籍資格が「在留資格」のみ	在留資格の証明書類、入国記録用紙
	F	社会的養育を必要とする人	施設等の在籍証明書類
	G	マイナンバーを申請してない人	マイナンバー(申請提出済)【様式2】、マイナンバー(申請済)
	H	2025年1月1日時点で専ら就学のための収入等申告書	専ら就学のための収入等申告書
	I	生計維持者の収入等申告書	専ら就学のための収入等申告書

提出が必要な書類の記号を確認したら、30~32ページでその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

### ③申し込み情報をスカラネット入力(PCまたはスマホ)

「申し込みのてびき」II章の記入内容を入力します

・入力後に表示される

**《重要》【受付番号】を「申し込みのてびき」のP4に記入しましょう(スクリーンショットも利用)**

### ④「奨学金確認書」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、青封筒で郵送

### ⑤p29のD~Iのうち提出するものがあれば学校へ提出

※書類は全てペン書き、左側ホッチキス止め

## ★「奨学金確認書」について(全員提出)

⇒スカラネット入力完了後1週間以内に青色封筒を使ってJASSOへ郵送

「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」(冊子) ⇒ 「奨学金確認書兼・・・」(折り込み1枚)

(2026年度進学者用 大学等予約採用) 独立行政法人 日本学生支援機構

**【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法**

奨学金の申込み及びそれに伴う手続きは、手順①~④の順番で行ってください。  
手順⑤及び⑥の「申し込みのてびき」(高等学校3年生は「給付奨学金案内」と読み替える。以下同様。)、は、本欄とともに同封されているが、機関ホームページにも掲載しています。  
https://www.jasso.go.jp/chugakubu/moshikomiyayaku/tubiki/index.html

**手順① スカラネットから奨学金の申込み**

- 詳細は、「申し込みのてびき」をご確認ください。
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」(以下「確認書」)に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。

**手順② マイナンバー提出等の手続き**

- マイナンバーの提出等は、申込者本人がインターネットから行います。重複での提出はできません。
- 生計維持者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず許可を得たうえで受け取ってください。
- 詳細は、「申し込みのてびき」をご確認ください。

**手順③ 確認書に各人が自署**

- 2ページの記入例を参考に、確認書に必要な事項を記入してください。
- スカラネットに入力した申込IDと異なる申込IDが印刷された確認書を提出すると、申込者が特定できず、選考が行えません。

**手順④ 申込者本人の身元確認書類を準備**

**手順⑤ 申込者本人の身元確認書類を確認書に添付**

- 3ページを確認して申込者本人の身元確認書類を準備し、確認書に添付してください。

**手順⑥ 確認書及び申込者本人の身元確認書類を機構へ郵送**

- 「申込ID」はお照合せの際にも必要となります。必ず記入後の確認書のコピーを取り、大切に保管してください。また、「申し込みのてびき」にもメモをしてください。
- 同封の青色の提出用封筒(提出先の住所が記載された小窓な封筒)に入れ、郵便局まで持参し郵送してください。郵送料はご本人負担となります。
- 確認書及び本封が入っていた大きな封筒は、提出用封筒ではありません。
- 確認書及び申込者本人の身元確認書類以外は、提出用封筒に入れないでください。

確認書の提出期限は、手順⑥の手続きが完了してから**<1週間以内>**です。

提出の遅延や書類の不備があると、奨学金の選考が行えませんので、ご注意ください。

別冊子

0107802# [2026年度 大学等予約採用申請書]

奨学金確認書兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書

記入年月日(西暦) 20 年 月 日

申込ID YD25107802 初期パスワード YLCTU8

学名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名

フリガナ 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名

生年月日(西暦) 年 月 日 電話番号(西暦) 姓 名

生 住 居 所

申込者本人の身元確認書類

本人の住所

フリガナ 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名 姓 名

生年月日(西暦) 年 月 日 電話番号(西暦) 姓 名

生 住 居 所

折り込み1枚

### (3) 補足事項

#### ●準備する書類について

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しましょう。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。

#### ●お問い合わせについて

ご不明な点がございましたら、総務部の小原または板倉までご連絡ください  
出雲高校 0853-21-0008