

令和4年度 大学・短大・専門学校等に進学する高校3年生対象の 「日本学生支援機構(JASSO)」の奨学金申請方法について

日本学生支援機構の大学予約奨学金について、申請書類が届きましたので配布いたします。
各家庭でご相談の上、申請される場合には、下記期限までに書類の提出をお願いいたします。特段の支障がない場合、採用候補者の早期決定等の観点から、可能な限り下記1回目での手続きをお願いします。

<スカラネット入力及び学校への書類提出期限>

提出期限	スカラネット申込	申込書類の学校提出	提出先	選考結果の通知
1回目	4月22日(金) ～ 5月31日(火)	スカラネット入力後 一週間以内 最終〆切・・・5/31(火)	1号館1階 事務室窓口	10月下旬 予定
2回目	6月1日(水) ～ 6月30日(木)	スカラネット入力後 一週間以内 最終〆切・・・6/30(木)	又は 郵送	11月下旬 予定

※不備があった場合は、書類を返却しますので速やかに訂正して再提出してください。

※スカラネットとは・・・申込者が奨学金の申込情報を入力・送信するための専用サイトです。

<注意事項>

- ・スカラネットの入力に必要な、「識別番号」は【別紙】(ピンク)に記載されています。【別紙】の右側半分はスカラネット入力情報(学校チェック用)なので、切り取ってその他提出書類と一緒に学校に提出してください。
- ・スカラネットで入力した内容は、基本的に学校での閲覧・訂正はできませんので、慎重に入力をしてください。万が一入力を誤った場合は、受付番号が発行された日の翌日から数えて5日間はスカラネットにて全項目の訂正が可能です。
- ・記入を誤った場合は、訂正箇所^にに二重線を引き(訂正印不要)、余白に記入してください。
- ・2021年1月2日以降に、離職・転職・開業された方は、収入に関する証明書類が必要です。
- ・よくある不備として、専業主婦である母を生計維持者として申告していないケースがあります。父母が健在の場合は、収入の有無に関わらず原則として父母両方が生計維持者となります。
- ・マイナンバー提出書類は、スカラネット申込後、提出用の封筒(水色)を使って、1週間以内に郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。
- ・マイナンバー提出書類以外の書類(提出書類一覧表・確認書など)は、スカラネット申込後1週間以内に学校の事務室窓口まで提出してください。
- ・給付型を希望する生徒で評定平均値が3.5以下の場合はレポート提出してもらう予定です。
(評定平均値は申請受付後、学校で確認します。)
- ・学年・組・出席番号の記入について
「学年」・・・2022年3月卒業生→「4年」 2021年3月卒業生→「5年」と記入してください。
「組」・「出席番号」は卒業時のものを記入してください。

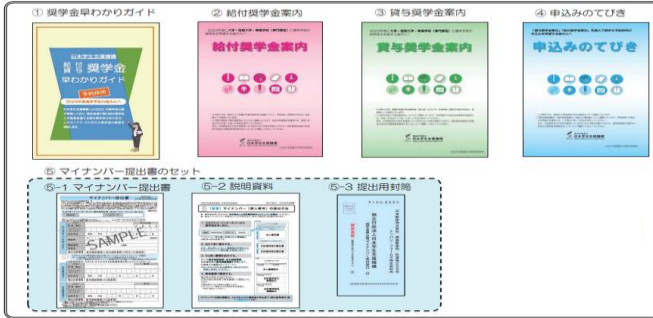
提出書類

誰から誰へ	書類の種類	説明	貸与奨学金	給付奨学金
生徒 ↓ 機構	マイナンバー 提出書類	スカラネットで申し込み後、提出用の封筒(水色)を使って、 1週間以内 に郵便局の窓口から 簡易書留 で郵送します。	全員 ・マイナンバー提出書 ・番号確認書類 ・身元確認書類	
生徒 ↓ 学校	①提出書類一覧表【様式①】	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてひとまとめにします。	全員	
	②確認書【様式②・様式③】	給付奨学金と貸与奨学金を両方申込む場合は様式②と様式③を両方提出。	全員 貸与奨学金 確認書	全員 給付奨学金 確認書
	③申込資格に関する証明書類	外国籍の申込者について、申込資格を満たすことの証明書類	該当者のみ	
	④社会的養護に関する証明書類	申込者が施設等に在籍することの証明書類	該当者のみ	
	⑤収入に関する証明書類(貸与奨学金希望者のみ) ※生計維持者(原則父母)の現在の収入状況が右記の場合、マイナンバーで所得の確認ができない為、証明書類の提出が必要となります。	<ul style="list-style-type: none"> ・2021年1月2日以降に就職・転職・休職した ⇒「給与明細計算書」【様式④】+給与明細書(直近3か月分)もしくは「年収見込証明書」【様式⑤】 ・2021年1月2日以降に開業した ⇒「開業収入計算書」【様式⑥】+帳簿(直近3か月分) ・年金(遺族年金・障害年金含む)を受給中 ⇒「年金・傷病手当給付金・労災保険給付金の提出台紙」【様式⑦】+年金振込通知書・年金額改訂通知書・年金証書のいずれか1点 ・傷病手当金を受給中 ⇒「年金・傷病手当給付金・労災保険給付金の提出台紙」【様式⑦】+手元にある一番新しい1か月分の傷病手当通知書 ・労災保険を受給中 ⇒「年金・傷病手当給付金・労災保険給付金の提出台紙」【様式⑦】+手元にある一番新しい1か月分の労働者災害補償保険休業給付支給決定通知 ・親族等からの援助や養育費を受けている ⇒「援助・養育費の申告書」【様式⑧】 ・2021年1月2日以降に退職・休職(廃業・休業)し無収入 ⇒離職票・退職証明書など 	該当者のみ	—
	⑥特別控除に関する証明書類(貸与奨学金希望者のみ) ※控除を希望しない場合は申請の必要はありません。	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある人がいる世帯 ⇒障害者手帳・療育手帳など ・生計維持者が単身赴任をしている世帯 ⇒「単身赴任実費計算書」【様式⑩】+単身赴任による別居にかかっている費用の領収書等(申込時点からさかのぼって直近3か月分) ・長期療養者がいる世帯 ⇒「長期療養費計算書」【様式⑪】+6か月以上にわたる療養にかかっている治療費の領収書等(申込時点からさかのぼって直近6か月分) ・災害または盗難等の被害を受けた世帯 ⇒この1年に発生した災害等により2年以上にわたり収入減(支出増)の実費を証明する領収書等+「罹災(被災)証明書」 	該当者(希望者のみ)	—
	⑦マイナンバーの代用書類	マイナンバー制度開始前から海外居住でマイナンバーが提出できない場合など	該当者のみ	
⑧スカラネット入力情報(学校チェック用)	【別紙】ピンクの紙の右半分	全員		

今後のスケジュール

①奨学金申し込み書類の配布【学校→生徒】

【日本学生支援機構の茶封筒に入っているもの】



日本学生支援機構の書類（5種類）

- ① 奨学金早わかりガイド
- ② 給付奨学金案内(ピンク)
- ③ 貸与奨学金案内(緑色)
- ④ 申込みのてびき(青色)
- ⑤ マイナンバー提出書のセット(水色)

+

学校作成の資料 B4 サイズ 2種類
(本紙と【別紙】ピンク色)

②準備【生徒】

1. 「申込みのてびき」を用意し、本体の中ほどに折り込まれている「様式集」を取り出します。
 2. 水色のマイナンバー提出書類が封入されている封筒から「マイナンバー提出書」を取り出します。
 3. 「申込みのてびき」3 ページに、スカラネット入力期限や学校への書類提出期限、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、学校から生徒へ交付した識別番号のユーザ ID・パスワードの記入欄がありますので書き込んでください。**学校から配布された【別紙】ピンク色に提出期限や生徒用識別番号を記載しています。**
 4. 「申込みのてびき」の第Ⅱ章「申込内容」に、スカラネットで申告する項目が掲載されていますので、太枠内を記入・選択してください。また、申告内容によっては証明書類を提出する必要がありますので準備してください。
- ※収入に関する証明書類、特別控除に関する証明書類などが期限までに揃わない場合は、事前に学校にご相談ください。

③スカラネットでの申入力【生徒→日本学生支援機構サイト】

「申込みのてびき」4～12 ページに記入した内容を見ながら、各自スカラネットの入力を行ってください。スカラネットの入力は、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」と、「生徒用識別番号(ユーザーID・パスワード)」が必要です。入力が終わると、確認画面が表示されますので、入力に誤りがないか必ず確認してから送信してください。正常に送信が完了するとスカラネット画面上に 16 桁の受付番号が表示されます。**受付番号は提出する書類に記入が必要となる重要なものですので、「申込みのてびき」25 ページのメモ欄及び学校提出用の「スカラネット入力情報」に転記してください。**

④「マイナンバー提出書」の郵送【生徒→日本学生支援機構】

「マイナンバー提出書」(水色の封筒)のセットを使って、マイナンバーに係る書類を機構まで簡易書留で郵送してください。

【提出期限：スカラネットでの申込後、一週間以内】

⑤書類提出【生徒→学校】

マイナンバー提出書類以外の書類は、受付番号を記入した書類をまとめ、期限までに学校の奨学金担当者へ提出します。

【提出期限：スカラネットでの申込後、一週間以内】

●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 9:00～20:00(土日祝日・年末年始除く)

●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」等

0570-001-320(ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9:00～18:00(土日祝日・年末年始除く)

●学校窓口

聖ウルスラ学院英智高等学校

大学予約奨学金担当 齋藤

022-286-3557

月曜日～金曜日 8:30～17:00(土日祝日・年末年始除く)

E-MAIL: r-saito@st-ursula.ac.jp