

# 日本学生支援機構奨学金 在学採用説明資料

- ・前半は給付型奨学金/授業料等減免の説明

(P.5～P.49)

- ・後半は貸与型奨学金の説明(P.50～P.83)

# 配布物について

学籍番号	氏名	提出日
		2025年 月 日

提出書類チェックシート【在学採用】

- 【申請する奨学金等にチェック】
- 授業料等減免制度のみを申込み（給付奨学金のみを申込み）
  - 授業料給付奨学金と貸与奨学金の両方を貸与奨学金のみを申込み
- 【全員提出書類】
- 提出書類
  - 提出書類チェックシート(この用紙)
  - スカラネット入力下書き用紙
  - 本人(学生)の通信のコピー
- 【給付奨学金申請者/多子世帯の大学等における修学の支援に関する申請書 A様式】
- 給付奨学金申請者/多子世帯の大学等における修学の支援に関する申請書 A様式
  - 通学形態変更届兼自宅外通学※説明内容をよく読み、記入自宅外通学であることを証明する※No.7 に添付された「自宅外通学」にあてはまる書類を添付してください
- 【該当者のみ提出】
- 提出書類
  - 申込者本人の「在留資格及び在留期間が明記されている証明書」
  - 「施設等在籍証明書」他
  - 「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる書類」
  - 海外居住者のための収入申告

## 採用までのスケジュール(第1回)

日程	内容
4/1(水)~4/28(火) ※期間厳守	大学・短期大学
提出の翌日以降に書類受取 ※土日祝日を除く	
ID・パスワード配付後 ~4/30(木)	
~5/1(金)必着	
6/11(木)	
6月下旬	



【書類提出先・問合せ先】  
京都美術工芸大学  
受付時間 平日の  
☎ 075-52-5252  
↑この番号必ず各  
応答せずになっても、大  
☒ 教学センター  
★奨学金の申込希望者  
日本学生支援機構  
☎ 075-666-3011  
【奨学金案内】は機構ホームページ

一下書き用紙に表示している内容は2026年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります

### 2026年度 スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通) 【大学等 (大学・短期大学・高等専門学校・専門課程を置く専修学校) 用】

この下書き用紙には給付奨学金の希望する奨学金の種類によって「給付奨学金案内」「貸与奨学金案内」を記載しなから、「スカラネット入力」のURLと受付期間を確認してください。

スカラネットURL <https://www.jasso.go.jp/>  
受付期間 8:00~  
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。目安は30分から1時間です。

スカラネット入力ID (奨学金確認書兼地方税同意書) に印刷されています。  
スカラネット入力ID 月 日 ( )  
Z D 2 6

スカラネット入力ID (奨学金確認書兼地方税同意書) に印刷されています。  
スカラネット入力ID 月 日 ( )  
Z D 2 6

スカラネット入力ID (奨学金確認書兼地方税同意書) に印刷されています。  
スカラネット入力ID 月 日 ( )  
Z D 2 6

スカラネット入力ID (奨学金確認書兼地方税同意書) に印刷されています。  
スカラネット入力ID 月 日 ( )  
Z D 2 6

スカラネット入力の際に、手元・学校から受け取った識別番号  
・「奨学金確認書兼地方税同意書」  
・奨学金申込ID (本人名義)  
・本人・生計維持者のマイナンバー

【スカラネット入力内容記入欄】  
識別番号の入力  
あなたの識別番号 (学校から交付) (注) パスワード入力の際は全員が同一  
ユーザID

【スカラネット入力内容記入欄】  
識別番号の入力  
あなたの識別番号 (学校から交付) (注) パスワード入力の際は全員が同一  
ユーザID

## 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

(内容) ・「奨学金確認書兼地方税同意書」(略称)  
・「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」  
・提出用封筒 (黄緑色・長3サイズ)

在学する学校で奨学金の申込みを希望される方は、この封筒の中の書類を使用し次の①→②→③の順番で手続きをしてください。

- スカラネット入力 (インターネット)**
  - 同封の「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている「申込ID」と「初期パスワード」を使用し、スカラネットから奨学金を申し込んでください。
  - 学校から交付される「識別番号 (ユーザID・パスワード)」の入力も必要です。
  - 奨学金の申込みが完了すると、「受付番号」が発行されます。
- マイナンバー提出等の手続き (インターネット)**
  - マイナンバー提出等の手続きは、必ず奨学金申込者本人が行ってください。
  - 奨学金申込者本人と生計維持者の全員について手続きが必要です。
  - マイナンバーを書類で提出 (郵送) することはできません。
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出 (郵送)**
  - 同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読んで奨学金申込者本人と生計維持者の全員が自署をし、奨学金申込者本人の身元確認書を添付してください。
  - 作成した書類は提出用封筒 (黄緑色・長3サイズ) に入れ、郵便局の窓口か簡易書留で郵送してください。

③の提出期限 ②のマイナンバー提出等の手続きが完了してから  
≪ 1週間以内 ≫

## 日本学生支援機構奨学金について

日本学生支援機構の奨学金事業は、意欲と能力のある方が経済的理由により大学・専門学校等への進学を諦めることがないように支援することを目的とした国の教育施策です。

**日本学生支援機構奨学金は**  
**学業成績・人物・家庭の経済状況等を**  
**総合的に判断し**  
**機構が採用・不採用を決定しています**  
**よって、申し込みをしても**  
**不採用になる場合があります**

# 「給付奨学金」

→ 機構から奨学金が支給されること

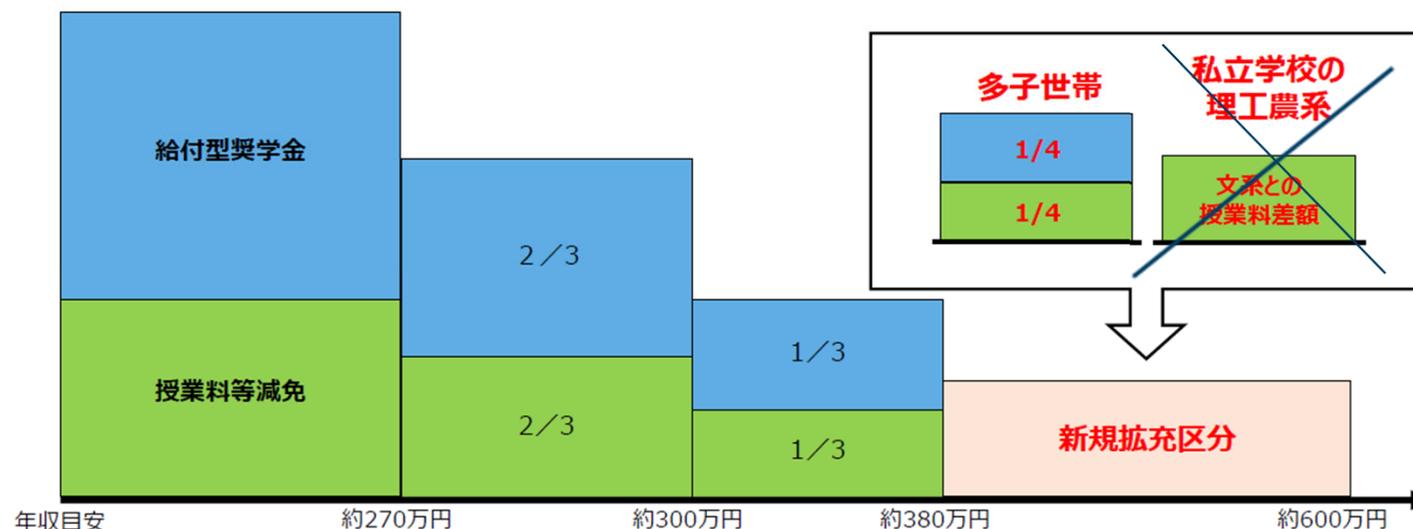
（原則返還なし、授業料等減免対象者）

※ 学力基準（各学年学科上位1/2以内）、家計基準あり）

# 2024年度から 給付奨学金支援対象 (=授業料等減免対象者) が 拡大しています

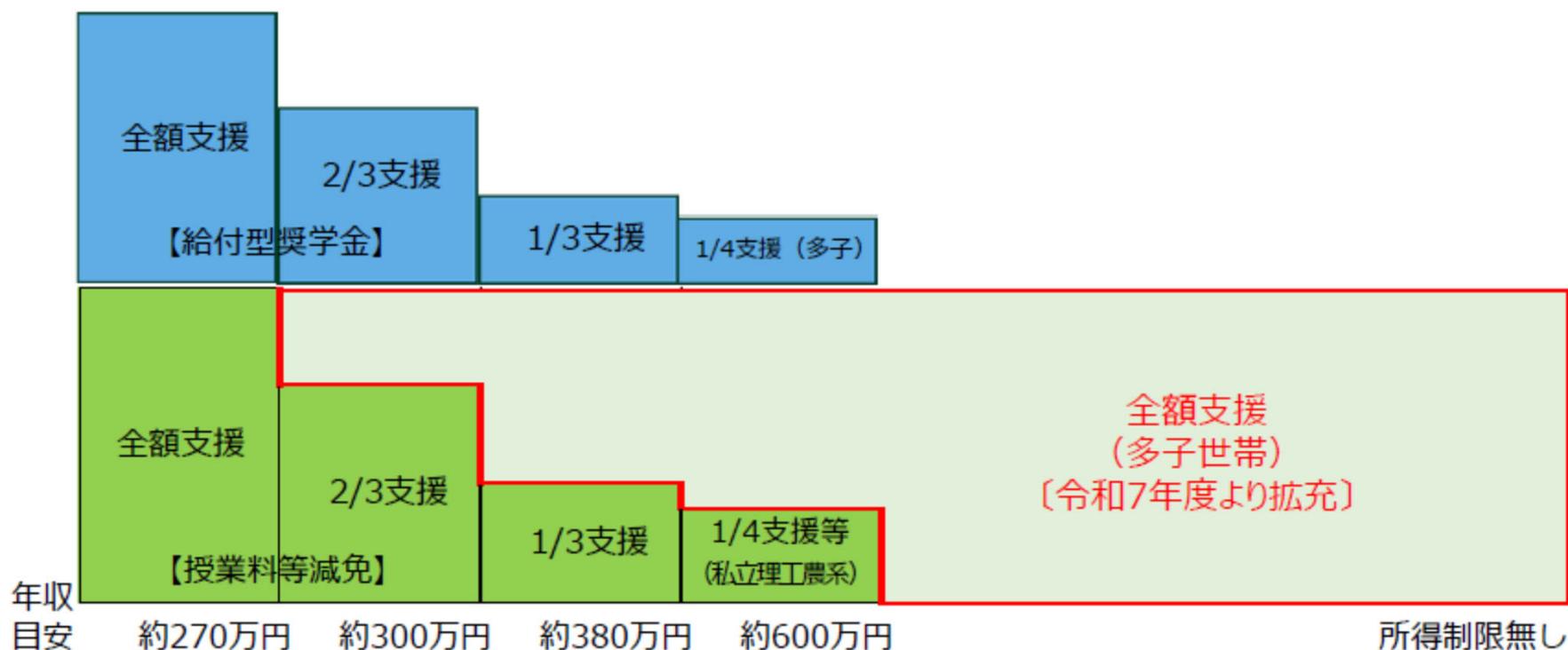
- 世帯年収600万円程度までの多子世帯に1/4支援

**※多子世帯とは扶養する子の数が3人以上である世帯**



# 2025年度から 多子世帯の授業料等減免額が拡大

- ・ 授業料等減免は所得制限なしで全額支援  
(上限70万円まで)



(両親・本人・中学生の家族4人世帯の場合の目安。基準を満たす世帯年収は家族構成により異なる)

# 申込方法

## 日本学生支援機構奨学金の在学採用で 新規申込

- 高等教育の修学支援新制度を希望しますか

「希望します」と回答し、  
給付奨学金の申込を行うこと

※ 現給付奨学生の方は申込不要

# ★スカラネット・パーソナルから 多子世帯が確認できます

## スカラネットPS 奨学金貸与・給付・返還情報提供サービス

全体概要

詳細情報

各種手続

奨学金継続願提出

在籍報告

個人情報

本画面内で表示されている情報は、20XX年04月01日現在のものです。

### 奨学生番号ごとの詳細情報

奨学生番号ボタンを押すと、各番号ごとの詳細情報を表示します。

5XX04000001

#### 給付奨学金情報

6XX04000001

奨学生番号	5XX04000001
状態	給付
学校名	学生支援大学
通学形態	自宅
支援区分	多子世帯
給付期間(予定)	20XX年04月～20XX年03月
給付月額(自宅)	0円

# 給付奨学金採用・多子世帯認定されると 授業料減免制度の対象となります

- **給付奨学金**→毎月振り込まれる  
多子世帯の方は月額0円
- **授業料減免**→前期分：後期の授業料より相殺  
多子世帯の方は後期授業料より35万円減免  
  
後期分：減免額を3月頃還付(振込)  
多子世帯の方は後期減免額35万円を還付

# 給付月額

## ・給付奨学金支給金額について

⇒第I区分～第IV区分までの**4段階**あります

第IV区分は年収600万円程度の※1多子世帯が対象

※1 多子世帯とは扶養する子どもの数が3人以上の世帯

支援区分は毎年10月に見直しがあります。

学校種別・世帯の 所得金額に基づく区分		国 公 立		私 立	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
大学・短期大学・ 専修学校（専門課程）	第I区分	29,200円 (33,300円)	66,700円	38,300円 (42,500円)	75,800円
	第II区分	19,500円 (22,200円)	44,500円	25,600円 (28,400円)	50,600円
	第III区分	9,800円 (11,100円)	22,300円	12,800円 (14,200円)	25,300円
	第IV区分 (多子世帯に限る)	7,300円 (8,400円)	16,700円	9,600円 (10,700円)	19,000円

- ・給付奨学金と授業料等減免の関係は連動しており、給付奨学金の支援区分に応じて授業料減免額が決まります。

## ★給付奨学金、多子世帯と授業料等減免の金額 (参考)

※自宅通学、自宅外通学で、月額支給は異なります

給付奨学金			授業料等減免 (年額)	半期分
支援区分	自宅通学	自宅外通学		
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円	700,000円	350,000円
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円	466,700円	233,400円
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円	233,400円	116,700円
第Ⅳ区分 (多子世帯)	9,600円	19,000円	700,000円	350,000円
多子世帯			700,000円	350,000円

# 「給付奨学金受給中の方の 第一種奨学金の貸与月額について

※ 第一種奨学金と併せて採用となった場合、  
区分によっては貸与奨学金の額が減額する場合があります

①多子世帯支援拡充の対象者でない場合

学校種別・給付奨学金の区分		国公立		私立		
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
大学	第Ⅰ区分	0円	0円	0円	0円	
	第Ⅱ区分	0円	0円	0円	0円	
	第Ⅲ区分	20,300円 (25,000円)	13,800円	21,700円 (20,000円、30,300円)	19,200円	
	第Ⅳ区分	多子世帯	0円	0円	0円	0円
		理工農系	併給調整なし (注4)	併給調整なし (注4)	20,000円、34,500円 (20,000円、30,000円、44,500円)	20,000円、30,000円 44,500円

②多子世帯支援拡充の対象者である場合

学校種別	支援区分	国公立		私立	
		自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
大学	第Ⅰ区分 (多子世帯)	0円	0円	0円	0円
	第Ⅱ区分 (多子世帯)	0円	0円	0円	0円
	第Ⅲ区分 (多子世帯)	0円	0円	0円	0円
	第Ⅳ区分 (多子世帯)	0円	0円	0円	0円
	多子世帯 ※1	300円	6,300円	0円	5,600円

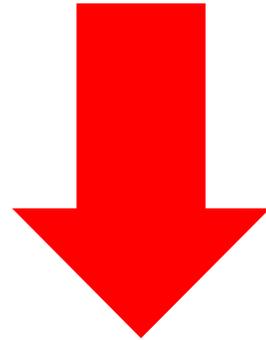
**今回説明する**

**「給付奨学金」「授業料等減免制度」は、**  
**採用要件として細かく条件が設定されています。**

**貸与奨学金よりも家計基準や成績基準について**  
**厳格に審査されます。**

**今回配布している書類をしっかりと読み、**  
**意識を高く持って、申込手続を行うように**  
**してください。**

**「給付奨学金」と「授業料等減免制度」は  
同じ審査基準**



- **授業料等減免を受けるには、まず日本学生支援機構の「給付奨学金」の申込をする必要があります。**
- **その上で日本学生支援機構の採用決定後に、授業料等減免の金額が決定します。**

## ■ 申込が可能となる対象者

- **大学への入学時期**に係る基準について  
⇒ 高校等を初めて卒業した日の属する年度の翌年度末から大学へ入学した日までの期間が2年を経過していないこと、等  
(「給付奨学金案内」6～7ページ)

例) 2024年3月に高等学校を卒業

☞ 2026年度末までに大学へ入学した人

※ 高卒認定等、他の要件は該当ページを各自確認のこと

## ・学業による基準について

⇒ **GPAや修得単位数・出席率、  
学習意欲等から厳格に判定**されます。  
(「**給付奨学金案内**」8頁)

### 学力基準

- 〈1年次〉① **高校の全体の学修成績の状況が3.5以上**  
② **大学入試の成績が入学者上位1/2以上**  
③ **高等学校卒業程度認定試験合格者**

- 〈2年次以降〉① **属する学部学科のGPA上位1/2以内**  
(**GPA上位1/2はおよそ2.68**)

※ **各学年学科のGPA上位1/2の詳細は事務局にお問合せ下さい**

## ■ 申込が可能となる対象者

あなたと生計維持者の収入・資産の基準をクリアする必要があります。

※ 収入基準の目安については  
「進学資金シミュレーター」を参照してください



(QRコードへアクセス)

⇒ 家計状況・3月までの学業成績の審査により、  
奨学金＋授業料等減免の採否が決定  
※ 支援対象者の家計状況については  
機構が個々の状況により判定します  
(「給付奨学金案内」9～11頁)

# ■生計維持者について

⇒生計維持者は原則「**父母**」となります。  
また、**資産の申告も必要**となります。  
（「**給付奨学金案内**」12~13頁）

## 生計維持者となる人の例

I 父母ともにいる場合		生計維持者
1	父母と同居・別居（一人暮らし）	父母（2名） ※父母が無職無収入の場合でも生計維持者となります。 ※以下のような場合でも父母（2名）が生計維持者となります。 ・あなた自身のアルバイト収入で生計を立てている場合 ・父母と離れて暮らす社会人の兄と同居している場合 等
2	父母どちらか又は両方が海外赴任・単身赴任	
II 父母が離婚調停中		生計維持者
1	父母が離婚調停中	父母（2名） ※離婚調停中でも原則は父母となります。
2	父母が離婚調停中（父又は母は別居しており、一切の支援を得られない）	あなたの生活を支援する父又は母（1名）
III 父母が離婚		生計維持者
1	父母が離婚し、父又は母（いずれか一方）と同居している	同居している父又は母（1名） ※あなたと別居している父又は母から日常的に金銭的支援を受けている場合は2名になります。
2	父母が離婚後、再婚（事実婚含む）している	父又は母と再婚相手（2名）

- **国籍要件について**

⇒「日本国籍」、又は外国籍の場合は  
「永住者」等、制限があります。

(「給付奨学金案内」14ページ)

該当者は下記のいずれかの書類が必要です。

- 住民票の写し(在留資格及び在留期間の記載があるもの)
- 在留カード
- 特別永住者証明書など

# 給付期間



**※ 年度末に学業に関する適格認定を実施、  
学業や授業の出席を怠る(GPAや修得単位数で  
判断)と廃止や警告措置となり、  
警告が2年連続すると奨学金は停止となります。**

# 年度末の学業審査 (学業に関する適格認定)

## 2025年度から学業審査要件が厳しくなりました

### 警告(支援は継続)となる要件

- ・出席率が8割以下【変更なし】  
⇒半期15回の授業のうち欠席が3回以上
- ・修得単位数が6⇒7割以下★  
⇒単位数が、  
1年生……18⇒21単位以下  
2年生……37⇒43単位以下  
3年生……55⇒65単位以下  
4年生……74⇒86単位以下  
(卒業に必要な単位数が124単位の場合)
- ・GPA(成績評価)が  
所属する学部等の下位4分の1【変更なし】

### 廃止(支援打ち切り)となる要件

- ・修業年限内で卒業・修了ができないことが確定【変更なし】
- ・出席率が5⇒6割以下★  
⇒半期15回の授業のうち欠席が8⇒6回以上
- ・修得単位数が5⇒6割以下★  
⇒単位数が、  
1年生……15⇒18単位以下  
2年生……31⇒37単位以下  
3年生……46⇒55単位以下  
4年生……62⇒74単位以下  
(卒業に必要な単位数が124単位の場合)
- ・警告要件に2回連続で該当【変更なし】  
※2回目の警告がGPA要件のみの場合は、  
支援打ち切りではなく、次の判定まで支給停止

# 手続き方法について

## 大学に提出する書類

### 給付奨学金

- ① 提出書類チェックシート
- ② スカラネット入力下書き用紙(記入例を見て、記入したものを提出)
- ③ 通帳のコピー通帳のコピー(口座番号、支店名、名義がわかるもの)
- ④ 通学形態変更届兼自宅外証明書送付状[給付様式35]  
(自宅外通学者のみ提出)
- ⑤ 通学形態変更届を証明する書類(賃貸借契約書等)  
(自宅外通学者のみ提出)

# 提出が必要な書類

## 順番に確認していきます

※給付奨学金と貸与奨学金の両方を  
申込み人はそれぞれ該当の  
必要書類が必要です

学籍番号	氏名	提出日
		2026年 月 日

### 提出書類チェックシート【在学採用】

#### 【該当するものにチェック】

申請内容	学生 チェック欄	申請内容	学生 チェック欄
多子世帯である		給付奨学金を申込む（授業料等減免制度含む）	
貸与奨学金のみを申込む		給付奨学金と貸与奨学金の両方を申込む（併用）	

#### 【全員提出書類】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
1	提出書類チェックシート(この用紙)	・提出書類を確認の上、右にシ点チェック。 ・書類を番号順に並べ、封筒に入れる。	
2	スカラネット入力下書き用紙	・該当欄に記入のうえ提出。 ・事務局でチェック後、この用紙は実際のスカラネット入力時に必要なので、 ID・パスワードとともに返却します。	
3	本人(学生)の通帳のコピー	・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分のみA4サイズで コピー（白黒コピー可）。 ※信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク等は不可	

#### 【給付奨学金申請者で自宅外通学の方】

4	通学形態変更届兼自宅外証明書送付状【給付様式35】 ※説明内容をよく読み、記入例をみて記入してください	原本	
5	自宅外通学であることを証明する書類 ※No.5に添付された「自宅外通学要件確認チャート」と「チェックシート」をよく読んで、ご自身 にあてはまる書類を用意してください	A4サイズでコピー	

#### 【貸与奨学金申請者】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
6	人的保証 選択者のみ 連帯保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	
7	人的保証 選択者のみ 保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	

#### 提出書類チェックシート提出期間

第1回：4月1日(水)～4月28日(火)【締切厳守】

第2回：5月1日(金)～5月27日(水)【締切厳守】

提出場所 京都美術工芸大学事務局

受付時間 平日のみ9:00～17:30

※書類を事務局へ提出、事務局でチェックを行った後、スカラネット入力に必要なID/パスワードをお渡しします。

※必ず早めに事務局に提出し、書類のチェックを受けてください。

※提出後、必ずID/パスワードを受取にきてください。

※裏面 要確認

# 必要書類の提出

## 【全員提出書類】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
1	提出書類チェックシート(この用紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出書類を確認の上、右にシ点チェック。</li> <li>書類を番号順に並べ、封筒に入れる。</li> </ul>	
2	スカラネット入力下書き用紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当欄に記入のうえ提出。</li> <li>事務局でチェック後、この用紙は実際のスカラネット入力時に必要なので、ID・パスワードとともに返却します。</li> </ul>	
3	本人(学生)の通帳のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分のみA4サイズでコピー(白黒コピー可)。</li> </ul> ※信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク等は不可	

## 【給付奨学金申請者で自宅外通学の方】

4	通学形態変更届兼自宅外証明書送付状〔給付様式35〕 ※説明内容をよく読み、記入例をみて記入してください	原本	
5	自宅外通学であることを証明する書類 ※No.5に添付された「自宅外通学要件確認チャート」と「チェックシート」をよく読んで、ご自身にあてはまる書類を用意してください	A4サイズでコピー	



# スカラネット入力下書き用紙

一下書き用紙に表示している内容は2026年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります。

2026年度  
スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）  
【大学等（大学・短期大学・高等専門学校・専門課程を置く専修学校）用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。  
【給付奨学金案内】「貸与奨学金案内」も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょう。  
奨学金案内掲載箇所：  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
受付期間 8:00 ~ 25:00（最終締切日の受付時間は8:00 ~ 24:00）  
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日（インターネットによるマイナンバー提出等の手続き完了後、1週間以内）	
月	日（ ）
スカラネット入力期限	インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限
月	日（ ） 時まで
月	日（ ） 時まで
申込ID（「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されています）	
Z	D 2 6
メールアドレス（初回ログイン時に登録したものを）	
スカラネット入力完了時の受付番号	
	0

↑スカラネット入力完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。  
↑定期採用、家計急変採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

下書き用紙 記入の手引きを見ながらしたスカラネット下書き用紙を記入

↑スカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。エラーになる場合は、入力した文字を目で見て確認できるよう、最初にユーザID欄を入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

## 奨学金学種（学校）・申込の選択

- あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。
 

<input type="radio"/> 大学	<input type="radio"/> 大学（通年スクーリング）	<input type="radio"/> 大学（基礎スクーリング）
<input type="radio"/> 短期大学	<input type="radio"/> 短期大学（通年スクーリング）	
<input type="radio"/> 専修学校（専門課程）	<input type="radio"/> 専修学校（専門課程）（夏季・冬季スクーリング）	
<input type="radio"/> 高等専門学校		

 申し込み奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。
- 申込の奨学金を選択してください。
  - 定期採用（1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金）
    - 現在在学している
    - 自動表示 で専（4月～）と秋（9月～）を行う奨学金の定期募集に申込みます。
 【注意！】申込期日は学校によって異なります（在学している学校で申込期日を確認してください）。

**重要**  
希望する奨学金を選んでいることを確認してください。誤

P.2 マイナンバー提出書の申込ID、パスワードを書き写すこと

また、申込前に事に対応する証明書等の学校への提出が必要です。  
緊急採用・応急採用の場合は「PDF」添って緊急採用・応急採用を選択すると修正することができません。ご注意ください。  
 特定の事由に該当していることを確認しました  
 学校へ事由に対応する証明書等を提出しました

## ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID	Z	D	2	6															
パスワード																			

↑「奨学金確認書兼地方税同意書」の[申込ID]の欄に印刷されている[ZD26]で始まる10桁の英数字を入力してください。  
↑「初期パスワード」の欄に印刷されている6桁の英数字を入力してください。

注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

○メールアドレスの登録  
登録するメールアドレスを入力してください。ページ最下部の「送信」ボタンを押すと、「メールアドレス登録」

学校に書類を提出後、この下書き用紙に記入した内容のとおり、自分でスカラネット入力(PC入力)をします。

○メールアドレス認証  
入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。メールに記載の認証コードを入力してください。

アカウント情報登録完了と表示されたら、「次へ」を押すとメインメニューが表示されます。「奨学金申込」をクリックします。

# スカラネット入力下書き用紙の記入見本

下書き用紙に表示している内容は2026年1月現在のものであり、変更がある場合があります。

2026年度  
スカラネット入力下書き用紙の記入見本

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれ希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。  
【給付奨学金案内】【貸与奨学金案内】も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましう。

奨学金案内掲載箇所：  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
 受付期間 8:00～25:00 (最終締切日の受付時間は8:00～24:00)  
 ※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日(インターネットによるマイナンバー提出等の手続き完了後、1週間以内)	
月	日( )
スカラネット入力期限	
月	日( ) 時まで
インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限	
申込ID(「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されています)	
Z	D 2 6
メールアドレス(毎回ログイン時に登録したもの)	
スカラネット入力完了時の受付番号	
スカラネット入力・送信時に表示されます(この下書き用紙を大学へ提出する時は記入不要)	

↑スカラネット入力完了後「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。

↑定期採用、専攻専攻採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】  
 黄緑色の封筒に入っている「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載のスカラネット奨学金申込用 申込IDを書き写してください

**スカラネット入力下書き用紙の記入見本を見ながら、全員記入、給付、貸与該当する部分を記入して提出すること**

STEP3 ②奨学金申込情報

1. 高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料等減免)を希望し、  
 ※家計急変採用に申し込み人は、「希望しません」に変更できません。  
 ※多子世帯の授業料等減免を受けたい場合も「希望します」を選択してください。

2. 貸与奨学金(月額：第一種奨学金(無利子)、第二種奨学金(有利子))の新規申込みを希望し  
 ずか(現在、貸与奨学金を受けている場合、(c)の(8)～(14)を選択する方以外は「希望し  
 ません」を選択してください。

あなたの希望する貸与奨学金を1つ選択  
 ※今まで貸与奨学金を受けたことがあ  
 ・通信教育課程の場合は、本ページ  
 ・高等学校の1、2、3年生は、

(a) 第一種奨学金又は第二種奨学金の  
 (1) 第一種奨学金のみ希望する  
 (2) 第一種奨学金を希望するが  
 (3) 第二種奨学金のみ希望する  
 (4) 併用貸与を希望する人のみ入力してください

(b) 併用貸与を希望する人のみ入力してください  
 (1) 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。  
 (2) 併用貸与を希望するが、不採用の場合、第一種奨学金のみ希望します。  
 (3) 併用貸与と不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望します。  
 (4) 併用貸与と不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。

(c) 在奨学金の貸与を受けている人のみ入力してください  
 (1) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金への変更を希望します。  
 (2) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望します。  
 (3) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。  
 (4) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。  
 (5) 併用貸与と不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望します。  
 (6) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。  
 (7) 併用貸与と不採用の場合、第一種奨学金への変更を希望します。

上記、(c)の(8)～(14)を選択した人は該当するあなたの奨学生番号を記入してください。  
 奨学生番号

【備考】給付奨学金又は高等教育の修学支援新制度による授業料減免を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受けると、給  
 付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額及び貸  
 与の月額から減額又は増額(供給調整といいます)されることのあるので注意してください。  
 あとで変更することはできません。「貸与奨学金案内」をよく確認してください。

(8)～(14)を選択する人は必ず以下の「奨学金申込区分の注意事項①」を確認してください。  
 (5)～(7)を選択する人は必ず以下の「奨学金申込区分の注意事項②」を確認してください。

奨学金申込区分の注意事項① 在学採用で申込区分(8)～(14)を希望する

**4ページ  
 授業料等減免、給付、貸与  
 奨学金の申請申込内容に  
 注意してチェックを入れること**

# スカラネット入力下書き紙 注意事項

- ・本人住所＝現在住んでいる住所
- ・連帯保証人・保証人の住所＝  
印鑑登録証明書に記載の住所



★スカラネットで入力もれがあると、  
後で訂正届を提出しなければなりません

**必ず書類を見ながら正しく記入すること**

# スカラネット入力下書き用紙の注意事項

希望する奨学金	スカラネット画面表示	入力内容記入欄
	<p>(1) 生計維持者②は2025年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。いずれかチェック→ <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ</p> <p>二次採用（校）で申し込む場合は、2025年を2026年に読み替えてください。</p> <p>家計急変採用・緊急採用・応急採用に申し込む人でスカラネット入力完了日（申請日）が2026年10月以降になる人は、2025年を2026年に読み替えてください。</p> <p>3. 2024年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族を全員入力してください。</p> <p>※1 生計維持者が住民税等の申告を行った扶養親族を確認のうえ、入力してください。（確認できる書類）年末調整の令和6年分扶養控除等（奨励）申告書の写し、令和6年分給与所得の源泉徴収票、令和6年分確定申告書の写し（扶養親族が記載されている部分）など</p> <p>※2 「1人目の情報」として、あなた自身の情報が自動で入力されているの条件を満たす場合）であるか確認してください。あなた自身が生計維持者を削除してください。</p> <p>※3 生計維持者の配偶者は、扶養されているとしても入力しないでください（扶養親族にあたらぬため）</p> <p>※4 2024年12月31日より後に生まれた子どもはきみません。（ただし、あるため、学校の奨学金担当窓口にご相談ください。）</p> <p>※5 入力された扶養親族情報のうち子どもに該当する人数及び税情報に子どもに該当する人数は「申込者本人」、「生計維持者の子」及び「その他（年下）」（それぞれ1人の条件を満たす場合）の合計となります。</p> <p>（注意） → 1人目の情報          1人目の情報で申込者本人を削除すると多子世帯として判定されない場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>マイナビポータルで生計維持者の扶養親族を確認のうえ、正しく入力してください。</p> <p>4. 2025年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族を全員入力してください。</p> <p>※上記3とは年度が異なるため入力には注意してください。</p> <p>※1 生計維持者が住民税等の申告を行った扶養親族を確認のうえ、入力してください。（確認できる書類）年末調整の令和7年分扶養控除等（奨励）申告書の写し、令和7年分給与所得の源泉徴収票、令和7年分確定申告書の写し（扶養親族が記載されている部分）など</p> <p>※2 「1人目の情報」として、あなた自身の情報が自動で入力されているの条件を満たす場合）であるか確認してください。あなた自身が生計維持者を削除してください。</p> <p>※3 生計維持者の配偶者は、扶養されているとしても入力しないでください（扶養親族にあたらぬため）</p> <p>※4 2025年12月31日より後に生まれた子どもはきみません。（ただし、あるため、学校の奨学金担当窓口にご相談ください。）</p> <p>※5 入力された扶養親族情報のうち子どもに該当する人数及び税情報に子どもに該当する人数は「申込者本人」、「生計維持者の子」及び「その他（年下）」の合計となります。</p> <p>（注意） → 1人目の情報          1人目の情報で申込者本人を削除すると多子世帯として判定されない場合がありますので、ご注意ください。</p> <p>マイナビポータルで生計維持者の扶養親族を確認のうえ、正しく入力してください。</p> <p>5. 2025年1月1日時点で、あなたの世帯は生活保護を受けていましたか。 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ</p> <p>6. 2026年1月1日時点で、あなたの世帯は生活保護を受けていましたか。 <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ</p> <p>7. あなたと生計維持者（原則父母）の資産の額をそれぞれ入力してください。</p> <p>（1万円未満切り捨て）          ※対象となる資産の範囲：現金及びこれに準ずるもの、預貯金並びに有価証券の合計（不動産は対象としない）。</p>	<p>はい <input type="radio"/> いいえ <input type="radio"/></p> <p>あなた 万円          生計維持者① 万円          生計維持者② 万円          合計 万円</p>
	<p>→2024年12月31日時点の生計維持者①と②の扶養親族を入力してください。          ※入力された情報が多子世帯かどうかの判断基準となります。</p> <p>→2025年12月31日時点の生計維持者①と②の扶養親族を入力してください。          ※入力された情報が多子世帯かどうかの判断基準となります。</p>	
給付	<p>↑給付奨学金を希望される方は資産の情報を入力してください          提出時は空欄可</p>	

**P.15 に生計維持者が扶養している親族の人数を回答**  
**多子世帯に該当するか判断**

# スカラネット入力下書き用紙の注意事項

**【マイナンバー（個人番号）の提出等に関する入力内容記入欄】**

スカラネットから申込情報を入力した後は、続けてマイナンバー提出等の手続きを速やかに行う必要があります。「給付費金案内」又は「貸与費金案内」で「マイナンバー提出等の手続き」の画面を確認しながら、入力内容を記入してください。

【入力前に、手元に用意するもの】

- あなたのマイナンバー（個人番号）及び住民票住所を確認するための書類（マイナンバーカード等）
- 生計維持者のマイナンバー（個人番号）及び住民票住所を確認するための書類（マイナンバーカード等）

※必ず許可を得たうえで受け取ってください。

**※大学提出時は無記入で提出してください。  
実際にスカラネットから入力する際には間違えないよう注意して入力してください。**

**STEP 1 個人番号提出可否**

表示されている情報に誤りがある場合は、画面を閉じて学校担当者に連絡してください。

1. 登録されているあなたの情報は以下のとおりです。

あなたの情報	
漢字氏名	自動表示
カナ氏名	自動表示
漢字留申込み時に入力した現住所	自動表示
生年月日	自動表示

あなたの情報に誤りがないか確認してください。  確認しました

あなたは個人番号を提出できますか。

提出できます  提出できません

個人番号の提出ができない人は、理由としてあてはまるものを選択してください。  
※別途、課税（非課税）証明書類の証明書類を提出する必要があります。

海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない  
 その他の事情により提出できない  
提出できない「その他の事情」を入力してください。（半角50文字以内）

2. 登録されている生計維持者①の情報は以下のとおりです。

生計維持者①の情報	
続柄	自動表示
漢字氏名	自動表示
カナ氏名	自動表示
漢字留申込み時に入力した現住所	自動表示
生年月日	自動表示

生計維持者①の情報に誤りがないか確認してください。  確認しました

生計維持者①は個人番号を提出できますか。

提出できます  提出できません

個人番号の提出ができない人は、理由としてあてはまるものを選択してください。  
※別途、課税（非課税）証明書類の証明書類を提出する必要があります。

海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない  
 その他の事情により提出できない  
提出できない「その他の事情」を入力してください。（半角50文字以内）

3. 登録されている生計維持者②の情報は以下のとおりです。

生計維持者②の情報	
続柄	自動表示
漢字氏名	自動表示
カナ氏名	自動表示
漢字留申込み時に入力した現住所	自動表示
生年月日	自動表示

生計維持者②の情報に誤りがないか確認してください。  確認しました

生計維持者②は個人番号を提出できますか。

提出できます  提出できません

個人番号の提出ができない人は、理由としてあてはまるものを選択してください。  
※別途、課税（非課税）証明書類の証明書類を提出する必要があります。

海外居住等によりマイナンバーの交付を受けていないため提出できない  
 その他の事情により提出できない  
提出できない「その他の事情」を入力してください。（半角50文字以内）

**P.18～P.20 本人と生計維持者の  
住民票記載情報やマイナンバーの  
個人情報入力が必要**

**※大学には空欄で提出してください**

**マイナンバーカードや住民票など  
各自で入力できるよう準備**

# 「奨学金確認書兼地方税同意書」 の作成

## 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

- ・「奨学金確認書兼地方税同意書」（略称）
- ・「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」
- ・提出用封筒（黄緑色・長3サイズ）

在学する学校で奨学金の申込みを希望される方は、この封筒の中の書類を使用し次の①→②→③の順番で手続きをしてください。

### ① スカラネット入力（インターネット）

- 同封の「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている「**申込ID**」と「**初期パスワード**」を使用し、スカラネットから奨学金を申し込んでください
- 学校から交付される「識別番号（ユーザID・パスワード）」の入力も必要です。
- 奨学金の申込みが完了すると、「受付番号」が発行されます。

### ② マイナンバー提出等の手続き（インターネット）

- マイナンバー提出等の手続きは、必ず奨学金申込者本人が行ってください。
- 奨学金申込者本人と生計維持者の**全員について手続きが必要**です。
- マイナンバーを書類で提出（郵送）することはできません。

### ③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出（郵送）

- 同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読んで奨学金申込者本人と生計維持者の**全員が自署**をし、奨学金申込者本人の身元確認書を添付してください。
- 作成した書類は**提出用封筒（黄緑色・長3サイズ）**に入れ、郵便局の窓口が**簡易書留で郵送**してください。

### ③の提出期限

②のマイナンバー提出等の手続きが完了してから  
《1週間以内》

- ・奨学金確認書兼地方  
税同意書
- ・提出方法
- ・提出用封筒

**「奨学金確認書兼地方税同意書」は  
大学に提出するのではなく、**

**日本学生支援機構に  
直接郵送(簡易書留)による  
手続きが必要**です

**スカラネットに入力後、  
すぐに送付を行ってください！**

**「奨学金確認書兼地方税同意書」に  
不備がある(送付忘れ)と、**

- ・採用手続に時間がかかる**
- ・奨学金の振込が遅れる**
- ・採用されない場合がある**

**忘れず、不備のないよう手続きを進めてください**

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

記入年月日(西暦) 20 年 月 日

私は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の給付奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第17条の2に定める学資支給金をいう。)又は貸与奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第14条に規定する学資貸与金をいう。)を申し込むに際して、関係法令、機構の諸規程を遵守することを誓約します。また、奨学金案内の記載内容、右の該当奨学金の同意事項並びに裏面に記載されている事項について確認し、同意のうえ、本紙に記入した内容について相違ないことを誓約します。なお、私が今回申し込んだ奨学金はスカラネット(インターネット)で入力したとおりです。

スカラネット(インターネット)で奨学金を申込用(申込ID、初期パスワード)を入力してください。

申込ID ZD26 初期パスワード

摩擦等で消えない黒又は青のボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。氏名(自署)欄は、必ず各自が記入してください。

学校名	学部・課程・分野	学科・専攻	学籍番号
フリガナ			
氏名(自署)	性別(任意)		
生年月日(西暦)	年	月	日
電話番号(固定)	(携帯)		
〒	現住所		

申込者本人の身元確認書類

**注意点**

- 使用可能な身元確認書類は、同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」3ページ手順④で確認してください。
- 身元確認書類の文字、数字、顔写真等が判別できることを確認してください。
- カードサイズのもの(顔写真付きの学生証等)は、鮮明にコピーし、カードサイズに切り取って、左の貼り付け欄に貼り付けてください。  
【方法1】テープを使用  
透明テープを左右2辺に貼り付けてください。  
【方法2】のりを使用  
全面をのり付けし、よく乾かしてから提出用封筒に同封してください。
- カードサイズ以外のもの(住民票の写し等)は、A4サイズの紙にコピーし、そのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)
- 身元確認書類を2点提出する場合は、別々にA4サイズの紙にコピーした2点をそのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)

(貼り付け欄)

生計維持者欄は、スカラネット申込時に入力した生計維持者自身が記入してください。

フリガナ				本人との続柄
氏名(自署)				
生年月日(西暦)	年	月	日	電話番号(固定)
〒	現住所			

フリガナ				本人との続柄
氏名(自署)				
生年月日(西暦)	年	月	日	電話番号(固定)
〒	現住所			

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書(本紙は、本人控えとしてコピーを取り、大切に保管してください。)

奨学金学種(学校)・申込の選択

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学の場合	<input type="radio"/> 大学 <input type="radio"/> 大学(通年スクーリング) <input type="radio"/> 大学(専断スクーリング)
短期大学の場合	<input type="radio"/> 短期大学 <input type="radio"/> 短期大学(通年スクーリング)
専修学校(専門課程)の場合	<input type="radio"/> 専修学校(専門課程) <input type="radio"/> 専修学校(専門課程)(夏季・冬季スクーリング)
高等学校(校舎)の場合	<input type="checkbox"/> 不要

2. 申込み奨学金を選択してください。

(1) 定期採用(1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金)

希望する奨学金を選んでください。  
希望する奨学金を確認してください。誤ると申込みをやり直す必要が生じます。

**重要**

(2) 家計急変採用(給付奨学金)

生計維持者に特定の事由が生じたことで家計急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要するため、緊急採用・応急採用(貸与奨学金)に申込みます。  
【注意1】奨学金案内で申込資格を確認してください。(家計が急変した特定の事由に該当している必要があります。また、申込前に事由に対応する証明書類等の学校への提出が必要です。)

(3) 緊急採用・応急採用(貸与奨学金)

生計維持者に特定の事由が生じたことで家計急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要するため、緊急採用・応急採用(貸与奨学金)に申込みます。  
【注意1】奨学金案内で申込資格を確認してください。(家計が急変した特定の事由に該当している必要があります。また、申込前に事由に対応する証明書類等の学校への提出が必要です。)

ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID	Z	D	2	6					
パスワード									

メールアドレスの登録

登録するメールアドレスを入力してください。ページ最下部の「送信」ボタンを押すと、入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。

登録するメールアドレス

【登録するメールアドレスについて】  
・申込IDやパスワードを忘れた場合の、申込IDの通知やパスワード初期化の認証、生計維持者等を変更若しくは追加し、又は誤った個人番号の提出が判明した場合に個人番号の再提出が必要となる場合の通知又は提出がない場合の督促の目的でのみ使用されます。書類不備や選考結果の通知には使用されません。

書き漏れのないように!

- ◆第三者に推測されやすい数字や英字(生年月日、電話番号、氏名のイニシャル等)を使用しないでください。
- ◆第三者にパスワードを教えないでください。
- ◆第三者の目につく場所にパスワードを記入したメモを残さないでください。
- ◆【パスワード作成の条件】  
半角の英字、数字を含む組み合わせであること。8~16文字以内であること。  
申込IDと異なる文字列であること。現在登録済みのパスワードと異なるものであること。

メールアドレス認証  
入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。メールに記載の認証コードを入力してください。

アカウント情報登録完了と表示されたら、「次へ」を押すとメインメニューが表示されます。「奨学金申込」をクリックします。



## 【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①～⑤の順番で行ってください。  
手順①及び②の「奨学金案内」及び「スカラネット入力下書き用紙」(以下「下書き用紙」)は、  
機構ホームページに掲載しています。  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)



### 手順① スカラネットから奨学金の申込み

- 詳細は、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

「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。

申込ID	ZD26*****	初期パスワード	*****
------	-----------	---------	-------

### 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。書類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、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

### 手順③ 確認書に各人が自署

- 2ページの記入例を参考に、手順①でスカラネットに入力した申込IDが印刷された確認書に記入してください。



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、

「奨学金確認書兼地方税同意書」の  
提出方法、注意事項は  
同封の提出方法に記載されています



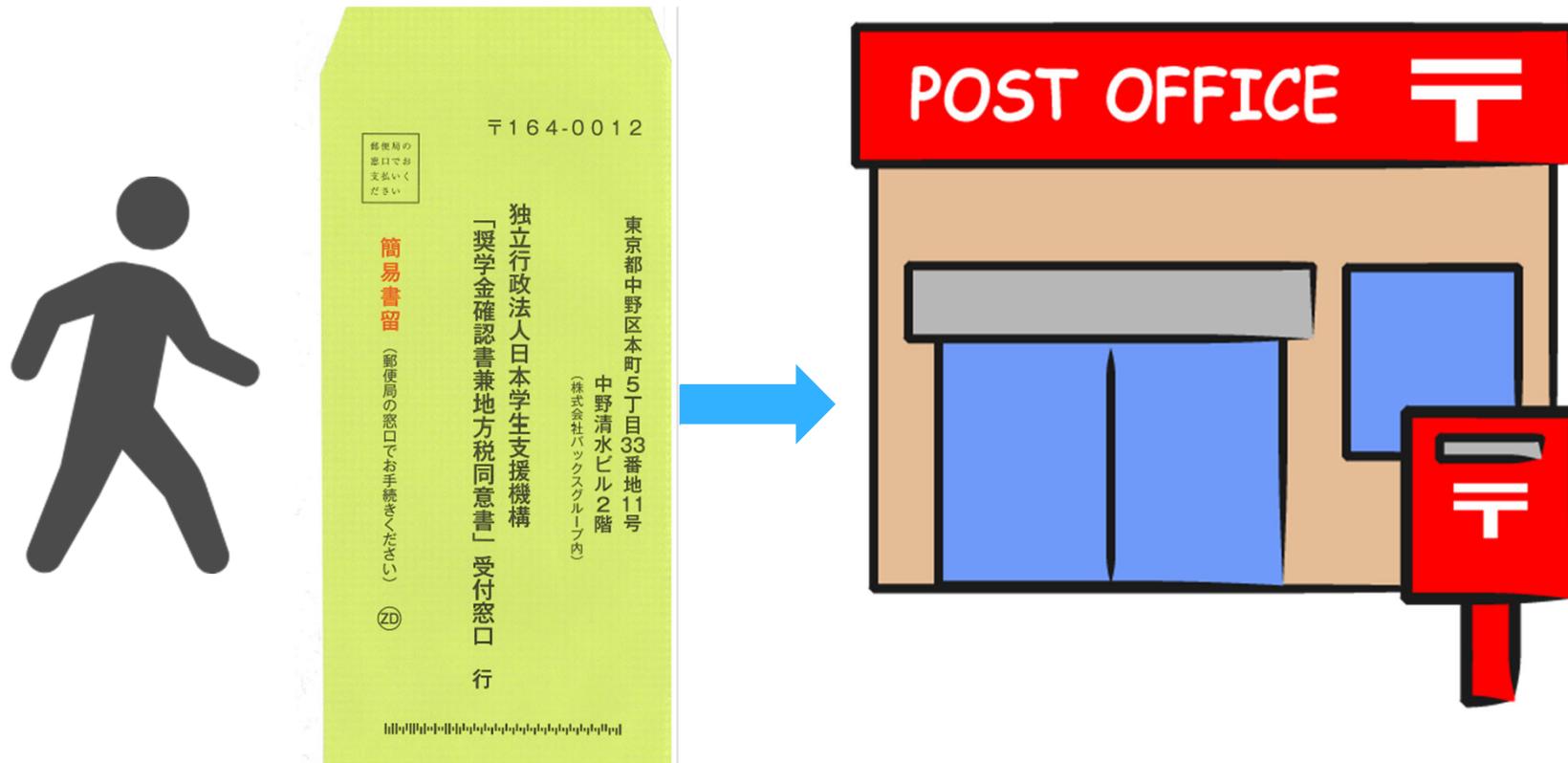
- ・ 確認書及び本紙が入っていた大きな封筒は、提出用封筒ではありません。
- ・ 確認書及び申込者本人の身元確認書類以外は、提出用封筒に入れないでください。

確認書の提出期限は、手順②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。

**「奨学金確認書兼地方税同意書」に記入し、  
本人の身元確認書類を添付したら、  
郵便局で必ず簡易書留で郵送してください**



**スカラネット入力後に提出(5/31(土)必着)**

# 「マイナンバー」は 大切な個人情報です

- ・奨学金申込時には、ご両親に必ず了解を  
もらってください
- ・第三者に見せてはいけません

ですので、マイナンバーに関する質問は  
大学では一切受け付けられません

Q 生計維持者が1人の場合や独立生計(申込者本人が生計維持者)の場合の記入方法は?

A 生計維持者が1人の場合、生計維持者②欄の記入は不要です。  
独立生計(申込者本人が生計維持者)の場合は、生計維持者①・②欄ともに記入は不要です。



Q 「個人番号提出可否」画面でマイナンバーを「提出できません」と選択した人も、確認書に自署をする必要があるか?

A 申込者本人の場合は、自署が必要です。  
生計維持者の場合は、申込者本人が該当する生計維持者の氏名等を記入してください。

# マイナンバーに関する問い合わせは 「重要 奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」 4ページのナビダイヤルを利用してください

④母のマイナンバーを提出後、母の自署がある確認書を郵送してください。祖父の自署がある確認書を郵送済みの場合は、後日お送りする新しい確認書に母の自署を求め、改めて郵送してください。

Q マイナンバー提出と確認書の郵送完了後、マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合の対応は?

A インターネットから入力したマイナンバーが誤っている可能性があります。スカラネットの「メインメニュー」画面の左下にある「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンから、該当者のマイナンバーを再提出してください。マイナンバーの再提出がない場合は、選考を行うことができません。

Q 提出書類に不備があった場合等に、日本学生支援機構から照会はあるか?

A スカラネットに入力又は確認書に記入の電話番号又は現住所に、電話又は文書で照会を行います。電話は0570-001-320からおかけします。必ず応答し、確認事項に回答してください。なお、機構からの照会に回答がない場合は不備が解消されず、選考を行うことができません。

機構ホームページの「よくあるご質問 マイナンバー・「奨学金確認書兼地方税同意書」」もご確認ください。  
<https://www.jasso.go.jp/faq/shogakukin/moshikomi/mynumber/index.html>



## マイナンバー提出専用コールセンター (ナビダイヤル)

0570-001-320

9:00~18:00 (土・日・祝日・年末年始を除く。)

未提出や提出書類の不備がある場合は、申込者本人へ直接、郵便又はマイナンバー提出専用コールセンター(上記の電話番号)からのお電話でご連絡します。

インターネットからのマイナンバーの提出や、「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・提出に関するお問合せ先です。

【その他の奨学金申込みに関するお問合せ】  
奨学金相談センター (ナビダイヤル)

0570-666-301  
9:00~20:00(土・日・祝日・年末年始を除く。)

※各センターへのお問合せは、申込者本人又は生計維持者からお願いします。  
※通話料がかかりますことをご了承ください。

# 必要書類の提出

## 【全員提出書類】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
1	提出書類チェックシート(この用紙)	・提出書類を確認の上、右にレ点チェック。 ・書類を番号順に並べ、封筒に入れる。	
2	スカラネット入力下書き用紙	・該当欄に記入のうえ提出。 ・事務局でチェック後、この用紙は実際のスカラネット入力時に必要なので、 ID・パスワードとともに返却します。	
3	本人(学生)の通帳のコピー	・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分のみA4サイズで コピー(白黒コピー可)。 ※信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク等は不可	

## 【給付奨学金申請者で自宅外通学の方】

4	通学形態変更届兼自宅外証明書送付状〔給付様式35〕 ※説明内容をよく読み、記入例をみて記入してください	原本	
5	自宅外通学であることを証明する書類 ※No.5に添付された「自宅外通学要件確認チャート」と「チェックシート」をよく読んで、ご自身 にあてはまる書類を用意してください	A4サイズでコピー	

# 提出物③

## 奨学金振込先口座 通帳のコピー

中信をご利用いただきありがとうございます。

おなまえ  様 出資会員  お客様番号

店番	口座番号	税区分	マシ振 戻戻額 (千円)
----	------	-----	-----------------

京都中央信用金庫  
(金融機関コード: 1611)

口座開設店 支店  
電話   
発行日 年 月 日 再発行回数   
通帳繰越店

ご預金残高、入出金明細、  
振込入金等のご照会は  
**075-694-2722**  
京都中央信用金庫ダイレクトセンターへ

口座開設店と通帳繰越店が同一の場合は、  
振込繰越額の記入は省略します。

印紙税減額5条の  
規定により非課税

- ・ 本人名義のものかどうかを確認
- ・ 振込先の金融機関名、口座番号、口座名義の記載部分のみコピー



# 提出物⑥⑦

## 貸与奨学金を併用する方

・この後の貸与奨学金の説明部分を見て、  
必要書類を揃えて提出してください。

学籍番号	氏名	提出日
		2026年 月 日

### 提出書類チェックシート【在学採用】

【該当するものにチェック】

申請内容	学生 チェック欄	申請内容	学生 チェック欄
多子世帯である		給付奨学金を申込む（授業料等減免制度含む）	
貸与奨学金のみを申込む		給付奨学金と貸与奨学金の両方を申込む（併用）	

■ 書類は「提出書類チェックシート」の順番どおりに並べてクリアファイルに入れる。

■ コピーと指示のあるものはコピー（A4サイズ）を準備する。

	※説明内容をよく読み、記入例をみて記入してください		
5	自宅外通学であることを証明する書類 ※No.5に添付された「自宅外通学要件確認チャート」と「チェックシート」をよく読んで、ご自身にあてはまる書類を用意してください	A4サイズでコピー	

【貸与奨学金申請者】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
6	人的保証 選択者のみ 連帯保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	
7	人的保証 選択者のみ	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	

これらをしっかり守り、書類を提出してください

第1回：4月1日(水)～4月28日(火)【締切厳守】

第2回：5月1日(金)～5月27日(水)【締切厳守】

提出場所 京都美術工芸大学事務局

受付時間 平日のみ9:00～17:30

※書類を事務局へ提出、事務局でチェックを行った後、スカラネット入力に必要なID/パスワードをお渡しします。

※必ず早めに事務局に提出し、書類のチェックを受けてください。

※提出後、必ずID/パスワードを受取にきてください。

※裏面 要確認

# 第1回 申込スケジュール

必要書類を事務局で受取



指定された書類を提出

~4/28(火)



ID・パスワードを受け取る

書類提出(点検)後、  
大学より随時交付



スカラネット入力

~4/30(木)厳守



奨学金確認書兼  
地方同意書郵送

~5/1(金)必着



採用

6/11(木)初回振込日

## 第2回 申込スケジュール

必要書類を事務局で受取



指定された書類を提出

~5/27(水)



ID・パスワードを受け取る

書類提出(点検)後、  
大学より随時交付



スカラネット入力

~5/31(日)厳守



奨学金確認書兼  
地方同意書郵送

~6/1(月)必着



採用

7/10(金)初回振込日

# 大学事務局からの連絡には必ず応じてください

その場ですぐに応じられなくても、手があき次第、必ず返答してください。

応答せずに期限までに大事な手続きが正しく行われなかったために奨学金を受けられない事態となっても、大学は責任を持ってません。

京都美術工芸大学 事務局

☎ 075-525-1515

**Gメール(@g.kyobi.ac.jp)にも連絡します。  
メールチェックも忘れずに！**

# 採用後の流れ

- **在籍報告(年1回)**  
**4月上旬に実施**  
**手続きを怠ると、振込停止になります**
- **家計の適格認定(10月)**  
**マイナンバー情報等により支援区分の  
見直しを実施**
- **学業の適格認定(3月末)**  
**1年間の学業成績により継続可否を審査**

# 次回の手続き

## 採用後手続き説明会

6月下旬または7月下旬実施

※ 事前に**掲示板、電話、大学アカウントのメール**  
**(@g.kyobi.ac.jp)**でお知らせするので、

**必ず応答すること**

**給付奨学金**の説明は以上です。

今からは**貸与奨学金**の説明です。

知っていますか？

日本学生支援機構奨学金

「貸与」奨学金

＝ 借金

# 奨学金を申込むのはあなた自身 = あなた自身がお金を借ります

卒業後に返還していくことになりますが、  
もしも、返還を延滞したら・・・

## 個人信用情報機関に登録されます

クレジットカードが使えない  
携帯電話の分割購入ができない  
住宅・自動車等のローンが組めない 等

一度、登録されると、  
返還完了後も5年間は登録されたままになります。

奨学金の貸与を受ける人(お金を借りる人)は学生本人

**したがって、あなた自身です。**

**手続きは全て学生自身が行います。**

■ 採用後も、何度も書類の配付・提出等の手続きがあります。  
「在学生の方へ」の掲示板でその案内をします。  
**大学から親へ案内をすることはありません。**  
**また、親から大学への問い合わせも受け付けません。**

■ **説明会欠席、書類未提出等の学生については、権利の廃止、  
辞退等の手続きを取ってまいります。**  
**自己責任であることをよく理解しましょう。**

# 貸与奨学金の種類

2種類あります

# ① 第一種奨学金

利息がかからない

特に優れた学生で経済的理由により  
著しく修学困難な者に貸与されます

学力基準：冊子「奨学金案内」 P.11 参照

〈1年次〉・高校の全体の学習成績の状況が3.5以上

・高等学校卒業程度認定試験合格者

〈2年次以降〉・各学年学科のGPA上位1/3以内  
(GPA上位1/3はおよそ2.88)

各学年学科の上位1/3の詳細は事務局にお問合せ下さい

家計基準：冊子「奨学金案内」 P.12～参照

## ②第二種奨学金

利息がかかる

第一種奨学金よりゆるやかな基準によって

選考された者に貸与されます

# 第一種と第二種の貸与月額

## 第一種

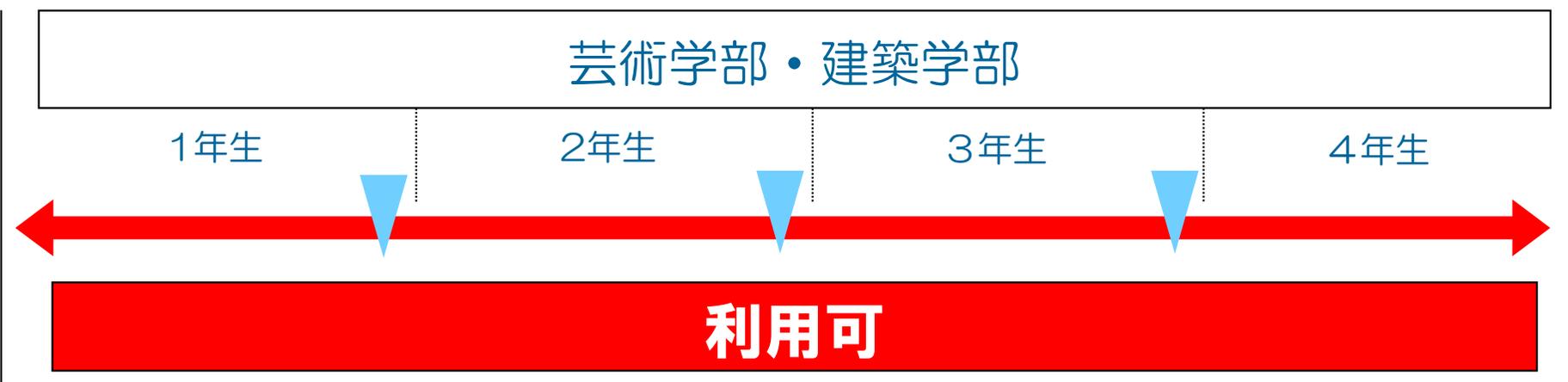
月額 の種類	区分	大学	
		私立	
		自宅	自宅外
最高月額		54,000円	64,000円
最高月額 以外の月額			50,000円
		40,000円	40,000円
		30,000円	30,000円
		20,000円	20,000円

## 第二種

2万円～12万円  
(1万円単位)  
から選択

第二種最高額12万円を4年間借りた場合  
返還額は576万円

# 貸与期間



※ 次年度も奨学金を希望する場合は、  
毎年、12月～1月(▼)に継続手続きが必要です。

継続手続きを怠ると次年度の奨学金は  
廃止となります。

継続手続き者対象に学業審査も行われます。

# 保証制度について

卒業後に返済が出来なくなった場合

「保証」してくれる「誰か」が必要

保証してくれる「誰か」を選ばなければなりません

それが**保証制度**です

## 2種類あります

「両親のどちらか」と「親族(4親等以内)」に保証してもらい  
連帯保証人/保証人の2人の選任が必要

### ① 人的保証

両親・親族には頼らず  
一定の保証料を支払うことで  
保証機関に保証してもらう

### ② 機関保証

## ① 人的保証・・・

**連帯保証人と保証人の印鑑登録証明書が必要です**

**連帯保証人とは・・・**

**父か母のどちらかです。**

※ 事前に、必ずその方から承諾を得る必要があります。

**保証人とは・・・**

**あなた及び連帯保証人と別生計・65歳未満**

**・4親等以内の親族**（貸与奨学生案内P. 25に詳細記載）  
**から選任します。通常、おじ・おば等を選任**します。

※ 事前に、必ずその方から承諾を得る必要があります。

## ②機関保証

**連帯保証人及び保証人を選任する必要がありません。**

**自分の意思と責任において奨学金の申し込みができます。**

**親族等に保証人をお願いをする必要がなく  
印鑑登録証明書を用意する必要もありません。**

**ただし、毎月の貸与額から保証料が引かれます。**

**(貸与奨学金案内P.67～参照)**

# **第一種奨学金 返還方式の種類と内容**

# 定額返還方式と所得連動方式

## 冊子「奨学金案内」 P.19、 P.63参照

### 所得連動返還方式

- 所得に応じた月額で返還できる
- 第一種奨学金のみ選択可
- 機関保証制度への加入が必要

**= 人的保証は選べません！**

### 定額返還方式

- 返還完了まで月額が同じ(返還計画を立てやすい)
- 全ての奨学金対象
- 保証制度は機関保証・人的保証いずれかを選択

# 【モデルケース(大学のみ)】返還方式による返還例の比較

## 所得連動返還方式

返す月額を毎年見直し

所得に応じた月額で返還

例 年収:300万円 → 月額:約 8,600円  
年収:450万円 → 月額:約 15,400円

特長

所得があまり高くない時でも無理のない月額で返還できるので、将来のリスクに備えられます。

## 定額返還方式

返還完了まで返す月額が同じ

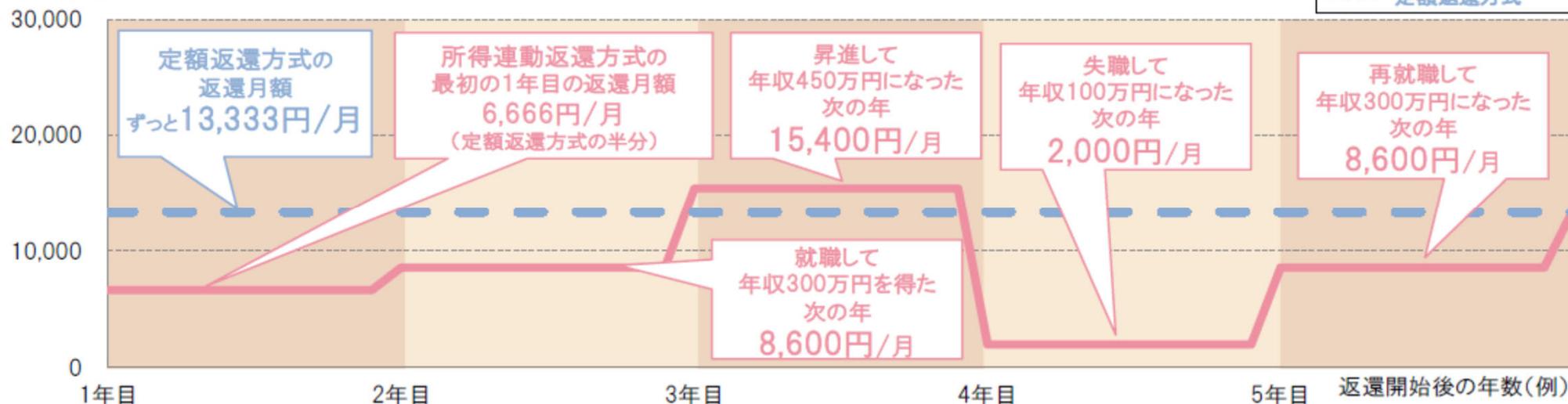
借りた総額に応じた月額で返還

例 5万円を4年間(240万円)借りた場合  
→月額:約 13,333円(15年間)

特長

最後まで同じ月額で返還するので、返還の計画がたてやすくなります。

返還月額【円】



※所得連動返還方式の返還月額は前年の収入(所得)により変動し、収入が少なければ返還期間が長くなり、多ければ短くなります。返還総額はどちらの返還方式も同じです。  
※年収と返還月額は目安です。定額返還方式の返還月額は貸与総額に応じて決まります。  
※第一種奨学金のみ返還方式を選択することができます。第二種奨学金は定額返還方式で固定されます。

# **第二種奨学金**

## **利率の算定方法**

# 定額返還方式と所得連動方式 冊子「奨学金案内」 P.17参照

## 利率固定方式

- 貸与終了時に決定した利率が返還完了まで適用
- 利率の変更なし

## 利率見直し方式

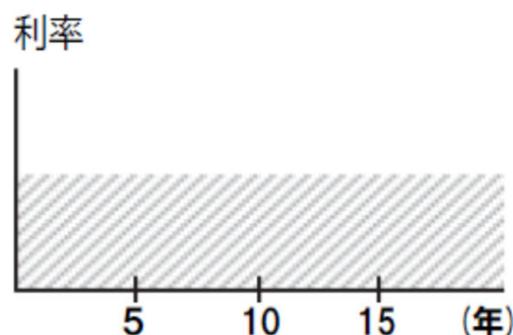
- 貸与終了に決定した利率を5年ごとに見直し
- 市場金利の変動により利率の上昇、下降の可能性あり

## 利率の算定方法による返還イメージ図

### (1) 利率固定方式における返還の簡略図

利率が返還完了まで一定のため、返還額は一定です。

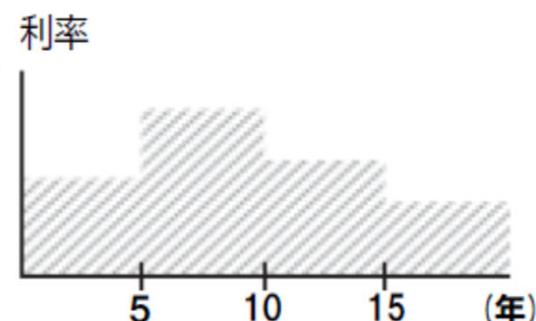
#### 利率固定方式



### (2) 利率見直し方式における返還の簡略図

利率が5年ごとに見直されるため、返還額が増減します（残元金に対する利子も変動します）。

#### 利率見直し方式



(※)「利率固定方式」を選択した奨学金に対しては「固定利率型」の利率が、「利率見直し方式」を選択した奨学金に対しては「5年利率見直し型」の利率がそれぞれ適用されます。なお、財政融資資金の借換えと併せて機構が債券を発行した場合は、財政融資資金と債券の利率をそれぞれの金額で加重平均した利率が適用されます。

**概要説明はここまで！**

**このあと、**

**何をすればいいの？**

**まずは第一種、第二種または両方  
どの奨学金を申込むのか**

**保証制度を決める**

**人的保証または機関保証**

**人的保証の場合は保証人の選定**

**返還方式や利率の算定方法を決める**

**申請(提出)書類の準備を行う**

# 手続き方法について

## 大学に提出する書類

### 貸与奨学金

- ①提出書類チェックシート
- ②スカラネット入力下書き用紙  
(記入見本を見て、記入したものを提出)
- ③人的保証選択者のみ  
印鑑登録証明書(連帯保証人・保証人)
- ④通帳のコピー(口座番号、支店名、名義がわかるもの)

# 提出が必要な書類

## 順番に確認していきます

※給付奨学金と両方申請される場合は、  
給付奨学金の必要書類の提出も必要

学籍番号	氏名	提出日
		2026年 月 日

### 提出書類チェックシート【在学採用】

#### 【該当するものにチェック】

申請内容	学生 チェック欄	申請内容	学生 チェック欄
多子世帯である		給付奨学金を申込み（授業料等減免制度含む）	
貸与奨学金のみを申込み		給付奨学金と貸与奨学金の両方を申込み（併用）	

#### 【全員提出書類】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
1	提出書類チェックシート(この用紙)	・提出書類を確認の上、右にシ点チェック。 ・書類を番号順に並べ、封筒に入れる。	
2	スカラネット入力下書き用紙	・該当欄に記入のうえ提出。 ・事務局でチェック後、この用紙は実際のスカラネット入力時に必要なので、ID・パスワードとともに返却します。	
3	本人(学生)の通帳のコピー	・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分のみA4サイズでコピー（白黒コピー可）。 ※信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク等は不可	

#### 【給付奨学金申請者で自宅外通学の方】

4	通学形態変更届兼自宅外証明書送付状【給付様式35】 ※説明内容をよく読み、記入例をみて記入してください	原本	
5	自宅外通学であることを証明する書類 ※No.5に添付された「自宅外通学要件確認チャート」と「チェックシート」をよく読んで、ご自身にあてはまる書類を用意してください	A4サイズでコピー	

#### 【貸与奨学金申請者】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
6	人的保証 選択者のみ 連帯保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	
7	人的保証 選択者のみ 保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8(2026)年4月以降に発行された印鑑証明書をA4でコピー	

#### 提出書類チェックシート提出期間

第1回：4月1日(水)～4月28日(火)【締切厳守】

第2回：5月1日(金)～5月27日(水)【締切厳守】

提出場所 京都美術工芸大学事務局

受付時間 平日のみ9:00～17:30

※書類を事務局へ提出、事務局でチェックを行った後、スカラネット入力に必要なID/パスワードをお渡しします。

※必ず早めに事務局に提出し、書類のチェックを受けてください。

※提出後、必ずID/パスワードを受取にきてください。

※裏面 要確認

# 必要書類の提出

## 【全員提出書類】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
1	提出書類チェックシート(この用紙)	・提出書類を確認の上、右にシ点チェック。 ・書類を番号順に並べ、封筒に入れる。	
2	スカラネット入力下書き用紙	・該当欄に記入のうえ提出。 ・事務局でチェック後、この用紙は実際のスカラネット入力時に必要なので、ID・パスワードとともに返却します。	
3	本人(学生)の通帳のコピー	・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる部分のみA4サイズでコピー(白黒コピー可)。 ※信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク等は不可	

## 【貸与奨学金申請者】

	提出書類	注意事項	学生 チェック欄
6	人的保証 選択者のみ 連帯保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8	
7	人的保証 選択者のみ 保証人の印鑑登録証明書のコピー	・令和8	

**人的保証を選択した人は  
連帯保証人・保証人の印鑑登録  
証明書も必要となります**



# スカラネット入力下書き用紙

一書き用紙に表示している内容は2026年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります。

2026年度  
スカラネット入力下書き用紙（給付・貸与共通）  
【大学等（大学・短期大学・高等専門学校・専門課程を置く専修学校）用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。  
【給付奨学金案内】「貸与奨学金案内」も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょう。  
奨学金案内掲載箇所：  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
受付期間 8:00～25:00（最終締切日の受付時間は8:00～24:00）  
※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日（インターネットによるマイナンバー提出等の手続き完了後、1週間以内）									
月 日（ ）									
スカラネット入力期限	インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限								
月 日（ ） 時まで	月 日（ ） 時まで								
申込ID（「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されています）									
Z	D	2	6						
メールアドレス（初回ログイン時に登録したものを）									
スカラネット入力完了時の受付番号									
									0

↑スカラネット入力完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。  
↑定期採用、家計急変採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

下書き用紙 記入の手引きを見ながらしたスカラネット下書き用紙を記入

↑スカラネット入力時は黒丸記号での表示になります。エラーになる場合は、入力した文字を目で見て確認できるよう、最初にユーザID欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

## 奨学金の種類（学校）・申込の選択

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学の場合  
短期大学の場合  
専修学校（専門課程）の場合  
高等専門学校の場合  
申し込みの奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

大学 大学（通年スクーリング） 大学（基礎スクーリング）  
短期大学 短期大学（通年スクーリング）  
専修学校（専門課程） 専修学校（専門課程）（夏季・冬季スクーリング）  
選択不要

2. 申込の奨学金を選択してください。

(1) 定期採用（1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金）

現在在学している 自動表示で専（4月～）と秋（9月～）を行う奨学金の定期募集に申込みます。

【注意！】申込期日は学校によって異なります（在学している学校で申込期日を確認してください）。

**重要**  
希望する奨学金を選んでいることを確認してください。誤

P.2 マイナンバー提出書の  
申込ID、パスワードを  
書き写すこと

また、申込前に事に対応する証明書等の学校への提出が必要です。

緊急採用・応急採用の急変事由一覧（PDF）

誤って緊急採用・応急採用を選択すると修正することができません。ご注意ください。

特定の事由に該当していることを確認しました  
学校へ事由に対応する証明書等を提出しました

## ログイン

申込IDとパスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

申込ID Z D 2 6  
パスワード  
→「奨学金確認書兼地方税同意書」の[申込ID]の欄に印刷されている[ZD26]で始まる10桁の英数字を入力してください。  
→「初期パスワード」の欄に印刷されている6桁の英数字を入力してください。

注）パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

○メールアドレスの登録

登録するメールアドレスを入力してください。ページ最下部の「送信」ボタンを押すと、

「メールアドレス登録」

学校に書類を提出後、この下書き用紙に記入した内容のとおり、自分でスカラネット入力(PC入力)をします。

申込IDと異なる文字列であることを、現在登録済みのパスワードと異なるものであること。

○メールアドレス認証  
入力したメールアドレスに認証コードを送信しました。メールに記載の認証コードを入力してください。

アカウント情報登録完了と表示されたら、「次へ」を押すとメインメニューが表示されます。「奨学金申込」をクリックします。

# スカラネット入力下書き用紙の記入見本

下書き用紙に表示している内容は2026年1月現在のものであり、変更がある場合があります。

2026年度  
スカラネット入力下書き用紙の記入見本

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれ希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。  
 「給付奨学金案内」「貸与奨学金案内」も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょ。

奨学金案内掲載箇所：  
[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>  
 受付期間 8:00～25:00 (最終締切日の受付時間は8:00～24:00)  
 ※受付時間を過ぎると画面が強制終了します。余裕をもって入力を開始してください。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送した日(インターネットによるマイナンバー提出等の手続き完了後、1週間以内)	
月	日( )
スカラネット入力期限	
月	日( ) 時まで
インターネットによるマイナンバー提出等の手続き期限	
月	日( ) 時まで
申込ID(「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されています)	
Z	D 2 6
メールアドレス(毎回ログイン時に登録したもの)	
スカラネット入力完了時の受付番号	
スカラネット入力・送信時に表示されます(この下書き用紙を大学へ提出する時は記入不要)	

↑スカラネット入力完了後「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。

↑定期採用、専攻専攻採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】

**スカラネット入力下書き用紙の記入見本を見ながら、全員記入、給付、貸与該当する部分を記入して提出すること**

STEP3 ②奨学金申込情報

1. 高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料等減免)を希望しよ。 ※家計急変採用に申し込み人は、「希望しません」に変更できません。

2. 貸与奨学金(月額：第一種奨学金(無利子)、第二種奨学金(有利子))の新規申込みを希望しよ。 ※多子世帯の授業料等減免を受けたい場合も「希望します」を選択してください。

※現在、貸与奨学金を受けている場合、(c)の(8)～(14)を選択する方以外は「希望しません」を選択してください。

あなたの希望する貸与奨学金を1つ選択。 ※今まで貸与奨学金を受けたことがあ。 ・通信教育課程の場合は、本ページ・高等専門学校1、2、3年生は、

(a) 第一種奨学金又は第二種奨学金の  
 (1) 第一種奨学金のみ希望しよ  
 (2) 第一種奨学金を希望するが、併用貸与を希望する  
 (3) 第二種奨学金のみ希望しよ  
 (4) 併用貸与を希望する人のみ入力してください

(b) 併用貸与を希望するが、不採用の場合、第一種奨学金のみ希望しよ。  
 (5) 併用貸与と不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望しよ。  
 (6) 併用貸与と不採用の場合、第二種奨学金のみ希望しよ。

(c) 在奨学金の貸与を受けている人のみ入力してください  
 (7) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、第一種奨学金への変更を希望しよ。  
 (8) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、第二種奨学金への変更を希望しよ。  
 (9) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 (10) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 (11) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 (12) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 (13) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 (14) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望しよ。  
 併用貸与と不採用の場合、第二種奨学金への変更を希望しよ。

上記、(c)の(8)(9)(10)(11)(13)(14)を選択した人は該当するあなたの奨学生番号を記入してください。

奨学生番号

※(12)は欠番です。

【備考】給付奨学金又は高等教育の修学支援新制度による授業料減免を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受けよ。給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額及び貸与中の月額から減額又は増額(併給調整といいます)されることあるので注意してください。

あとで変更することはできません。「貸与奨学金案内」をよく確認してください。

**4ページ 貸与奨学金の申請申込内容に注意してチェックを入れること**

# スカラネット入力下書き紙 注意事項

## STEP3 ②奨学金申込情報

1. 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）を希望しますか。 希望します 希望しません

※家計急変採用に申し込む人は、「希望しません」に変更できません。

※多子世帯の授業料等減免を受けたい場合も「希望します」を選択してください。

2. 貸与奨学金（月額：第一種奨学金（無利子）、第二種奨学金（有利子））の新規申込みを希望しますか（現在、貸与奨学金を受けている場合、(c)の(8)～(14)を選択する方以外は「希望しません」を選択してください）。 希望します 希望しません

あなたの希望する貸与奨学金を1つ選択してください。

※今まで貸与奨学金を受けたことがある人は、(c)のいずれかを選択してください。

・通信教育課程の場合は、本ページ下部で選択します。

・高等専門学校の1、2、3年生は、第二種奨学金の申込みはできません。

(a) 第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかを希望する人のみ入力してください。

- (1) 第一種奨学金のみ希望します。
- (2) 第一種奨学金を希望するが、不採用の場合、第二種奨学金を希望します。
- (3) 第二種奨学金のみ希望します。

(b) 併用貸与を希望する人のみ入力してください。

- (4) 第一種奨学金及び第二種奨学金との併用貸与のみを希望します。
- (5) 併用貸与を希望するが、不採用の場合、第一種奨学金のみ希望します。
- (6) 併用貸与不採用及び第一種奨学金不採用の場合、第二種奨学金を希望します。
- (7) 併用貸与不採用の場合、第二種奨学金のみ希望します。

緊急採用・応急採用に申し込む人は(1)(3)(4)(10)(11)の中から希望する1つを選択してください。

(c) 現在奨学金の貸与を受けている人のみ入力してください。

- (8) 第二種奨学金の貸与を受けています。
- (9) 第一種奨学金の貸与を受けています。
- (10) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
- (11) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。
- (13) 第一種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与不採用への変更を希望します。
- (14) 第二種奨学金の貸与を受けていますが、併用貸与への変更を希望します。

上記(c)の(8)(9)(10)(11)(13)(14)を選択した人は該当するあなたの奨学生番号を記入してください。

奨学生番号

(重要) 給付奨学金又は高等教育の修学支援新制度による授業料減免を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額及び貸与中の月額から減額又は増額（併給調整といいます）されることがあるので注意してください。

あとで変更することはできません。「貸与奨学金案内」をよく確認してください。

P.4 ①～⑭のうち、  
いずれか1つを選択

# スカラネット入力下書き用紙の提出 奨学金確認書兼地方同意書について

- ・スカラネット入力下書き用紙の注意事項は前半の給付奨学金の説明およびスカラネット入力下書き用紙の記入見本を参照してください  
(P.28～P.34)
- ・奨学金確認書兼地方同意書は各自で簡易書留で郵送して下さい。(P.35～P.42参照)

# 第1回 申込スケジュール

必要書類を事務局で受取



指定された書類を提出

~4/28(火)



ID・パスワードを受け取る

書類提出(点検)後、  
大学より随時交付



スカラネット入力

~4/30(木)厳守



奨学金確認書兼  
地方同意書郵送

~5/1(金)必着



採用

6/11(木)初回振込日

## 第2回 申込スケジュール

必要書類を事務局で受取



指定された書類を提出

~5/27(水)



ID・パスワードを受け取る

書類提出(点検)後、  
大学より随時交付



スカラネット入力

~5/31(日)厳守



奨学金確認書兼  
地方同意書郵送

~6/1(月)必着



採用

7/10(金)初回振込日

# 大学事務局からの連絡には必ず応じてください

その場ですぐに応じられなくても、手があき次第、必ず返答してください。

応答せずに期限までに大事な手続きが正しく行われなかったために奨学金を受けられない事態となっても、大学は責任を持ってません。

京都美術工芸大学 事務局

☎ 075-525-1515

**Gメール(@g.kyobi.ac.jp)にも連絡します。  
メールチェックも忘れずに！**

# 採用後の流れ

- **採用後の手続き書類の提出**  
**(返還誓約書、印鑑登録証明書(原本)等)**  
**手続きを怠ると、振込停止になります**
- **継続手続き(12月～1月)**  
**手続きを怠ると、2026年度から廃止になります**
- **学業の適格認定(3月末)**  
**継続手続きをした人を対象に**  
**1年間の学業成績により継続可否を審査**

# 次回の手続き

## 採用後手続き説明会

6月下旬、7月下旬実施予定

- ※ 事前に**掲示板、電話、大学アカウントのメール**  
**(@g.kyobi.ac.jp)**でお知らせするので、  
**必ず応答すること**