

日本学生支援機構貸与奨学金 申込の流れについて

日本学生支援機構貸与奨学金申込について

2

1. 貸与奨学金案内を学生課・キャリアセンターから取り寄せる
2. 書類の記入例、注意事項をよく読み、提出書類へ記入・押印する。

下記書類は「貸与奨学金案内」冊子に挟み込まれています。

- ・「**[貸与奨学金]確認書兼個人情報取扱いに関する同意書**」に記入、押印
- ・「**[貸与奨学金のみ申し込み用]スカラネット入力下書き用紙**」に記入

補足

給付奨学金とともに、貸与奨学金の申込み希望者は給付奨学金の案内冊子に挟まれている「**[給付奨学金(貸与併用申込み)用]スカラネット入力下書き用紙**」へ給付奨学金の手続きと共に記入してください。

但し、給付奨学金とともに、貸与奨学金の申込み希望者も「**[貸与奨学金]確認書兼個人情報取扱いに関する同意書**」の記入・押印は必要です。

[給付奨学金案内]P.2の「給付奨学金と併せて貸与奨学金の申込みを希望する人へ」を確認してください。

日本学生支援機構貸与奨学金申込について

3

3. 提出必要書類を学生課・キャリアセンターへ提出する

《提出期限》4月27日(月)(必着)学生課・キャリアセンターへ郵送。

《提出必要書類》 ①は全員提出。②～⑤は該当する人のみ提出。

※『奨学金案内』p.28～p.33を参照し、提出が必要な収入に関する証明書類を確認してください。

①(全員)「**確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書**」

②(貸与奨学金**のみ**申し込む者)「**【貸与奨学金のみ申し込み用】スカラネット入力下書き用紙**」

(記入済みのもの)

※スライド2の補足でも説明した通り、給付奨学金とともに貸与奨学金も申込をする者は、「**【給付奨学金(貸与併用申込み)用】スカラネット入力下書き用紙**」へ給付奨学金の手続きと共に記入してください。つまり下書き用紙の学校提出は1冊です。

③ 収入に関する証明書類

④「特別控除の証明書類」

⑤その他学校が指定する書類

日本学生支援機構貸与奨学金申込について

4

4. 提出書類に不備がなければ学生課よりスカラネット(インターネット)申し込み用パスワードを配付、「スカラネット入力下書き用紙」を返却します。

5. 「スカラネット入力下書き用紙」を参考に、インターネット経由にて自身で申し込みをする。

ホームページアドレス(URL) : <http://www.sas.jasso.go.jp/>

インターネット申込期限 2020年5月14日(木)

※ 期限内にインターネットで申し込まれなければ書類を大学へ提出していても受付ができません

※ 『奨学金案内』p.42~p.45を参照

※ 給付奨学金とともに貸与奨学金も申込をする者は、【給付奨学金(貸与併用申込み)用】スカラネット入力下書き用紙をもとにインターネット経由で申込みをする。

日本学生支援機構貸与奨学金申込について

5

6. マイナンバー提出書及び添付書類を専用封筒に入れ、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送する。
申込者本人と家計維持者のマイナンバー提出書と確認書類を添付のうえ、専用の提出用封筒（緑色）を使用して、スカラネットで奨学金を申し込んだ後1週間以内に、
申込者本人が直接**日本学生支援機構**に簡易書留で郵送してください。
※大学へ郵送ではありません。
※詳細は「マイナンバー提出書」のセット（黄緑色の封筒）にて確認してください。

給付奨学金とともに貸与奨学金も併せて申し込む場合は「マイナンバー提出書のセット」は1部です。
[給付奨学金案内]P.20にあるように、貸与奨学金と給付奨学金それぞれ用意する必要はありません。

7. 学校より追加書類の提出指示があれば、必要書類を提出する。
8. 採用決定通知は、7月初旬を予定。（掲示板等で日時をお知らせします）

質問・相談先

学生課・キャリアセンター

gakusei@kaisei.ac.jp

■対応時間：10：00～16：00

（土日祝を除く）