

令和2年度 二次募集
高等教育の修学支援新制度
「授業料減免」及び「給付奨学金」
の申請について

1

※ 採用となった場合は「令和2年10月」からの支援開始となります。

資料はお手元にありますか？

「スライド3」の書類が手元にない場合は、

**前のページ「申請書等 資料一式を持っていない方」を参考に、
大学に資料請求をしてください。**

配付物の確認

1. 高等教育の修学支援新制度「授業料等減免」および「給付奨学金」の申請について
2. 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
3. 学修計画書
4. 給付奨学金案内（冊子）
5. マイナンバー提出書のセット
 - ・ 「マイナンバー提出書」
 - ・ 「【重要】 マイナンバー（個人番号）の提出方法」
 - ・ 「提出用封筒」（黄色）
6. 【奨学金関連】新型コロナウイルス感染予防に関する対応について

令和2年度 二次募集
高等教育の修学支援新制度
「授業料減免」及び「給付奨学金」
の申込の流れ

申込みの流れ

【送付書類 注意事項】

- ➡ 「高等教育の修学支援新制度「授業料等減免」および「給付奨学金」の申請について」や、各書類の注意事項をよく確認し、作成してください
- ➡ 「給付奨学金確認書」には、申請者や親権者（申請者が未成年の場合）の署名・押印する箇所があります
- ➡ 「④その他」書類について、「給付奨学金案内」p.17を必ず確認してください
該当者については、給付奨学金確認書とあわせて提出してください

申込みの流れ

【送付期限】

令和2年9月30日（水）（必着）

【提出先】

学生課・キャリアセンター

〒657-0805 兵庫県神戸市灘区青谷町2-7-1

申込みの流れ

2. 「スカラネット申込用ID・パスワード」を受け取る

提出書類に不備がなければ、スカラネット（インターネットでの申込）入力に必要な「ユーザID・パスワード」と提出された「スカラネット入力下書き用紙」ご自宅に郵送します。

3. 「スカラネット」での申込み（入力）

必要事項を記入した「スカラネット入力下書き用紙」を参考に、期限までにインターネットで申し込んでください。

※受付時間：8：00～25：00

※受付時間を過ぎると、画面が強制終了されます。

※申込画面は1画面あたり30分の時間制限があります。

申込みの流れ

3. 「スカラネット」で申込み（入力）

① 申込入力用ホームページにアクセスします。

「給付奨学金案内p.19」のQRコードからもアクセスできます

② ID・パスワードの入力（2種類あります）

(1) 学校から交付されたユーザID・パスワード

(2) 「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」

③ 申込内容の入力

④ 申込内容の確認・送信

[送信]ボタンを押す前に、間違いがないか、申込内容をよく確認してください

申込みの流れ

⑤ 受付番号の確認と申込内容の印刷

送信後、受付完了画面の「終了」ボタンを押す前に、
「受付番号」を控え、入力内容を「印刷」もしくは、
「スクリーンショット」で残しておいてください。

【手続期限】

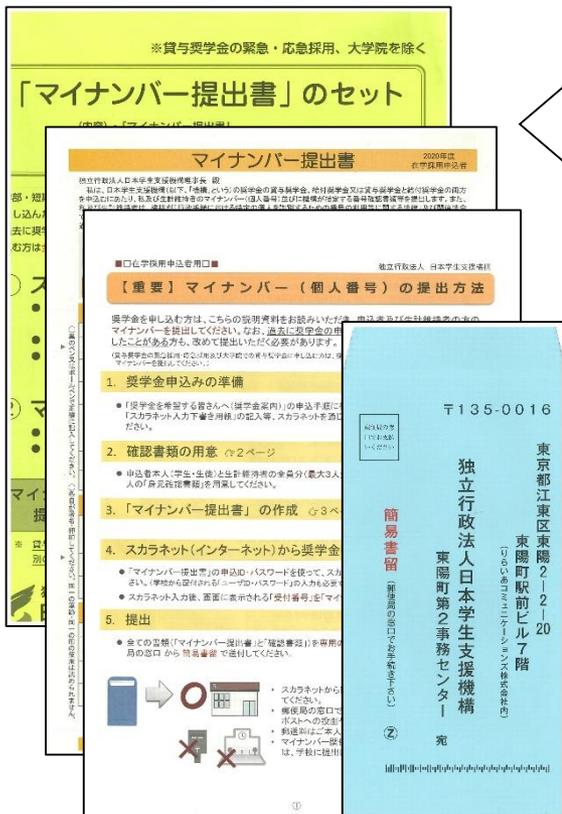
令和2年10月19日（月） 12：00

※ 期限内に申し込まれなければ書類を提出していても
推薦できません。

申込みの流れ

4. マイナンバー提出書を作成・提出する

(1) セット封筒 同封物の確認



(同封物)

- ① 「マイナンバー提出書」
- ② 「【重要】 マイナンバー（個人番号）の提出方法」
- ③ 提出用の封筒

■提出期限：

スカラネットで奨学金を申し込んだ後

1週間以内

■提出方法：

専用封筒を使用し、郵便局の窓口にて、**簡易書留**で郵送する。

※提出先は学校ではありません。

申込みの流れ

(2) マイナンバー提出書を記入する

マイナンバー提出書 2020年度
在学採用申込書

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿
私は、日本学生支援機構(以下、「機構」という)の奨学金の貸与奨学金、給付奨学金又は貸与奨学金と給付奨学金の両方を申込みにあたり、私及び生計維持者のマイナンバー(個人番号)並びに機構が指定する番号確認書類等を提出します。また、私及び生計維持者は、機構が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「国連法令で定められた範囲で、各自のマイナンバーを利用すること及び地方税情報を利用することに同意するとともに、私が機構から過去に貸与若しくは支給を受けた奨学金又は今後貸与若しくは支給を受ける奨学金についても上記のとおり同意します。

インターネット(スカラネット)による奨学金申込用<申込ID・パスワード> (機構受付用)

申込ID	ZD20538431	パスワード	H8NBJ3
------	------------	-------	--------

↓スカラネットによる申込(送信)後、画面に表示される受付番号を記入してください。

受付番号	
------	--

奨学金申込者本人【学生・生徒】 (注)「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。
奨学金申込者本人は、「身元確認書類」の提出も必要です。

フリガナ		記入日(西暦)	
氏名(署名)		20	年 月 日
マイナンバー(個人番号)			
生年月日	昭和・平成		年 月 日
現住所	〒	-	都道府県
	市区町村		
電話番号	(固定)		(携帯)
学校名			

生計維持者① (注1)インターネット(スカラネット)で入力する生計維持者と同一人です。
(注2)生計維持者①の方の「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。

フリガナ		続柄	
氏名(署名)			
マイナンバー(個人番号)			
生年月日	昭和・平成		年 月 日

生計維持者② (注1)インターネット(スカラネット)で入力する生計維持者と同一人です。
(注2)生計維持者②の方の「番号確認書類」を裏面に貼り付けてください。

フリガナ		続柄	
氏名(署名)			
マイナンバー(個人番号)			
生年月日	昭和・平成		年 月 日

*ご提出いただきましたマイナンバー等の書類は、法令等で義務に管理することが義務付けられております。
本機構におきましても法令等のために取り対応させていただきます。
*マイナンバー(個人番号)を記入の際は、本提出書を複製(コピー)しないでください。
*氏名(署名)欄は、番号確認書類及び身元確認書類に記載の氏名を記入してください。

※裏面に番号確認書類を貼り付けてください※

○ 同封の「**【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法**」を確認しながら、記入・署名・押印してください。

○ 「マイナンバー提出書」に記載されている「**スカラネットによる申込ID・パスワード**」は、スカラネット入力の際に利用します。

○ 「**受付番号**」は、スカラネット入力後に画面に表示される番号を記入してください。

申込みの流れ

(3) ①番号確認書類、②身元確認書類を用意する

- 「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」をよく読み、
①番号確認書類と、②身元確認書類を用意すること

①番号確認書類 (申込者本人と生計維持者)	②身元確認書類 (申込者本人)
<p>次のいずれか 1点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード裏面（コピー） ・通知カード表面（コピー） ・マイナンバーが記載されている住民票の写し（原本またはコピー） 	<p>「ア」又は「イ」の <u>氏名と生年月日があるページの</u> <u>コピー</u></p> <p><u>ア. 次のいずれか 1点</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード表面 ・パスポート ・運転免許証 ・在留カード ・特別永住者証明書 ・障害者手帳 ・写真付の学生証 等 <p><u>イ. 次のいずれか 2点</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険証 ・学生証（写真なし） ・在学証明書 ・年金手帳 ・戸籍謄本または戸籍抄本 ・住民票の写しまたは住民票記載事項証明書 等

申込みの流れ

【①番号確認書類で以下の書類を提出する場合】

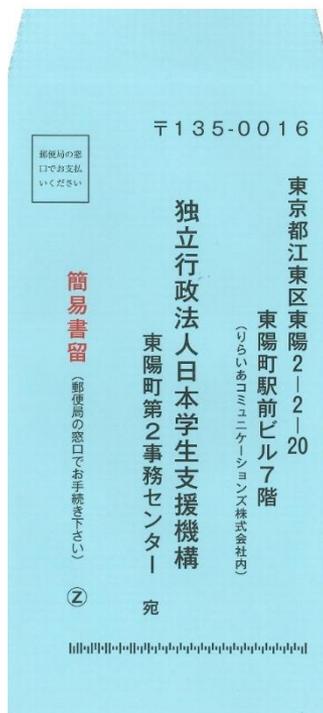
- マイナンバーカード（裏面）のコピー
- 通知カードのコピー

「**番号確認書類**」**貼り付け台紙**（提出書裏面）に
指定通りに貼り付けてください。

マイナンバー関係のお問い合わせ
0570-001-237（ナビダイヤル）

申込みの流れ

(4) 郵便局の窓口に行き、**簡易書留**で送付する



専用の提出用封筒に①～③を封入してください。

- ① マイナンバー提出書（マイナンバー、署名を記入）
- ② 番号確認書類（申込者本人と生計維持者分 **各1点**）
- ③ 身元確認書類（申込者本人分 **1点又は2点**）

（封筒裏面）

提出物に不足等がないことを確認し、氏名と住所を記入してください。

【提出期限】

スカラネットで申し込んだ後

1週間以内

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）