

日本学生支援機構 大学等予約奨学金 申込手続きについて

令和3年4月28日

例年、この書類を配布時に1時間程度の説明会を学校で開催していましたが、密を避けるために、説明会は行わず、説明会のかわりに、オンライン動画を公開することにしました。このプリントでわかりにくい所がある場合は、以下のURLの説明動画も参考にしてください。(内容はこのプリントと同じです。)

<https://youtu.be/UJ7mybZipOQ> ラストから2文字目はオーです。

1. 配布物を確認してください。

- 「申込手続きについて」 (このプリントです。)
- 「書類提出用封筒 緑色」 (桐蔭高校専用角形2号)
(この封筒の表上部に大きくはっきりと、学年・クラス・番号・氏名を明記し、提出書類を入れて、締め切り日までに桐蔭高校事務室へ提出します。)
- 「大学等奨学生予約採用申込関係書類」 (茶封筒)
 - 『給付貸与奨学金早わかりガイド』冊子
 - 『貸与奨学金案内』冊子
 - 『給付奨学金案内』冊子
 - 『申込みのてびき』冊子 ※ 「様式集」がはさまれているか (P18とP19の間)を確認。
 - 『マイナンバー提出書』のセット (蛍光黄色の封筒)
* JASSO=(独)日本学生支援機構

2. 『給付貸与奨学金早わかりガイド』冊子にて概要を把握してください。

まずは、このガイドにて概要を把握してください。

- ・この奨学金には返還不要の「給付」奨学金と、要返還の「貸与」奨学金の2種類があります。
- ・貸与の奨学金には「利子なし」(第一種)と「利子あり」(第二種)さらに「入学時に一度のみの特別増額貸与」の3種類があります。申し込み方法は、P4で確認してください。
- ・「給付」奨学金についてはP6~P7、「貸与」奨学金についてはP8~P11です。
- ・なお、P4とP5に記載のとおり、マイナンバーが必要です。マイナンバーを提出することにより所得に関する書類のほとんどの提出が不要となります。

さらに、P3の「シミュレーター」も参考にしてください。最後に、P12の「奨学金理解度チェック」もしてください。

3. 生徒と保護者で行う申込手続きの手順は、以下のとおりです。

- ①5月中旬までに、インターネットサイト(スカラネットと呼ぶ)を利用してJASSOに情報を送信する。
送信の準備として、『申込みのてびき』P2～P21をよく読み、P4～P21のうち偶数のページに鉛筆で下書きをしましょう。詳細は、このプリント5.(1)に記載しています。
- ②スカラネット入力後、1週間以内にJASSOにマイナンバーのコピーを提出する。
『マイナンバー提出書』のセット(蛍光黄色の封筒)の書類を完成し、JASSOへ簡易書留で郵送します。とくに、①のスカラネット入力後に画面に表示される「受付番号」の記入が必要ですから注意してください。
- ③5月末までに、桐蔭高校事務室に申込書類を提出します。
 - ・申込書類の用紙は『申込みのてびき』P18とP19の間に挟まれている「様式集」です。
 - ・この「様式集」をそのまま使用しても、コピーをして使用してもOKです。ただし、様式②と様式③は、両面コピーをしなければなりません。
なお、様式②は「給付」用、様式③は「貸与」用ですので間違わないようにしてください。
 - ・様式②と③以外の必要書については、『申込みのてびき』P16及びP22～P31をよく読み、各自で判断をしてください。不明な場合は、JASSOへ直接、問合せをすること。ただし、電話はつながりにくいので、時間に十分余裕をもって行うようにしてください。

※注意：すべての提出書類は、黒のボールペンで記入し、署名は、それぞれ本人が行います。もし、同一の筆跡の場合は、書類不備で受付されずに返送されてきます。
また、修正液や修正テープの使用も不可です。なお、生計維持者には、無職無収入の場合も該当します。

4. 『給付奨学金案内』や『貸与奨学金案内』の冊子を読み、詳細を把握してください。

- (1) 必ず「**評定平均値3.5以上**」の確認を担当に行ってください。
ただし、3.5に満たない場合に必要な、給付奨学金における学修意欲の確認(『給付奨学金案内』P5 1.学力基準(※2))については、申込後、桐蔭高校の担当者から該当の生徒に連絡をします。
- (2) 『貸与奨学金の案内』P21「申込み」の2行目には「必要書類を高等学校等に提出し、インターネットで申込情報を入力」となっていますが、今回は給付奨学金の場合と同様、先にインターネット(スカラネット)で情報を送信した後に、書類を桐蔭高校事務室へ提出してください。
- (3) 『貸与奨学金の案内』P26には、申請後の申請内容の変更の可否等についての説明もありますので読んでおいてください。

裏面もあります。

5. 申込方法の詳細については、次の通りです。

下記（１）、（２）、（３）すべての手続きが必要です。

（１）インターネット（スカラネット）による申請

○『申込みのてびき』P2～P21 参照。

- ・「スカラネット入力」の前に『申込みのてびき』の偶数ページに下書きをする。
- ・『申込みのてびき』P32の3つのチェック☑を必ずし、P33もよく読んで理解をしておくこと。
- ・自宅のパソコンまたはスマホもしくは、タブレットから入力申請をする。
※いずれも無い場合は別途、桐蔭高校の担当者に相談にすること。

* 入力方法

① <https://www.sas.jasso.go.jp/> にアクセスする。

② 「奨学金申込へ」を選択する。

③ 次のユーザ ID とパスワードを入力（半角）する。

桐蔭高校の ユーザ ID → 26601800

パスワード → dcYF3bRL

④ 確認書の提出について、「提出します」を選択する（確認書とは「様式」②と③のことをさす）。また、規定を表示し、「了承します」にチェックを入れる。

⑤ 『マイナンバー提出書』に記載されている、申込 ID・パスワードを入力する。

⑥ 『申込みのてびき』を参照して、個人情報を入力・確認（訂正）をする。

※組名はアルファベット半角大文字で、クラスと出席番号を間違えないように。

⑦ あなたの受付番号が表示されると、申し込みは正常に終了しています。

⑧ 受付番号（申込者を特定するための大切な番号です）を『申込みのてびき』の P33、「様式集」P3、P5、P7の記入欄に記載する。

※受付番号は、各様式に記入しなければなりません。必ず控えておきましょう。

（２）『マイナンバー提出書』の送付

- ・スカラネット入力終了後、1週間以内に所定の提出用封筒（水色）に入れ、郵便局から簡易書留にて日本学生支援機構宛てに郵送する。 ※学校に提出してはいけません！！

(3) 必要書類の提出（「様式集」を切り取り直接使用するか、又はコピーを使用します。）

- ・様式①は、全員提出です。
- ・様式②は、給付希望者のみ提出です。

生計維持者の欄には父母2名（ひとり親の場合は1名）の自署を。

下の欄（親権者）にも父母2名（ひとり親の場合は1名）の自署を。

- ・様式③は、貸与希望者のみ提出です。
- ・様式④～⑪は、該当者のみとなります。

- ・各様式のすぐ後ろのページに記入例の説明があります。確認しながらボールペンで記入してください。鉛筆、修正ペン、消せるボールペン、修正テープの使用は不可です。本人と親権者(父母)それぞれの自署・押印が必要です。＜重要＞同一筆跡は不可です。

※ **必要書類(ホチキスで左2点留め)** を配布封筒に入れて **学校に提出** すること。
申込みの手引き P 3 5 参照のこと。

配布封筒（桐蔭高校角2形）には必ず、クラス・番号・名前を大きく書くこと。

※ 提出期限：5月31日（月） 桐蔭高校事務室まで。

6. 注意事項

- ・学生支援機構の貸与奨学金は、借りる（貸与される）ものです。必ず返還しなくてはなりません。
- ・配布書類をよく読み、速やかに提出書類の作成にかかること。
- ・提出期限を必ず守ること。期限を過ぎた場合は、申請できません。
- ・浪人などで進学をしなかった場合は、手続きなしで自動的に辞退となります。改めて申し込む場合は、来年5月中に桐蔭高校の奨学金担当者に連絡をすること。本校HP「奨学金関係」に案内を掲示しますので、よく見ておくこと。
- ・保護者からの質問は、メール又はFAXにて桐蔭高校の担当者をお願いします。ただし、奨学金の詳細についてはJASSOに直接問い合わせてください。
☆ JASSO ⇒電話：0570-666-301（ナビダイヤル：平日9時～20時）

日本学生支援機構奨学金 担当

在校生：藤木（1棟1階職員室）

卒業生：田伏（学校図書館）

桐蔭高校FAX：073-423-8033

桐蔭高校代表メール：postmaster@toin-h.wakayama-c.ed.jp

2. 申込・推薦期間

(1) 申込期間（スカラネット）

1回目：4月23日（金）～5月31日（月）

2回目：6月1日（火）～6月30日（水）

3回目：7月1日（木）～7月31日（土）

(2) 申込書類の機構送付期限

1回目：6月1日（火）～6月21日（月）

2回目：7月20日（火）

3回目：8月10日（火）

(3) 推薦期間（スカラAG）

1回目・2回目・3回目：5月21日（金）～8月10日（火）

(4) 採用候補者決定時期

1回目：10月下旬

2回目：11月下旬

3回目：12月下旬