

給付のみの方

大学

・ 短期大学

・ 専門課程を置く専修学校

2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙

進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

「給付奨学生採用候補者のしおり」「貸与奨学生採用候補者のしおり」をよく読み、進学先の学校が定める進学届提出の期日までに、進学届の提出を行ってください。

進学届提出期日を過ぎた場合、全ての奨学金を辞退したものとみなしますので、給付奨学金・貸与奨学金を受けられなくなります。

※通信教育課程の場合は、「通信教育(大学・短期大学・専門課程を置く専修学校)及び放送大学全科履修生入学用 進学届入力下書き用紙」を使用してください。

※給付奨学金については、国又は地方公共団体から給付奨学金の対象となることの認定を受けた学校に進学した場合のみ支給を受けることができます。

※外国籍の人は、奨学金を受けるにあたり在留資格等に制限があります。

※採用候補となった全ての奨学金が不要の場合、進学届の提出は不要です。

○本冊子に入力内容を記入し、**2**～**5**ページの①～⑫の手順に従って進学届の提出を行ってください。

○進学届の提出にあたって用意する書類

給付奨学金の採用候補者は「給付奨学生採用候補者のしおり」18ページ、また、貸与奨学金の採用候補者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」20ページも併せて確認してください。

(用意する書類)

- ・採用候補者決定通知
- ・奨学金振込口座(本人名義)の情報がわかるもの
- ・在留資格等の証明書類(対象者のみ)
- ・自宅外通学であることの証明書類(対象者のみ)
- ・学生本人の「住民票」(申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ)
- ・(機関保証の場合)本人以外の連絡先がわかるもの
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の収入に関する証明書類
- ・(人的保証の場合)保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合で例外に該当する方を選任する場合)選任する方の資産等に関する証明書類

※万が一「採用候補者決定通知」を紛失した場合は、「給付奨学生採用候補者のしおり」5～6ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」5～6ページを読んで「採用候補者決定通知」の簡易版を印刷し、進学後の手続きに使用してください。

学籍番号は、3月下旬にメールで配信される学生証引換書または4/1に配布する学生証に記載されています。

おぼえ書き

必ずハイフンなしで記入
↓
(例)2600-0000-0 260000000

氏名	学籍番号
進学届提出用パスワード	採用候補者決定通知【本人保管用】に印字)
メールアドレス(初回ログイン時に登録したもの)	申込ID
	P2. 参照【インターネット入力時に記入】
	Y D 2 5
ユーザID(進学先の学校に確認してください)	パスワード(進学先の学校に確認してください)
書類提出後、ID・パスワードを渡します	
進学届関係書類の学校提出期限	進学届提出期限
月 日 ()	月 日 () 時まで



JASSO

独立行政法人

日本学生支援機構

Japan Student Services Organization

- ① 次のアドレスを半角（小文字）で入力し、「スカラネット」にアクセスします。

○スカラネット用ホームページアドレス

<https://www.sas.jasso.go.jp/>



○受付時間 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。

○「進学届提出」の各画面は30分以内に☐入力してください。30分を超過すると自動的にタイムアウトとなります。

○スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。

【パソコン】OS:Windows 11／ブラウザ:Microsoft Edge

【モバイル端末】OS:iOS 17 以上、iPadOS 17 以上、Android 13 以上

ブラウザ:Mobile Safari、Android 用モバイル版 Google Chrome

（注1）フィーチャーフォンには対応していません。

（注2）アップル社が販売している macOS を搭載するコンピュータについては未確認です。

- ② 「奨学金の新規申込・進学届の提出」を選択します。次に「進学届の提出」、「大学等」を選択し、「申込画面へ」ボタンを押します。

- ③ 「採用候補者決定通知【本人保管用】」の「進学届提出用パスワード」を入力して、「次へ」ボタンを押します。

- ④ 「メールアドレスの確認」画面で、大学等予約の申込時に登録したメールアドレスが表示されます。「登録済のメールアドレスを使用する」を選択し「送信」ボタンを押します。画面の指示に従って入力を進めてください。

- ⑤ 「アカウント情報確認」画面でメールアドレスと申込IDがセットで表示されますので、必ず本冊子表紙の「おぼえ書き」に書き写しておいてください。[次へ] ボタンを押すと、次の画面に進みます。2回目以降のログインにも申込IDを使用します。

「新しいメールアドレスを登録する」を選択した場合は、メールアドレスの登録画面に進みます。画面の指示に従って入力を進めてください。

申込IDは「YD25」で始まる10桁の英数字です。
※大学等予約に申請した際のマイナンバー提出書の申込IDと同じです。

⑥ 学校から受け取った「識別番号」のユーザIDとパスワードを入力して、[次へ]ボタンを押します。

識別番号入力

あなたが進学（大学・短大・専修）・進級（高専）した学校から配付される識別番号（ユーザ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。

受付時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

■ 識別番号入力

あなたの識別番号（学校から交付されたユーザIDとパスワード）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。

ユーザID ①

パスワード ②

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

第Ⅳ区分（私立理工農）の採用候補者について

給付奨学金第Ⅳ区分（私立理工農）と貸与奨学金の採用候補者が、私立理工農系の学部学科以外に進学した場合は、貸与奨学金のみ進学届を提出することができます。給付奨学金のみの採用候補者は、進学届を提出することができません。ただし、私立理工農系の学部学科のある学校に進学したが、在籍している学部学科は理工農系ではない場合、進学届は給付奨学金及び貸与奨学金について提出し、学校にて給付奨学金は理工農系非該当を登録します。この場合、給付奨学金は採用となりません。

⑦ アカウント情報の登録が完了した人が使える「進学届提出メニュー」画面です。[進学届提出]ボタンを押して、進学届の入力に進みます。

進学届提出メニュー

あなたは 機構 太郎 さんです。

■ お知らせ

現在お知らせメッセージはありません。

■ 進学届の提出

進学届を提出する場合は、下の「進学届提出」ボタンを押してください。

進学届提出

■ 提出状況

提出状況を確認する場合は、下の「提出状況の確認」ボタンを押してください。

提出状況の確認

■ 初期届込予定日

届込済 了日	初期届込 予定日

■ メールアドレスの変更

メールアドレスを変更する場合は、下の「メールアドレスの変更」ボタンを押してください。

メールアドレスの変更

■ 入力中の進学届の初期化

入力中の進学届の内容を取り消す場合は、下の「入力中の進学届の初期化」ボタンを押してください。

入力中の進学届の初期化

■ ログアウト

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

ログアウト

⑧ 「奨学金確認書兼地方税同意書」は予約採用申込時に提出しているため、[提出しました]を選択のうえ、[規定等を表示]ボタンを押し、画面に表示される規定等を確認し[了承します]にチェックを入れてください。次に、右下の[次へ]ボタンを押してください。

※ [次へ] ボタンは、規定等を確認し、[了承します]にチェックをした後でなければ押せません。また、給付奨学金の採用候補者は「給付奨学金支援区分の情報提供の確認」や「第一種奨学金の貸与月額の確認」が表示されます。内容を確認したうえで[同意します]にチェックをした後でなければ、[次へ] ボタンは押せません。

奨学金確認書兼地方税同意書

あなたは 機構 太郎 さんです。

■ 奨学金確認書兼地方税同意書

あなたは（あなたが未成年（18歳未満）の場合は、あなたと同意書または未成年後見人）は、「奨学金確認書兼地方税同意書」に同意されている次の内容を確認・承認したうえで、署名した「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出しました。

● 給付奨学金の貸与条件

● 個人信用情報に利用する同意事項

■ 「個人信用情報の提供に際する同意事項」には、融資するとされた個人情報が個人信用情報機関に登録される等、重要な内容が記載されています。

■ 「奨学金確認書兼地方税同意書」は予約採用申込時に提出しています。提出したことに同意し、引き続き進学届提出申請を提出する場合は「同意しました」を選択してください。

☐ 提出しました。

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等（保証委託約款を含む）を確認し、了承する場合は、申込を行ってください。

規定等を表示

☐ 了承します

給付奨学金支援区分の情報提供の確認

あなたは給付奨学金に利用する審査結果（支給額の割合に関する情報を含む。）について、機構のシステム等を通じて在籍する学校に必要に応じて提供します。

☐ 同意します

第一種奨学金の貸与月額の確認

あなたが第一種奨学金（専攻費、無利子）と給付奨学金又は奨学金等減免の支給を受ける場合は、政府等の規定に基づき、給付奨学金の支給月額及び奨学金の減免額に応じて、第一種奨学金の貸与月額が調整（減額または増額）される場合があります。調整の金額、給付奨学金の減免額となる場合は、調整額が示されます。また、調整後の貸与月額につき調整の可否が場合は、機構の定めるところにしたがって調整後の貸与月額と同額以下の貸与月額に調整されます。

☐ 同意します

※規定等を確認するまで、次の画面に遷移することはできません。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

⑨ 進学届入力下書き用紙の[6]～[27] ページを見ながら、記入した内容を入力します。

※入力について分からないことがある場合は、進学先の学校に問い合わせてください。

○入力制限

① 使用不可な文字

氏名は原則、住民票の記載どおり入力してください。ただし、次の(ア)～(ウ)の留意点があります。

(ア)旧字体・異体字等は、機構のシステム上登録できない文字があります。この場合、常用字体・通用字体で表示されます

(吉→吉、 祐→祐、 廣→廣 等)。

また、旧字体・異体字等の一部、対応できない文字があります。エラーとなり先に進めませんので、常用字体・通用字体で入力してください。対応する常用字体・通用字体がない場合は、ひらがなで入力してください。

(イ)読み方を表す「カナ氏名」には、カタカナの「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。

(ウ)外国籍の人の氏名は、口座開設に用いた住民票や在留資格証明書等の公的証明書類の記載をもとに、カタカナで入力してください。

・入力方法は下記②の(例)を参照してください。

・アルファベットの場合は使用できないため、カタカナに置き換えてください。

・(申込者本人のみ)銀行の振込口座が「名→姓」の順で登録されている場合には、例外的に振込口座に合わせて入力してください。

② 文字数の制限(本人氏名欄、生計維持者欄)

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ全角5文字まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ全角15文字まで入力できます。

制限文字数を超える場合は、入力可能な文字数まで入力してください(名前が途切れていてもかまいません)。漢字氏名欄は途中で入力を止め、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。

※全角漢字氏名欄に6文字以上入力すると、エラーになり先に進めません。カナ氏名欄は15文字まで入力できますので、フルネームを入力してください。

(例) Scholarship Thomas Michael Taro (スカラシップ トーマス マイケル タロウ)

・漢字氏名欄 【姓】スカラシッ(「フ」は切る) 【名】トーマスマ(「イケルタロウ」は切る)

・カナ氏名欄 【姓】スカラシッ 【名】トーマスマイケルタロウ



申込内容を途中で一時保存することができます。

■ 進学届の提出

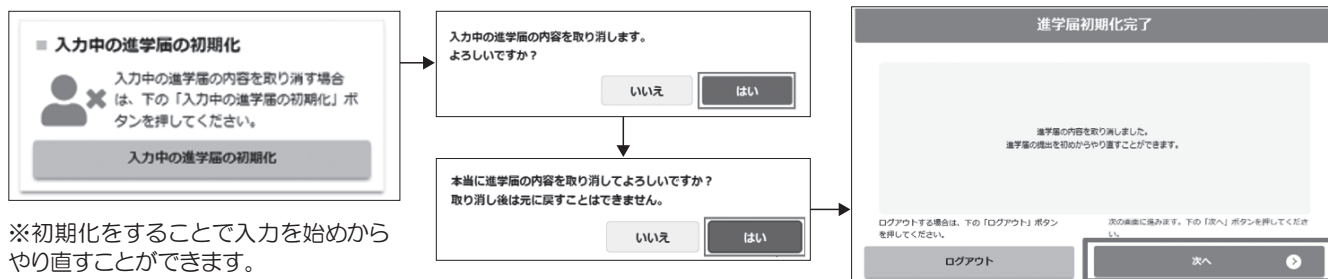
進学届の提出を再開する場合は、下の「進学届提出を再開する」ボタンを押してください。



進学届提出を再開する

申込みの途中で一時保存して入力を中断し、申込みが完了していない場合は、⑦「進学届提出メニュー」画面に「進学届提出を再開する」ボタンが表示されます。

⑩ 識別番号を誤って入力し学校情報が正しくない場合、「進学届提出メニュー」より[入力中の進学届の初期化]ボタンを押して、入力したデータを初期化することが必要です。画面の指示に従い、「進学届初期化完了」まで進み、[次へ]を押すと⑥「識別番号入力」画面が表示されます。続けて手順に従って入力を進めてください。



※初期化をすることで入力を始めからやり直すことができます。

⑪ 入力内容の確認・訂正、送信

申込内容入力が終了すると「進学届提出情報一覧」が表示されます。入力項目の確認・訂正を行う場合は、該当の項目の[確認・訂正する]ボタンを押してそれぞれの入力画面に戻り、確認・訂正を行い、[確定]ボタンを押してください。「進学届提出情報一覧」の内容に相違がなければ、「■重要事項確認(必須)」を全て確認したうえで[送信]ボタンを押してください。

※一度[送信]ボタンを押すと再度入力することはできませんので、[送信]ボタンを押す前によく内容を確認してください。

※送信内容の確認のために「進学届提出情報一覧」画面を保存(印刷、スクリーンショット等)することをお勧めします。

※送信後に入力内容の誤りがある事が判明した場合は、進学先の学校に相談してください。

⑫ 進学届の送信確認

進学届を送信すると、下記の画面が表示されます。提出が完了していることを確認してください。

STEP12 進学届提出完了

進学届の提出処理は終了しました。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る

ログアウト

■2回目以降にログインする場合■

「ログイン(アカウント情報登録済の人)」を選択し、登録完了時の「申込ID」と「採用候補者決定通知」の「進学届提出用パスワード」でログインします。

奨学金申込みのためにスカラネットに初めてログインされる方は「○奨学金の新規申込・進学届の提出」を、初回ログインが完了されている方は「○ログイン(アカウント情報登録済の人)」をクリックしてください。

○奨学金の新規申込・進学届の提出

●ログイン(アカウント情報登録済の人)

ログイン画面へ

○進学届提出後の内容確認／提出状況を確認する

再ログインして、「進学届提出メニュー」の「提出内容の確認」ボタンから自分が入力した内容を確認できます。

進学届提出メニュー

あなたは 機構 太郎 さんですね。

お知らせ

現在お知らせメッセージはありません。

進学届の提出

進学届の提出は完了しています。提出内容を確認する場合は、下の「提出内容の確認」ボタンを押してください。

提出状況

提出状況を確認する場合は、下の「提出状況の確認」ボタンを押してください。

提出内容の確認

提出状況の確認

再ログインして、「提出状況の確認」ボタンから奨学金の採用状況を確認できます(最終的な結果については、学校にてご確認ください)。

現在の提出状況	詳細
進学届提出済	進学届提出が完了しました。

更新履歴

あなたの提出状況	更新日時	確認
採用予定	20XX/05/22 13:51:12	採用内容(予定)
進学届提出済	20XX/05/20 11:00:10	
進学届入力中	20XX/05/20 10:18:50	

採用内容詳細

※最終的な進学結果については、学校にてご確認ください。

給付奨学金 : 採用予定

奨学生番号

5XX04000001

給付期間(予定)

20XX年4月～20XX年3月

支援区分

第Ⅱ区分

初回振込予定日

20XX年XX月XX日

第一種奨学金 : 採用予定

奨学生番号

6XX04000001

※画像は2026年1月現在のものであり、実際の画面と異なる場合があります。

【申込情報の保護について】

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」※に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって、高度なセキュリティ対策をとっています。

※「認証局」

ネットワーク上での通信相手が、本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

鉛筆またはシャープペンシルで記入

あなたの氏名・誓約情報

入力上の注意：数字及び英字は半角、カタカナは全角で入力してください。

インターネット入力日当日の日付を入力
下書き用紙提出時は記入不要

誓約日（半角数字）

西暦(4桁)

2026

年

月

日

漢字氏名（各全角5文字以内）

姓

名

カナ氏名（各全角15文字以内）

姓

名

氏名は決定通知に記載された氏名と一致していることが必要です。決定通知の氏名を確認して入力してください。
改氏名が必要な場合は、決定通知の氏名で進学届を提出した後に、学校に届出てください。

※画面の情報は送信後訂正することができません。

※以下の画面で訂正や新規入力のできない項目についての変更は学校に届出る必要があります。

あなたの進学した大学・短期大学・専門課程を置く専修学校情報

1.～9.の内容を確認し、記入してください。特に、「6.修業年限」、「7.卒業予定年月」及び「8.キャンパス住所」は間違えやすいため、必ず学校に確認してから入力(記入)してください。

1. あなたの学校名は

自動表示
日本大学

ですね。

☒はい

☐いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。もしも誤っている場合は4ページ⑩を参照し、初期化してください。

2. あなたの学籍（学生証）番号を記入してください。（半角英数字記号）

学籍（学生証）番号が、まだ確定していない人はスペースのまま進んでください。

必ずハイフンなしで記入

3. あなたの在学している学部（科）・分野学科名を選択してください。

（注）短期大学・専修学校に在学している方は学校の指示にしたがって選択してください。

商学部(学科入力不要)

4. 昼夜課程を選択してください。

☒昼（昼夜開講を含む） ☐夜 ☐通年スクーリング ☐昼間スクーリング

「通年スクーリング」「昼間スクーリング」は通信教育課程です。

5. あなたの入学年月を記入してください。（半角数字） 西暦（4桁）

2026

年

4

月

入学

6. あなたの正規の修業年限を記入してください。（半角数字）

※例えば、4年制の学校（課程）であれば、4年0か月としてください。

入学年月が2026年4月以外の場合は、次の画面に進めません。

4

年

0

か月

7. あなたの正規の卒業予定年月を記入してください。（半角数字） 西暦(4桁)

2030

年

3

月卒業予定

入学年月と修業年限を入力すると、卒業予定年月が自動反映されますので、誤りがないか確認してください。

なお、長期履修学生の場合は、下記の「長期履修学生について」も確認してください。

（例）入学年月 2026年4月の場合

項目	2年制	3年制	4年制	6年制
修業年限	2年0か月	3年0か月	4年0か月	6年0か月
卒業予定年月	2028年3月	2029年3月	2030年3月	2032年3月

○長期履修学生について

職業を有しているなどの事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する長期履修課程に在学している学生（長期履修学生）については、通常課程の標準修業年限に相当する期間のみの給付・貸与となります。この場合、修業年限は通常課程の標準修業年限を、卒業予定年月は通常課程の卒業予定年月を記入してください。

（例）入学年月は2026年4月・通常課程の標準修業年限は2年・卒業予定年月は2028年3月であるが、3年かけて履修し2029年3月が卒業予定年月となる長期履修学生の場合は、修業年限は2年0か月・卒業予定年月は2028年3月と記入してください。

なお、第二種奨学金の場合は、採用後に所定の手続きを行うことによって学則に定める「長期履修課程の修業年限の終期まで」貸与を延長することができます。詳しくは、進学先の学校に相談してください。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所をもとに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

給付のみ7ページ

奨学金申込情報

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

【給付奨学金のみ採用候補者の場合】

1. あなたは 給付奨学金 の採用候補者です。

(1) 給付奨学金を希望しますか。 ☒ はい ☐ いいえ

進学届での給付奨学金の辞退はできないため、「いいえ」は選択できません。給付奨学金を辞退したい場合は、学校へご相談ください。

給付奨学金(原則返還不要)の支給月額はいくらかの支援区分の支給月額が自動表示 となります。
また、給付奨学金の支給始期は2026年4月です。

支給月額は、あなたの世帯の所得状況に基づき、第Ⅰ区分から第Ⅳ区分のいずれかに区分され、在籍報告等に基づき、マイナンバーにより所得状況を確認したうえで、毎年10月に支援区分の見直しを行います。
在籍報告等の提出がない場合、支給が止まることがありますので、必ず必要な届出を行うようにしてください。

※給付奨学金第Ⅳ区分(理工農)の対象学部への進学が確認できない場合は、不採用となります。

給付第Ⅳ区分(理工農)の採用候補者のみに表示されます。

※前画面で「自宅外通学」を選択し、自宅外通学の月額が表示されている場合でも、自宅通学の月額からの振込み開始となります。自宅外月額の振込みは、生計維持者(原則父母)と別居し、かつ学生等本人の居住に係る家賃が発生していることの証明書類(アパートの賃貸借契約書のコピー等)を学校へ提出し、不備なく審査終了してからとなります。ただし、採用前に自宅外審査が完了した場合は、当初から自宅外月額を振り込みます。

☐ 確認しました

給付奨学金の採用候補者の場合、次に例示する理由等により、4月振込み分からの支給の停止を希望しますか。

※「はい」と答えた人は、給付奨学金の振込みはありません。

- 海外留学支援制度の利用に伴い、支給を停止する必要がある。
- 他団体の奨学金の利用に伴い、日本学生支援機構の奨学金の利用に制限があるため、支給を停止する必要がある。

※届出による停止の解除により、支給を再開することができます。

☐ はい ☐ いいえ

4月の振込を希望する場合は「いいえ」を選択してください。「はい」を選択した場合、奨学金は振り込まれませんので十分注意してください。

「(1)給付奨学金希望で、4月振込み分からの支給の停止を希望しますか。」の設問で「はい」を選択した場合

給付奨学金の支給停止を希望する理由を選択してください。

- ☐ 2026年4月1日時点で休学中であるため
(2026年4月2日以降に休学が始まる場合は該当しません。進学届の入力後、別途手続きが必要です。)
- ☐ 他団体の奨学金の利用に伴い、機構の給付奨学金との併給が認められないため
- ☐ その他

(2)あなたは、2026年4月以降、以下の支援を受ける予定がありますか。(ハローワークや役所からあなた本人が受けている給付金があれば、次に該当するものがないか、必ず確認してください。)

※日本学生支援機構の給付奨学金の支援に関する質問ではありません。

※2026年4月以降、以下の国費による支援を受けている期間は、日本学生支援機構の給付奨学金の額は0円となります。

- 教育訓練支援給付金【雇用保険法】
- 訓練延長給付、技能習得手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当【雇用保険法】
- 職業訓練受講給付金【職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律】
- 高等職業訓練促進給付金(ひとり親家庭の親を対象とする給付金)【母子及び父子並びに寡婦福祉法】
- 職業転換給付金<訓練手当>【労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律】

☐ 支援を受けておらず受ける予定もない

※支援を受けている期間は、給付奨学金の振込みはありません。

あなた自身が受給しているかどうかを記入
生計維持者が受給している場合は含まない

☐ 支援を受けている

☐ 支援を受ける予定である

下記の中から、支援を受けている給付金に該当するものを選択してください。

該当するものがない場合は「支援を受けておらず受ける予定もない」を選択してください。

「支援を受けている」「支援を受ける予定である」場合
該当するものの選択と受給予定期間を記入してください。

☐ 教育訓練支援給付金【雇用保険法】

☐ 訓練延長給付、技能習得手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当【雇用保険法】

☐ 職業訓練受講給付金【職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律】

☐ 高等職業訓練促進給付金(ひとり親家庭の親を対象とする給付金)【母子及び父子並びに寡婦福祉法】

☐ 職業転換給付金<訓練手当>【労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律】

受給予定期間を記入してください。(半角数字)

西暦(4桁) 年 月～ 年 月

※申告漏れの場合、給付奨学金の全額返金を求めることがあります。

※受給開始が1日付の場合はその月を、2日以降の場合はその翌月を入力してください。

生計維持者情報

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

【給付奨学金のみ採用候補者の場合】

【重要】

予約採用申込時から進学届提出までの間に生計維持者に変更が生じているかどうか確認するために、生計維持者の変更有無等を入力する必要があります。（予約採用申込時の申告誤りや申告漏れによる人物の変更がある場合は、学校に申し出てください。在学採用で再申込が必要です。）

生計維持者を追加・変更した場合は、新たに登録された生計維持者のマイナンバーを提出いただく必要があります。後日、機構から申込者住所宛に「マイナンバー提出書」を送付しますので、マイナンバーを提出してください。

なお、支援区分は採用候補者決定時に決定した区分で一旦採用された後、進学届提出時の生計維持者等の情報に基づき10月から支援区分の見直しが行われます。

1. 生計維持者①に変更がありましたか。

- ☐ 人物の変更はありません
- ☐ 人物の変更があります（再婚等による人物の追加・変更）
- ☐ 人物の変更があります（死亡、離婚等による人物の削除）

再婚による姓の変更の場合は、「人物の変更はありません」を選択し、次の設問では「姓の変更があります」を選択してください。

削除を選択すると、生計維持者①が削除されます。

上記で「人物の変更はありません」を選択した人は、以下に該当するものを選択してください。

なお、名の変更は行うことができません。名の変更が必要な場合は学校に申し出てください。

- ☐ 姓の変更・生年月日の訂正どちらもありません
- ☐ 姓の変更があります
- ☐ 生年月日の訂正があります
- ☐ 姓の変更及び生年月日の訂正があります

あなたの生計維持者情報①

カナ氏名（全角カナ）	姓		名		
漢字氏名（全角漢字）	姓		名		
生年月日（半角数字）		年		月	日 生
続柄	あなたから見た続柄				

2. 生計維持者①の現住所及びその他確認事項を入力してください。

☐日本国内 ☐日本国外

日本国外を選択した場合、住所入力是不要です。

現住所

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所検索

住所1 都道府県から〇〇丁目までを記入

住所2 番地以降を記入

その他確認事項

(1) 生計維持者①のマイナンバーを提出する準備はできていますか。

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。

(注2) 家計審査のため、マイナンバーの提出が必要です。提出できない場合は、別途毎年所得証明書等の証明書類の提出が必要となります。

☐準備できている

☐予約採用申込時に提出済み

☐これから準備する

☐その他

ブルダウンより選択

- ・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
- ・病気等により署名でき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

予約採用申込時にマイナンバーを提出していない方または生計維持者に変更がある方はいずれかをチェック

予約採用申込時にマイナンバーを提出済みの方はこちらをチェックしてください(学校が確認するため)

入力時にはこの選択肢はありませんので、いずれの選択肢にもチェックを入力しないでください

(2) 生計維持者①は2026年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 ☐はい ☐いいえ

←記入漏れが多いので注意

3. 生計維持者②に変更がありましたか。

☐人物の変更はありません

☐人物の変更があります（再婚等による人物の追加・変更）

☐人物の変更があります（死亡、離婚等による人物の削除）

再婚による姓の変更の場合は、「人物の変更はありません」を選択し、次の設問では「姓の変更があります」を選択してください。

削除を選択すると、生計維持者②が削除されます。

上記で「人物の変更はありません」を選択した人は、以下に該当するものを選択してください。

なお、名の変更は行うことができません。名の変更が必要な場合は学校に申し出てください。

☐姓の変更・生年月日の訂正どちらもありません

☐姓の変更があります

☐生年月日の訂正があります

☐姓の変更及び生年月日の訂正があります

あなたの生計維持者情報②

カナ氏名（全角カナ）

姓

名

漢字氏名（全角漢字）

姓

名

生年月日（半角数字）

年

月

日生

続柄

あなたから見た続柄

4. 生計維持者②の現住所及びその他確認事項を入力してください。

☐日本国内 ☐日本国外

日本国外を選択した場合、住所入力不要です。

現住所

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所検索

住所1 都道府県から〇〇丁目までを記入

住所2 番地以降を記入

その他確認事項

(1) 生計維持者②のマイナンバーを提出する準備はできていますか。

(注1) 「その他」を選択した人は、提出できない事情を選択してください。

(注2) 家計審査のため、マイナンバーの提出が必要です。提出できない場合は、別途毎年所得証明書等の証明書類の提出が必要となります。

☐準備できている

☐予約採用申込時に提出済み ←

☐これから準備する

☐その他

プルダウンより選択

- ・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
- ・病気等により署名でき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

予約採用申込時にマイナンバーを提出していない方または生計維持者に変更がある方はいずれかをチェック

予約採用申込時にマイナンバーを提出済みの方はこちらをチェックしてください(学校が確認するため)

入力時にはこの選択肢はありませんので、いずれの選択肢にもチェックを入力しないでください

(2) 生計維持者②は2026年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 ☐はい ☐いいえ

← 記入漏れが多いので注意

5. 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。

※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(異動)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

※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ます。あなたが生計維持者の扶養親族(※1の条件を満たす場合)であるか確認してください。あなたが生計維持者の扶養親族でない場合は、「1人目の情報」を削除してください。

※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(扶養親族にあたらなため)。

※4 2025年12月31日より後に生まれた子どもは含みません(ただし、別途申告することにより子どもに含める場合があるため、学校の奨学金担当窓口にご相談ください)。

※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よって、多子世帯の判定が行われます。なお、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の条件を満たす場合)の合計となります。

1人目の情報

生計維持者との関係 ☒申込者本人 ☐生計維持者の子ども ☐その他

扶養している生計維持者より年下か ☒年下(同じ生年月日を含む) ☐年上

1人目は「申込者本人」「年下」で非活性です。

2人目の情報

生計維持者との関係 ☐申込者本人 ☐生計維持者の子ども ☐その他

扶養している生計維持者より年下か ☐年下(同じ生年月日を含む) ☐年上

3人目の情報

生計維持者との関係 ☐申込者本人 ☐生計維持者の子ども ☐その他

扶養している生計維持者より年下か ☐年下(同じ生年月日を含む) ☐年上

4人目の情報

生計維持者との関係 ☐申込者本人 ☐生計維持者の子ども ☐その他

扶養している生計維持者より年下か ☐年下(同じ生年月日を含む) ☐年上

追加(もう1人)

スカラネット入力時にボタンを押すことができます

生計維持者の扶養親族(上記1参照)があなた以外にもいる方は記入

生計維持者の配偶者(例:父が扶養してる母)は含めない

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。 ☐はい ☐いいえ

← [全員記入]

生活保護受給の状況については正確に入力してください。誤入力の場合、支援区分見直しが遅くなり給付奨学金が止まる場合があります。

資産情報

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

【給付奨学金のみ採用候補者の場合】

1. あなたと生計維持者（原則父母）の資産の額をそれぞれ記入してください（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額（不動産は対象としない）。

※資産の合計額が5,000万円以上の場合、10月から来年9月まで給付奨学金の支給が停止されます。

※入力内容に虚偽があった場合は、受け取った奨学金の100分の140を返金しなければならないことがあります。

1万円あれば、
0万円ではなく
1万円と記入

あなた（半角数字）
生計維持者①（半角数字）
生計維持者②（半角数字）
合計

万円
万円
万円
万円

資産額が基準額を超過する場合は、採用候補者決定時の支援区分で一旦採用された後、進学届提出時の情報に基づき10月から支援区分の見直しが行われ、支援対象外（停止）となります（1年後の見直しにより復活する場合があります）。
なお、予約採用申込時の申告誤りや申告漏れはここでは変更できません。学校に連絡してください。

生計維持者情報で、生計維持者を以下のように入力した場合、その理由の設問等が表示されますので回答が必要です。

父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている場合

2. 父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

☐ 父又は母と死別した。

☐ 父母の離婚等により、父母いずれかとわたし（本人）は別生計である。

※「離婚等」には、離婚調停中、DVによる別居中、又は未婚の場合なども含みます。

☐ 父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない。

☐ わたし（本人）が生計維持者としていない父母いずれかからのDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。

必要に応じて、上記の事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。

上記の申告に間違いはありませんか。 ☐ はい ☐ いいえ

父母以外の人を「生計維持者」としている場合

2. 生計維持者に父母以外の人を入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。（複数選択可）

☐ 両親（父母）と死別した。

☐ 両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない。

☐ わたし（本人）は結婚しており、両親ではなく、生計維持者欄に記載した配偶者に扶養されている（納税手続きにおいて、わたしの夫（妻）の扶養に入っている）。

☐ わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。

必要に応じて、上記の事実関係が確認できる証明書類の提出を後日求める場合があります。

上記の申告に間違いはありませんか。 ☐ はい ☐ いいえ

0万円と記入すると、預貯金等の他、お財布等にも1万円以上の現金がないこととなります

あなた自身を「生計維持者」としている場合

2. 生計維持者はあなた自身(独立生計者)と入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- ☐ 両親（父母）と死別し、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。
☐ 父母・祖父母ともに死別し、兄弟姉妹は就学中もしくは病気などの理由で働くことができない。
☐ わたし（本人）は結婚しており、配偶者等を扶養している。
☐ わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受けて避難していて、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。

申告いただいた内容について、後日確認させていただく場合があります。

上記の申告に間違いありませんか。 ☐ はい ☐ いいえ

○事実関係が確認できる証明書類の例

事象	証明書類（例）
父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている場合【共通】	・課税証明書（寡婦（夫）控除の適用が分かるもの） ・児童扶養手当証書、受給証明書等
上記の書類を提出できない場合	
父母と死別	・戸籍謄本、抄本 ・住民票（死亡日記載あり）
父母が離婚	・戸籍謄本、抄本
父母が離婚調停中	・裁判所による係属証明書 ・弁護士による報告書
父又は母がDV被害	・自治体等による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」
父又は母が生死不明（行方不明）	・自治体や警察署等による「行方不明者届受理証明」
父又は母が意識不明、精神疾患	・主治医による「診断書」
学生本人が両親ではなく配偶者に扶養されている	・戸籍謄本、抄本 及び ・課税証明書（配偶者控除の適用が分かるもの）
その他の事由	・事実関係を確認できる書類（第三者（機関）の所見等）

貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報

※返還誓約書はあなたが奨学金申請時及び今回改めて入力した情報を基に作成されます。

1. あなたが申込み時に入力したあなた自身に関する情報は以下のとおりです。

現時点において変更はないか確認してください。

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

(1) あなたのお名前は さんですね。 ☐ はい ☐ いいえ

あなたの性別を入力してください。 ☐ 男 ☐ 女 ☐ 回答したくない

あなたの生年月日を記入後、「成年判定」ボタンを押してください。（半角数字）

年 月 日生

成年判定

(4) 国籍は ですね。 ☐ はい ☒ いいえ
※自動的に表示されます。

申込時から国籍や在留資格の変更があった場合は、在留資格の要件を満たしていることが分かる証明書類を提出し、審査が完了するまで採用は保留されます。

(5) 国籍が「日本国以外」の場合、在留資格を選択してください。 在留資格

(5) で「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」「家族滞在」を選択した場合

(6) 現在の在留期間（満了日）を入力してください。（半角数字）

在留期間（満了日）西暦（4桁） 年 月 日

(5) で「定住者」を選択した場合

(7) 在留資格が「定住者」の場合、日本に永住する意思はありますか。 ☐ はい ☐ いいえ

(5) で「家族滞在」を選択した場合

(7) 在留資格が「家族滞在」の場合、大学等卒業後も日本国で就労し、定着する意思がありますか。

☐ はい ☐ いいえ

「家族滞在」を選択した場合は、追加の設問が表示されますので回答が必要です。

(8) これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことはありますか。

☐はい ☐いいえ ←【全員記入】

「はい」を選択した場合

これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことのある人は、その時の奨学生番号を記入してください。（例 608-04-123456）

奨学生番号

注意：あなたの奨学生番号を記入してください
ご家族（兄弟姉妹等）の奨学生番号は
記入しないでください。

機構の奨学生番号は、3桁-2桁-6桁（計11桁）で構成されています。異なる桁数の番号のものは、入力しないでください。

(9) あなたの**現住所**を記入してください。

下記の住所の入力例を参照

※申込者本人のマイナンバーを申込時に提出していない場合は、住民票住所を入力してください。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所をもとに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所検索

住所1 **都道府県から〇〇丁目までを記入**

住所2 **番地以降を記入**

【住所の入力例】

（郵便番号） - ← 押下

注意！

表示された住所一覧の中から、正しい住所を選択してください。



住所1（自動入力）

☐	東京都	新宿区	市谷本村町	1丁目
☐	東京都	新宿区	市谷本村町	2丁目
☐	東京都	新宿区	市谷本村町	3丁目

住所2（番地以降）

注意！

※番地以降を全て全角で入力してください（英数字やハイフン、スペースを含む）。入力漏れがあると次の画面に進めません。

※番地以降のない住所は、住所2欄に全角で「」（ピリオド）を入力してください。

※住所2欄には、住所1欄の表示部分を入力しないでください。

左記例の場合、住所1欄で「1丁目」を選択し、住所2欄に誤って「1丁目99-9 …」と入力した場合、届出内容は「1丁目1丁目99-9…」となります。

※住所、電話番号に海外の住所等を入力することはできません。連絡のとれる国内の住所等を入力してください。

(10) あなたの電話番号を記入してください。（ハイフンなし・半角数字）

※自宅電話番号がなければ携帯電話の電話番号で構いません。

電話番号

携帯電話番号

公金受取口座を希望している場合も、
下部に口座情報を記入してください

○予約採用時に公金受取口座を希望している

- ①口座情報に変更がない →画面1で「はい」を選択。口座情報の入力は不要。
②口座情報を変更する →画面1で「いいえ」を選択。口座情報の入力が必要。
③公金受取口座情報が取得できなかった(画面2) →口座情報の入力が必要。

○予約採用時に公金受取口座を希望していない →口座情報の入力が必要。

公金受取口座とは、国(デジタル庁)に口座を登録することで給付金等の受取りに活用できるものです。

・ 公金受取口座を登録していない方は、こちらを選択してください。

画面2

STEP9 奨学金振込口座情報

⑧ - 奨学金振込口座情報

1. あなたが選択した奨学金振込口座情報 **公金受取口座の利用を希望します** ですね。

公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公金受取口座情報の取得状況は次の通りです。

公益受取口座情報	
公益受取口座情報の取得状況	公益受取口座情報を取得できませんでした。 ※奨学金を振り込む金融機関の入力が必要です。

入力しようとしている口座が奨学金を受け取れる口座かどうか、次のチェックリストを使って確認してください。

- ☐ あなた本人の預・貯金口座です。
☐ 銀行等の普通預金口座、または、ゆうちょ銀行の通常貯金口座です。
☐ あなたの氏名・誓約情報（6ページ）に記入したカナ氏名と通帳の口座名義人（カナ）は完全に同一です。
☐ 金融機関名・支店名・口座番号（ゆうちょ銀行以外の場合）、または記号・番号（ゆうちょ銀行の場合）は正しいです。（※）
☐ 休眠口座ではありません。
☐ 農協、信託銀行、外資系銀行、SBI新生銀行、あおぞら銀行、インターネット専業銀行等の口座ではありません。
 ※ 3か月以内に新設された支店は選択できない場合があります。

確認して
チェック

通帳コピー等を見ながら記入すること

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。

○銀行等 ○ゆうちょ銀行

＜銀行等を選択した場合＞

金融機関名および支店名を選択してください。

(1)金融機関名	
----------	--

(2)支店名

2. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。

普通(総合)(半角数字)

--	--	--	--	--	--	--

銀行等を奨学金振込口座に指定する場合、口座番号が7桁に満たない場合はそのままの桁数で入力してください。

＜ゆうちょ銀行の通帳例＞

記号 番号

1***0

おなまえ

キウ キウ

番号

*****1

「記号」と「番号」の間に数字がある場合、その数字は入力しないでください。

株式会社ゆうちょ銀行

(金融機関コード:1900)

通帳とお振替用紙は、共にこの数字をご利用ください。



ゆうちょ銀行

お振替用紙やゆうちょ銀行のホームページでこの数字をお知らせしています。

＜ゆうちょ銀行を選択した場合＞

2. 貯金通帳等で確認後、口座の記号-番号を入力してください。

口座の記号 - 番号(半角数字)

--	--	--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--	--	--

ゆうちょ銀行を奨学金振込口座に指定する場合は、通帳見開き1ページ目の左上に印字されている「5桁の記号」と「最大8桁の番号(8桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力)」を入力してください。