

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	



独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO 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。

「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。

- 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。

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

届込完了日	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

あなたが未成年（18歳未満）の場合は、あなたと同居または未成年後見人は、「奨学金確認書兼地方税同意書」に署名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。

● 貸与奨学金の貸与月額確認

● 個人信用情報に利用に関する同意事項

※ 「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、引き続き進学継続の学費を支払う場合は「提出しました」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（保証委託料金を含む）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

あなたの給付奨学金に付する審査結果（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（学費減、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、貸与月額の上限となる場合があります。調整額が分かるようになります。また、調整後の貸与月額に基づき調整可能な場合は、機構の定めるところに基づき調整後の貸与月額と調整後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

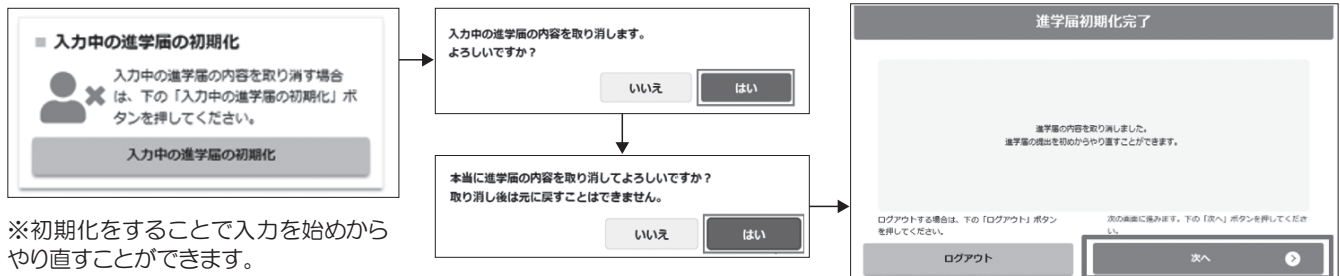
進学届の提出を再開する場合は、下の「進学届提出を再開する」ボタンを押してください。



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

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。

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。

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。

貸与のみ7ページ

【重要】 第一種奨学金及び第二種奨学金の希望をあらためて確認します。

進学届の提出（送信）において第一種奨学金及び第二種奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取消しはできませんので、選択には十分注意してください。

また、入学時特別増額貸与奨学金のみの貸与はできません。第一種奨学金又は第二種奨学金と同時に貸与を受ける必要があります。

◆第一種奨学金と第二種奨学金の採用候補者の場合

(1) 第一種奨学金の貸与を希望しますか。

☐ はい ☐ いいえ

(2) 第二種奨学金の貸与を希望しますか。

☐ はい ☐ いいえ

採用候補者決定通知の下部

「2.採用候補者となった奨学金の内容について」をよく確認して選択してください

「第一種奨学金のみ利用可」 第二種奨学金は希望できない

「第二種奨学金のみ利用可」 第一種奨学金は希望できない

「第一種・第二種のいずれか一方の利用可」
第一種・第二種いずれか一方のみ希望できる

「併用貸与の利用可」 第一種・第二種どちらも希望できる

ここを確認

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

		給付奨学金	第一種奨学金 (無利子)	第二種奨学金 (有利子)	入学時特別増額 貸与奨学金 (有利子)
利用条件		第Ⅲ区分（多子世帯）◆ 授業料等減免のみの支援 生活保護受給世帯	第一種・第二種いずれか一方の利用可		日本政策金融公庫の「国の 教育ローン」の申込：必要
申込時の 選択内容	貸与額	*****	最高月額利用：不可 猶予年限特例：対象外	月額120,000円	一時金500,000円
	返還方式	*****	所得連動返還方式	定額返還方式	定額返還方式
	保証制度	*****	機関保証	人的保証	人的保証
	利率の算定方法	*****	*****	利率見直し方式	利率見直し方式

上記で「**いいえ**」又は「貸与奨学金を希望しない」を選択した場合

「いいえ」（又は「貸与奨学金を希望しない」）を選択した場合、**選択した奨学金**を辞退することになります。進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

☐ 確認しました。

第一種奨学金を希望する場合は以下の欄を記入してください。

「貸与奨学生採用候補者のしおり」11ページと下表を確認のうえ、第一種奨学金の月額を選択してください。
給付奨学金の支給を受けている期間中に貸与できる第一種奨学金の月額については、減額又は増額されるため「給付奨学生採用候補者のしおり」14ページを確認してください。

(1) 第一種奨学金について次のことに答えてください。

(a) あなたの希望する月額を1つ選択してください。 (円)

区分 (注1) (注2) 月額 の種類	大 学				短期大学・専修学校（専門課程）			
	国・公立		私立		国・公立		私立	
	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外
最高月額	4万5千円	5万1千円	5万4千円	6万4千円	4万5千円	5万1千円	5万3千円	6万円
最高月額		4万円	4万円	5万円		4万円	4万円	5万円
以外の月額	3万円	3万円	3万円	4万円	3万円	3万円	3万円	4万円
	2万円	2万円	2万円	3万円	2万円	2万円	2万円	3万円
				2万円				2万円

(注1) 進学先の学校の設置者及び通学形態によって上記の表のとおり選択できる金額が異なります。なお、選択できない月額は進学届上でも表示されません。

(注2) あなたの進学した大学(学校)情報「9. あなたの通学形態を選択してください。」で「自宅通学」を選択した人は、上記の表の「自宅外」の列の月額は選択できません。なお、「最高月額」を選択できる人のうち、「自宅外通学」を選択した場合は、上記の表の「自宅」の「最高月額」も選択できます。

(注3) 「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 採用候補者となった奨学金の内容について」にある「第一種奨学金(無利子)」の記載内容により、選択できる月額の範囲が変わります。

「採用候補者決定通知」の記載	選択できる月額の範囲
利用条件:「最高月額利用:可」	通学形態に応じた全ての月額が選択可
利用条件:「最高月額利用:不可」	通学形態に応じた「最高月額以外の月額」から選択可 (「最高月額」は選択不可)

あなたは給付奨学金を希望しているため、貸与月額は、次の支援区分の見直しを行うまで、

予約採用で採用候補となった給付奨学金の支援区分により決定された第一種奨学金の月額が自動表示 円となります。

※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、給付奨学金に併せて第一種奨学金を希望する場合は、第一種奨学金も自宅通学の月額で振込み開始となります(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

第一種奨学金の貸与始期は2026年4月です。 ☐ 確認しました

支援区分によっては併給調整後の月額が選択できる場合があります。

(b) あなたが希望する第一種奨学金の返還方式は ですね。 ☐ はい ☐ いいえ

返還方式を訂正する場合は「いいえ」を選択してください。予約申込時の希望とは別の返還方式が表示され、訂正することができます。

☐ 所得連動返還方式 ☐ 定額返還方式 を選択します。 ☐ はい

	所得連動返還方式	定額返還方式
返還月額の算出	マイナンバーを利用して取得した前年の所得に応じてその年の毎月の返還額が決まります(「課税対象所得」×9%÷12)。所得の変動に応じて毎月の返還額が変動し、返還期間も変動します。 ※子ども1人につき33万円を課税対象所得から控除します。 ※算出された額が2,000円未満となる場合は、返還月額は2,000円となります。	貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで定額で返還する制度です。
保証制度	必ず「機関保証」となります。	機関保証または人的保証のいずれかを選択します。

第二種奨学金を希望する場合は以下の欄を記入してください。

(a)あなたが希望する月額を1つ選択してください。

あなたが希望する月額は ですね。 ☐ はい ☐ いいえ

☐「いいえ」を選択した場合

あなたが希望する月額を1つ選択してください。 (円)

第二種奨学金の貸与月額／大学・短期大学・専修学校（専門課程）					
2万円	3万円	4万円	5万円	6万円	7万円
8万円	9万円	10万円	11万円	12万円	

併用貸与を希望し、さらに第二種奨学金で最高月額を希望している場合、以下の欄にも記入してください。

第二種奨学金の最高月額を必要とする理由を具体的に入力してください。(全角200文字以内)
(注)学校担当者から確認等を行う場合があります。

※貸与月額について確認してください。
あなたは併用貸与を希望しています。併用貸与を受けると貸与総額及び毎月の返還額が多額となります。
この進学届を入力する際に適切な月額を選択してください。また、進学届提出手続き終了後も貸与月額が適切であるか再度確認をしてください。
☐ 確認しました

入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は以下の欄を記入してください。

【重要】 入学時特別増額貸与奨学金の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」することになります。

進学届において入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取り消しはできませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

●労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「いいえ」を選択することはできません。

●労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「入学時必要資金融資」の金額より低い金額を選択できません。

3. あなたは入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者です。

(1)あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。 ☒はい ☐いいえ

※労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けている場合、入学時特別増額貸与奨学金は辞退できません。

「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を辞退することになります。

進学届提出後の辞退の取り消しはできません。

労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けている場合、入学時特別増額貸与奨学金の貸与額は、申込時より低い金額は希望できません

あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額を選択してください。

☒10万円 ☐20万円 ☐30万円 ☐40万円 ☐50万円

※入学時特別増額貸与奨学金は、原則として基本月額に係る利率に0.2%上乗せした利率となります。

(3)～(7)については、「採用候補者決定通知」の「入学増額選考結果」が「教育ローンの申込：必要」とされている場合のみ表示される項目です。

(3)入学時特別増額貸与奨学金は、あなたの保護者等※1が、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申込み等※2したものの、融資が受けられなかった場合に貸与を受けることができる制度であることを承知していますか。 ☐承知しています

入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるためには、以下の内容を必ずあなたとあなたの保護者等にご確認いただいたうえで、承諾していただく必要があります。

※1 生計維持者（原則父母）となります。以下同じ。

※2 「国の教育ローン」で定める世帯の年間収入（所得）上限額を超えている、借入限度額を超えている等のため、融資の申込みができなかった場合も含まれます。

(4)次のどちらかをお選びください。

☐ あなたの保護者等は、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申込みしたが、審査の結果、融資を受けられなかった。

☐ 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申込みしようとしたが、申込み要件に該当せず、申込みできなかった。

※窓口・電話・web等で断られたケースを指します。

(5)あなたの保護者等が、日本政策金融公庫から受領した「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」の日付を入力してください。西暦(4桁) 年 月 日
あなたの保護者等が「国の教育ローン」を申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付を入力してください。西暦(4桁) 年 月 日

(6)上記の入力内容は、あなたの保護者等に確認しましたか。 ☐確認しました

(7)上記について、万が一虚偽申請であることが判明した場合は、入学時特別増額貸与奨学金の採用を取り消し、入学時特別増額貸与奨学金の全額を返金しなければならないことを承知していますか。

☐承知しています

※「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」をお持ちの方は、採用決定後一定期間大切に保管しておいてください。後日提出をいただき、申請内容に虚偽が無いことの確認を行う場合があります。

4. あなたは第二種奨学金又は入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者です。

あなたの希望する利率の算定方法は 自動表示 ですね。 ☐はい ☐いいえ

☒利率固定方式 ☐利率見直し方式 を選択します。

第二種奨学金または入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望する方は全員記入

該当者で入学時特別増額貸与奨学金を希望する方のみ
(3)～(7)を記入

保証制度

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

【貸与奨学金のみ採用候補者の場合】

【重要】

保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」14～17ページを参照してください。

予約申込時に希望した保証制度が自動表示されますが、進学届上で変更可能です。ただし、第一種奨学金を希望する人が返還方式の選択で所得連動返還方式を選択した場合、保証制度は「機関保証」となります。「人的保証」を選択することはできないため、変更できません。

1. 第一種奨学金についてあなたが選択した保証制度は ですね。 ☐ はい ☐ いいえ
2. 第二種奨学金についてあなたが選択した保証制度は ですね。 ☐ はい ☐ いいえ

※機関保証制度は、連帯保証人や保証人の選任が不要です（一定の保証料が毎月の奨学金から差し引かれます）。

※人的保証制度は、選任する連帯保証人や保証人に事前に了解をとっておく必要があります。

制度内容について承知し、 ☐ 機関保証 ☐ 人的保証 を選択します。

一種と二種で違う保証制度を選択する場合は、その旨記入してください

【例】 第一種：機関保証
第二種：人的保証

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（自動入力）**都道府県から〇〇丁目までを記入**

住所2（番地以降）**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

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者】

【貸与奨学金のみ採用候補者の場合】

【重要】

人的保証選択の方が記入

機関保証選択の方が記入
(次ページ下部)

貸与奨学金を希望する場合は以下の「2. 連帯保証人と保証人について」「3. 本人以外の連絡先について」を記入してください。保証制度の詳細は「貸与奨学生採用候補者のしおり」14～17ページを参照してください。

なお、連帯保証人及び保証人については、今回入力した情報を基に返還誓約書が作成されますので、誤りのないよう注意願います。

2. 連帯保証人と保証人について

あなたは保証制度画面で「人的保証」を選択しています。連帯保証人及び保証人について入力してください。

(1) 連帯保証人について入力してください。

- 原則として、父母・兄弟姉妹又はおじ・おば等4親等内の親族にしてください（父母がいる場合は、父母にしてください）。
- 未成年者等保証能力がない人は認められません。
- 債務整理（破産等）中の人を連帯保証人に選任することは認められません。

連帯保証人・保証人が選任の要件に合致するか判断がつかない場合は、必ず進学届提出前に進学先の学校に相談してください。

生計維持者の情報を反映することができます。

あなたから見た続柄です。

(a) あなたとの続柄

(b) その氏名

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

(c) その生年月日 年 月 日

(d) その住所

24 ページの住所の入力例を参照

- 連帯保証人の印鑑登録証明書(市区町村発行)に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所1

住所2

(e) その電話番号（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。

その携帯電話の電話番号（ハイフンなし・半角数字）

(f) その勤務先（全角文字）

勤務先電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※連帯保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

【(f) の記入例】

勤務先名を記入してください。

その勤務先（全角大文字）

勤務先電話番号（ハイフンなし・半角数字）

※勤務先がない場合は「無職」欄にチェックしてください。また、自営業の場合は勤務先に「自営業」と、農業の場合は「農業」と記入してください。

印鑑登録証明書を見ながら記入すること

者情報を選択

(2)保証人について入力してください。

- 原則として、4親等以内の成年親族のうち、あなた及び連帯保証人と別生計の65歳未満の人を選んでください。
- 未成年者等保証能力がない人は認められません。
- 債務整理(破産等)中の人を保証人に選任することは認められません。

印鑑登録証明書を見ながら記入すること

(a)あなたとの続柄

(b)その氏名

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

(c)その生年月日 年 月 日

(d)その住所

24 ページの住所の入力例を参照

- 保証人の印鑑登録証明書(市区町村発行)に記載されている住所を入力してください。

※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

郵便番号(ハイフンなし・半角数字)

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

(e)その電話番号(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。

その携帯電話の電話番号(ハイフンなし・半角数字)

(f)その勤務先(全角文字)

勤務先電話番号(ハイフンなし・半角数字)

※保証人が無職の場合は、下記にチェックを入力してください。

☐ 無職

25 ページ(f)の記入例を参照し記入してください。

(g)連帯保証人と保証人は別生計ですね。 ☐ はい ☐ いいえ

※連帯保証人、保証人に相応しい人物かどうか、入力情報を基に判定を行います。年齢による判定では、各人物の誓約日(2026年4月1日以降)時点での年齢を元に判定を行います。

3. 本人以外の連絡先について

あなたは保証制度画面で「機関保証」を選択しています。あなた以外の連絡先について入力してください。

生計維持者情報を選択

(1)あなたとの続柄

(2)その氏名

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

(3)その生年月日 年 月 日

(4)その住所

郵便番号(ハイフンなし・半角数字)

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

(5)その電話番号(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。

その携帯電話の電話番号(ハイフンなし・半角数字)

保証制度で「機関保証」を選択した人は、機構があなたと連絡が取れない場合に、機構から電話などによってあなたの住所・電話番号等を照会できる人を入力する必要があります。

24 ページの住所の入力例を参照

奨学金振込口座情報

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

口座情報入力画面は予約時の公金受取口座の利用希望有無と利用可否に応じて異なります。

○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。 口座情報の入力是不要。
- 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1

画面2

STEP9 奨学金振込口座情報

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は **公金受取口座の利用を希望します** です。

☐ はい ☐ いいえ

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	
公金受取口座情報の取得状況	公金受取口座情報を取得しました。
金融機関	☐ 〇〇銀行 ☐ 〇〇支店
口座番号	1234567
各義人氏名	キコウ タロウ

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は **公金受取口座の利用を希望します** 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	
公金受取口座情報の取得状況	公金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。

注意！口座情報に誤りがあると、奨学金の初回振込が大幅に遅れることがあります。

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

口座情報入力画面

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

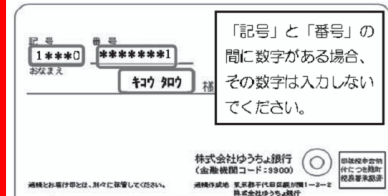
(2)支店名

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で、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>



<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。