

日本学生支援機構 国内大学等奨学生（予約採用）を希望する生徒さんへ

奨学金の申込み手順

申込みの流れは以下の通りです。第一回、第二回で申込み、期日には余裕を持って手続きを終えてください。（卒業生の方も同じ期日です 書類返送用レターパックライトを提出してください）
第三回は進路変更等のための予備回となります。

期 日

すべきこと

第一回

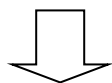
5月23日（金）

企画室受付まで

A 書類希望用紙の提出

受取る書類

- ☐ 奨学金早わかりガイド（予約採用）
- ☐ 給付奨学金案内・貸与奨学金案内
- ☐ 申込みのてびき
- ☐ 確認書兼地方税同意書提出セット（書類と封筒）
- ☐ 奨学金の申込み手順（本紙）
- ☐ スカラネットのパスワード

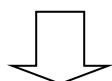


5月30日（金）

入力完了まで

B.書類作成及びスカラネット入力完了

- ☐ ≪申込みのてびき≫ 記入欄全てに記入してください。
（スカラネットにはこの記入を見て入力します。）
- ※入力内容について、入力後に学校でチェック出来ません。
必ず記入欄を全て記入し、自分で確認しながらスカラネットへ
入力をしてください。
- ☐ 提出する書類の準備をしてください。黒か青の消せないボールペン
で記入してください。
- ☐ スカラネット <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>（4/21～）
申込内容を入力します。≪申込みのてびき≫ 7頁～28 頁の内容を
画面に入力するようになります。確認しながらすすめて、最後に入
力内容を確認画面でチェックしてから送信してください。完了する
と受付番号が表示されます。受付番号と入力確認画面の保管を願
います。
- ☐ 入力完了するとメインメニュー画面右下にマイナンバー提出用画
面へログイン出来ますので、個人番号を登録してください。



6月6日（金）

郵送提出まで

C.日本学生支援機構へ書類を郵送

同封の【奨学金確認書兼地方税情報の取り扱いに関する同意書】をそれぞれの自著で作成の上、専用封筒を簡易書留で郵送してください。書類は折っても大丈夫です。

☐ 「確認書」（自著になります、本人確認書類貼付け）

期日厳守でお願い致します。

各自でネット入力、書類提出を済ませないと申込みは完了しませんので注意して下さい。
期日に余裕を持って準備をして下さい。

第二回

A 書類希望用紙の提出

6月20日（金）受付まで

B.書類作成及びスカラネット入力完了

6月27日（金）入力完了まで

C.提出書類を郵送

7月 4日（金）

第三回

予備回

A 書類希望用紙の提出

7月 4日（金）受付まで

B.書類作成及びスカラネット入力完了

7月11日（金）入力完了まで

C.提出書類を郵送

7月18日（金）

《お願い》

皆さんがスカラネットに入力した後、先生が成績入力をします。

遅れは全体へ影響を及ぼしますので必ず期日前に手続きを終了してください。

（卒業生は決定書類返送のためにレターパックライト提出してください。）

日本学生支援機構 HP

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

電話相談窓口「奨学金相談センター」

0570-666-301（平日 9時～20時）

都立駒場高校 経営企画室

TEL：03-3466-2481