

日本学生支援機構 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。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)

7月は予備回となります。

期日

すべきこと

①4月23日(木)

A. Logo フォーム登録後配布書類

②5月14日(木)

受取る書類

③6月11日(木)

奨学金早わかりガイド(予約採用)

(予備回)7月2日(木)

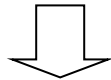
申込みのてびき

期日までに希望調査に登録

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



期日は下記の通り

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。

提出する書類がある場合は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~)

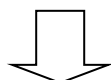
申込内容を入力します。《申込みのてびき》7頁~30頁の内容を画面に入力するようになります。確認しながらすすめて、最後に入力内容を確認画面でチェックしてから送信してください。完了すると受付番号が表示されます。受付番号と入力確認画面の保管をお願いします。

スカラネット登録画面(多子世帯の支援に必要な情報)

STEP4 奨学金申込み情報 ⑤ 1 高等教育の修学支援新制度
希望します で登録します。

STEP6 生計維持者情報 ⑦ 2 扶養親族の全員登録

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。



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。(本人確認書類貼り付け)

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。

第一回

A 書類希望調査登録	5月14日(木) 受付
B.書類作成及びスカラネット入力完了	5月31日(日) 入力完了
C.提出書類を郵送	スカラネット入力後1週間以内

第二回

A 書類希望用紙の提出	6月11日(木) 受付
B.書類作成及びスカラネット入力完了	6月30日(火) 入力完了
C.提出書類を郵送	スカラネット入力後1週間以内

第三回

予備回

A 書類希望用紙の提出	7月2日(木) 受付
B.書類作成及びスカラネット入力完了	7月10日(金) 入力完了
C.提出書類を郵送	スカラネット入力後1週間以内

《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。

期日前に手続きを完了してください。

(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