

在学採用申込希望者



在学採用 手続き【貸与奨学金】

申し込むまでにやっておくこと

(奨学金案内ダイジェストのP7ご覧ください)

(1) 奨学金を希望する全員がやること

- ① 奨学金の種類を決める
- ② 奨学金を受け取る口座を準備

(2) 貸与奨学金を希望する人

- ① 保証制度
- ② 返還方式
- ③ 利率の算定方式



奨学金スケジュール

書類提出期間 : 4月7日(火)～4月14日(火)

スカラネット入力期間 : 4月7日(火)～4月21日(火)

マイナンバー提出期限 : 4月7日(火)～5月1日(金)
※ 必着

上記日程で手続き完了 ⇒ 2026年6月11日交付

在学採用 手続き【給付・貸与奨学金】

学校に提出

提出期限

2025年4月14日(火)

スカラネット下書き用紙

人的保証選択者のみ

給付奨学金申し込みの方のみ

2025年度
スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通)
【大学等・短期大学・高等専門学校・専修学校 (専門課程) 用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要設問が異なります。
【給付奨学金案内】「貸与奨学金案内」も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入をお願いします。
奨学金案内掲載箇所：
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaijaku/tebiki/daigaku_etc.html

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付期間 8:00～25:00 (最終締切日の受付時間は8:00～24:00)
※受付時間を超え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。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

スカラネット入力期間 月 日 時まで インターネットによるマイナンバー提出済の申請者 月 日 時まで

氏名 学籍番号 学部・学科・分野

交付番号

【スカラネット入力の際に、手元で用意する書類】
学校から受け取った奨学金番号 (ユーザID)とパスワード (パスワード)
・奨学金申請書 (学校) 宛て封筒
・奨学金申込口座 (本人名義) の情報がわかるもの

【スカラネット入力内容記入欄】

奨学金の申込
あなたの学籍番号 (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。
学籍番号とパスワードは必ず大文字・小文字・数字の組み合わせで入力してください。

ユーザID パスワード

【奨学金の種類 (学校)・申込の選択】
1. あなたはどの種類の奨学金を受けたいですか。
大学の場合
短期大学の場合
専修学校 (専門課程) の場合
高等専門学校の場合
申し込みの奨学金を選択後、[2] ボタンを押してください。
2. あなたが希望する奨学金の種類 (貸与・給付) を選択してください。
(1) 定期返済 (12回返済) の場合 (貸与奨学金)
○現在返済している「前職期間」での奨学金を申込みることができます。
大学 (前職期間) の場合は、
【1】定期返済 (貸与奨学金) または「専修学校 (専門課程)」と表示されます。
【2】定期返済 (給付奨学金)
○生計維持に特別の事情が生じたことで学費を減免し、急ぎの収入状況が税務情報に反映される前に
減免を受ける希望の申し込みができます。
奨学金案内で申請書を確認してください。
減免で奨学金申請書を送付すると、定期返済に特注するおことが発生します。選択時にご注意ください。
【3】奨学金 (給付) の場合 (給付奨学金)
○免除、無償、減額、貸付等により家計負担が生じた人の申込みが可能です。
奨学金案内で申請書を確認してください。

「連帯保証人」と
「保証人」の
印鑑登録証明書



修学支援大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書



入力

・ 該当箇所に記入



在学採用者 書類の書き方

スカラネット入力下書き用紙の書き方

一下書き用紙に表示している内容は2025年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合がありますー

2025年度
スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通)
【大学等 (大学・短期大学・高等専門学校・専修学校 (専門課程)) 用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要な設問が異なります。
【給付奨学金案内】【貸与奨学金案内】も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょう。
奨学金案内掲載箇所：
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikom/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付期間 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。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

スカラネット入力期限	月	日	時まで	インターネットによるマイナンバー提出等の手続き	月	日	時まで
------------	---	---	-----	-------------------------	---	---	-----

氏名 学籍番号 学部・学科・分野

受付番号

！スカラネット入力完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。 ! 定期採用、家計急変採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】

- ・学校から受け取った識別番号 (ユーザIDとパスワード)
- ・奨学金確認書兼地方税尚書書
- ・奨学金申込口座 (本人名義) の情報がわかるもの

【スカラネット入力内容記入欄】

識別番号の入力
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】パスワードの入力は全角・半角・大文字・小文字の区別をします。

ユーザID	パスワード
-------	-------

！スカラネット入力時は英数字での表示になります。エラーになる場合は、入力した文字を目で確認できるよう、最初にユーザID欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

奨学金の種類 (学校)・申込の選択

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学の場合	<input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学 (通年スクーリング) <input type="checkbox"/> 大学 (短期スクーリング)
短期大学の場合	<input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 短期大学 (通年スクーリング)
専修学校 (専門課程) の場合	<input type="checkbox"/> 専修学校 (専門課程) <input type="checkbox"/> 専修学校 (専門課程) (夏季・冬季スクーリング)
高等専門学校の場合	<input type="checkbox"/> 高等専門学校

申し込む奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

2. 申込奨学金を選択してください。

(1) 定期採用 (1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金)
○現在在学している **【奨学金種別】**での奨学金を申込みことができます。希望する奨学金を選んでいただく。誤ると申込みをやり直さなければなりません。

大学 (通年課程) の場合は、
【1】定期採用 (夏季スクーリング又は冬季スクーリング) と表示されます。必ず必要が生じます。

(2) 家計急変採用 (給付奨学金)
○生計維持者に特定の事由が生じたことで家計急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援を要する場合はのみ申し込みが可能です。奨学金案内で申込資格を確認してください。誤って家計急変採用を選択すると、定期採用に修正することができません。誤りにご注意ください。

(3) 緊急採用・応急採用 (貸与奨学金)
○失業、倒産、病気、死亡等又は入火、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込みが可能です。奨学金案内で申込資格を確認してください。

【スカラネット入力下書き用紙】
記載時の注意事項に従って記入

在学採用者 書類提出後の手続き

インターネットで奨学金を申し込む

入力期限 2025年4月21日(火)

【スカラネット入力下書き用紙】
⇒パソコン入力

一下書き用紙に表示している内容は2025年1月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合がありますー

2025年度
スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通)
【大学等 (大学・短期大学・高等専門学校・専修学校 (専門課程)) 用】

この下書き用紙には給付奨学金及び貸与奨学金それぞれに関する設問があり、希望する奨学金の種類によって回答の必要設問が異なります。
【給付奨学金案内】【貸与奨学金案内】も確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」に記入を行いましょう。
奨学金案内掲載箇所：
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikom/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

スカラネットURL <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付期間 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。スカラネット入力所要時間の目安は30分から1時間です。

スカラネット
入力期限 月 日 時まで インターネットによるマイナンバー提出等の手続き 月 日 時まで

氏名 学籍番号 学部・学科・分野

受付番号

！スカラネット入力完了し「送信」ボタンを押した後に、受付番号が画面に表示されます。 ! 定期採用、家計急変採用で申し込みした場合は「2」、緊急採用・応急採用で申し込みした場合は「3」になります。

【スカラネット入力の際、手元に用意する書類】

- ・学校から受け取った識別番号 (ユーザIDとパスワード)
- ・奨学金確認書兼地方税尚書書
- ・奨学金申込口座 (本人名義) の情報がわかるもの

【スカラネット入力内容記入欄】

識別番号の入力
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】パスワードの入力は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID パスワード

！スカラネット入力時は英数字での表示になります。
エラーになる場合は、入力した文字を目で確認できるようなよう、最初にユーザID欄に入力し、それをコピーして貼り付けてみてください。

奨学金の種類 (学校)・申込の選択

1. あなたはどの課程で奨学金を受けたいですか。

大学の場合
短期大学の専攻課程の場合
専修学校 (専門課程) の場合
高等専門学校の専攻課程の場合

申し込み奨学金を選択後、「次へ」ボタンを押してください。

2. 申し込み奨学金を選択してください。

(1) 定期採用 (1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金)
○現在在学している 奨学金種別での奨学金を申込みすることができます。
大学 (通学課程) の場合は、
【1】定期採用 (夏季スクーリング又は冬季スクーリング) と表示されます。 希望する奨学金を選んでいただくことを確認してください。併合と申込みをやり直す必要が生じます。

(2) 家計急変採用 (給付奨学金)
○生計維持者に特定の事由が生じたことにより家計急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支給を受ける場合のみ申し込みすることができます。
奨学金案内で申込資格を確認してください。
併合と申込みをやり直す必要が生じます。

(3) 緊急採用・応急採用 (貸与奨学金)
○失職、倒産、病気、死亡等又は入火、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込みすることができます。
奨学金案内で申込資格を確認してください。



在学採用者 書類提出後の手続き

マイナンバー提出期限：4月7日(火)～5月1日(金)

※ 必着

- ① スカラネット入力
- ② マイナンバー提出などの手続き
- ③ 奨学金確認書兼地方税同意書の提出

※ ③は5月1日まで必着！！

在学採用 手続き

提出書類の確認

2025年度 ※大学(大学院は除く)・短期大学・専修学校専門課程の在学者用

「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

- (内容)
- ・「奨学金確認書兼地方税同意書」(略称)
 - ・「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」
 - ・提出用封筒(黄緑色・長3サイズ)

在学する学校で奨学金の申込みを希望される方は、この封筒の中の書類を使用し、次の①→②→③の順番で手続きをしてください。

① スカラネット入力(インターネット)

- 同封の「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている「申込ID」と「初期パスワード」を使用し、スカラネットから奨学金を申し込んでください。
- 学校から交付される「識別番号(ユーザID・パスワード)」の入力も必要です。
- 奨学金の申込みが完了すると、「受付番号」が発行されます。

② マイナンバー提出等の手続き(インターネット)

- マイナンバー提出等の手続きは、必ず奨学金申込者本人が行ってください。
- 奨学金申込者本人と生計維持者の全員について手続きが必要です。
- マイナンバーを書類で提出(郵送)することはできません。

③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出(郵送)

- 同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読んで奨学金申込者本人と生計維持者の全員が自署をし、奨学金申込者本人の身元確認書類を添付してください。
- 作成した書類は提出用封筒(黄緑色・長3サイズ)に入れ、郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。

③の提出期限 ②のマイナンバー提出等の手続きが完了してから
<< 1週間以内 >>

独立行政法人
日本学生支援機構
 Japan Student Services Organization
 JASSO <https://www.jasso.go.jp/>



Yokohama Fashion Design

横浜ファッションデザイン専門学校

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報

独立行政法人日本学生支援機構理事長 前 記入年月日(西暦) 20 年 月 日

私は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の給付奨学金(大学等における修学の実績に関する法律第4条及び独立行政法人日本学生支援機構法第17条の2に規定する奨学金給付をいう。)又は貸与奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第14条に規定する貸与金をいう。)を申し込むに当たり、関係法令、機構の諸規程を遵守することを誓約します。また、奨学金案内に記載内容、右の該当奨学金の同意事項並びに重要事項について同意し、同意のうえ、本紙に記入した内容について相違ないことを誓約します。なお、私が今回申し込んだ奨学金の種類は、スカラネット(インターネット)で入力したとおりです。

スカラネット(インターネット)奨学金申込用【申込ID・初期パスワードは1人ずつ違います】 (申請受付用)

申込ID ZD25179734 初期パスワード EADFEA

申請等で消えない原文は青のボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。氏名(自署)は、必ず自署が記入してください。

フリガナ	学号・課程・分野	学科・専攻	学籍番号
氏名(自署)	性別(任願)	男	女
生年月日(西暦)	年	月	日
電話番号(固定)	電話番号(携帯)		
現住所			

申込者本人の身元確認書類 (貼付付欄)

注意事項

- 使用可能な身元確認書類は、同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」3ページ参照してください。
- 身元確認書類の文字、数字、書き真等が判読できることを確認してください。
- カードサイズ以外のもの(顔写真を付したものは、顔写真コピー、カードサイズに切り取って、裏の貼り付け欄に貼り付けてください。)
- 【写真1シートを準備】顔写真1枚を各2枚に切り取り、裏の裏面に貼付してください。
- 【写真2シートを準備】顔写真2枚を各2枚に切り取り、裏の裏面に貼付してください。
- カードサイズ以外のもの(顔写真を付したものは、A4サイズの紙にコピーし、そのまま提出用封筒に封入してください。切り取ったり、裏面に貼り付けたりしないでください。)
- 身元確認書類を2枚提出する場合、別々にA4サイズの紙にコピーした2枚をそのまま提出用封筒に封入してください。(切り取ったり、裏面に貼り付けたりしないでください。)

生計維持者①は、スカラネット申込時に入力した生計維持者自身が記入してください。

フリガナ	本人との続柄
氏名(自署)	
生年月日(西暦)	年
電話番号(固定)	電話番号(携帯)
現住所	

生計維持者②

フリガナ	本人との続柄
氏名(自署)	
生年月日(西暦)	年
電話番号(固定)	電話番号(携帯)
現住所	

※「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報」に関する同意書(本紙)は、本人記入としコピーをとり、大切に保管してください。

(2025年度 大学等在学採用) 独立行政法人 日本学生支援機構

【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法

奨学金の申込み及びそれに伴う手続きは、手順①～③の順番で行ってください。
 手順①及び②の「奨学金案内」及び「スカラネット入力下書き用紙」(以下「下書き用紙」)は、機構ホームページに掲載しています。
https://www.jasso.go.jp/shogakuin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

手順① スカラネットから奨学金の申込み

- 詳細は、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

手順② マイナンバー提出等の手続き

- マイナンバーの提出等は、申込者本人がインターネットから行います。書類での提出はできません。
- 生計維持者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず許可を得たうえで受け取ってください。
- 詳細は、奨学金案内及び下書き用紙をご確認ください。

手順③ 確認書に各人が自署

- 2ページの記入例を参考にし、確認書に必要事項を記入してください。
- 手順②でスカラネットに入力した申込IDが印刷された確認書に記入してください。

スカラネットに入力した申込IDと異なる申込IDが印刷された確認書を提出すると、申込者が特定できず、選考が行えません。

手順④ 申込者本人の身元確認書類を準備

手順⑤ 申込者本人の身元確認書類を確認書に添付

- 3ページを確認して申込者本人の身元確認書類を準備し、確認書に添付してください。

手順⑥ 確認書及び申込者本人の身元確認書類を機構へ郵送

- 「申込ID」はお問い合わせの際にも必要となります。必ず記入後の確認書のコピーを取り、大切に保管してください。
- 同封の黄緑色の提出用封筒(提出先の住所が記載された小さな封筒)に入れ、郵便局窓口で簡易書留により郵送してください。郵送料はご本人負担となります。

確認書の提出期限は、手順⑥の手続きが完了してから**<< 1週間以内 >>**です。
 提出の遅延や書類の不備があると、奨学金の選考が行えませんので、ご注意ください。

〒164-0012

郵便局の窓口でお支払いください

簡易書留 (郵便局の窓口でお手続きください)

独立行政法人日本学生支援機構
 「奨学金確認書兼地方税同意書」受付窓口 行

東京都中野区本町5丁目33番地11号
 中野清水ビル2階
 (株式会社バックスクリーン内)

QRコード

