

## Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧

ここでは、申込みに必要な書類を表にまとめています。

必要な書類は、あなたの希望する奨学金の種類や、生計維持者の収入状況等によって異なりますので、第Ⅱ章「申込内容の確認」のページで選択した状況等により、必要な書類の記号を確認しましょう。

書類の記号	提出が必要な人	第Ⅱ章のページ	
A	<b>全員</b>	—	
B	申込者本人の国籍が「日本国以外」の人	6ページ	
C	「給付奨学金の申込み」を「希望する」人	10ページ	
D	「貸与奨学金の申込み」を「希望する」人		
E	「自立援助ホーム入所者等」の人		
F	「貸与奨学金」を希望する場合のみ	現在の収入状況が「1. 給与 2019年1月2日以降に就職・転職」にあてはまる生計維持者	16ページ
G		現在の収入状況が「2. 商店・農業工業・個人経営による所得 2019年1月2日以降に開業」にあてはまる生計維持者	
H		現在の収入状況が「5. 年金（遺族年金・障害年金含む）」にあてはまる生計維持者	
I		現在の収入状況が「6. 傷病手当金」にあてはまる生計維持者	
J		現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、労災を受給している生計維持者	
K		現在の収入状況が「10. 労災・親族等からの援助」にあてはまり、援助を受けている生計維持者	
L		現在の収入状況が「11. 無収入（1～10の収入なし）2019年1月2日以降に退職し無収入」にあてはまる生計維持者	
M	障がいのある人がいる世帯の控除を希望する人	20ページ	
N	生計維持者が単身赴任している世帯の控除を希望する人		
O	長期療養者がいる世帯の控除を希望する人		
P	災害または盗難等の被害を受けた世帯の控除を希望する人		
Q	<b>全員</b>	—	
R	<b>全員</b>		
S	<b>全員</b>		
T	マイナンバーの提出ができない人	28ページ	
U	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	29ページ	
V	2020年1月1日時点で海外居住していた生計維持者がいる世帯	31ページ	

提出が必要な書類の記号を確認したら、次のページからその記号の書類の内容を確認し、用意しましょう。

### Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧（続き）

実際に準備する証明書や様式の名称と、準備する際の注意事項が記載されています。  
注意事項を確認してから、書類を準備しましょう。

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
申込みに関する書類	A	「提出書類一覧表」【様式①】	可	申込者が作成	提出する書類にチェックを入れ、この様式を一番前にしてひとまとめにします。（34・35 ページ）
	B	特別永住者証明書 ----- または 在留カード ----- または 住民票の写し	可  可  <b>不可</b>	出入国在留管理局  市区町村	・ <b>在留資格、在留期限</b> が明記されているものが 必要です。 ※ <b>証明書に記載の在留期限が申込日より前 の場合</b> は、在留期間更新の申請をしたことを示す書類も併せて提出する必要があります。
		C	「給付奨学金確認書」 【様式②】	<b>不可</b>	申込者及び親権者が作成
	D	「貸与奨学金確認書兼個人情報 情報の取扱いに関する同意書」 【様式③】	<b>不可</b>	申込者及び親権者が作成	・ 『貸与奨学金』を希望する人は <b>全員</b> 提出が 必要です。 ・ 確認書に書かれていることをよく読み、記入例を 確認しながら <b>それぞれ</b> 署名・押印をします。
必要とする人の書類	E	児童自立生活援助事業（自立 援助ホーム）の在籍証明書	可	在籍施設 児童相談所	・ 18 歳となった時点（申込時点で 18 歳になっ ていない人は申込時点）で <b>児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）</b> に在籍して いた（いる）ことがわかる必要があります。 ・ <b>開始年月日、18 歳時点で在籍していた（現在も在籍中である）旨</b> が記載されているものを提出してください。

### Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧 (続き)

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項	
収入に関する書類 (貸与奨学金希望者のみ)	F	「給与明細計算書」【様式④】 + 給与明細書 (直近3か月分)	可	様式④：該当の生計維持者が作成 給与明細書：勤務先	手元にある一番新しいものから、さかのぼって3か月分の給与明細書が必要です。 ※ 働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務を始めた月以降の分で構いません。	
	G	「開業収入計算書 (証明)」【様式⑤】 + 帳簿 (直近3か月分)	押印した 場合のみ 不可	該当の生計維持者が作成	・ 申込日の前月からさかのぼって3か月分の帳簿が必要です。 ・ 月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているものを提出してください。 ※ 開業してから3か月に満たない場合は、開業した月以降の分で構いません。 ※ 帳簿を作成していない等の理由により帳簿の提出ができない場合は、 <b>提出できない事情と、署名・押印</b> をした「開業収入計算書 (証明)」【様式⑤】のみ提出してください。	
	H	年金振込通知書 ----- または 年金額改定通知書 ----- または 年金証書	可	年金の支払元	・ 遺族年金・障害年金等、名称に「年金」と記載のあるものは、すべて年金収入として含まれます。 ・ 紛失等により、左記の書類のいずれも手元がない場合は、再発行を依頼してください。	
		I	傷病手当金通知書	可	全国健康保険協会等	・ 手元にある一番新しい1か月分が必要です。
		J	労働者災害補填保険休業 (補填) 給付支給決定通知 ----- または 労働者災害補填保険休業 (補填) 支払振込通知	可	労働基準監督署	・ 手元にある一番新しい1か月分が必要です。
K	援助・養育費の申告書【様式⑥】	可	該当の生計維持者が作成	生計維持者以外から一定額の援助を受けている場合や養育費を受けている場合は、この様式に1年間の金額を記入します。		

I 準備

II 申込内容

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

### Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
<b>収入に関する書類</b> <b>（貸与奨学金希望者のみ）</b>	L	離職票	可	ハローワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込時点で、手当や援助等も含め、<b>収入が一切ない場合</b>のみ提出が必要です。</li> <li>・ 左記書類の他、退職日が書かれた源泉徴収票等、退職（廃業）日が分かる証明書でも構いません。</li> </ul>
		または 退職証明書	不可	退職した勤務先	
		または 廃業届受理証明	可	市区町村	
		または 破産手続開始決定通知	可	裁判所	
		「退職・休職（廃業・休業）に係る事情書」【様式⑨】	不可	該当の生計維持者が作成	
<b>特別控除に関する書類</b> <b>（貸与奨学金希望者のみ）</b>	M	障がいのあることの証明書（障害者手帳・療育手帳等）	可	都道府県 市区町村等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込者本人も含みます。</li> <li>・ 該当する家族がいても、<b>特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要</b>です。</li> </ul> ※提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
	N	<b>「単身赴任実費計算書」</b> <b>【様式⑦】</b> + <b>生計維持者が単身赴任による別居にかかっている費用の領収書等</b>	可	費用の支払先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込時点で単身赴任が終了している場合は控除を受けることはできません。</li> <li>・ 赴任して3か月に満たない場合は、赴任した月以降の分で構いません。</li> <li>・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。</li> <li>・ 家賃が給与から天引きされている場合は、天引きされている項目と金額が明記された給与明細書を提出してください。</li> <li>・ クレジット払いの場合は、「請求書」と「クレジットカードの支払明細書等」の両方を提出してください。</li> <li>・ 口座引き落としの場合は、「請求書」と「通帳のコピー」の両方を提出してください。</li> <li>・ <b>単身赴任中であっても、特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要</b>です。</li> </ul> ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。

Ⅰ 準備

Ⅱ 申込内容

Ⅲ 必要書類

Ⅳ スカラネット入力

Ⅴ 書類の提出

### Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
特別控除に関する書類（貸与奨学金希望者のみ）	O	「長期療養費計算書」 【様式⑧】 + 6か月以上にわたる療養にかかっている治療費の領収書等	可	治療中の病院や薬局等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 6か月以上の長期療養が見込まれるが、申込時点で6か月に満たない場合は、療養を始めた月以降の分で構いません。</li> <li>・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。</li> <li>・ 療養中であっても、特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要です。</li> </ul> ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
	P	災害等により2年以上にわたり収入減（支出増）となっていることの証明書 （「罹災（被災）証明書」） + 収入減（支出増）の実費を証明する領収書等	可	罹災証明書：市区町村	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 支出の増加（または収入の減少）の発生後1年に満たない場合は、発生した月以降の分で構いません。</li> <li>・ 支払者の氏名の記載がないレシートは認められません。</li> <li>・ 条件に該当しても特別控除を希望しない場合、申告（書類の提出）は不要です。</li> </ul> ※ 提出された書類に不備がある場合、希望していても控除を受けることはできません。
マイナンバー提出書類	Q	「マイナンバー提出書」	不可	申込者及び生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「マイナンバー提出書」に記載されている「申込ID」及び「パスワード」はスカラネット入力を行う際に必要です。必ずスカラネットの入力が完了してから提出してください。</li> <li>・ それぞれが必ず自署・押印をしてください。</li> <li>・ 「マイナンバー提出書」の提出がない（もしくは提出された書類の不備が解消しなかった）場合、不採用となります。</li> <li>・ 海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合も「マイナンバー提出書」は提出が必要です。加えて、マイナンバーに代わる書類の提出が必要です。詳細は、28ページを参照してください。</li> </ul>
	R	身元確認書類	可	学校等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込者（あなた）の分のみ提出してください。</li> <li>・ 身元確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）の中に同封されている【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法を</li> </ul> 確認してください。

Ⅰ 準備

Ⅱ 申込内容

Ⅲ 必要書類

Ⅳ スカラネット入力

Ⅴ 書類の提出

### Ⅲ 必要書類① 必要書類一覧（続き）

	記号	提出する証明書	コピーの提出	発行元	注意事項
マイナンバー提出書類	S	番号確認書類	可	市区町村	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込者（あなた）自身と、すべての生計維持者の分を提出する必要があります。</li> <li>・ 番号確認書類として認められる証明書については、「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）の中に同封されている【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法を確認してください。</li> </ul>
代わる書類 マイナンバーに	T	「マイナンバー代用書類提出台紙」【様式⑩】	可	申込者及び生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 海外居住のためマイナンバーの交付を受けていない等の事情によりマイナンバーの提出ができない場合に必要の様式です。</li> <li>※ この様式に添付が必要な書類があります。詳細は、28ページを確認してください。</li> </ul>
海外居住者の追加書類	U	「年収等の実績計算書」【様式⑪】	可	該当の生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2019年1月1日～申込時点までに海外に居住していた（もしくは現在も居住している）生計維持者がいる場合に必要書類です。</li> <li>29・31ページに沿って手続きを進めてください。</li> </ul>
	V	「海外居住者のための収入等申告書」【専用ツールで作成】	可	申込者もしくは生計維持者が作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2019年1月1日～申込時点までに海外に居住していた（もしくは現在も居住している）生計維持者がいる場合に必要書類です。証明書類等の添付が必要です。</li> <li>29・31ページに沿って手続きを進めてください。</li> </ul>



- ① 一度提出された書類はいかなる理由でも返却できません。「コピー可」と書かれている書類はコピーを提出してください。
- ② 複数の収入がある場合、それぞれ該当するすべての証明書類を提出してください。

## Ⅲ 必要書類② マイナンバーを提出できない場合の必要書類

マイナンバーを提出できない場合、マイナンバーで取得する情報の代わりに紙の証明書類を提出する必要があります。

### 1. マイナンバー提出書類【JASSOに直接提出】

- 「マイナンバー提出書」（水色封筒「マイナンバー提出書セット」に入っているもの）

提出できない生計維持者の署名欄には「〇〇（提出できない理由）のため提出できません」と記入し（※）、その他の人は通常どおり自署・押印し、身元確認書類および番号確認書類を添付して提出します。  
※ あなた（申込者本人）が記入してください。提出できない人の欄への押印は不要です。

- あなたの住民票の写し（コピー不可）《あなた（申込者本人）が提出できない場合のみ》

### 2. マイナンバーに代わる提出書類【学校に提出】（マイナンバーを提出できない人の分のみ）

提出が必要な人	給付奨学金を希望する場合	貸与奨学金を希望する場合
マイナンバーを提出できない人 全員	「マイナンバー代用書類 提出台紙」【様式⑩】	
	<b>「2020年度（非）課税証明書」</b> ※ 以下の項目の記載があるもの ① 課税標準額 ② 調整控除額 ③ 税額調整額 ④ 扶養親族数 ⑤ 控除等に係る本人該当区分 ⑥ 合計所得金額 ⑦ 総所得金額等	<b>「2020年度 所得証明書」</b> ※ 以下の項目の記載があるもの ⑧ 市区町村民税所得割 ⑨ 給与収入額（給与所得がある場合） ⑩ 所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合） ⑥ 合計所得金額（無収入の場合、0円と記載されたもの）
	<b>海外居住等により（非）課税証明書・所得証明書が取得できない場合</b> ※ 2020年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった場合、課税証明書・所得証明書は取得できないため、代わりに、 <b>収入等に関する追加書類</b> （30・31ページ）を提出してください。	
生活保護受給者	<b>「生活保護受給証明書」</b> ※ 2020年1月1日時点で受給していたことがわかるもの	<b>「保護決定（変更）通知書」</b> ※ 申込時点の受給金額がわかるもの
雇用保険（失業手当）受給者	（給付奨学金のみを希望する場合は提出不要）	<b>「雇用保険受給資格者証」</b> ※ 申込時点の受給金額がわかるもの
児童手当・（特別）児童扶養手当受給者	（給付奨学金のみを希望する場合は提出不要）	<b>通知書または通帳のコピー等</b> ※ 申込時点の受給金額がわかるもの
社会的養護を必要とする人（3ページ）	<b>「在籍証明書」</b> もしくは <b>「児童（里親）委託証明書」</b> ※ 18歳となった時点（申込時点で18歳になっていない人は申込時点）で在籍していた（いる）ことがわかるもの	



① いずれもコピーでの提出が可能です。

② 給付奨学金・貸与奨学金の両方を希望し、上表の左右いずれか一つの書類で左右両方の必要項目が全て記載されている場合は、1枚のみの提出で差し支えありません。

海外赴任等により日本国内で住民税が課税されていない場合、マイナンバーで必要な情報が取得できません。この場合は、追加で提出が必要な書類があります。

1. 該当する人（次のア・イの両方にあてはまる人）

ア 給付奨学金もしくは第一種奨学金（貸与）を希望する人

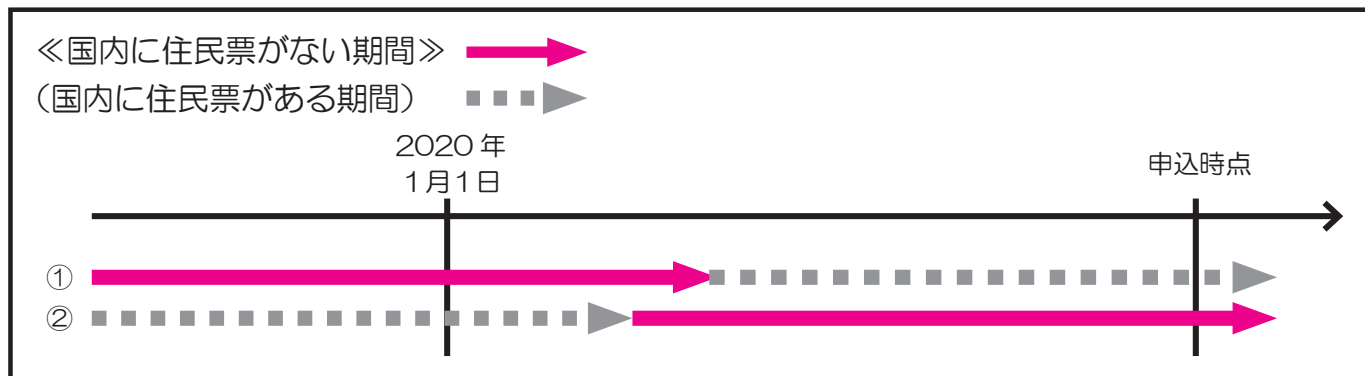


- ① 奨学金の希望は10ページで選択しています。
- ② 第二種奨学金（貸与）のみを希望する場合は、「ア」に該当しません。

イ 2020年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった生計維持者



- ① 2020年1月1日時点で国内居住であったかは14ページで選択しています。
- ② 申込時点で日本へ帰国していても、2020年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった場合（下図の①）は、「イ」に該当します。
- ③ 申込時点で日本国内に住民票が無くても、2020年1月1日時点で日本国内に住民票があった場合（下図の②）は、「イ」に該当しません。





## 2. 必要な提出書類

### ● マイナンバー提出書類【JASSOに直接提出】

マイナンバーを返納していても、海外居住する前に交付を受けていた方は通常どおりマイナンバーを提出します。（26・27 ページ【Q】・【R】・【S】）



「マイナンバー提出書」には海外居住者の場合でも必ず自署・押印が必要です。  
郵送等にてやり取りを行ってください。

#### マイナンバーを提出できない場合

マイナンバー制度の開始当初から日本国内に住民票が無かったためマイナンバーの交付を受けていない等により**マイナンバーを提出できない場合**は、提出できない人の「マイナンバー提出書」の署名欄に「海外居住のため提出できません」と記入（※）し、**申込者本人および国内にいる生計維持者は通常どおりマイナンバーを提出**します。

※ あなた（申込者本人）が記入してください。提出できない人の欄への押印は不要です。

※ マイナンバーを提出ができない場合の必要書類は、28 ページのとおりです。

ただし、**課税証明書・所得証明書**については、2020年1月1日時点で日本国内に住民票が無かった場合は取得できませんので、代わりに、以下の「**収入等に関する追加書類**」の提出が必要です。

### ● 収入等に関する追加書類【学校に提出】

以下の①～③を確認し、提出してください。

#### ① 「海外居住者のための収入等申告書」

2019年（1月～12月）の収入等を申告し、審査に必要な値を算出するための専用ツールです。  
必要項目を入力し、印刷したものを提出します。

#### 【専用ツールの掲載場所】

JASSOのホームページ（「JASSO」で検索）

ホーム＞奨学金＞奨学金の制度（給付型）＞申込方法＞生計維持者が海外に居住している場合  
＞1. 日本での住民税の課税がされていない場合（令和3年度進学・進級予定者の申込み）

「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」（Excel）

#### ② 「年収等の実績計算書」【様式①①】

2019年（1月～12月）の収入等の計算過程を明確にするための様式です。  
必要事項を記入したものを提出します。

### Ⅲ 必要書類③ 生計維持者が海外に居住している場合（続き）

#### ③ あなた（申込者本人）およびすべての生計維持者の収入等の証明書

2019年（1月～12月）の収入等の証明書です。海外居住をしている人だけでなく、国内にいるあなた（申込者本人）および生計維持者についても証明書類の提出が必要です。

証明書類	必要書類の詳細	
	2020年1月1日時点で日本国内に住民票がなかった生計維持者	左記に該当しない人（国内居住の申込者本人・生計維持者）
2019年の収入等の証明書類	<p>以下のうち、2019年（1月～12月）の収入等として該当するものの証明書類の提出が必要です。（複数該当する場合はすべて）</p> <p>※ いずれも日本語訳を付記してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>給与所得があった場合</b> 2019年1月～12月まで（準備できない場合は2019年10月～12月まで）の<b>給与明細書</b>もしくは事業所発行の<b>年収証明書</b></li> <li>・ <b>給与以外の所得（自営業等）があった場合</b> 2019年1月～12月まで（準備できない場合は2019年10月～12月まで）の<b>帳簿</b></li> <li>・ <b>年金収入があった場合</b> 2019年の1年間の受給金額がわかる<b>通知書等</b></li> <li>・ <b>無収入だった場合</b> 居住国の公共機関発行の2019年の1年間の<b>無収入の証明書</b></li> </ul>	<p><b>「2020年度 所得（課税）証明書」</b></p> <p>※ 以下の項目の記載が必要です。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 給与収入額（給与所得がある場合）</li> <li>② 所得の内訳ごとの金額（給与以外の所得がある場合）</li> <li>③ 無収入の場合は合計所得金額（0円）</li> </ol>
扶養等の証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>戸籍謄本</b>（海外で発行を受けた同様の証明書でも可）や、海外居住者以外の世帯構成等が分かる<b>住民票</b>の写し等</li> <li>※ 世帯構成（生計維持者との続柄等関係）及び世帯構成員の居住地を明らかにするもの</li> <li>・ ひとり親世帯に該当する場合は、ひとり親世帯の証明となる<b>戸籍謄本</b>等（婚姻暦がわかるもの）</li> </ul>	
障害者控除の証明書類	<p>（該当する人がいる場合のみ）<b>障害者手帳</b>のコピー等</p>	

#### 【注意】 確認書（様式②・③）の親権者欄への署名・押印

海外に居住しているという理由での代筆は認められません。

郵送等にてやり取りを行い、**必ず親権者欄への自署・押印**をしてください

## IV スカラネット入力 入力・送信の流れと注意点

### 1. 入力前の確認

スカラネット入力を始める前に、次のことを確認しましょう。

確認事項	チェック
●入力画面は、セキュリティ上1画面あたり30分以内という制限時間があります。 4～21ページの記入を完了させ、スムーズに入力する準備・確認ができていますか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力後は、入力内容に誤りがあった場合、手続きに時間がかかります。 (項目によっては、もういちど申込手続きをやりなおす必要があります。) 4～21ページの記入内容に間違いがないことを確認しましたか。	<input type="checkbox"/>
●スカラネット入力後は、1週間以内に「マイナンバー」を提出する必要があります。 マイナンバーの提出に必要な書類(26・27ページ【Q】・【R】・【S】)は用意できていますか。	<input type="checkbox"/>

### 2. 受付時間と動作環境

- 受付時間 **8:00～25:00** (24:00～25:00は翌日受付扱い)  
(最終締切日の受付時間は8:00～24:00)
- 動作環境 **PC・スマートフォン・タブレットのいずれからも入力が可能です。**  
OS : Windows系、iOS系、Android系  
ブラウザ : Internet Explorer、Microsoft Edge、  
iOS版 Mobile Safari、Android版 Google Chrome  
(注意) MAC系OSや、Firefox、PC版 Google Chrome等、上記以外の環境下においては未確認のため動作保証しておりません。  
※推奨する詳細な製品名等は、スカラネットのトップページを参照してください。
- 対応文字 Windows-31J (JIS 第一・第二水準を含む) の文字が入力できます。  
※ **エラーになった場合は、通用字体に替えて(通用字体が無い場合はひらがなで)入力してください。**

### 3. スカラネットにアクセス

次のいずれかの方法でスカラネットにアクセスしてください。

- **JASSOのホームページから**アクセス

ホーム > 奨学金 > 申込方法 > 予約採用 > 予約採用の申込み > 高校等を通して申込み

申込方法(国内) - (1) スカラネットでの入力



- 右の **QRコード** を読み取ってアクセス

- 右の **URL** をブラウザに直接入力してアクセス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>

## 4. 入力・確認・送信

4～21 ページを見ながら、申込内容を入力します。（1画面あたり30分以内の制限時間に注意）  
入力が完了したら入力内容を確認する画面が出ますので、確認したうえで、送信ボタンを押します。

## 5. 受付番号の確認

入力が完了すると、画面上に「**受付番号**」が表示されます。この番号は**提出する書類に記入が必要**となる重要なものですので、必ず、次の欄に転記しておいてください。

受付番号	-100・107-
------	-----------

### 送信した内容を確認するには

入力・送信した内容は、**同じID・パスワードで再度ログイン**することで確認できます。

ただし、**申込受付期間中に限ります**ので、入力内容は、**画面印刷やスクリーンショット等により保管**しておいてください。（入力内容の確認は JASSO では対応いたしかねます。）

### 送信した内容に誤りがあった場合

入力・送信した内容に誤りがあった場合は、項目・訂正内容により次のとおりとなります。

項目・訂正内容	必要な手続き
①給付奨学金の申込み：希望しません→希望します ②貸与奨学金の申込み：希望しません→希望します ③希望する貸与奨学金の種類（申込区分）	<b>訂正できません。</b> すべての手続きをやり直してください。 （マイナンバーも再提出が必要です。）
④給付奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑤貸与奨学金の申込み：希望します→希望しません ⑥入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額	学校に申し出てください。
⑦貸与奨学金の内容（貸与月額・返還方式・保証制度等） ※入学時特別増額貸与奨学金の金額については上記⑥	<b>申込時には訂正できません。</b> <b>進学時</b> に提出する「進学届」にて変更してください。
⑧上記以外（あなた自身の情報・家族に関する情報等）	学校に申し出てください。

### 奨学金が不要になった場合

決定した奨学金は必ず利用しなければならない訳ではありません。不要になった場合は進学時の手続きを行わなければ辞退したものと扱います。（決定した奨学金の一部のみ辞退もできます。）

なお、どうしても申込手続きをやめたい場合は学校に申し出てください。

※申込をやめる場合でも、一度提出された書類の返却はできません。

## V 書類の提出 書類提出の準備と注意点

I 準備

### 1. 受付番号の記入

提出する書類の「受付番号」欄に、33 ページに控えておいた「受付番号」を記入します。

**提出書類一覧表**

提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めしてください。  
(インターネットでの申込入力をした後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	1	2	3	4	5	6	7	8	(100) 107-	0	1	2	3	4
学校名	JASSO 高等学校													
3年	1組		12番		氏名 機構 太郎									

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。(●は全員提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)

書 類 名	22-27 ページ の 記号	チェック欄	
		給 付	貸 与

II 申込内容

### 2. 提出書類の仕分け

提出する書類を次のとおりに仕分けします。

マイナンバー提出書類 (JASSO に直接郵送する書類)	マイナンバー提出書類以外の書類 (学校に提出する書類)
<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「マイナンバー提出書」</li> <li>● 身元確認書類</li> <li>● 番号確認書類</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed #ccc;"/> <p>(該当者のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申込者本人の住民票</li> </ul>	<p>(全員提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「提出書類一覧表」【様式①】</li> <li>● 「確認書」【様式②】 又は 【様式③】</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed #ccc;"/> <p>(該当者のみ提出が必要な書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「確認書」の署名に関する追加書類</li> <li>○ 申込資格に関する証明書類</li> <li>○ 社会的養護に関する証明書類</li> <li>○ 収入に関する証明書類</li> <li>○ 特別控除に関する証明書類</li> <li>○ マイナンバーに代わる提出書類</li> <li>○ 海外居住者の追加書類</li> </ul>

※ **マイナンバー**提出書類の詳細は、マイナンバー提出書類のセット(水色封筒)に入っている「【重要】マイナンバーの提出について」(説明資料)を確認してください。

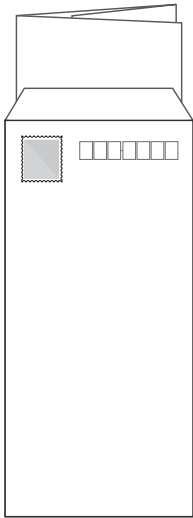
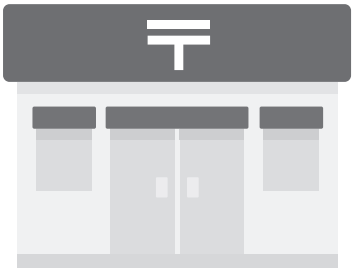
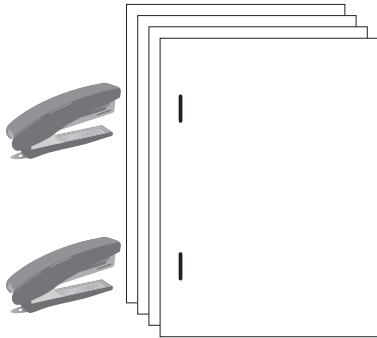
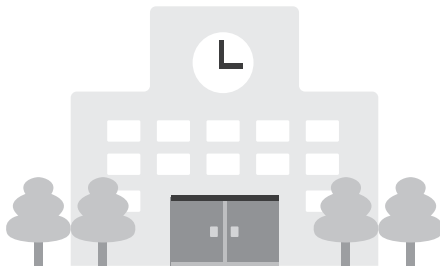
※ **マイナンバー提出書類以外**の書類の詳細は、本冊子のⅢ章を確認してください。

III 必要書類

IV スカラネット入力

V 書類の提出

3. ホチキス留・封入・提出

マイナンバー提出書類	マイナンバー提出書類以外の書類
<p>① マイナンバー提出専用封筒に封入 (緑色封筒)</p>  <p>② 郵便局から簡易書留で JASSO に提出</p> 	<p>① 「提出書類一覧表」【様式①】に記載の順に重ねてホチキス留め (左2点留め)</p>  <p>② 学校に提出</p> 
<p>期限：スカラネット入力後 1 週間以内</p>	<p>期限：学校の定める期限</p>

※ **マイナンバー**の提出方法の詳細は、マイナンバー提出書類のセット（水色封筒）に入っている「【重要】マイナンバーの提出について」（説明資料）を確認してください。

これで、申込み手続きはすべて完了です。

JASSO で審査・選考をおこない、結果を学校に送付します。（結果は学校から受け取ります）

## ～ ご案内 ～



### ホームページの便利なコンテンツ

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

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。奨学金に関するお問合せには、まずホームページをご覧ください。

#### ● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率など様々な条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。

#### ● 進学資金シミュレーター

進学を考えている高校生等のための、奨学金に関する試算ができる便利なツールです。

#### ● ガイダンス動画

高等学校等を通して奨学金の予約を申し込む方向けに、奨学金制度の概要や申込手続等について、動画で説明しています。ぜひご覧ください。

### 申込みに関するお問い合わせ先

#### ● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～20時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

#### ● マイナンバー提出専用コールセンター

**マイナンバーの提出方法**に関するお問い合わせ先です。

「マイナンバーの提出方法が分からない」

「提出すべき書類（番号確認書類・身元確認書類）が分からない」

「マイナンバー提出のための専用封筒をなくしてしまった」



0570-001-237 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 (土日祝日・年末年始を除く)

#### 【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

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。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）及び進学先の学校での授業料減免等業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。