

新たに奨学金を申込希望者用



日本学生支援機構奨学金（JASSO） 申込手続きについて

【注意】新1年生へ

ここで説明する手続きは、高校ですでに機構奨学金に申込、
採用候補者となっている方の手続きではありません。

目次



1. 手続きの流れ
2. 資料の受け取り
3. 出願方法と締切
4. 提出先まとめ
5. 書類に不備があった場合
6. 出願後のスケジュール



※スライドの確認について

【全員】：奨学金の種類関係なく、申込希望者全員に該当

【給付】：給付申込希望者

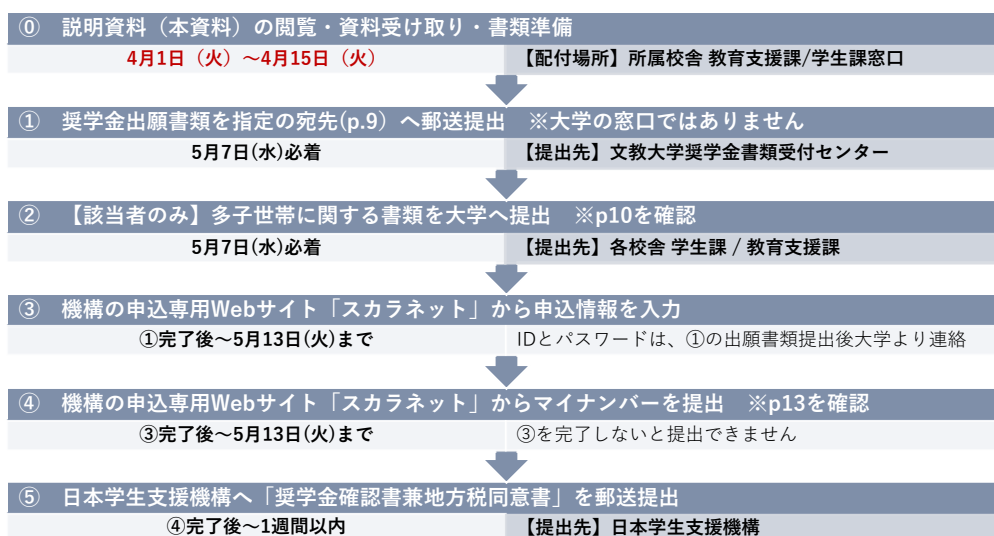
【貸与】：貸与申込希望者

該当するページをご確認ください。

3



1. 手続きの流れ【全員】



書類によって提出先が違います。
よく確認をしてください！

4

2. 資料の受け取り【全員】

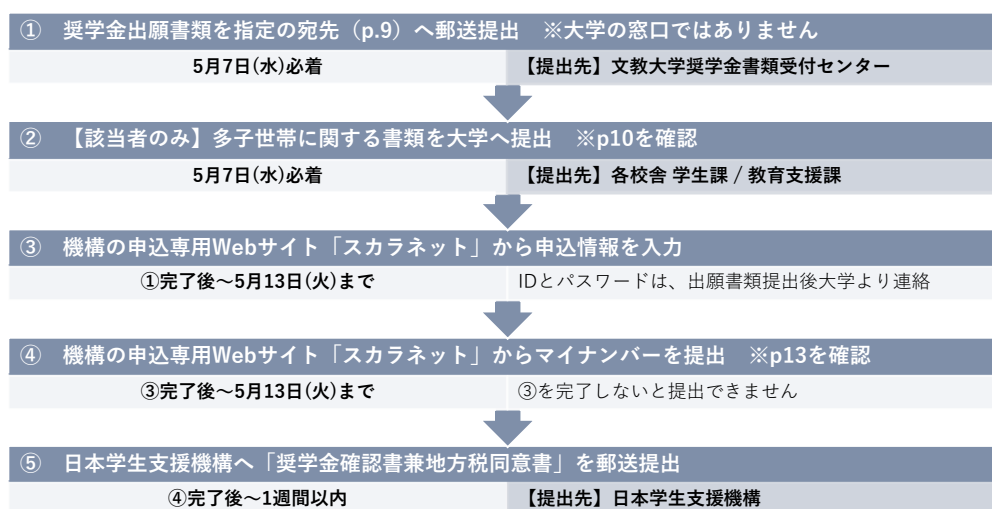


出願希望者は必ず**事前に受け取ってください**
※書類を受け取るだけでは出願したことになりません

配付資料	受け取り方法	配付期間
①奨学金案内ダイジェスト ②申込み手順について【本学作成】 ③スカラネット入力下書き用紙(給付・貸与共通) ④奨学金確認書兼地方税同意書のセット(緑封筒)	所属校舎の 教育支援課/学生課 窓口 で直接受け取る	4/1(火)～4/15(火) 窓口開室時間内 平日9：00～16:30 土曜9：00～11:30

5

3. 出願方法と締切【全員】



書類によって提出先が違います。
よく確認をしてください！

①～⑤を不備なく完了することで「出願手続き完了」となります。
順番を前後して手続き出来ない仕組みになっており、どれかを怠ると出願したことになりません。

6

3-①. 出願書類の準備【貸与】



貸与		備考
全員必須	記入済みのスカラネット下書き用紙<全ページコピー>	・記入例については、HPに掲載
1年生 必須	卒業後に発行した、出身高校発行の調査書<原本> ※高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可
該当者のみ	「施設等在籍証明書」「児童（里親）委託証明書」 「措置解除決定通知書」	・社会的養護を必要とする学生（児童養護施設等に入所していた、里親による養育を受けていた等）対象
	マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむをえない事情がある場合のみ
外国籍の学生	在留カード<コピー> or 住民票<原本>	・外国籍の学生のみ ※出願資格に制限あり

7

3-①. 出願書類の準備【給付】



給付		備考
全員必須	記入済みのスカラネット下書き用紙<全ページコピー>	・記入例については、HPに掲載
	学修計画書	・用紙はHPに掲載
1年生 必須	卒業後に発行した、出身高校発行の調査書<原本> ※高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可
該当者のみ	「施設等在籍証明書」「児童（里親）委託証明書」 「措置解除決定通知書」	・社会的養護を必要とする学生（児童養護施設等に入所していた、里親による養育を受けていた等）対象
	マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむをえない事情がある場合のみ
外国籍の学生	在留カード<コピー> or 住民票<原本>	・外国籍の学生のみ ※出願資格に制限あり

8

3-①. 出願書類の提出【全員】



P7・P8で
準備した
書類



※レターパックまたは簡易書留で郵送
(追跡番号を必ず控える)



【宛先】

〒206-8799
多摩郵便局留
文教大学奨学金書類受付センター 宛

※大学宛ではないので注意
(大学窓口での提出も不可)

【提出期限】

5月7日(水) 必着



書類提出後、ネットでの手続きが必要です



3-②. 多子世帯に関する書類の準備 ※該当者のみ **【給付】**

多子世帯（扶養人数）について

2023年12月31日時点
(2024年6月確定税情報)

3人兄弟



多子世帯対象

※提出書類はありません

申込時点（2025年4月1日以降）

3人兄弟



2024年1月1日~2025年3月31日の間に新たに生まれた子等※がいる場合は、多子世帯の対象となる可能性があります。該当する場合は、右上の書類をご提出ください。

※新たに生まれた子等：生計維持者の、実子(出生)、里子(里親委託)、特別養子(特別養子縁組)

【提出書類】

- ①. 「新たに生まれた子等」の数の申告書（HPに掲載）
- ②. ①の対象となることを示す公的証明書類の写し

【提出期限】

5月7日(水)

【提出先】

各校舎 学生課/教育支援課 窓口



3-③. 申込情報の入力(スカラネット)

▶以下の資料を準備してください



全て記入したスカラネット
入力下書き用紙〈コピー〉

給付/貸与奨学金案内
(HP掲載)



奨学金確認書兼
地方税情報の…(緑封筒)

大学配付
IDとパスワード
※申込書類受領後、
B!Navi(Gmail)で通知

11

3-③. 申込情報の入力(スカラネット)



機構申込専用Webサイト

スカラネット (<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>) から、
スカラネット入力下書き用紙の内容に沿って申込情報を入力します。

入力後に表示される
受付番号を必ず控えてください。
次のマイナンバー提出の際に使用します。

スカラネット入力下書き用紙 抜粋

12

3-④. マイナンバーの提出



スカラネット (<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>)
「メインメニュー」画面にアクセスし、提出する



**マイナンバー提出等の手続きは必ず
本人(あなた)が行ってください**
※奨学金案内掲載の手続き方法を確認すること

P32



P43



**マイナンバーを提出
できない場合**

特別な事情がある場合（生計維持者が海外赴任しており日本に住居登録がない等）は、別途必要な提出書類があります。個別に説明しますので、早急に教育支援課・学生課に申し出てください。

※マイナンバーカードを持っていないことは提出できない理由にあたりません。

13

3-⑤. 奨学金確認書兼地方税同意書 郵送提出



マイナンバー提出後 **1週間以内**

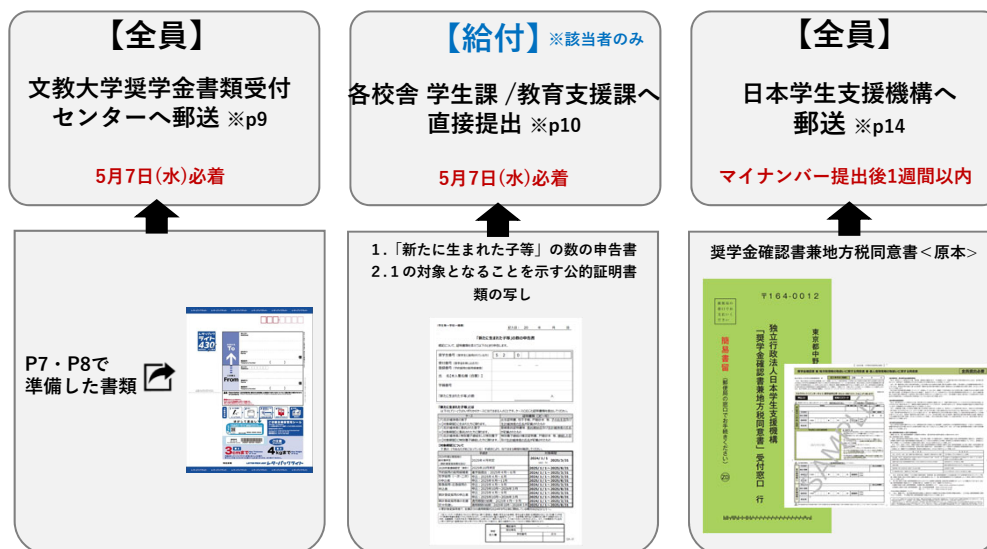


全て記入した「奨学金確認書兼地方税同意書」を
日本学生支援機構へ郵送提出

ポストに投函はせず、必ず、
郵便局窓口で簡易書留の手続きをしてください

14

4. 提出先まとめ



15

5. 書類等に不備があった場合



下記の担当者が皆さんに連絡することがあります。

- ・各校舎 学生課 / 教育支援課
- ・株式会社アグレックス(本学が奨学金業務の一部を委託している業者)
「文教大学奨学金書類受付センター」
- ・日本学生支援機構



電話や大学から付与されているメールアドレス (@bunkyo.ac.jp)
などを常に確認し、**連絡がとれる状態**にしてください。

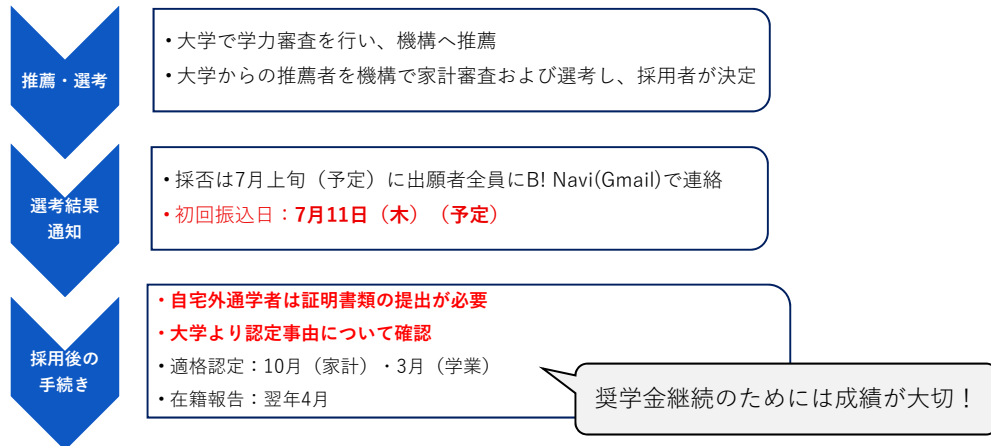
不備が解消されない場合、審査ができず**不採用**になります。
注意してください。

16

6. 出願後のスケジュール【給付】



【給付奨学金】

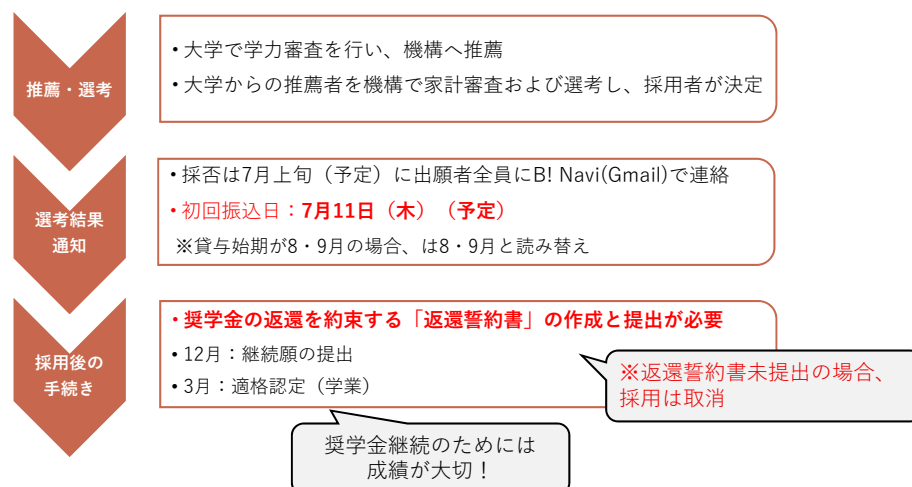


17

6. 出願後のスケジュール【貸与】



【貸与奨学金】



18