

日本学生支援機構奨学金 申し込み希望の皆様へ

福島高等学校 事務室

日本学生支援機構では、給付奨学金及び貸与型奨学金（第一種・第二種）の申請を受け付けています。希望する奨学金の種類に応じて下記のとおり申し込み手続きをしてください。不明な点がございましたら、福島高校事務室までお問い合わせください。

提出期限 6月16日（月）期限厳守
提出先 福島高校 事務室 亀岡まで

※事務室の受付時間は、平日8：15～16：45です。

※放課後や締切間近は、大変混み合いますので、早めにお越しください。

日本学生支援機構奨学金申し込み手続きの流れ（福島高校の場合）

1 家計・学力基準内であることを確認し、申請を決定する

次の書類をよく読み、申込資格と基準を満たしているか確認してください。

【給付奨学金】

- ・「給付奨学金案内」（桃色の冊子）

《参考》給付奨学生の家計基準（収入基準・資産基準）について

※詳細は、「給付奨学金案内」の4～5ページを確認してください。

次の「収入基準」及び「資産基準」のいずれにも該当する必要があります。

- 収入基準…生徒と生計維持者（父母等）の所得等に基づく「支給額算定基準額」が基準以下であること。
- 資産基準…生徒と生計維持者（2人）の資産額の合計が5,000万円未満

【貸与奨学金】

- ・「貸与奨学金案内」（緑色の冊子）

《借り過ぎ注意！！》

貸与奨学金は借入金の申し込みと同じです。申請する場合は、家庭の経済状況や返還の負担等を考慮し、学生生活を送る上で必要となる適切な金額を選択してください。

2 申込内容を確認する

「申込みのてびき」（青色の冊子）を最初から読み進めて、「Ⅰ準備（3ページ）」～「Ⅱ申込内容（28ページ）」に記入しながら内容を確認してください。

3 申込書類を準備する

「申込みのてびき」（青色の冊子）の「Ⅲ必要書類（29～35ページ）」を確認のうえ、必要書類を準備してください。特に、収入に関する証明書類は家庭の状況により様々ですので、よくご確認ください。

4 スカラネット（ホームページ）に申込入力をする

「申込みのてびき」（青色の冊子）の「Ⅳスカラネット入力（36～44ページ）」の注意点を確認してから入力をはじめてください。

- ・各自、自宅のパソコン、スマートフォン、タブレットで入力できます。

（これらの機器がない方は、事務室で入力ができますので、事務担当者へご相談ください。）

- ・入力が完了すると「受付番号」が表示されます。この番号を、各提出書類の「受付番号」欄に記入してください。

○ホームページアドレス：<https://www.sas.jasso.go.jp/>

○ユーザID：**22600100**

○パスワード：**gmw2fn3p**

5 マイナンバーを日本学生支援機構に郵送する

スカラネットでの入力後、1週間以内に日本学生支援機構に、直接、郵送（簡易書留）してください。学校には提出しないでください。

マイナンバーに関する不明点は、専用コールセンターにお問い合わせください。

【マイナンバー提出に関する専用コールセンター（平日9時～18時）】

0570-001-320（ナビダイヤル）※通話料がかかります。

6 学校に書類を提出する

提出書類は個人情報が含まれますので、学校への提出の際は必ずクラスと名前を記入した封筒に入れて提出してください。封筒はお持ち（再利用）のもので結構です。

【全員提出する書類】※ホッチキスで止めないでください。

（1）（別紙1）日本学生支援機構 奨学金申込書

（2）「提出書類一覧表 様式①」と、一覧表にチェックした該当書類

※↑「申込みのてびき」（青色の冊子）にはさんである様式集の48ページ

【卒業生のみ】

（3）角2返信用封筒（住所・氏名を記入した660円分切手を貼付したもの）

(別紙1)

日本学生支援機構 奨学金申込書

必要書類(※)を添えて、下記の奨学金に申し込みます。

学籍番号	3年組番・卒業生(令和 年3月卒業)
氏名	

希望する奨学金に、○をつけてください。

給付奨学金	
貸与型奨学金(第一種)	
貸与型奨学金(第二種)	

※この紙の下に次の書類をつけてください※

(1) 提出書類一覧表(様式①)【全員】

＜注1＞ 本人(生徒)、生計維持者(父母等)欄は、
それぞれの人が自分で記入します。
同じ人が書いたと思われる場合は、書き直していただきます。

＜注2＞ 記入は消せないボールペンで、丁寧に記入してください。

＜注3＞ 住所は省略せず記入してください。また、
住民票に関わらず、現在住んでいる住所を記入してください。

(2) (1)提出書類一覧表(様式①)にチェックした書類【該当者のみ】