



【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①～⑥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/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.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。

「奨学金確認書兼地方税同意書」(以下「確認書」)に記載された申込IDと初期パスワードが必要です。

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書

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] (他機関受付用)

申込ID	ZM25*****	初期パスワード	*****
------	-----------	---------	-------

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。
- 配偶者(いる場合のみ。以下同じ)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①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。



- 確認書及び本紙が入っていた大きな封筒は、提出用封筒ではありません。
- 確認書及び申込者本人の身元確認書類以外は、提出用封筒に入れないでください。

確認書の提出期限は、手順②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。

手順③ 確認書に各人が自署

確認書は、奨学金の申込みにあたり、その制度、手続き等の定めに従うことを誓約し、また、本機構がマイナンバーを利用すること等について同意する、非常に重要な書類です。次の内容をよく読み、誤りがないように記入してください。

記入例

黒又は青の摩擦等で消えないボールペンを使い、判読可能な文字で記入してください。注意点は次のとおりです。

① 確認書を作成した日を記入してください。

② 手順①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。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。

③ 申込者本人欄は、必ず申込者本人が記入してください。配偶者欄は、必ずスカラネットで「配偶者」として入力した人が記入してください。別人が記入された場合は不備となり、奨学金の選考が行えません。

〔 2025年度 大学院在学採用申込者用 〕

奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報

記入年月日(西暦)

2025 年 4 月 10 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

私は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の貸与奨学金（独立行政法人日本学生支援機構法第14条に規定する学資貸与金をいう。）を申し込むにあたり、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、奨学金案内の記載内容、右の該当奨学金の同意事項並びに裏面記載事項について確認し、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。

（機構受付用）

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】

申込ID	ZM25*****	初期パスワード	*****
------	-----------	---------	-------

⚠ 摩擦等で消えない黒又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)欄は、必ず各自が記入してください。

申込者本人(学生)	申込者本人自署欄	学校名 京都工芸繊維大学 ショウガク タロウ 奨学 太郎 (西暦) 2002 年 5 月 1 日 〒162-0000 東京都新宿区市谷本村町10-7	課程 工芸科学研究科 専攻名 専攻名 性別 (任意) ☒ 男 ☐ 女 電話番号 (固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-0000-9999

申込者本人の身元確認書類

(貼り付け欄)

⚠ 注意点 ⚠

- ▶ 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ページ手順④で確認してください。
- ▶ 身元確認書類の文字、数字、顔写真等が判別できることを確認してください。
- ▶ カードサイズのもの(顔写真付きの学生証等)は、鮮明にコピーし、カードサイズに切り取って、左の貼り付け欄に貼り付けてください。
 【方法1】テープを使用
透明テープを左右2辺に貼り付けてください。
 【方法2】のりを使用
全面をのり付けし、よく乾かしてから提出用封筒に同封してください。
- ▶ カードサイズ以外のもの(住民票の写し等)は、A4サイズの紙にコピーし、そのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)
- ▶ 身元確認書類を2点提出する場合は、別々にA4サイズの紙にコピーした2点をそのまま提出用封筒に同封してください。(切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。)

⚠ 配偶者欄は、スカラネット申込時に入力した配偶者自身が記入してください。(配偶者がいる場合のみ。)

配偶者	配偶者自署欄	ショウガク ハナコ 奨学 花子 (西暦) 2002 年 11 月 19 日 〒162-0000 東京都新宿区市谷本村町10-7	電話番号 (固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-2222-9999

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸与業務(返還業務を含む)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支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。申込後、採用されなかった場合は、この奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書(以下、「奨学金確認書兼地方税同意書」という)は無効となります。なお、採用されなかった場合も本紙、貼付書類及び同封書類は返却いたしません。本機構が法令等の定めにより廃棄いたします。

⚠ 「奨学金確認書兼地方税同意書」(本紙)は、本人控えとしてコピーを取り、大切に保管してください。

【その他の注意点】

- 現住所欄は、各人の今お住まいの住所を正しく記入してください。「同上」、「本人と同じ」、「〃」等は認められません。
- 記入内容を訂正する場合は、誤った箇所を二重線で削除し、(例)余白に正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。

フリガナ	ショウガク タロウ	カズミ	ショウガク マサル
氏名(自署)	奨学 和	奨学 和	奨学 優

手順④ 申込者本人の身元確認書類を準備

申込者本人の身元を証明する書類(身元確認書類【※①】)の提出が必要です。

下記の「代表的な身元確認書類の例」を参考に、氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印・有効期限が確認できる書類をご用意ください。(㊦又は㊧のいずれかから選択)

配偶者の身元確認は申込者本人が行うこととしているため、配偶者の身元確認書類は不要です。



代表的な身元確認書類の例

その他の身元確認書類は、下記URL(右の二次元コード)の先に掲載されている「身元確認書類一覧」をご確認ください。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/mynumber/riyo.html#mimoto>

㊦顔写真付きの証明書類(いずれか1点のコピー)

顔写真付きの学生証【※②】、マイナンバーカードのおもて面、パスポート、
運転免許証【※③】、在留カード、特別永住者証明書、障害者手帳、療育手帳

㊧顔写真のない証明書類(いずれか2点のコピー)

顔写真のない学生証【※②】、在学証明書【※②】、戸籍抄本 又は 住民票の写し【※④】【※⑤】



1点のみの提出や、同じ2点の提出(例:顔写真のない学生証のコピーを2枚提出する等)は不備になります。



身元確認書類の注意点(書類を提出する前にご確認ください)

- 【※①】有効期限のある書類は、確認書の記入日時点で有効期限内か確認してください。有効期限が記入日の前日以前の書類又は記入日の記入がなく受付処理日時点で有効期限切れとなる書類は認められません。
- 【※②】学生証、在学証明書等、学校が発行した身分証明書は、氏名と生年月日の両方が記載されている必要があります。生年月日が記載されていない場合は、他の書類を用意してください。
- 【※③】改姓等があり、スカラネットに変更後の氏名を入力した場合は、身元確認書類も変更後の氏名が記載されたものである必要があります。運転免許証等で変更後の氏名が追記されている場合は、必ずその面もコピーして提出してください。
- 【※④】発行日があって有効期限がない書類の中には、発行日から6か月以内を有効期限とするものがあります。(上記の「代表的な身元確認書類の例」では、【※④】が該当)。代表的な例にない書類を提出する場合は、必ず上記のURL(二次元コード)の先から6か月以内の有効期限がある書類かを確認してください。
- 【※⑤】住民票の写し等が複数枚にわたって発行された場合は、一部でなく、全部を提出してください。対象者の氏名・生年月日が確認できても、発行日・発行者・発行印が確認できないと不備になります。

手順⑤ 申込者本人の身元確認書類を確認書に添付

【コピーを取る際の注意点】

- 氏名・生年月日・発行日・発行者・発行印・有効期限が切れないようにしてください。
- コピーの文字、数字、顔写真等が判別できるか、提出前に必ず確認してください。
- 身元確認書類を2点提出する場合は、2点とも別々にA4サイズの紙にコピーしてください。コピーする対象にカードサイズのものがあっても、カードサイズには切り取らないでください。
- マイナンバーが記載された書類はコピーしないでください。身元確認書類として住民票の写しのコピーを提出する場合は、マイナンバーの記載がないものの発行を受け、それをコピーしてください。

【確認書に添付する際の注意点】

- A 顔写真付きのカードサイズ(学生証等)1点の場合
コピーをカードサイズに切り取り、確認書の所定の欄に貼り付けてください。
- B カードサイズ以外の1点の場合
A4サイズの紙にコピーした1点を、そのまま提出用封筒に同封してください。
- C 2点の場合
それぞれA4サイズの紙にコピーした2点を、そのまま提出用封筒に同封してください。



身元確認書類を貼り付けるのは、Aの場合のみです。B及びCの場合は、切り貼りをせず、そのまま同封してください。



Q 配偶者がいない場合の記入方法は？

A 配偶者欄の記入は不要です。

Q 「個人番号提出可否」画面でマイナンバーを「提出できません」を選択した人も、確認書に自署をする必要があるか？

A 「提出できません」を選択したのが申込者本人の場合は、自署が必要です。

配偶者の場合は、申込者本人が配偶者の氏名等を記入してください。

Q 「個人番号提出可否」画面で氏名・生年月日の一部誤入力に気付いた場合の対応は？(改姓の場合も同じ。)

A スカラネットで入力した情報の修正は、学校にしかできません。至急学校に連絡し、修正を依頼してください。学校から修正完了の連絡を受けた後、マイナンバー提出等の手続きを行ってください。修正の対象者が申込者本人の場合は、修正後の氏名・生年月日が記載された身元確認書類を提出してください。

Q 配偶者なしとして自分のマイナンバーだけを提出した後、配偶者を登録し、そのマイナンバーを提出する必要があったことが判明した場合の対応は？

A 至急学校に連絡し、修正を依頼してください。学校が配偶者を追加すると、奨学金申込時にスカラネットで登録したメールアドレスに、配偶者追加に伴うマイナンバーの提出を求めるメールが届きますので、メールを確認後、スカラネットの「メインメニュー」画面左下「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンから、配偶者のマイナンバーを提出してください。確認書の郵送前であれば配偶者の自署があるものを郵送し、自分だけが自署したものを郵送済みの場合は、後日お送りする新しい確認書に配偶者の自署を求め、改めて郵送してください。

Q マイナンバー提出と確認書の郵送完了後、マイナンバーの再提出を求めるメールが届いた場合の対応は？

A 配偶者の追加又は変更をしていないのにメールが届いた場合は、インターネットから入力したマイナンバーが誤っている可能性があります。スカラネットの「メインメニュー」画面左下「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンから、該当者のマイナンバーを再提出してください。

Q 提出書類に不備があった場合等に、日本学生支援機構から照会はあるか？

A スカラネットの入力内容と確認書の記入内容が一致しない、書類の未提出がある等の不備があった場合は、スカラネットに入力又は確認書に記入の電話番号又は現住所に、電話又は文書で照会を行います。電話は0570-001-320からおかけしますので、特に、スカラネットの「メインメニュー」画面左下「個人番号(マイナンバー)の提出等」欄に「架電照会中」と表示されている場合は、必ず応答し、確認事項に回答してください。

機構ホームページの「マイナンバーに関するよくあるご質問」もご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/index.html#04>



マイナンバー提出専用コールセンター

〈ナビダイヤル〉 9:00～18:00
(土日祝日・年末年始を除く。)

0570-001-320

提出用封筒をなくしてしまった。
確認書を再発行してほしい。
用意する書類が分からない。etc.

未提出や提出書類の不備がある場合は、申込者本人へ直接、郵便又はマイナンバー提出専用コールセンター(上記の電話番号)からのお電話でご連絡します。

【その他の奨学金申込みに関するお問い合わせ】
奨学金相談センター(ナビダイヤル)
0570-666-301
9:00～20:00(土日祝日・年末年始を除く。)

※各センターへのお問い合わせは、申込者本人又は配偶者からお願いします。

※通話料がかかりますことをご了承ください。