
【大学院】2026年度日本学生支援機構「在学採用（二次）」の申し込みについて

1. 日本学生支援機構貸与奨学金の申請にあたって	P1
①日本学生支援機構奨学金申請対象者について	P1
(1) 申請対象となる者	
②手続期間	P1
③採用予定月	P1
2. 申請手続の概要	P1
3. 奨学金の申請手続	P1～6
ステップ1 申請書類の入手	P1
ステップ2-1 申請基準の確認	P2
ステップ2-2 提出書類の準備	P2～3
(1) 希望する奨学金種別、金額の検討	
(2) 申込者本人(配偶者がいる場合には配偶者も含む)のマイナンバー等の準備	
(3) 保証制度の選択	
(4) 返還方式(第一種奨学金)・利率算定方式(第二種奨学金)の選択	
(5) 奨学金の振込口座の準備	
(6) スカラネット下書き等に必要事項の記入	
(7) レターパックライト1通の準備	
ステップ2-3 該当者のみの提出書類の準備	P4～5
(1) マイナンバーを提出できない場合	
(2) 2026年1月1日時点で生計維持者、申請者のいずれかが海外に居住している場合	
(3) 外国籍の場合	
(4) 進学前離職の特例措置申請希望者	
ステップ2-4 申請書類の提出	P5
ステップ3 スカラネットへの入力等	P5～6
ステップ4 マイナンバー情報をインターネットで提出	P6
ステップ5 「奨学金確認書兼地方同意書」に必要事項を記載し、日本学生支援機構へ提出	P6
4. 奨学金申請後の手続	P6～7
(1) 選考結果の確認について	
(2) 採否決定通知について	
5. 手続に関するその他注意事項	P7
6. 採用後の手続に関する留意事項	P7～8
(1) 休学、貸与月額変更等における手続について	
(2) 適格認定(学業)について	
(3) 継続願について	
その他	P8～9
レターパックの記入方法	
提出・問い合わせ先	
2026年度日本学生支援機構「在学採用(二次)」申請手続きの流れ	

別紙

スカラネット入力下書き用紙 記載に関する注意事項	P10～11
--------------------------	--------

1. 日本学生支援機構 貸与奨学金の申請にあたって

① 日本学生支援機構奨学金申請対象者について

(1) 申請対象となる者

2026年10月時点で京都大学に在学する大学院生(2026年秋入学者を除く)で申請資格を有する者

※2026年秋入学者は、所属する研究科教務掛で手続きを行います。

② 手続期間

- ・申請書類交付期間:10月 5日～10月30日
- ・申請書類提出期間:10月 5日～11月9日
- ・スカラネット入力期限:11月17日 25時まで
- ・マイナンバー専用サイト入力期限:11月17日
- ・奨学金確認書兼地方税同意書 スカラネット入力後、速やかに日本学生支援機構に郵送

上記期限は厳守となり、遅延した場合には、理由の一切を問わずに、秋の在学採用(二次)での手続を行うことができませんので、ご注意ください。この場合、来年度春の在学採用に申し込んでいただくことになります。

③ 採用予定月

12月採用(初回振込予定日 12月11日)・1月採用(初回振込予定日 1月8日)

2月採用(初回振込予定日 2月10日)

2. 申請手続の概要 (詳細は、「3.奨学金の申請手続」をご確認ください。)

手続の流れについては、京都大学ホームページの「教育・学生支援>経済支援>さまざまな奨学金」にある「[日本学生支援機構\(JASSO\):募集・採用手続きについてのお知らせ](#)」欄にある「(大学院生対象 書類交付期間:10月30日まで)2026年度日本学生支援機構貸与奨学生「在学採用(二次)」の募集について」(以下、「[本学ホームページ](#)」在学採用(大学院・二次)の募集について」といいます。) 1.奨学金申請手続きの流れ」を参照してください。なお、申請に際しては、必ず掲載している、[奨学金申請書](#)を忘れずに提出してください。

3. 奨学金の申請手続

ステップ1 申請書類の入手

日本学生支援機構奨学金申請希望者は、10月5日から10月30日までに申請手続に必要な書類の提出セット(以下、「申請書提出セット」といいます。)を学生支援課奨学掛(以下、「奨学掛」といいます。)の窓口で入手してください。(期限前、期限後の配布は行いません。また、郵送での配布も行いません。)

詳細は、[本学ホームページ](#)「在学採用(大学院・二次)の募集について 3.申請書類の交付・申請書類提出について」をご確認ください。

なお、お渡しする申請書提出セットを封入している[封筒は書類提出時に必要となりますので、ご注意ください。](#)

ステップ2ー1 申請基準の確認

学力基準、家計基準の詳細については、奨学金の種類によって異なりますので、申請書提出セットに同封している「2026年度奨学金案内 ダイジェスト」を参照してください。さらに詳しい情報については、必ずご自身で以下のサイトから「2026年度在学者用 貸与奨学金案内(大学院)」を入手して、確認のうえ手続を行ってください。特に貸与奨学金については、将来ご自身が返済を行うこととなりますので、制度について十分理解の上、手続を行ってください。

・本学ホームページ

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

・日本学生支援機構ホームページ

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html>

それぞれの家計基準については、日本学生支援機構が提供している進学資金シミュレーターで対象となるかどうか大まかに確認できますので、申請の際の参考としてください。

なお、申請に際しては、申請可能かどうかを厳密に判定していただく必要はありません。

各奨学金の申請区分の家計基準に該当するかどうかの判定は、日本学生支援機構において申請時に提出頂くマイナンバーから住民税課税情報を取得し行いますので、進学資金シミュレーターは希望する奨学金種別を選択する参考としてください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/shogakukin-simulator.html>

学力基準の問い合わせに関しては、お答えできませんので、ご了承ください。

ステップ2ー2 提出書類の準備

(1) 希望する奨学金種別、金額の検討

貸与奨学金については日本学生支援機構が提供している「奨学金貸与・返還シミュレーション」

(<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>)にて貸与総額・返還額等を試算のうえ、貸与金額の決定の参考としてください。

なお、修士課程・専門職学位課程在籍者で秋の二次採用で、第一種奨学金のうち、**授業料後払い制度を選択できるのは、2025年秋入学者のみです**。それ以外の申請者は通常の第一種奨学金のみ選択できます。

(2) 申請者本人(配偶者がいる場合には配偶者も含む)のマイナンバー等の準備

奨学金申込専用ホームページとなる「スカラネット」に奨学金の申請が完了した段階で、マイナンバーを入力する専用サイトが使用できます。

こちらで申請者ご本人、配偶者のマイナンバーや住民票の住所の登録手続を行ってください。

(3) 保証制度の選択

貸与奨学金を希望される場合には、人的保証・機関保証のいずれかの保証制度を選ぶ必要があります。

保証制度の違いについては、奨学金案内ダイジェスト、あるいは貸与奨学金案内でご確認ください。

＜人的保証選択希望者への注意事項＞

- ① 人的保証を選択する場合には、必ず**連帯保証人・保証人の方に事前に役割を説明したうえで、同意を得ておいていただく**とともに、両人の印鑑登録証明証や勤務先情報をご準備いただき、それにもとづき、スカラネット入力下書き用紙(以下、「スカラネット下書き」といいます。)に記載してください。誤字・誤入力があった場合には、連帯保証人・保証人の方が、後日送付する返還誓約書に訂正を行うこととなりますので、スカラネットへの入力も含めて記載・入力誤りがないように手続を行ってください。

②保証人は、連帯保証人と同居している家族については就職していても、同一生計となることが多いため、選任にあたってはご注意ください。(連帯保証人と保証人が同一住所の場合には、事情を確認の上、別生計と判断できない場合には別の方を選任するように依頼させていただくことがあります。)

③申請時に連帯保証人(原則として父または母)、保証人(原則として4親等以内の親族で父母以外の別生計の方)をたてることができない場合は、機関保証制度を選択するようにしてください。

＜機関保証制度選択者への注意事項＞

①奨学生として採用後は、機関保証制度から人的保証制度への変更はできませんので、選択にあたってはご注意ください。

(4) 返還方式(第一種奨学金)・利率算定方式(第二種奨学金)の選択

第一種奨学金を申し込む場合には、返還方式を所得連動返還方式あるいは定額返還方式のいずれかから、第二種奨学金を申し込む場合には、返還時の利息について利率固定方式あるいは利率算定方式のいずれかからそれぞれ選択してください。それぞれの制度については、「奨学金案内 ダイジェスト」あるいは「貸与奨学金案内」でご確認ください。

なお、こちらについては、採用後においても最終年度のある一定の期間まで変更が可能です。

(5) 奨学金の振込口座の準備

申請者本人の名義の奨学金を振り込む口座を用意してください。

農協・信託銀行・インターネット事業銀行、外資系銀行等は、利用できない場合があります。

詳しくは、奨学金案内P12でご確認ください。

振込口座情報の確認のため、通帳の口座名義人・口座情報が記載されている写しを提出書類として1部ご準備ください。

(6) スカラネット下書き等に必要事項の記入

記載した内容については、奨学金申込サイトとなる「スカラネット」にアクセスし、入力することになりますので、記載間違いや記載漏れのないように注意してください。

なお、スカラネット下書きへの記載にあたっては、「スカラネット下書き用紙 記載に関する注意事項」(P9～P10)を参照してください。

また、記入が終わったら、コピー(奨学掛へコピーを提出する場合には、A4サイズ(両面印刷は可能、ただしNアップ印刷不可))や写メでスカラネット下書き用紙の控えをとってください。控えが写メの場合には、スカラネット下書きの本紙を奨学掛に提出してください。

(7) レターパックライト1通の準備(記入例は、P8を参照)

最終ページの記入例に従い必要事項を記入してください。

レターパックライトは日本学生支援機構からの採否関係書類送付に使用しますので、必ず1部ご用意願います。

提出書類の準備ができましたら提出用封筒の表紙の氏名欄・連絡先を記入し、チェック表で書類の漏れがないか確認しながら、必要書類を提出用封筒に入れてください。
書類不備等がある場合には、手続が遅れますので、ご注意ください。

ステップ2-3 該当者のみの提出書類の準備

(1)マイナンバーを提出できない場合

(2)に該当しない場合で、申請者は配偶者がマイナンバーを何らかの理由で提出できない場合

【提出書類】

①様式「奨学金提出書類(該当者のみ)」【大学院】

②様式「マイナンバーに代わる提出書類」【大学院】

①・②ともに様式は下記から入手してください。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

③提出できない者の2026年度(令和8年度)課税証明書

④生活保護決定(変更)通知書(写)【該当者のみ】

【注意】

マイナンバーカードとマイナンバーは異なります。マイナンバーカードを保持していない場合でも、住民票が日本国内にある場合には、マイナンバーを有しています。

(2)2026年1月1日時点で申請者、配偶者のいずれかが海外に居住している場合

海外赴任など2026年1月1日現在で海外居住している(一時的な旅行を除く)場合には、住民税が課税されないため、別途書類提出が必要となります。詳細は以下のサイトをご確認ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html>

【提出書類】

①様式「奨学金提出書類(該当者のみ)」【大学院】

②様式「マイナンバーに代わる提出書類」【大学院】(該当する場合のみ)

①・②ともに様式は下記から入手してください。

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

③海外に居住している本人、配偶者の2025年1月～12月の給与明細・給与証明証明(賞与を含む)

ただし、日本語以外の記載箇所については、和訳が必要

④配偶者がいる場合で、2026年1月1日時点で国内居住していた申請者あるいは配偶者の令和8年度課税(非課税)証明書

⑤必要事項を記載した「海外居住者のための収入等申告書」(Excel)

様式は、<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

からダウンロードしてください。

【注意】

海外居住をしていても、申請時点で既に帰国している場合などマイナンバーを提出できる場合がありますが、本事例に該当する場合には、マイナンバーの提出の有無に関わらず、該当書類の提出が必要です。

(3)外国籍の場合

申請者の在留資格が、法定特別永住者・永住者・日本人の配偶者等・永住者の配偶者等・定住者・家族滞在の場合が該当します。

ただし、家族滞在の場合には、「日本の小学校等、中学校等及び高等学校等を卒業していること」または「小学校等を卒業する年齢の前に日本に入国したことがあり、日本の中学校等及び高等学校等を卒業していること」のいずれかに該当する必要があります。

【提出書類】

①様式「奨学金提出書類(該当者のみ)」【大学院】

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

②在留カード(写)、特別永住者証明書(写)、住民票(原本)等、在留資格・在留期間が明記されているもの (いずれか1点)

③在留資格が「家族滞在」の場合には、出入国在留管理庁に開示請求を行い、取得した記録及び要件を満たすことがわかる卒業証明書の写し

(4)進学前離職の特例措置の申請希望者

2026年度入学者で、進学前1年以内(2025年4月～2026年3月まで)に申込者本人が離職又は無給休職し、かつ2026年度 住民税が課税されている場合には、進学前離職の特例として、2025年1月～12月の所得を家計判断として採用せずに選考を行うことができます。

ここでいう、離職とは完全に収入源となる勤務がない状態をいい、転職あるいはアルバイト数の減少等は対象となりません。また、配偶者が離職又は無給休職した場合には、本取り扱いの対象外となります。

【提出書類】

①様式「進学前離職の特例措置に係る申請書・送付書」【大学院在学採用】

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>

②以下のいずれかの書類

- (a) 会社発行の離職(退職)証明書
- (b) 雇用保険被保険者離職票(写)
- (c) 雇用保険受給資格者証(写)
- (d) 退職(離職)日の記載のある源泉徴収票
- (e) 休職日の記載がある休職証明書(無給であることが分かるもの)

【注意】

申請者あるいは配偶者が2025年1月2日以降に転職あるいはアルバイト数の減少に収入が減少した場合には、申請時に転職等により減収した収入により、審査が可能です。スカラネット入力時に申請してください。

ステップ2-4. 申請書類の提出

提出方法については、本学ホームページ「在学採用(大学院・二次)の募集について 3.申請書類の交付・申請書類の提出について II.申請書類の提出について」をご確認ください。

原則として、窓口での提出としています。提出頂いた書類を窓口で確認後、スカラネットに入力する際に必要となる情報をお渡しします。

ステップ3. スカラネットへの入力等

書類提出時にお渡しするスカラネット入力に必要な書類となる「＜日本学生支援機構奨学金＞書類提出者への案内」の指示に従い、指定された期限までにスカラネット下書きに記載した内容通りにスカラネットへ入力を完了し、申請情報を送信してください。送信が完了すると「受付番号」が発行されますので、受付番号を控えておいてください。

スカラネットへの入力・送信が完了していない場合には、申請手続は完了しませんのでご注意ください。

また、奨学掛より KUMOI に申込内容について、照会を行う場合がありますので、速やかにご回答ください。
回答がない場合には、手続きができずに、支援を受けることができない場合があります。
さらに、照会内容については申請者にご連絡を差し上げますので、回答も申請者ご自身が行ってください。

ステップ4. マイナンバー情報をインターネットで提出

スカラネットにあるマイナンバー提出用サイトからご本人・配偶者の住民票の住所を入力するとともに、同サイトからマイナンバーを提出してください。スカラネットの入力が完了していない場合には、専用サイトで入力できません。専用サイトに入れない場合には、受付番号が発行されているか、スカラネットの「申込内容の確認」を確認してください。

また、不備がある場合にはスカラネット初回入力時に登録しているメールアドレスに連絡が届きますので、メールをこまめに確認するようにしてください。

ステップ5. 「奨学金確認書兼地方同意書」に必要事項を記載し、日本学生支援機構へ提出

申請書提出セットに同封している「奨学金確認書兼地方税同意書」に必要事項を記載し、必要書類を添付のうえ、ステップ4. 入力完了後1週間以内に日本学生支援機構に直接送付してください。

4. 奨学金申請後の手続

(1) 選考結果の確認について

「スカラネット」で採用予定月の上旬に選考結果を確認することができます。

ただし、以下の場合には採用あるいは振込が遅れることがあります。

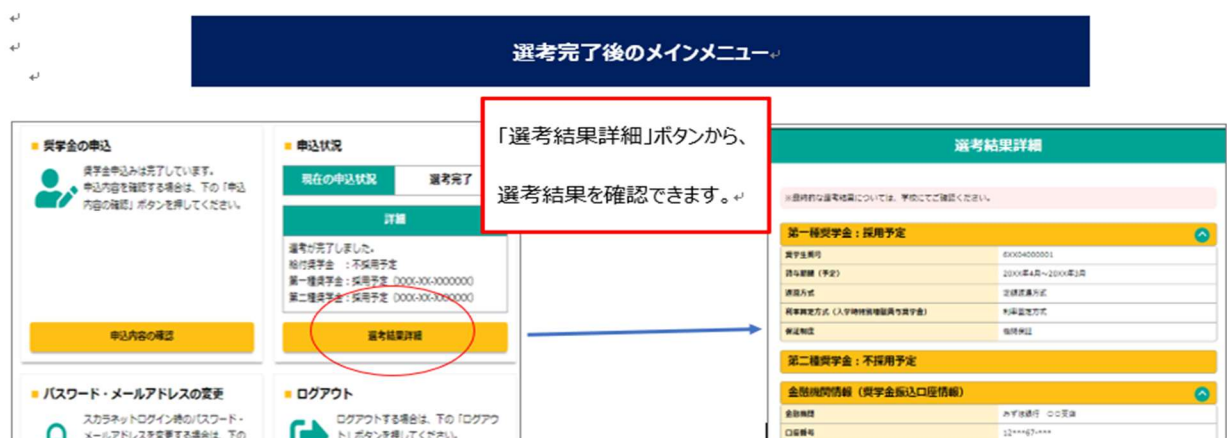
- ①提出書類の遅延・不備等があった場合
- ②口座情報に誤りがあった場合

選考結果については、ご自身でスカラネットにてご確認いただくか、振込予定日に通帳でご確認ください。

奨学掛では、選考結果についての個別の問い合わせには回答しておりません。

奨学掛からの選考結果の連絡は、(3)に記載していますが、提出頂くレターパックライトにて、奨学生証等の関係書類を送付します。

【スカラネットでの確認方法】



(2)採否決定通知について

採用月下旬ごろに採否決定通知をレターパックで送付します。

採用者には、奨学生証・返還誓約書などの関係書類を同封していますので、必ず確認してください。特に、返還誓約書は、本人の自署あるいは保証人の署名など必要事項を記載のうえ、返還誓約書に記載されている提出書類とともに、提出期限内に奨学掛に提出してください。提出期限は概ね、採用月の翌月下旬を予定していますが、詳細は、レターパック送付時に同封している書類を確認してください。**提出期限までに返還誓約書の提出がない場合には、理由の如何を問わずに翌月以降の奨学金の振込が止まります。**

例:採用月が1月の予定スケジュール

初回振込:1月8日、採用決定通知送付 1月下旬頃、返還誓約書提出期限、2月下旬頃

※通知の受取り、返還誓約書の提出がない場合は、採用取消となる場合があります。その場合、すでに振込まれている奨学金を全額返戻する必要があります。

5. 手続に関するその他注意事項

- (1) 現に貸与を受けている奨学金から新たな奨学金へ変更・移行する場合、自動的に移行できないことがあります。該当する場合で別途手続が必要となる場合には採用時にお知らせしますのであらかじめご承知おきください。
- (2) 奨学金案内を確認の上、該当者のみに書類の提出を求められている場合には、提出漏れがないようにしてください。特に奨学金案内「2. 必要書類と提出先の確認」については、提出前に再度確認をお願いいたします。
- (3) 申請内容や関係書類については、ご自身で確認の上、入力・提出を行ってください。なお、スカラネットでの入力内容が申請内容となりますので、入力に際しては、スカラネット下書き用紙で記載した内容と誤りがないよう正確に入力してください。入力内容の誤りや書類不備による不利益はご本人の責任となります。なお、万が一、スカラネット下書きで記載した内容と異なる内容でスカラネットに入力した、あるいはスカラネットで入力した内容が間違っていたため訂正したい等については、奨学掛までご連絡ください。
- (4) 申請内容について、問い合わせをすることがありますので、速やかにご回答ください。返信等がない場合には、手続が遅れる、あるいは手続ができない場合がありますので、十分ご注意ください。特に回答期限・提出期限等を設定している場合には、その期限内に回答等がない場合には、申請辞退とみなしますので、ご注意ください。

なお、問い合わせは、原則KUMOI宛てのみに行いますので、確認漏れがないようにしてください。

また、申請の関する問い合わせは、必ず申請者ご本人から行ってください。保護者の方からの問い合わせに関しては、原則回答しません。

6. 採用後の手続に関する留意事項

- (1) 休学、貸与月額変更等における手続について

奨学生として採用された場合には、休学・復学・退学等に係る奨学金の休止・開始等の手続や貸与奨学金における月額変更等、様々な手続が必要となります。手続に関しては、以下のサイトからご確認ください。

本学ホームページ>>教育・学生支援>>経済支援>>さまざまな奨学金>>日本学生支援機構(JASSO)奨学金

<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon#idou>

(2) 適格認定(学業)について

貸与奨学金とも、毎年1年間の学業による確認(適格認定)により、次年度の継続判定が行われ、1年間の成績の結果によっては、奨学金が停止・廃止となることがあります。

(3) 継続願について

貸与奨学生に採用された場合には、来年度以降毎年12月頃に次年度の奨学金を継続するかどうかの「継続願」の手続を行って頂く必要があります。(継続手続を行わない場合には、「廃止」となります。)継続希望者については、上記適格認定の結果と併せて、継続の判定がなされます。手続については、KULASIS 掲示板あるいは本学ホームページで案内をしますので、手続漏れがないようにしてください。

定期的な手続については、本学ホームページ、KULASIS 掲示板、KUMOI 等にて行いますので、ご自身で確認の上、手続を行ってください。奨学金の様々な手続はご自身で行うことになります。
手続を行わないことでの不利益等はご自身が負うことになりますので、ご注意ください。

* レターパックライト(430 円、返信用封筒)の記入について

The image shows a sample of a Letter Pack Light envelope. Red boxes highlight the following areas for completion:

- To:** 「送り先」を記入 ※本人住所※ (Enter the recipient's address, must be the student's own address)
- From:** 空白のまま (Leave blank)
- 品名:** 「書類」と記入 (Enter "Documents" as the item name)
- 学生番号:** 「学生番号」を記入 ※シールは剥がさないこと※ (Enter the student number, do not peel off the sticker)

※「レターパックライト」は、郵便局のほか、時計台京大生協や一部のコンビニでも購入できます。「送り先」には後日書類を送付しますので、確実に届く本人住所を記載ください。

* 書類提出先について

学務部学生支援課奨学掛
(総合研究 10 号館 1F)
本部・西部構内マップ 建物番号 6 0



提出・問い合わせ先

学務部 学生支援課 奨学掛 (吉田キャンパス本部構内 総合研究 10 号館 1F)
〒606-8501 京都市左京区吉田本町
Tel. 075-753-2535 E-mail: 840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp

【大学院】2026年度日本学生支援機構「在学採用（二次）」申請手続きの流れ

ステップ1：申請書類受け取り



受け取り期間
**2026年10月5日から
10月30日迄**

ステップ2：必要書類学校に提出し、
スカラネット入力に必要な
ID/パスワードを受け取る



提出期日締切日
2026年11月9日迄

ステップ3：スカラネット入力



入力締切日
2026年11月17日迄

ステップ4：マイナンバー情報を
インターネットで提出



ステップ5：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

ステップ1：配布の奨学金案内はダイジェスト版です。

各奨学金の詳細は、以下のサイトから必ず「奨学金案内」をご確認ください。

本学 HP「<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/syogaku/nihon/zaigaku-saiyo>」

日本学生支援機構 HP「<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/in.html>」

ステップ2：スカラネット下書き用紙に記入し、以下の必要書類を揃えて奨学掛に提出

※①から③は全員提出 ④は該当者のみ提出

- ①. 選考結果通知を送付用の430円のレターパックライト（必要事項を記入してください。）
- ②. 必要事項記入済のスカラネット下書き用紙**全頁**の写し（A4サイズ）（**一部抜粋不可・Nアップ印刷不可・両面印刷可**）
- ③. 奨学金振込口座のコピー（口座番号・名義人名（**学生本人**）が確認できるもの）
- ④. その他該当者に求められている書類（奨学金案内「必要書類と提出先の確認」p27 参照）

ステップ3：スカラネット下書き用紙を見ながら、ネット（スカラネット）入力。

提出した下書き用紙の記入内容と異なる内容で入力された場合は必ず奨学掛にメールで連絡ください。

ステップ4：ネット（スカラネット）の専用サイトから申請者本人・配偶者のマイナンバー、住民票住所を入力
マイナンバー、奨学金確認書兼地方税同意書提出についてのご質問は日本学生支援機構のコールセンターにお問い合わせください。

ステップ5：ステップ4の入力完了から1週間以内に日本学生支援機構に郵送してください。

申請は完了です！

選考結果は採用予定月上旬頃に申請されたスカラネットで確認いただくか振込予定日に通帳で入金を確認ください。

大学に問い合わせいただいてもお答えできません。

選考結果は採用月の末頃にレター⁹パックライトでお送りします。

別紙 1

スカラネット入力下書き用紙 記載に関する注意事項

下書き用紙 ページ	項目	事項	注意内容
1	スカラネット 入力内容記入欄	ユーザーID・ パスワード	申請書類提出後に交付しますので、未記入で結構です。
2	ログイン	パスワード	ログイン画面に記載されているパスワードは、「「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット」に同封されている、「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」に記載されています。
3	STEP2 ①	誓約日	未記入で差し支えありません。
5	STEP3 ③1(2)	学籍番号に関する 注意事項	学籍番号は「ー」を除いた数字10桁で記載してください。 入力も同様に数字10桁で入力してください。
6	STEP3 ④1(3)	第一種奨学金の 再貸与希望	過去に現在在籍している課程（修士課程あるいは博士課程）で第一種奨学金の貸与を受けていたことがある場合で、日本学生支援機構へ返還が完了となっていない場合、今回第一種奨学金を申し込む場合には、再貸与となりますので、この場合「はい」を選択してください。（修士課程・博士課程それぞれで第一種奨学金の貸与を受けた場合には、再貸与ではありません。）ただし、再貸与を希望しない場合には、奨学掛までご相談ください。
7	STEP3 ④2(2)	第二種奨学金の 貸与希望月	採用予定月ではなく、貸与開始希望月を記載してください。 採用月が1月であった場合でも、10月と入力した場合には、採用月となる1月に10月から4ヶ月分が振り込まれます。
9	STEP6 ⑦1(4)	あなたの 現住所	住民票の住所ではなく、現在の現住所を記載してください。 ただし、「マイナンバーを提出していない場合のみ」、住民票記載の住所を記載してください。
10	STEP6 ⑦3	連帯保証人と保証人 について	連帯保証人・保証人については、印鑑登録証明書を取り寄せ、正確に氏名・住所等を進学届記載するとともに、スカラネットへの入力時には、誤入力がないように注意してください。 入力誤りがある場合、後日返還誓約書において、訂正等の手続きが必要となり、返還誓約書提出遅延となる遠因となります。 また、連帯保証人と保証人が別生計であることが必要です。保証人が収入があることだけでは、別生計となりませんので、ご注意ください。

下書き 用紙 ページ	項目	事項	注意内容
11	STEP7 ⑨1(2)(a) ⑨1(3)(a)	(貸与奨学金) 申請者本人あるいは 配偶者の転職	秋の二次採用では、 申請者あるいは配偶者が2025年1月2日以降に転職(退職は非該当なので注意)し、収入が減少している場合 に2026年度住民税課税判定時に第一希望の貸与奨学金の審査で不採用となった場合に、減収した証明書類を提出することにより、再審査を受けることができます。希望する場合には、チェックを付してください。
11	STEP7 ⑨1(2)(c)	進学前離職の特例 申請	2026年度入学者について、大学院進学前1年以内に離職又は無給休職し、かつ2026年度住民税が課税されている場合で進学前離職の特例措置を希望する場合には、チェックを付したうえで、関係書類を提出してください。