

申込手続きの留意点について

表題につきまして、日本学生支援機構から下記の通り連絡がありましたのでご参照ください。

1. インターネット（スカラネット）入力について

(1) 申込区分について

貸与奨学金の種類について、希望する判定のパターンを予め選択します。【判定を希望する貸与奨学金の種類を一つ選択】（「申込みのてびき」10ページ）

1. 第1希望：第一種
2. 第1希望：第一種、第2希望：第二種
3. 第1希望：第二種
4. 第1希望：併用貸与
5. 第1希望：併用貸与、第2希望：第一種
6. 第1希望：併用貸与、第2希望：第一種、第3希望：第二種
7. 第1希望：併用貸与、第2希望：第二種

例) 「1. 第1希望：第一種」を選択した場合

第一種の基準に満たない場合は不採用（第二種の判定は行いません）

「6. 第1希望：併用貸与、第2希望：第一種、第3希望：第二種」を選択した場合

併用貸与の判定→併用貸与の基準に満たない場合は第一種の判定→第一種の基準に満たない場合は第二種の判定

(2) 入力内容等の確認

インターネット（スカラネット）での入力完了後、申込入力期間中に限り入力時と同じ識別番号と「マイナンバー提出書」に記載の申込ID・パスワードで再度ログインすることで、入力内容や受付番号の確認が可能です。

※入力内容の確認には上記2種類のID・パスワードが必要です。「申込みのてびき」4ページに、あらかじめ控えておいてください。

(3) 入力内容の訂正

インターネット（スカラネット）で入力した内容に訂正が生じた場合、「申込辞退届」もしくは「データ訂正届」にて内容の訂正を届け出ていただく必要があります。

ホームページにも「申込辞退届」及び「データ訂正届」を掲載していますので、ご活用ください。

◆「日本学生支援機構ホームページ」の掲載場所◆

ホーム > 奨学金 > 申込方法 > 予約採用 > 予約採用の申込み > 5. 申込データの訂正

※申込区分の変更、希望する奨学金の追加は「データ訂正届」での訂正はできません。

上記の場合、新しい「マイナンバー提出書」で、改めて入力し直す必要があります。

2. マイナンバーの提出について

(1) 確認書類

申込者がマイナンバー（個人番号。以下において同じ。）を提出する際は、「マイナンバー提出書」に加えて「番号確認書類」（提出するマイナンバーが正しいことを示す書類）及び「身元確認書類」（マイナンバーを提出する者の身元を示す書類）の提出が必要となります。

「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）の中に入っている「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」をよく読んで、書類をととのえ、専用の提出用封筒（緑色）に入れて、郵便局の窓口から簡易書留で送付してください。

(2) マイナンバー提出時の留意点

①スカラネット入力前にマイナンバーを提出してしまい、入力時に「マイナンバー提出書」に記載の申込ID及びパスワードが分からなくなり、入力できないケースが多いのでご注意ください。「申込みのてびき」4ページに、あらかじめ控えておくようにしてください。

②学校へ提出するマイナンバー以外の書類を、誤ってマイナンバー関係書類と一緒に直接送付するケースが多いのでご注意ください。提出先を間違った場合は、再度作成し直していただく必要があります。「申込みのてびき」34～35ページをご確認のうえ、提出先を間違えないようにしてください。