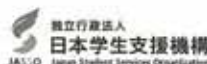


下書き用紙に示している進学届の内容は2022年12月現在のものであり、実際の入力画面とは異なる場合があります

2023年度入学者用
進学届入力下書き用紙（大学院用）



進学届の提出にあたっては、最初に**手順1**に記載の書類を用意してください。
次に2ページ以降**手順2**から**手順8**を確認のうえ入力準備をしてください。
その後、進学届入力前の下書きとして4ページ以降【進学届入力内容記入欄】に記入しておき、進学後に進学届に入力してください。

入力が完了すると進学届提出情報一覧が表示されますので、入力間違いや入力もれがないか内容を再確認のうえ送信ボタンを押してください。入力間違いや入力もれがあると奨学金の振込みに遅れが生じることがあります。また一度送信ボタンを押すと、再提出はできませんので十分に注意してください。

注意！

※進学届の入力には、**下書き用紙はできる限り早めに準備してください**
(人的保証を選択予定の場合は特に、余裕を持って保証人情報の確認をお願いします)
※インターネットでの進学届提出は、3月下旬にメール通知でID/パスワードを確認した後、4月5日(水)までに行ってください
※4ページ以降の入力内容が、進学届入力内容記入欄に記入されているものと異なる場合は、進学届の画面全てではありませんのでご注意ください。

氏名		
学籍番号	*必ず正しい学籍番号を入力してください。	
ユーザID	パスワード	進学届提出用パスワード
3月下旬メール通知	3月下旬メール通知	

※ユーザIDとパスワードは、進学先の大学院に確認してください。

※進学届提出用パスワードは、採用候補者決定通知【本人保管用】に印字されています。

【進学届提出マニュアル】

手順1

下表の書類を用意してください。書類の詳細は別冊「採用候補者の皆さんへ」11ページを確認してください。

(用意する書類)

- ・(※)採用候補者決定通知
- ・(※)「進学届入力下書き用紙」(本冊子)
- ・(※)本人通帳のコピー(本冊子12ページに貼付)
- ・学生本人の「住民票」
- ・(機関保証の場合)本人以外の連絡先がわかるもの
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の収入に関する証明書類
- ・(人的保証の場合)保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合で例外に該当する人を選任する場合)選任する人の資産等に関する証明書類
- ・(返還免除内定制度に申し込んでいる場合)申込完了書面のコピー等受付番号がわかるもの

■(※)印は必ず手元に用意してください。

■採用候補者決定通知に『「国の教育ローン」の申込必要」と印字されている入学時特別増額貸与奨学金の貸与希望者は、所定の申告書類も用意してください。

手順2 進学届提出用ホームページにアクセス

進学先の大学院から交付された「ユーザID」と「パスワード」を用意し、以下のアドレスにアクセスします。

進学届提出用ホームページアドレス <https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間 8:00 ~ 25:00 (最終締切日の受付時間は8:00 ~ 24:00)
※ 受付時間を過ぎるとログインできなくなります。余裕をもって入力できるよう、入力開始時間には注意してください(入力時間の目安: 30分~1時間)。



スカラネットの動作環境は、以下を前提としています。

- ・OS: Windows系、iOS系、Android系
- ・ブラウザ: Microsoft Edge、iOS版Mobile Safari、Android版Google Chrome推奨する詳細な製品名等は、スカラネット用ホームページ(<https://www.sas.jasso.go.jp/>)のトップページを参照してください。
- (注1) 携帯電話(スマートフォンを除く)は、動作保証していません。
- (注2) OS: Mac系 ブラウザ: Internet Explorer、FirefoxやPC版Google Chrome等、上記以外の環境下においては未確認のため動作保証していません。

例年推奨デバイス以外を使用し、入力できない、ページの更新が突然できなくなった等の問い合わせをいただきます。
上記のとおり、動作環境を整えてから入力作業を行ってください。

下側の「進学届提出へ」ボタンを押してください。

※ 上側の「奨学金申込へ」は、新たに奨学金を申し込む方専用の画面です。この画面で進学届を入力しても採用されません。

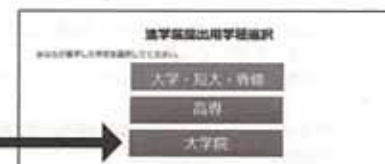
「セキュリティの警告」が表示される場合は、[OK]ボタンを押してください。

※ ブラウザの設定によっては「セキュリティの警告」が表示されないことがありますが、その場合も情報は保護されます。



手順3 学校を選択

「大学院」を選択してください。



※画像は2022年12月現在のものであり、実際の画面とは異なる場合があります。

手順4 識別番号（ユーザIDとパスワード）の入力・進学届提出用パスワードの入力

ログインID・パスワードは3月下旬～4月1日間にメールにて通知いたしますので、大学からのメールにご注意ください。進学届提出用パスワードをメールにてログインボタンを押してください。

※ パスワードの入力を連続して3回誤ると画面が閉じられます。

手順3からやり直してください。

手順5 確認書の提出確認

(1) 確認書は予約申込時に提出しているため、「提出しました」を選択のうえ、[規定等を表示]ボタンを押し、画面に表示される規定等を確認してください。

(2) 規定等を確認したら、[規定等を表示]ボタンの下部にある「了承します」にチェックを入れてください。

(3) 右下の[次へ]ボタンを押してください。

※ [次へ]ボタンは、規定等を確認し、「了承します」にチェックを入れた後でなければ押せません。

手順6 【進学届入力内容記入欄】記入内容の入力

4ページから12ページまでの【進学届入力内容記入欄】を見ながら、記入した内容を入力します。

※1 「進学届提出」画面は、6画面（1/6～6/6）に分割されています。各画面は30分以内に入力してください。30分を超過すると自動的にタイムアウトとなります。

※2 入力について分からないことがある場合は、進学先の大学院に問い合わせてください。

手順7 入力内容の確認・訂正、送信

6/6画面まで入力終了すると「進学届提出情報一覧」が表示されます。入力項目の確認・訂正を行う場合は、A～Fそれぞれの[確認・訂正する]ボタンを押してそれぞれの入力画面に戻り、確認・訂正を行い、各画面にある[確定]ボタンを押してください。

「進学届提出情報一覧」の内容に相違がなければ「重要事項確認（必須）」を全て確認したうえで[送信]ボタンを押してください。

※1 一度[送信]ボタンを押すと再度入力することはできませんので、「送信」ボタンを押す前によく内容を確認してください。

※2 送信内容の確認のために「進学届提出情報一覧」画面を印刷することをお勧めします（印刷は、それぞれのパソコンの印刷機能を利用してください）。

手順8 進学届の送信確認

進学届を送信すると、右の画面が表示されます。

(1) [初回振込予定日]ボタンを押すと、「初回振込予定日」画面が表示されます。

(2) [進学届の提出を終了します]ボタンを押して画面を終了してください。

入力制限

① 使用不可な文字

氏名は原則、住民票の記載とおりに入力してください。ただし、次の1～5の留意点があります。

I 旧字体・異体字等は、機種のシステム上登録できない文字があります。この場合、常用字体・通用字体で表示されます（古一西、祐一祐、廣一廣等）。

また、旧字体・異体字等の一部、対応できない文字があります。エラーとなり先に進めませんので、常用字体・通用字体で入力してください。対応する常用字体・通用字体が無い場合は、ひらがなで入力してください。

II 読み方を表す「カナ氏名」には、カタカナの「ヲ」は使用できません。「オ」と入力してください。

III 外国籍の人の氏名は、住民票の記載をもとに、日本語で入力してください。

(例) 姓 学 ジョン 太郎 → 【姓】姓学 【名】ジョン太郎

・「姓」にファミリーネームを、「名」にファーストネームとミドルネームをまとめて入力してください。

・氏名が全てカタカナの場合、漢字氏名欄・カナ氏名欄ともに、カタカナで入力してください（アルファベットの場合は使用できないため、カタカナに読み替えてください）。

② 文字数の制限

「漢字氏名」欄は姓・名それぞれ5文字まで、「カナ氏名」欄は姓・名それぞれ15文字まで入力できます。

制限文字数を超える場合は、入力可能な文字数まで入力してください（名前が途中で途切れていても構いません）。漢字氏名欄は途中で入力を止め、カナ氏名欄でフルネームを入力してください。

※全角漢字氏名欄に6文字以上入力すると、エラーとなり先に進めません。

カナ氏名欄は15文字まで入力できますので、フルネームを入力してください。

(例) 姓学 トーマス 太郎

・漢字氏名欄 【姓】姓学 【名】トーマス太（「郎」は切る）

・カナ氏名欄 【姓】ショウガク 【名】トーマスタロウ

【申込情報の保護について】

進学届の提出は、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「暗証碼」(※)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって、高度なセキュリティ対策をとっています。

※「暗証碼」

ネットワーク上での通信相手、本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金貸与業務（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（奨学金の返還状況に関する情報を含む）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複受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。

【進学届入力内容記入欄】

A一誓約欄 <1/6画面>

旧漢字は入力できないため、新字体で入力してください
(上記 入力制限①・I) 確認のこと)

氏名に変更がある場合でも、ひとまず決定通知に記載されている氏名を入力してください。進学届提出後に、別途改氏名等の手続きが必要です。速やかに進学した大学院に申し出てください。

予約採用は第一種のみです。ここでは必ず第二種奨学金の貸与について『いいえ』と、ご回答ください。
※第二種との併用貸与希望者は、在学採用 4月に専攻事務室で書類を配付します)で二種を申し込んでください。

B-奨学金申込情報 <2/6 画面>

1. あなたは の採用候補者です。
第一種奨学金の貸与を希望しますか? ☐ はい ☐ いいえ
第二種奨学金の貸与を希望しますか? ☐ はい ☒ いいえ
※「いいえ」を選択した場合は、その奨学金を辞退したものと取り扱います。

【重要】 第一種奨学金及び第二種奨学金の希望をあらためて確認します。
貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、選択した種類の奨学金を「辞退」することになります。
進学届において第一種奨学金及び第二種奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取消しや再申込みはできませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。
また、第一種奨学金又は第二種奨学金のどちらかの貸与を受けないと入学時特別奨励貸与奨学金の貸与はできません。

○第一種奨学金（併用貸与を含む）の採用候補者は（1）～（4）を記入してください。

（1）あなたが希望する第一種奨学金の貸与月額を1つ選択してください。
あなたは申込時に 万円を選択しています。
貸与月額は「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に記載されています。
進学届上で変更可能です。

大学院の課程の区分			
修士課程相当		博士課程相当	
☐ 5万円	☐ 8万8千円	☐ 8万円	☐ 12万2千円

（2）あなたが希望する第一種奨学金の貸与期日は 2023年 4月ですね。 (2) ☐ はい ☐ いいえ
「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

（3）あなたが希望する第一種奨学金の返還方式は ですね。 (3) ☐ はい ☐ いいえ
「いいえ」を選択すると表示されます。変更する場合は、変更後の返還方式を選択してください。
変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

（3）あなたが希望する第一種奨学金の返還方式を選択してください。
(注) 所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証に加入」になります。
→ (3) ☐ 所得連動返還方式 ☐ 定額返還方式

【第一種奨学金の返還方式】下記の説明をよく読み、返還方式を選択してください。

	所得連動返還方式	定額返還方式
返還額の算出	採用時に提出したマイナンバーより毎年情報連携で取得した前年の所得に応じてその年の毎月の返還額が決まります(「課税対象所得」×9%÷12)。所得の変動に応じて毎月の返還額が変動し、返還期間も変動します。なお、返還月額の算定は、所得連動返還方式を選択した奨学金ごとに行います。	貸与総額に応じて月々の返還額が算出され、返還完了まで定額で返還する制度です。
保証制度	必ず「機関保証」となります。	機関保証制度又は人的保証制度のいずれかを選択します。

（4）あなたは「大学院修士課程及び専門職学位課程進学予定者に係る特に優れた業績による返還免除内定制度」に申込みましたか。 ☐ はい ☐ いいえ
※修士または専門職で第一種奨学金（併用貸与を含む）を希望する場合は表示されます。

（4）「はい」と答えた人は、内定制度申込完了時の「受付番号」を入力してください。 半角数字
 -06GM22-

5

○第二種奨学金（併用貸与を含む）の採用候補者は（5）～（6）を記入してください。

（5）あなたが希望する第二種奨学金の貸与月額を1つ選択してください。
あなたは申込時に 万円を選択しています。 (円)

貸与月額は「採用候補者決定通知」に記載されています。進学届上で変更可能です。
変更する場合も含め、改めて金額を選択して下さい。
(5) ☐ 5万円 ☐ 8万円 ☐ 10万円 ☐ 13万円 ☐ 15万円

・法科大学院に進学し、採用候補者で、予約申込時に第二種奨学金の月額15万円を選択し、さらに月額4万円又は7万円の増額を希望した場合、以下の欄も記入してください。

15万円の月額を選択した人のみ増額を希望することができます。

あなたが希望する第二種奨学金の併用貸与は 万円です。 ☐ はい ☐ いいえ

「いいえ」を選択すると表示されます。変更する場合は、変更後の金額を選択してください。
変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

あなたの希望する増額月額はいくらですか? ☐ 4万円 ☐ 7万円 ☐ 増額月額は希望しない
※予約申込時に第二種奨学金の増額貸与を希望しなかった場合でも、法科大学院に進学し進学届提出時に第二種奨学金の月額15万円を選択すると、第二種奨学金の増額貸与について増額が適用されます。

・併用貸与の採用候補者には、貸与月額が適切であるかの確認項目が表示されるので選択してください。

※貸与月額について確認してください。
あなたは、併用貸与を希望しています。併用貸与は貸与総額及び毎月の返還額が多額となります。この進学届提出手続終了後、貸与月額が適切であるかを再確認してください。
☐ はい ☐ いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

・併用貸与の採用候補者で、第二種奨学金で最高月額を希望する場合、以下の理由欄が追加されるので記入してください。

第二種奨学金の最高月額を必要とする理由を具体的に記入してください。(全角200文字以内)
(注) 学校担当者へ確認等を行う場合があります。

--	--

（6）あなたが希望する第二種奨学金の貸与期日は2023年4月ですね。 ☐ はい ☐ いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

6

○入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は、以下の欄も記入してください。

・あなたは 入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者 です。

以下の項目に答えてください。

(1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。

入学時特別増額貸与奨学金を希望しない場合は、「いいえ」を選択してください。

(1) ○はい ○いいえ

9月のインターネットによる奨学生採用候補者登録の際に【希望する】と報告した方のみこの設問が表示されます。

【希望する】と報告した方には、配付資料の中に「入学時必要資金融資のご案内」という冊子が入っています。(この設問が表示されない方は9月の時点で入学時特別増額奨学金(希望しない)と回答しているため、入学時特別増額奨学金を申し込むことは出来ません。)

※9月の時点で【希望する】を選択していた方で特別増額奨学金が必要なくなった方が【いいえ】を選択することは可能です。

【いいえ】を選択する方は工学部教務課まで連絡してください。

(ただしここで報告した情報を後から変更することはできません!)

「採用候補者決定通知(進学先提出用)【本人保管用】」に記載されています。進学届上で変更可能です。

※奨学金の「入学時必要資金融資」を受けた人は、「入学時必要資金融資」の金額より低い金額を選択しないようにしてください。

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

「いいえ」選択後の画面はこちら

(2) あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額を選択してください。

(2) ○10万円 ○20万円 ○30万円 ○40万円 ○50万円

・「採用候補者決定通知」の「貸与奨学金について 入学時特別増額貸与奨学金(有利子)」の「結果」欄に「国の教育ローン」の申込必要と記載されている場合、下記の(3)についても記載してください。

【重要】別途「申告書」の提出が必要な場合に以下の項目が表示されます。

(3) あなたは学校に入学時特別増額貸与奨学金奨学生採用候補者決定通知を提示し、

「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」及び「融資できない旨の通知のコピー」を提出しましたか。

(3) ○はい ○いいえ

上記(3)の書類を大学側に提出していただき、これから提出を予定している場合は、入力を取りやめ速やかに進学先の大学側に提出のうえ、最初から入力やり直してください。

上記(3)の書類をととのえることができない場合は、「(1)あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。」で「いいえ」を選択し、入学時特別増額貸与奨学金を辞退してください。

※必要書類を提出せずに「はい」を選択した場合、奨学金の採用及び初回交付が大幅に遅れることがあります。

○第二種奨学金(併用貸与を含む)又は入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は、次の欄も記入してください。

・あなたが希望する利率の算定方法は、自動的に表示されます。です。 ○はい ○いいえ

「採用候補者決定通知」に記載されています。進学届上で変更可能です。

変更する場合は、「いいえ」を選択してください。

「いいえ」選択後の画面はこちら

あなたの希望する利率の算定方法を選択してください。 ○利率固定方式 ○利率見直し方式

C-あなたの在学情報 <3/6画面>

以下1~7の内容を確認し、記入してください。ただし、法科大学院に進学した採用候補者は3の内容が異なります。該当欄に記入してください。

- あなたの大学院名は 自動的に表示されます。です。 1. ○はい ○いいえ…変更できません
- あなたの入学した大学院の学籍(学生証)番号を記入してください。 学籍(学生証)番号が、まだ確定していない人はスペースのまま進んでください。 2. ○はい ○いいえ…変更できません
- あなたの在学している課程は 自動的に表示されます。です。 3. ○はい ○いいえ…変更できません
- あなたの在学している研究科は 自動的に表示されます。です。 4. ○はい ○いいえ…変更できません

・法科大学院に進学した採用候補者は、3は次の通り表示されます。

- あなたは 法科大学院 に在学しています。 3. ○はい ○いいえ…変更できません
- 昼・夜課程は 自動的に表示されます。です。 5. ○はい ○いいえ…変更できません
- あなたの入学年月は 自動的に表示されます。です。 6. ○はい ○いいえ…変更できません
- あなたの修了(見込)予定年月は 自動的に表示されます。です。 7. ○はい ○いいえ…変更できません

D-保証制度 <4/6画面>

進学届提出後の保証制度変更はできません。よく考えた上で選択してください

- あなたが選択した保証制度は 人的保証 機関保証 です。 1. ○はい ○いいえ
- 「採用候補者決定通知」に記載されている保証制度が自動的に表示されます。進学届上で変更可能です。 変更する場合は「いいえ」を選択してください。 「いいえ」選択後の画面はこちら
- あなたが希望する保証制度を選択してください。 ○(1) 人的保証 ○(2) 機関保証

※第一種奨学金を希望する人が返還方式として所得連動返還方式を選択する場合、保証制度は「機関保証」となります。

※併用貸与希望者で、申込時に「人的保証」を選択した方が、第一種奨学金の返還方式として「所得連動返還方式」を選択した場合は、第一種奨学金の保証制度は「機関保証」となりますが、第二種奨学金の保証制度はあらかじめ選択することができます。

2. 第二種奨学金についてあなたが希望する保証制度を選択してください。

- (1) 人的保証
○(2) 機関保証

進学届上での選択が最終的な選択となります。

E-貸与奨学金返還誓約書情報 <5/6画面>

1. あなたが申込時に入力したあなた自身に関する情報は以下のとおりです。

(1) あなたのお名前は 自動的に表示されます。さんです。 (1) ○はい ○いいえ…進学届上では変更できません氏名に変更がある場合でも、ひとまず進学届画面で表示される氏名で「はい」を選択し入力を継続してください。進学届送信後に、別途改氏等の手続きが必要です。速やかに進学先の大学側に申し出てください。

(2) あなたは 自動的に表示されます。です。 (2) ○はい ○いいえ

(3) あなたの生年月日は 自動的に表示されます。です。 (3) ○はい ○いいえ

(4) あなたは第一種奨学金の再貸与を 希望します 希望しません です。 (4) ○はい ○いいえ

変更する場合は「いいえ」を選択してください。

・第一種奨学金の再貸与を希望する場合は、以下の2つの欄も記入してください。

これまでに同一学種・同一課程で貸与を受けた第一種奨学金の奨学生番号は

※自動的に表示されます。

です。

☐ はい ☐ いいえ

変更する場合は「いいえ」を選択してください。

第一種奨学金の再貸与を希望する人は、再貸与の制度を確認し、

同意する場合のみ、進学届の提出を行ってください。

(注) 制度等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

再貸与の制度を表示

☐ 同意します

第一種奨学金の再貸与制度とは？

過去に第一種奨学金の貸与を受けた人が、同じ学校区分(下表(大学院の課程の区分)参照)で再度新たに第一種奨学金の貸与を受けることができる制度です。

※大学や専修学校(専門課程)での貸与は該当しません。

※過去に大学院で第一種奨学金の貸与を受けたことがない人や、修士・博士前期課程にて第一種奨学金の貸与を受けていた人が博士後期課程にて第一種奨学金を希望する場合は、再貸与制度には該当しません。

(大学院の課程の区分)

学校区分	左の区分に含まれる課程等
修士課程相当	修士課程、博士前期課程、専門職大学院課程(法科大学院を含む)、一貫制博士課程前期相当分
博士課程相当	博士課程、博士後期課程、博士医・歯・薬・獣医学課程※、一貫制博士課程後期相当分 ※ 6年制薬学部基礎を置く薬学系大学院博士課程(4年制)については、博士医・歯・薬・獣医学課程として取り扱います。

・これまでに日本学生支援機構又は日本育英会で貸与を受けたことがあり、予約申込時に奨学生番号を入力した場合、(5)も記入してください。

また、同一の学校区分で2回以上、第二種奨学金の貸与を受けている場合、(5)※印の箇所も併せて記入してください。

(5) あなたがこれまでに日本学生支援機構または日本育英会で貸与を受けたことのある奨学生番号は

以下でよろしいですか。

(5) ☐ はい ☐ いいえ

奨学生番号が間違っている場合や、追加する場合は「いいえ」を選択してください。

※自動的に奨学生番号が表示されます。

※奨学生番号が複数表示される場合もあります。

※今まで貸与を受けたことのある全ての奨学生番号を記入してください。

変更する場合は「いいえ」を選択してください。

※第二種奨学金の貸与について確認してください。

あなたは、これまでに同一の学校区分で2回以上、第二種奨学金の貸与を受けています。

日本学生支援機構の規程により、これ以上第二種奨学金を申し込むことができない場合や

借りられる期間が制限される場合があります。

☐ 確認しました

(2)～(5)の内容を変更する際の操作手順

- ①変更する箇所は「いいえ」を選択する
- ②5/6画面の緑色の入力内容を全て入力する
- ③送信ボタンを押す
- ④変更点だけ内容を選択し直す
- ⑤再度送信ボタンを押す

・(5)で「いいえ」を選択した場合又は予約申込時に奨学生番号を入力していない場合、下記も記入してください。

(これまでに日本学生支援機構又は日本育英会で貸与を受けたことがない場合、又は、機構以外の団体や都道府県等の奨学金の貸与を受けていた場合は、入力は不要です。)

(5) あなたはこれまでに日本学生支援機構あるいは日本育英会の奨学金の貸与を受けたことがありますか。

(5) ☐ はい ☐ いいえ

「はい」と答えた人はその時の奨学生番号を記入してください。

※貸与を受けた奨学金が複数ある場合は、「追加」ボタンを

奨学生番号1

削除 追加

押して、すべての奨学生番号を記入してください。

※奨学生番号の記入を取り消す場合は、「削除」ボタンを

押してください。

・【全員】お手元を用意した住民票を確認しながら、正確にもれなく(6)を記入してください。

(6) あなたの住民票に記載されている住所を記入してください。

住所 郵便番号 (半角)

住所1 (自動入力) (全角)

住所2 (番地以降) (全角)

電話番号

携帯番号 (半角)

住民票の記載通りに入力すること(番地、アパート名の表記に注意)

記入例1)

住所 郵便番号 169-0074 (半角)

住所1 (自動入力) 東京都新宿区市谷本町三丁目 (全角)

住所2 (番地以降) 10-7 青葉ハイム101 (全角)

電話番号 03-XXXX-XXXX (半角)

携帯番号 090-XXXX-XXXX (半角)

固定電話又は携帯電話のどちらか一方のみを
信用している場合は、信用していない欄が、空欄
でも問題ありません。両方とも空欄の場合はエラー
メッセージが表示されます。

「住所1」は、郵便番号を入力し、表示される住所一覧の中から正しい住所を選択してください。

「住所2」には、「住所1」の続きの住所を記入してください。

※ 入力の際は「住所1」で表示された部分と重複していないことを確認してください。また、英数字やハイフン、スペースも全角で入力してください。

2. 連帯保証人・保証人・本人以外の連絡先について

D-保証制度で「人的保証」を選択した人

D-保証制度で「機関保証」を選択した人

保証人には、返還誓約書への署名・押印、印鑑登録証明書の提出について対応してもらう必要がある旨を必ず説明の上、対応可能な保証人を選任してください。

① D-保証制度で「人的保証」を選択した人は、連帯保証人及び保証人を1人ずつ(合計2人)入力する必要があります。

※ 連帯保証人・保証人が選任の要件に合致するか判断がつかない場合は、必ず進学届提出前に進学先の大学院に相談してください。

(1) 連帯保証人について(人的保証)

その氏名 姓 名

漢字氏名

カナ氏名

その生年月日 (和暦) 年 月 日生 (半角)

あなたとの続柄

・連帯保証人の印鑑登録証明書(市区町村発行)に記載されている住所を入力してください。
※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

その住所 郵便番号 (半角)

住所1 (自動入力) (全角)

住所2 (番地以降) (全角)

その電話番号 固定電話番号を記載すること。無い場合は空欄のまま

その携帯番号 (半角)

その勤務先 (全角)

その勤務先電話番号 (半角)

※勤務先が会社名を記載すること。(住所ではありません)

※連帯保証人が無職の場合は、右記にチェックを入力してください。 ☐ 無職

記入例2)

勤務先 日本学生支援株式会社 (全角)

勤務先電話番号 03-XXXX-XXXX (半角)

上記の記入例1)も参考に、正確にもれなく記入してください。※勤務先がない場合は「無職」欄にチェックしてください。

また、自営業の場合は勤務先に「自営業」と、無職の場合は「無職」と記入してください。

手元に連帯保証人の印鑑証明書を準備の上、印鑑証明書に記載されている通りに入力してください。
特に番地、マンション名、号室等が省略されていると、返還誓約書の受付ができません。

(2) 保証人について (人的保証)

その氏名
漢字氏名
カナ氏名
その生年月日 (和暦) 年 月 日生 (半角)

姓と名は全角で各5文字以内 (漢字氏名)
姓と名は全角で各15文字以内 (カナ氏名)
※氏名には本姓を記入 (入力) してください

あなたからみた続柄です。 (例) おじ、おば
※以下の場合は、「その他 (知人等)」と記入 (選択) してください
・離婚により親権を失った父
・養子縁組により親権を失った父 (実母)
・配偶者の父母

【兄弟・姉妹】【おじ・おば】等、続柄に注意。
(誤入力すると、後日書面での修正が必要です)

保証人の印鑑登録証明書 (市区町村発行) に記載されている住所を入力してください。
※印鑑登録証明書には住民票と同じ住所が記載されています。

その住所 郵便番号 (半角)
住所1 (自動入力) (全角)
住所2 (番地以降) (全角)

その電話番号
その携帯番号
その勤務先
その勤務先電話番号

固定電話番号を記載すること。無い場合は空欄のまま
勤務先は会社名を記載すること。
(住所ではありません)

※保証人が無職の場合は、右記にチェックを入力してください。
連帯保証人と保証人は別生計ですね。

無職 ☐ はい ☐ いいえ ☐

10ページの記入例1)及び記入例2)を参考に、正確にもれなく記入して

手元に連帯保証人の印鑑証明書を準備の上、印鑑証明書に記載されている通りに入力してください。特に番地、マンション名、号数等が省略されていると、返還誓約書の受付ができません。

② **保証制度** で「機関保証」を選択した人は、機構が本人と連絡が取れない場合、本人の住所・電話番号等を照会できる人を入力する必要があります。(3)を記入してください。

(3) 本人以外の連絡先について (機関保証)

その氏名
漢字氏名
カナ氏名
その生年月日 (和暦) 年 月 日生 (半角)
あなたとの続柄
その住所 郵便番号 (半角)
住所1 (自動入力) (全角)
住所2 (番地以降) (全角)
その電話番号
その携帯番号

姓と名は全角で各5文字以内 (漢字氏名)
姓と名は全角で各15文字以内 (カナ氏名)
※氏名には本姓を記入 (入力) してください

あなたからみた続柄です。 (例) 父、母

10ページの記入例1)を参考に、正確にもれなく記入してください

F-奨学金振込口座情報 <6/6画面>

※必ず採用候補者であるあなた自身の振込口座情報であることを確認してください。
申込時に登録した振込口座情報が表示されます。登録した振込口座情報は、「採用候補者決定通知」【本人保管用】に記載されています。振込口座情報に誤りがないか必ず確認してください。正しく登録されていないと奨学金を振り込むことができません。

1. 振込先の金融機関名は と登録されています。 1. ☐ はい ☐ いいえ
2. 振込先の支店名は と登録されています。 2. ☐ はい ☐ いいえ
3. 振込先口座番号は と登録されています。 3. (半角英数)
確認のため、再度口座番号を入力してください。
4. 振込先口座名義人は さんで 4. ☐ はい ☐ いいえ...変更できません
間違いないですか。(口座名義人は本人に限ります) ☐ はい ☐ いいえ...変更できません

訂正する場合は通帳など口座番号が分かるものを手元に用意して間違いなく記入してください。
ゆうちょ銀行以外の金融機関を奨学金振込口座に指定する場合は (A) に記入してください。ゆうちょ銀行を奨学金振込口座に指定する場合は、(B) に通帳見開き1ページ目の左上に印字されている「5桁の記号」と「最大8桁の番号 (8桁に満たない場合は、そのまゝの桁数で入力)」を記入してください。

(A) 金融機関名
支店名
支店番号
口座番号
ゆうちょ銀行以外の金融機関

(B) 口座の記号-番号 - ゆうちょ銀行

「いいえ」選択後の画面はこちら

桁数に満たない場合は、そのまゝの桁数で入力してください

- (注1) 進学編上で機構に登録されている氏名の変更はできません。口座名義と採用候補者決定通知の氏名が異なる場合は、採用候補者決定通知の氏名で進学編を入力した後、直ちに進学先大学院の奨学金担当者へその旨を申し出てください。別途、書面での氏名変更の手続きが必要です。
- (注2) 取扱金融機関は、ゆうちょ銀行の通常貯金口座、及び、銀行、信用金庫、労働金庫又は信用組合 (一部を除く) の国内の本店・支店・出張所の普通預金口座で、採用候補者本人名義の口座に限ります。なお、進学編において、採用候補者本人名義の別の口座に変更することも可能です。休眠口座には振込みできませんので、休眠口座となっていないか確認してください。
- (注3) 労働金庫の入学時必要資金融資を受けた人は、労働金庫の口座を登録してください (労働金庫以外の金融機関の口座を登録することはできません)。

【ここに本人通帳 (見開きの1ページ目など) のコピーを貼り付けてください】

ただし、進学先の大学院から特別の指示があった場合は、その指示に従ってください。