

# 日本学生支援機構貸与奨学金 申請手順

**【貸与奨学金のみ申込み用】**  
**2025年度 学部・在学採用**

## 1. 制度について

- ・この奨学金は、学生さん本人に貸与されます。返還義務も学生さん本人にありますので、申請手続や問合せは、必ず自分で行いましょう。
- ・日本学生支援機構 HP の **動画** を視聴し、制度を理解した上で申請しましょう。  
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/flow.html>



## 2. 申請する提出書類の準備

「2025年度奨学金案内ダイジェスト」を熟読の上、配付資料の「提出書類一覧表」をチェックしながら、提出書類を揃えましょう。「2025年度貸与奨学金案内（詳細版）」はこちらから



## 3. 申請書類の提出

### <窓口受付の場合>

■手順1：窓口設置の「提出箱」へ書類を提出

【提出期限】2025年5月8日（木）～14日（水）17時まで（平日8時30分～17時）

【提出場所】学務部学生支援課奨学金窓口（一般教育棟A棟2階6B窓口）

※鹿田地区の方は、所属教務担当での提出も可能です。

※提出書類一式を「レターパックライト」(430円)に入れ、封かんはしないで提出してください。

※提出期限後は一切受付しません。

体調不良等で期限内に提出ができない場合は、期限内に連絡をください。

大学で  
内容を  
チェック

■手順2：「スカラネット下書き用紙のコピー」と「スカラネット入力に必要な識別番号（ユーザーIDとパスワード）」を受取ってください。

【受取期間】2025年5月21日（水）～22日（木）（平日8時30分～17時）

【受取場所】学務部学生支援課奨学金窓口（一般教育棟A棟2階6B窓口）

※「学生証」を持参の上で、全員受取にきてください。

上記期間に受取できない場合は、郵送により申請してください。

※不備や不足書類があった場合は、電話・岡大Gmailで連絡又は■手順2の時お知らせします。

### <郵送受付の場合>

郵送で申請する場合は、提出書類を以下の送付先へ「レターパックライト」(430円)で送付してください。

【提出期限】2025年5月14日（水）【必着】

【提出先】〒700-8530

岡山市北区津島中2-1-1

岡山大学学務部学生支援課奨学金担当

Tel.086-251-7178

レターパックライト  
郵便局・生協(ビ・チエオ  
IF・ビ・チジョブ)や一部コ  
ピニ等で430円で購入可



### 【留意事項】

○封筒の表に「日本学生支援機構 学部在学採用申請書類在中」と朱書きしてください。

○送付する前に、必要書類が全て揃っていることや記入漏れがないこと等をよく確認してください。

大学で内容チェック後、レターパックライトで、「スカラネット下書き用紙のコピー」と「スカラネット入力に必要な識別番号（ユーザーIDとパスワード）」を返送します。

※不備や不足書類があった場合は、電話・岡大Gmailで連絡又は返送時にお知らせします。

## 4. スカラネットでの申込とマイナンバーの入力（インターネットによる手続き）

3. で受取った「スカラネット入力下書き用紙のコピー」を見ながら、期限内にスカラネットへの入力とマイナンバーの提出（入力）を完了してください。

【入力期限】5月24日（土）24時までに完了すること

※マイナンバーの提出（入力）はスカラネットへの申込完了後でなければ提出（入力）できません。

※スカラネットへの入力は、大学で確認を受けた「スカラネット入力下書き用紙」のコピーのとおり入力すること。ただし、やむを得ない事情により修正しなくてはならない状況が書類提出後に生じた場合は、至急学生支援課に相談してください。

## 5. 奨学金確認書兼地方税同意書の郵送

(各自で必ず日本学生支援機構へ郵送してください。)

スカラネット入力後、**5月31日(土)までに必着**。専用封筒で、郵便局の窓口から、簡易書留により郵送してください。**※黄緑色の封筒「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットを確認!**

※未提出や不備書類に関しては、大学ではなく日本学生支援機構から直接学生さんへ連絡します。

「0570」から始まる電話番号から、または、メールにて連絡しますので、連絡があった場合は必ず対応してください。

## 6. 初回振込

採用されると**7月11日(金)**に初回振込があります。

※採用可否の通知が届くのは、振込日より後です。振込口座の入金を確認しましょう。

※第二種奨学金を希望する方で8月以降を貸与開始月とする場合、初回振込は貸与開始月になります。

※「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出していない場合や、提出していても日本学生支援機構で所得確認がすぐできなかった場合は、初回振込が8月以降になります。

## 7. 返還誓約書等の送付

採用された方には、3.で提出したレターパックライトにて、7月下旬(予定)に「奨学生証」「奨学生のしおり」「返還誓約書」等が送られてきます。

※第二種奨学金を希望する方で8月以降からの貸与を希望する場合、「返還誓約書」等の送付は貸与開始月の下旬頃になります。

※不採用の場合は、大学からの「不採用通知」送付します。

## 8. 返還誓約書等の提出

「返還誓約書」等を期限までに提出してください。(提出期限は送付時にお知らせします。)

※期限までに提出しなかった場合は奨学生としての採用が**取消し**となります。

※第二種奨学金を希望する方で8月以降からの貸与を希望する場合、提出期限が異なります。(詳細は「返還誓約書」等送付時にお知らせします。)

## 学力基準について

**留年中は  
申請できません!**

### 【1年生】

### 【2年生以上】

#### <第一種奨学金と第二種奨学金の併用>

調査書の学力基準が3.5以上または高等学校卒業程度認定試験合格者

#### <第二種奨学金>

岡山大学に合格したことで基準を満たしているとみなします。ただし、休学中の者、停学中の者及び留年中のものは除きます。

#### <第一種奨学金と第二種奨学金の併用>

本人の属する学部(科)の上位1/3以内であること

#### <第二種奨学金>

- ・医学部医学科以外  
標準修得単位数を満たしている者
- ・医学部医学科  
進級判定に合格している者

日本学生支援機構へのお問合せ ※通話料がかかります。

■奨学金相談センター(具体的な手続きの方法は、学生支援課窓口へお問合せください。)

0570-666-301(ナビダイヤル) 平日 9:00~20:00

■マイナンバー提出に関すること

0570-001-320(ナビダイヤル) 平日 9:00~18:00

【担当窓口】岡山大学学務部学生支援課 奨学金担当(一般教育棟A棟2階6B窓口)

平日 8:30~17:00(土日祝日は休み)

※お問合せがある場合は、上記時間内に学生本人が窓口へお越しください。

学生番号： \_\_\_\_\_ 氏名： \_\_\_\_\_

- 提出書類を準備した後、下記の「同封済」欄に○又は☑等記入し、自宅で番号順に並べた上で、「①レターパックライト」に入れ、封かんはしないで、提出してください。
- 提出書類は特に記載があるものを除いて一切返却・貸出できません。
- 特に記載があるものを除き、「黒ボールペン」で記入すること。フリクションペンは不可。
- 記入を誤った時は、「二重線」で訂正すること。修正液や修正テープは不可。

全員	<p>①レターパックライト 窓口受付の場合 ：1通（430円）</p> <p>郵送受付の場合 ：2通（430円×2通）</p> <p>郵便局、生協（ピーチ ユニオン1階・ピーチ ショップ）、一部のコ ンビニ等で購入できま す。</p>	<p>【全員】採用結果を郵送する際に使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>郵便番号とお届け先（To）を記入 氏名の後に「学生番号」を記入 （例） 岡大 太郎 （学生番号:00B25000）</li> <li>電話番号…携帯番号可</li> </ul> <p>【郵送の場合】</p> <p>U-ザ ID・PW等を返送する際にも使用します。 上記を記入の上で、2通同封してください。 大学への書類郵送用は別に必要です。合計3通購入すること。</p> <p>※ご依頼主様保管シール（バーコードシール）は、はがさないでください。</p>
全員	②提出書類一覧表 （本用紙です。）	鉛筆書き可
全員	③スカラネット入力 下書き用紙（本紙）	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉛筆書き可</li> <li>「スカラ下書き用紙の記入上の注意事項」を確認の上で記入してください。</li> </ul>
全員	④スカラネット入力 下書き用紙（コ ピー）	<ul style="list-style-type: none"> <li>白黒コピー可。ページ順に並べること。</li> <li>③④の両方を提出すること。</li> <li>④は大学で確認後に返却します。（誤りがある場合、朱書訂正して返却しますので、返却後は内容を再確認してください。）</li> </ul>
該当者	⑤出身校の調査書 （二種のみを希望する 人は不要です。）	<p>※ 新生で、「一種」又は「併用」貸与を希望する方のみ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出身校へ依頼して、未開封のものを準備。（開封無効です。）</li> <li>「成績証明書」ではなく「調査書」を準備。（成績証明書は不可。）</li> </ul> <p>※「一種と二種の併用貸与」を希望する場合でも1部のみで結構です。</p> <p>※「一種と二種の併用貸与」への変更を希望される方も提出が必要です。</p>
該当者	⑥出身校の成績証明書 （二種のみを希望する 人は不要です。）	<p>※2025年4月入学の編入生で、「一種」又は「併用」貸与を希望する方のみ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>出身校へ依頼して、未開封のものを準備。（開封無効です。）</li> </ul> <p>※「一種と二種の併用貸与」を希望する場合でも1部のみで結構です。</p> <p>※「一種と二種の併用貸与」への変更を希望される方も提出が必要です。</p>

対象者	提出書類	同封済	備考
該当者	⑦外国籍の方のみ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書		以下のいずれか1点を提出 ・在留カード（コピー） ・特別永住者証明書（コピー） ・住民票の写し（原本） ※在留資格等が「家族滞在」の場合、「奨学金案内ダイジェスト」P4（1）②を確認の上、上記に加え「出入国記録の写し」（原本）も提出してください。
該当者	⑧マイナンバーを提出できない方のみ A：マイナンバーに代わる提出書類（様式） B：令和6年度(令和5年分)課税証明書		・Aの様式は日本学生支援機構HPより様式データをダウンロードし、必要事項を記入したうえで印刷して提出してください。 【様式URL】 <a href="https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html">https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html</a>  ・Bの証明書は、マイナンバーを提出できない申込者本人（あなた）・生計維持者のものです。 ※海外居住のためにBの課税証明書を提出できない場合は、⑨の書類も提出してください。
該当者	⑨生計維持者が2024年1月1日時点で海外居住中であった方のみ A：生計維持者の「海外居住者のための収入基準額算定ツール兼申告書」 B：2023年1月～12月の収入を証明する書類		・Aの様式は日本学生支援機構HPより様式データをダウンロードし、Excelに必要事項を入力したうえで印刷して提出してください。 【様式URL】 <a href="https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html">https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/mynumber/kaigaikyoju.html</a>  ・Bの収入を証明する書類の具体例（コピー可） 1. 2023年1月～12月の給与明細書、帳簿等（準備できない場合は10月～12月の3か月分） 2. 年間を通して無収入である場合は2023年1月～12月の期間において無収入であることを示す公的な証明書 ※ 外国語で書かれている場合は、和訳を併記するか、別途和訳書類を作成してください。
該当者	⑩社会的養護を必要とする人 満18歳となる前日に児童養護施設等に入所して（養育または一時保護されていた人であることがわかる日付が記載された書類		以下のいずれか1点を提出 ・施設等在籍証明書（施設長発行） ・児童（里親）委託証明書（児童相談所発行） ・措置解除決定通知書（児童相談所発行）コピー可
該当者	入学時特別増額貸与奨学金を希望する方		次の要件に合致していることを確認した後、左欄に○印をしてください。 （要件が合わない場合は申込できません。） 1.右記のQRコードで要件を確認した。 2.日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申し込みを完了している。（または、近日中に申し込みする準備を行っている。） 

## スカラネット下書き用紙の記入上の注意事項 【学部・在学採用】

①申請受付で全ページを確認しますので、以下だけでなく、すべて項目を記入してください。

（氏名・住所等も省略不可）

②鉛筆書きでも構いません。ただし、コピー後も読めるように濃く・はっきり記入してください。

③不明な箇所は「貸与奨学金案内」詳細版 を、右記のQRコードから確認してください。➡



※以下は、誤りや質問が多い項目です。特に注意して記入しましょう。

チェック欄	ページ	項目	内容
	1	学籍番号	現在の学生番号を記入
	1	識別番号の入力	記入不要。申請書類提出と引替えに、ユーザID・パスワードをお伝えします。
	1	申込の選択	(1)定期採用（1次又は2次 給付奨学金・貸与奨学金）をチェック
	2	ログイン	記入不要。黄緑色の封筒の中の「奨学金確認書 兼 地方税情報～同意書」に記載のID・PWになります。
	2	同意事項の確認	「同意します」をチェック
	2	誓約日	スカラネット入力予定日を記入
	3	国籍	日本国籍以外の方は「提出書類一覧表」を確認し証明書類を提出してください。
	3	奨学金申込情報	1. 高等教育の修学支援新制度を希望しますか。 → 「希望しません」を選択。
2. 貸与奨学金の新規申込みを希望しますか。 → 「希望します」を選択			
(4)は選ばないようにしましょう。どちらか一方が不採用になると、奨学金を借りることができません。			
	4	在学している学部	学部名を記入してください。ただし、以下へ所属の方は、次のいずれか該当するものを記入してください。 ※スカラネット入力時には、プルダウンから選択することになります。似たような選択肢がありますのでご注意ください。 ・教育学部…学校教育教員養成課程は「教育学部（教員養成課程）」、 養護教諭養成課程は「教育学部」 ・薬学部…薬学科は「薬学部（6年制）」、創薬科学科は「薬学部」 ・医学部…医学科は「医学部医学科」、 保健学科の看護学専攻は「医学部保健学科（看護専攻）」、 放射線技術科学専攻と検査技術科学専攻は「医学科保健学科（看護以外）」
	4	あなたは専攻科または別科に在学していますか。	「いいえ」をチェック
	5	昼夜課程	・下記以外「昼」を選択 ・法学部夜間主コース及び経済学部夜間主コース「夜」を選択
	6	あなたが通学するキャンパスのある住所（所属の教務担当があるキャンパスを記入）	・津島キャンパス 〒700-0082 岡山市北区津島中1丁目1番1号 ・鹿田キャンパス 〒700-0914 岡山市北区鹿田町2丁目5番1号
	8	第一種奨学金の再貸与を希望しますか。	全員、「はい」か「いいえ」のいずれかを記入。 「はい」は、過去に大学の学部で第一種奨学金を受け、再貸与の制度に同意する方のみです。

## スカラネット下書き用紙の記入上の注意事項 【学部・在学採用】

①申請受付で全ページを確認しますので、以下だけでなく、すべて項目を記入してください。

(氏名・住所等も省略不可)

②鉛筆書きでも構いません。ただし、コピー後も読めるように濃く・はっきり記入してください。

③不明な箇所は「貸与奨学金案内」詳細版 を、右記のQRコードから確認してください。➡



※以下は、誤りや質問が多い項目です。特に注意して記入しましょう。

チェック欄	ページ	項目	内容
	8	2(2)あなたは私立大学の医学・歯学・薬学・・・に在学していますか。	「いいえ」をチェック
	9	入学時特別増額貸与奨学金	全員、「はい」か「いいえ」のいずれかを記入 「はい」の場合、右記のQRコードを必ず確認してください。
	9	あなたの履歴情報 奨学生番号の記入	複数ある場合は、余白にすべての奨学生番号を記入
	10	貸与奨学金返還誓約書情報(4)	「現住所」を市町村名から省略せず記入してください。 ※マイナンバーを提出できない場合は、住民票住所を記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されますので、誤字に注意。
	11	本人以外の連絡先について <機関保証制度選択者のみ>	住所欄は「現住所」を市町村名から省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されますので、誤字に注意。
	11	<人的保証制度選択者のみ> 連帯保証人	・原則：父母どちらかを選択してください。 ・住所欄は「印鑑登録証明書の住所」を省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されるので、誤字に注意！
	11	<人的保証制度選択者のみ> 保証人	・父母は不可（離別している場合を除く）。 右記QRコードを確認すること。 ・住所欄は「印鑑登録証明書の住所」を省略せずに記入してください。 ※入力した内容が採用後の返還誓約書に印字されるので、誤字に注意！
	12・13	生計維持者①②	「貸与奨学金案内」P14・15を確認の上、 記入してください。
	16	家庭事情情報	全員記入（半分は記入すること） ※この奨学金は、経済的理由により修学をあきらめることがないよう支援することを目的としたものです。 目的を理解した上で、申請するに至った家庭事情や特に説明を要することを記入のこと。
	16	奨学金振込口座情報	奨学金申込者本人の預・貯金口座に限ります。2ページで記入したあなた本人のカナ氏名と同一です。
	17・18	緊急・応急採用情報	記入不要
	19	個人番号提出可否	「提出できません」を選択した場合、「提出書類一覧表」を確認し証明書類を提出してください。