

**【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/daigaku_etc.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。

[2026年度 大学等在学採用申込み用]			
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】			
申込ID	ZD26*****	初期パスワード	*****
			QRコード

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。
- 生計維持者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、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

- 確認書に記載の「申込ID」はお問合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。
- 同封されている黄緑色の長3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。次の説明の内容をよく理解し、記入例を参考にしながら、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 確認書に記入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。

※スカラネット入力後に確認書を紛失した場合は、マイナンバー提出専用コールセンターへ電話し、再発行を依頼してください。

③ 申込者本人欄は、必ず申込者本人が記入してください。

生計維持者欄は、必ずスカラネットで「生計維持者」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。

〔 2026年度 大学等在学採用申込者用 〕

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

記入年月日(西暦) **2026** 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。)の給付奨学金(独立行政法人日本学生支援機構法第17条の2に規定する学資支給金をいう。)又は貸与奨学金(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。なお、私が今回申し込んだ奨学金の種類は、スカラネット(インターネット)で入力したとおりです。

(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	ZD26*****	初期パスワード	*****
------	-----------	---------	-------

QRコード

⚠ 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)	学校名	学部・課程・分野	学科・専攻	学籍番号	
	日本学生支援大学		経済	経済	123456
	フリガナ	ショウガク	タロウ	性別(任意)	
	氏名(自署)	奨学 太郎			男 ・ 女
	生年月日	(西暦) 2007 年 5 月 1 日	電話番号	(固定) 03-0000-0000 (携帯) 080-0000-9999	
現住所	〒162-0000 東京都新宿区市谷本村町10-7				

(貼付欄) SAMPLE

⚠ 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⑥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。)

⚠ 生計維持者欄は、スカラネット申込時に入力した生計維持者自身が記入してください。

生計維持者①	フリガナ	ショウガク	イチロウ	本人との続柄
	氏名(自署)	奨学 一郎		父
	生年月日	(西暦) 1977 年 12 月 2 日	電話番号	(固定) 03-1111-1111 (携帯) 080-1111-9999
現住所	〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1			

生計維持者②	フリガナ	ショウガク	ハナコ	本人との続柄
	氏名(自署)	奨学 花子		母
	生年月日	(西暦) 1977 年 11 月 19 日	電話番号	(固定) 03-1111-1111 (携帯) 080-2222-9999
現住所	〒135-8630 東京都江東区青海2-2-1			

⚠ 「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報取扱いに関する同意書」(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)

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

 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。
- 確認書は切り取らずA3サイズのまま提出してください。切り取った確認書は無効です。

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)

生計維持者の身元確認は申込者本人が行うこととしているため、生計維持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、日本国の旅券(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】 「記入年月日」時点(「記入年月日」が無記入の場合は受付処理日時点)で有効期限切れの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。記載されているのが氏名のみの場合は、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」に挙げられてい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・有効期限が見切れたり、隠れたりしているもの、またコピーの文字、数字、顔写真等が判別できないものは不備となります。身元確認書類はコピー機の中央に置いて、全体が写るようにコピーしてください。マイナンバーカードのおもて面はビニールケースから取り出してコピーしてください。
- 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。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	生計維持者が1人の場合や独立生計(申込者本人が生計維持者)の場合の記入方法は?
A	生計維持者が1人の場合、生計維持者②欄の記入は不要です。 独立生計(申込者本人が生計維持者)の場合は、生計維持者①・②欄ともに記入は不要です。
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」と選択した人も、確認書に自署をする必要があるか?
A	申込者本人の場合は、自署が必要です。 生計維持者の場合は、申込者本人が該当する生計維持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・生年月日の誤入力に気付いた場合、又は改姓があった場合の対応は?
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	祖父を生計維持者とし、自分と祖父のマイナンバーを提出した後、生計維持者は母が正しく、祖父ではなく母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	①至急学校へ連絡し、生計維持者の情報の修正を依頼してください。 ②母のマイナンバー提出が可能になる時期は、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メールをお送りしてお知らせしますので、必ず確認してください。 ③メールを確認後、スカラネットにログインし、「メインメニュー」画面の左下にある「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンから、母のマイナンバーを提出してください。 ④母のマイナンバーを提出後、母の自署がある確認書を郵送してください。祖父の自署がある確認書を郵送済みの場合は、後日お送りする新しい確認書に母の自署を求め、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	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」画面の左下にある「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。マイナンバーの再提出がない場合は、選考を行うことができません。
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。必ず応答し、確認事項に回答してください。なお、機構からの照会に回答がない場合は不備が解消されず、選考を行うことができません。

機構ホームページの「よくあるご質問 マイナンバー・「奨学金確認書兼地方税同意書」」もご確認ください。
<https://www.jasso.go.jp/faq/shogakukin/moshikomi/mynumber/index.html>



マイナンバー提出専用コールセンター (ナビダイヤル)

0570 - 001 - 320

9:00~18:00 (土・日・祝日・年末年始を除く。)

インターネットからのマイナンバーの提出
や、「奨学金確認書兼地方税同意書」の作成・
提出に関するお問合せ先です。

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。
携帯電話に上記の電話番号を登録しておきましょう。

【その他の奨学金申込みに関するお問合せ】
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合せは、申込者本人又は生計維持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。