

平成31年度入学者用

進学届入力下書き用紙

(大学・短期大学・専修学校専門課程用)



進学届の提出にあたっては、最初に[2]ページの[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9]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[5]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！

※進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

進学先の学校が定める進学届提出期限を過ぎた場合、進学届提出による貸与・給付を受けられなくなります。

※進学後、学校が実施する説明会等には必ず出席し、入力にあたって不明な点などがあれば進学先の学校に確認してください。また、日本学生支援機構のホームページに「よくある質問」などの情報を掲載していますので参考にしてください。

※[5]ページ以降に記載されている **A - 誓約欄** **C - 奨学金申込情報** などは、進学届の画面ごとの表題です。また、[5]ページ以降の各記入欄は、入力にあたり、特に注意していただきたい項目を抜粋したもので進学届の画面全てではありませんのでご注意ください。

※外国籍の人は、貸与・給付を受けるにあたり在留資格に制限があります。「貸与奨学金 採用候補者のしおり」3ページまたは「給付奨学金 採用候補者のしおり」3ページも併せて確認してください。

氏名			
学籍番号			
ユーザID	パスワード	進学届提出用パスワード	

※ユーザIDとパスワードは、進学先の学校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

[2]ページの表の書類を用意してください。貸与奨学金の採用候補者は「貸与奨学金 採用候補者のしおり」14ページも、また、給付奨学金の採用候補者は「給付奨学金 採用候補者のしおり」9ページも併せて確認してください。

(用意する書類)

- ・(※)採用候補者決定通知
- ・(※)変更承認通知(対象者のみ)
- ・(※)「進学届入力下書き用紙」(本冊子)
- ・(※)通帳等のコピー(本冊子20ページに貼付)
- ・学生本人の「住民票」
- ・進学前準備チェックシート
- ・(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方を選任する場合) 選任する方の資産等に関する証明書類

(※)印は必ず手元に用意してください。

■「日本政策金融公庫の「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

進学先の学校から交付された「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画面が強制的に終了します。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: Internet Explorer、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)・OS: Mac系 ・ブラウザ: 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、動作保証しておりません。

手順3 重要事項の確認

(1) 「重要事項確認(必須)」の10項目を全て確認し、理解している場合は「はい」、理解していない場合は「いいえ」を選択してください。

※ 10項目を全て理解し「はい」を選択した後でなければ、(2)の[送信]ボタンは押せません。

(2) 下側の「進学届の提出」の[進学届提出へ]ボタンを押してください。

※ 上側の「奨学金の新規申込」は、新たに奨学金を申し込む方専用の画面です。この画面で入力しても採用されません。

(3) 「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。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット

奨学金の申込みをされるかたへ

画面の表示に当たって正しく記入してください。
疑問な点や不明な点は学校に問合わせてください。
スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

■重要事項確認(必須)

奨学金の申込みにあたって、以下の貸与奨学金及び給付奨学金における確認事項を全て確認し、理解している場合は「はい」、理解していない場合は「いいえ」を選んでください。
給付奨学金は貸与奨学金のいずれかを選択し申込書にも、次のページ以降で貴方の奨学金を申し込むことができます。奨学金における確認事項の確認が必要です。
日本学生支援機構ホームページにおいて、奨学金のことをわかりやすく説明した「ガイドナビゲーション」を参照できますので申込前に必ずご覧ください。
また、「奨学金を希望する皆さんへ(奨学金案内)」をよく読んでください。

全ての事項を確認した後、下の「奨学金申込へ」ボタン、または「進学届提出へ」ボタンから次の画面に進んでください。

奨学金における確認事項	はい (理解している)	いいえ (理解していない)
(1) 日本学生支援機構の貸与奨学金には第一種奨学金(国庫分)と第二種奨学金(各科目)があり、これらは奨学生本人(自分自身)に義務の発生があります。また、給付奨学金も成績等の状況により返還が必要になることがあります。これらの返還の義務を覚悟していない場合は、新たに奨学金を利用できないことがあります。	はい <input type="radio"/>	いいえ <input type="radio"/>
(10) 貸与奨学金の返還は、所定の返還期を迎えると、返還している額取金の額について所定の延滞金が取られます。 ※ 延滞金の利率は、年(365日当り)5%の割合と なります。 ※ 借りた奨学金の滞延(無料子・有料子)に關らず、延滞すれば延滞金を支払う必要があります。 ※ 万一延滞となった場合は、延滞期間に応じて、電話による催告、延滞金の取戻、連帯保証人や保証人への請求、個人信用情報機関への情報の登録、一括返還請求、法的措置等が行われることとなります。	はい <input type="radio"/>	いいえ <input type="radio"/>

◆奨学金の新規申込(高校等で予約済の人を除く)
奨学金を新規に申込する人は、下の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。

◆進学届の提出(高校等で予約済の人)
進学届を提出する人は、下の「進学届提出へ」ボタンを押してください。

手順4 学校の選択

「大学・短大・専修」を選択してください。

進学届提出用学種選択

あなたが進学した学校を選択してください。

大学・短大・専修

高専

大学院

手順5 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

用意した「ユーザID」と「パスワード」を入力して[ログイン]ボタンを押してください。次の画面で、決定通知【本人保管用】に印字されている「進学届提出用パスワード」を入力して[ログイン]ボタンを押してください。

進学届学校別ログイン

あなたが進学した大学（学校）から配布される識別番号（ユーザIDとパスワード）を入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。

(注) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID:

パスワード:

次の画面に進みます。下の「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

※ 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。

進学届個人別ログイン

あなたの進学した大学（学校）はイクシス大学ですね。「採用候補者決定通知」に印字されている進学届提出用パスワードを入力して、下の「ログイン」ボタンを押してください。

(注) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

進学届提出用パスワード:

次の画面に進みます。下の「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン

手順6 確認書の提出確認

- (1) 確認書は予約採用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程等を確認してください。
- (2) 規程等を確認したら、[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、規程等を確認し、[了承します]にチェックをした後でなければ押せません。

「確認書兼同意書」及び「給付奨学金確認書」の提出

確認書兼同意書及び給付奨学金確認書

あなた（あなたが未成年（20歳未満）の場合は、あなたと親権者または後見人）は、「確認書兼同意書」及び「給付奨学金確認書」に記載されている次の内容を確認・承認したうえで、署名・押印した「確認書兼同意書」及び「給付奨学金確認書」を提出しましたか。

- 貸与及び給付申込条件等
- 個人情報情報の取扱いに関する同意事項

※ 「個人情報情報の取扱いに関する同意事項」には、延滞するとあなたの個人情報個人信用情報機関に登録される等、重要な内容が記載されています。

提出しました。

提出していません。

下の「規定等を表示」ボタンを押して規定等（保証委託約款を含む）を確認し、了承する場合のみ、申込を行ってください。

(1) 規定等を表示

(2) 了承します

※ 規定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

(3) 次へ

手順7 【進学届入力内容記入欄】記入内容の入力

5ページから20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）（給付奨学金のみの採用候補者の場合は5画面（1/5～5/5））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、進学先の学校に問い合わせてください。

手順8 入力内容の確認・訂正、送信

6/6画面（給付奨学金のみの採用候補者の場合、5/5画面）まで入力が終了すると「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（給付奨学金のみの採用候補者の場合、A～E）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。

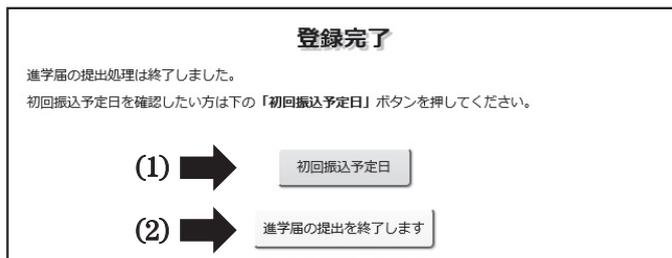
「進学届提出情報一覧」の内容に相違がなければ[送信]ボタンを押してください。

- ※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9 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) [進学届の提出を完了します]ボタンを押して、画面を終了してください。



文字入力について

(1) 旧字体や複雑な文字の入力

「吉」、「廣」、「祐」、「角」、「邦」などの文字は、表示される場合もありますが、システム上受付できません。該当する文字の新字体「吉」、「廣」、「祐」、「角」、「邦」などで入力してください。新字体が無い場合は、カタカナで入力してください。

カタカナの「ワ」は、表示される場合もありますが、システム上入力することができません。代わりに「オ」と入力してください。

(2) 外国人氏名の入力

- ①ファーストネームとミドルネームはまとめて入力してください。(例) 奨学 ジョン 太郎 → 奨学 ジョン太郎
- ②氏名が全てカタカナの場合は、漢字氏名・カナ氏名欄は、全てカタカナで入力してください。これ以外の場合は、前記①(例)のように入力してください。
- ③漢字氏名の姓・名は各5文字、カナ氏名の姓・名は各15文字まで入力できます。制限文字数を超える場合は、入力できる文字数まで入力してください。(氏名が途中で途切れても構いません。)

(例:アレクサントリアイクエイホセマナリリカ カルロス ⇒

漢字氏名:アレクサン カルロス カナ氏名:アレクサントリアイクエイホセマ ナリリカカルロス)

【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「認証局」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。

※「認証局」

ネットワーク上での通信相手が、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、奨学金貸与業務及び奨学金給付業務（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せん。

【進学届入力内容記入欄】

A－誓約欄 1/6画面

※給付奨学金のみの採用候補者の場合、1/5画面に表示されます。

誓約日(和暦)	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 日 (半角)	進学届を入力する日
	姓		名	姓と名は全角で各5文字以内
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>		姓と名は全角で各15文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>		※決定通知に記載された氏名を記入(入力)してください。

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。速やかに進学先の学校に申し出てください。

B－あなたの進学した大学(学校)情報 2/6画面

※給付奨学金のみの採用候補者の場合、2/5画面に表示されます。

以下1～8の内容を確認し、記入してください。**特に、卒業予定年月と修業年限は間違いやすいため、必ず確認してから入力してください。**

1. あなたの学校名は <input type="text"/> ※自動的に表示されます。 ですね。	1. <input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
	「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。
2. あなたの学籍(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. <input type="text"/>
3. あなたの在学している学部(科)・分野学科名を選択してください。 (注) 短期大学・専修学校に在学している方は学校の指示にしたがって選択してください。	3. <input type="text"/>
	必ず進学先の学校に確認してください。また、「該当学部(科)が登録されていません」は選択しないでください。
	必ず進学先の学校に確認してください。
4. 昼夜課程を選択してください。	4. <input type="radio"/> 昼 <input type="radio"/> 夜 <input type="radio"/> 昼夜開講
5. あなたの入学年月を記入してください。	5. <input type="text"/> 2019 年 <input type="text"/> 4 月
	入学年月が2019年4月以外の場合は、次の画面に進めません。
6. あなたの正規の卒業予定年月を記入してください。	6. <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ←
7. あなたの正規の修業年限を記入してください。	7. <input type="text"/> 年 <input type="text"/> カ月 ←

(例) 入学年月 2019年4月の場合

項目	6年制	4年制	3年制	2年制
卒業予定年月	2025年3月	2023年3月	2022年3月	2021年3月
修業年限	6年0ヶ月	4年0ヶ月	3年0ヶ月	2年0ヶ月

左記の表を参考に、正しく選択してください。なお、長期履修学生の場合は、下記の「※長期履修学生について」も確認してください。

※長期履修学生について

職業を有しているなどの事情により、標準修業年限を越えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する長期履修課程に在学している学生(長期履修学生)については、原則として通常課程の標準修業年限に相当する期間のみの貸与・給付となります。この場合、卒業予定年月は通常課程の卒業予定年月を、修業年限は通常課程の標準修業年限を記入してください。

(例) 通常課程の標準修業年限は2年・卒業予定年月は2021年3月であるが、3年かけて履修し2022年3月が卒業予定年月となる長期履修学生の場合は、卒業予定年月は2021年3月・修業年限は2年0ヶ月と記入してください。

なお、第二種奨学金の場合は、採用後に所定の手続きを行うことによって学則に定める「長期履修課程の修業年限の終期まで」貸与を延長することができます。詳しくは、進学先の学校に相談してください。

8. あなたの通学形態を選択してください。

8. ○自宅通学

○自宅外通学

(注) 以下のア又はイに該当し、なおかつ自宅外月額を希望する場合は、「自宅外通学」を選択してください。該当しない場合は、「自宅通学」を選択してください。

ア 平成31年4月時点から進学届提出時現在まで自宅外(下宿等)から通学している人。

イ 社会的養護を必要とする人など、特別の事情がある人。

なお、給付奨学金の採用候補者で「自宅外通学」を選択する人は、「自宅外であることの証明書類」(「給付奨学金 採用候補者のしおり」9ページ参照)を提出する必要があります。ただし、イに該当する人(「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に「一時金:240,000円」と記載がある人)は、「自宅外であることの証明書類」の提出は不要です。

C-奨学金申込情報 3/6画面

※給付奨学金のみの採用候補者の場合、3/5画面に表示されます。

採用候補者となった奨学金の種類により、記入する必要のある項目が異なります。本ページ~12ページの①~⑧のうち、下表の丸がついている箇所を記入してください。なお、複数の奨学金の採用候補者である人は、該当する全ての項目を記入してください。

奨学金の種類 記入する項目	第一種奨学金	第二種奨学金	入学時特別増額 貸与奨学金	給付奨学金 (一時金なし)	給付奨学金 (一時金あり)
① (本ページ)	●	—	—	—	—
② (本ページ)	—	●	—	—	—
③ (7~8ページ)	●	—	—	—	—
④ (9ページ)	—	●	—	—	—
⑤ (10~11ページ)	—	—	●	—	—
⑥ (11ページ)	—	●	●	—	—
⑦ (12ページ)	—	—	—	●	●
⑧ (12ページ)	—	—	●	—	●

1. あなたは

※予約採用で候補者となった種別の貸与奨学金が自動的に表示されます。

の採用候補者です。

① 第一種奨学金の貸与を希望しますか？

○はい ○いいえ ←

② 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として取り扱います。

辞退する場合は、「いいえ」
を選択してください。

【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、選択した種別の奨学金を「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度の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特別増額貸与奨学金の貸与はできません。

③ あなたは第一種奨学金の採用候補者となっていますので、以下の欄を記入してください。

(1) 第一種奨学金について次のことに答えてください。

(a) あなたの希望する月額の種類を1つ選択してください。 (円)

※奨学金申込時の選択及び最高月額の利用可否によって自動的に表示されます。

下記の(注1)～(注3)を確認のうえ、あらためて希望する第一種奨学金の月額を選択してください。

(注1) 進学先の学校の設置者及び通学形態によって下表のとおり選択できる金額が異なります。なお、選択できない月額は進学届上でも表示されません。

月額 の種類	大学				短期大学・専修学校(専門課程)			
	国・公立		私立		国・公立		私立	
	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外	自宅	自宅外
最高月額	4万5千円	5万1千円	5万4千円	6万4千円	4万5千円	5万1千円	5万3千円	6万円
最高月額 以外の月額				5万円				5万円
		4万円	4万円	4万円		4万円	4万円	4万円
	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円	3万円
	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円	2万円

(注2) 「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 貸与奨学金について 第一種奨学金(無利子)」の記載により、下表のとおり選択できる月額の範囲が変わります。

「採用候補者決定通知」の記載	選択できる月額の範囲
結果:「最高月額利用:可」	通学形態に応じた全ての月額が選択可
結果:「最高月額利用:不可」	通学形態に応じた「最高月額以外の月額」から選択可 (「最高月額」は選択不可)

(注3) B-あなたの進学した大学(学校)情報 「8.あなたの通学形態を選択してください。」(6ページ参照)で「自宅通学」を選択した人は、上記の表の「自宅外」の列の月額は選択できません。なお、「最高月額」を選択できる人のうち、「自宅外通学」を選択した場合は、上記の表の「自宅」の「最高月額」も選択できます。

(b) あなたが希望する第一種奨学金の貸与始期は2019年4月ですね。 (b) はい いいえ

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

(c) あなたが希望する第一種奨学金の返還方式は 自動的に表示されます。 ですね。

(c) はい いいえ ←

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

(c) 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。

→ (c) 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	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。	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「機関保証に加入」となります。	機関保証制度または人的保証制度のいずれかを選択します。
マイナンバー（個人番号）の提出	申込時に本人のマイナンバーを提出していない場合は、提出が必要です。なお、提出方法は採用後に学校から配付される説明資料を確認してください。	不要です。

※ なお、第一種奨学金の申込時の家計収入を審査の結果、以下の経済的要件に合致すると認められた場合は、1年ごとの願出により学生本人が卒業後一定の収入を得られるようになるまで、期間の制限なく返還期限を猶予する特例（「猶予年限特例」という。）が自動的に適用されます。

- ・給与収入のみの世帯：年間収入300万円以下
 - ・給与以外の所得の世帯：収入金額から必要経費（控除分）を差し引いた金額が200万円以下
- 猶予年限特例に該当する場合は、「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「第一種奨学金（無利子）」の「結果」に「猶予年限特例：対象」と記載されております。また、上記(c)においては「所得連動返還方式（猶予年限特例）」又は「定額返還方式（猶予年限特例）」と表示されます。

返還方式を変更する際の操作手順

- ① 「いいえ」を選択する
- ② 奨学金申込情報 の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③ 「次へ」ボタンを押す
- ④ 返還方式を選択し直す
- ⑤ 再度「次へ」ボタンを押す

⑤ あなたは入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者となっていますので、以下の欄も記入してください。

2. 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。 (1) はい いいえ
労金から融資を受けている場合、入学時特別増額貸与奨学金は辞退できません。

辞退する場合は、「いいえ」
を選択してください。

【重要】 入学時特別増額貸与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、入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」することになります。

進学届において入学時特別増額貸与奨学金を「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度の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。

なお、労働金庫の「入学時必要資金融資」を受けている人は、「いいえ」を選択することはできません。

(2) あなたが希望する入学時特別増額貸与奨学金の金額は 万円ですね。

(2) はい いいえ

「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。

※労働金庫の「入学時必要資金融資」を受けた方は、「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

入学時特別増額貸与奨学金の金額を変更する際の操作手順

- ① 「いいえ」を選択する
- ② の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③ 「次へ」ボタンを押す
- ④ 入学時特別増額貸与奨学金の金額だけ内容を選択し直す
- ⑤ 再度「次へ」ボタンを押す

- ・「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」の「2. 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「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と記載されている場合、ページ上段の（3）についても記載してください。

【重要】 別途所定の申告書類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、「日本政策金融公庫の教育ローンを利用できなかったことについて(申告)」及び借入申込書・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)の書類を学校に提出しておらず、これから学校が定める期限までに提出を予定している場合は、**必ず一旦入力を中断し速やかに進学先の学校に提出のうえ**、入力をやり直してください。

上記(3)の書類を学校が定める期限までに調えることができない場合や、入学時特別増額貸与奨学金の貸与が必要なくなった方は、**10**ページの「(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振込が大幅に遅れることがあります。

「いいえ」を選択すると
次の画面に進めません。

⑥ あなたは第二種奨学金(併用貸与を含む)または入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者となっていますので、以下の欄も記入してください。

3. あなたが希望する利率の算定方法は ですね。 はい いいえ

↑
「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。

↑
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

利率の算定方法を変更する際の操作手順

- ① 「いいえ」を選択する
- ② **C-奨学金申込情報**の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③ 「次へ」ボタンを押す
- ④ 利率の算定方法だけ内容を選択し直す
- ⑤ 再度「次へ」ボタンを押す
- ⑥ 選択し直した利率の算定方法が希望するものであることを確認し、三度「次へ」ボタンを押す

⑦ あなたは給付奨学金の採用候補者となっていますので、以下の欄を記入してください。

4. あなたは 給付奨学金 の採用候補者です。

あなたは給付奨学金の受給を希望しますか？

○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として取り扱います。



重要

給付奨学金の受給を希望する場合は必ず「はい」を選んでください。

もし「いいえ」を選択した場合、「今後給付奨学金は受給できない」こととなります。いかなる理由であっても「いいえ」の選択の取消しや再度の申込みはできませんので、本来は受給を希望していても誤って「いいえ」を選択することがないように「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

なお、給付一時金(24万円)の採用候補者でもある場合、月額と一時金の両方とも辞退したものととして取り扱います(どちらか片方だけの辞退はできません)。

また、**労働金庫の入学時必要資金融資を受けている人は、「いいえ」を選択することはできません。**

給付奨学金(月額)は進学先の学校の設置者及び通学形態(5~6ページ B-あなたの進学した大学(学校)情報)で選択)によって自動的に決定され、下記の表のとおり表示されます。
進学届上では変更できません。

「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に「一時金:240,000円」と記載がある場合、表示されます。
変更できません。

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

(1) 給付月額奨学金は ※自動表示 万円、給付一時金は24万円 となります。
確認しましたか？

(1) ○はい ○いいえ

※国立の学校に在籍する給付奨学生が授業料の全額免除を受ける場合、その期間の給付月額が減額されます。授業料の全額免除を受けないことが確定した場合は、減額前の月額(基本月額)が支給されます。授業料免除に関する内容については、必ず学校に確認してください。

進学先	国立		公立		私立	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
大 学	0円(基本月額2万円)	2万円(基本月額3万円)	2万円	3万円	3万円	4万円
短 期 大 学						
専修学校(専門課程)	2万円	3万円	2万円	3万円	3万円	4万円

(注1) 社会的養護を必要とする人(「採用候補者決定通知【進学先提出用】【本人保管用】」に「一時金:240,000円」と記載がある人は自動的に自宅外通学の給付月額が表示されます。

(注2) 国立の大学に進学した場合は、授業料の全額免除を受けることによる減額後の月額及び減額前の月額(基本月額)が表示されます。通常、授業料の全額免除を受けることを前提に減額後の月額で採用されますが、授業料の全額免除を受けないことが確定した場合は、支給月額を減額前(基本月額)に戻すとともに、それまでに減額されていた金額がまとめて振り込まれます。なお、月額が0円の場合でも給付奨学生としての身分は継続します。

⑧ あなたは入学時特別増額貸与奨学金または給付一時金(24万円)の採用候補者となっていますので、次の欄も記入してください。

5. あなたは労金から入学時必要資金融資を受けていますか？

○はい ○いいえ

※「はい」を選択した場合、奨学金振込口座は労働金庫の口座しか選択できません。

(注) **労働金庫(労金)の「入学時必要資金融資」を受けた方は、必ず「はい」を選択してください。「はい」を選択すると、奨学金振込口座は「労働金庫」のみ選択可能となります。**

もし、労金の「入学時必要資金融資」を受けていない人が誤って「はい」を選択した場合は、労金以外の金融機関を選択できなくなりますので、注意してください。

※「入学時必要資金融資」は日本政策金融公庫の「国の教育ローン」とは別のものです。

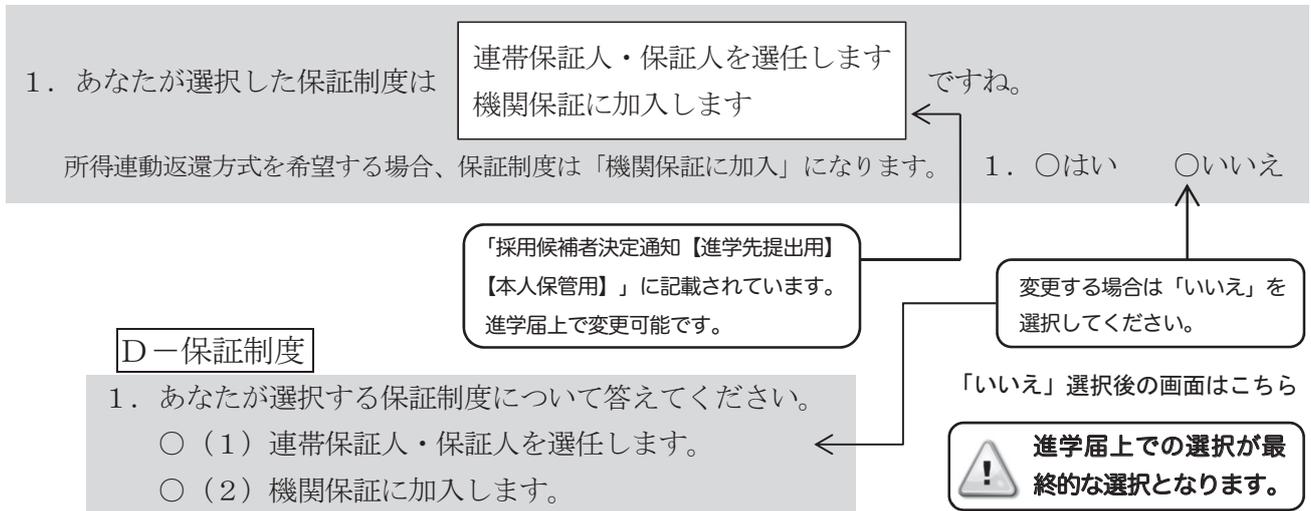
D-保証制度 4/6画面

○進学届の提出によって貸与奨学金を受ける場合のみ記入してください。

※給付奨学金のみの採用候補者の場合は、この画面は表示されません。

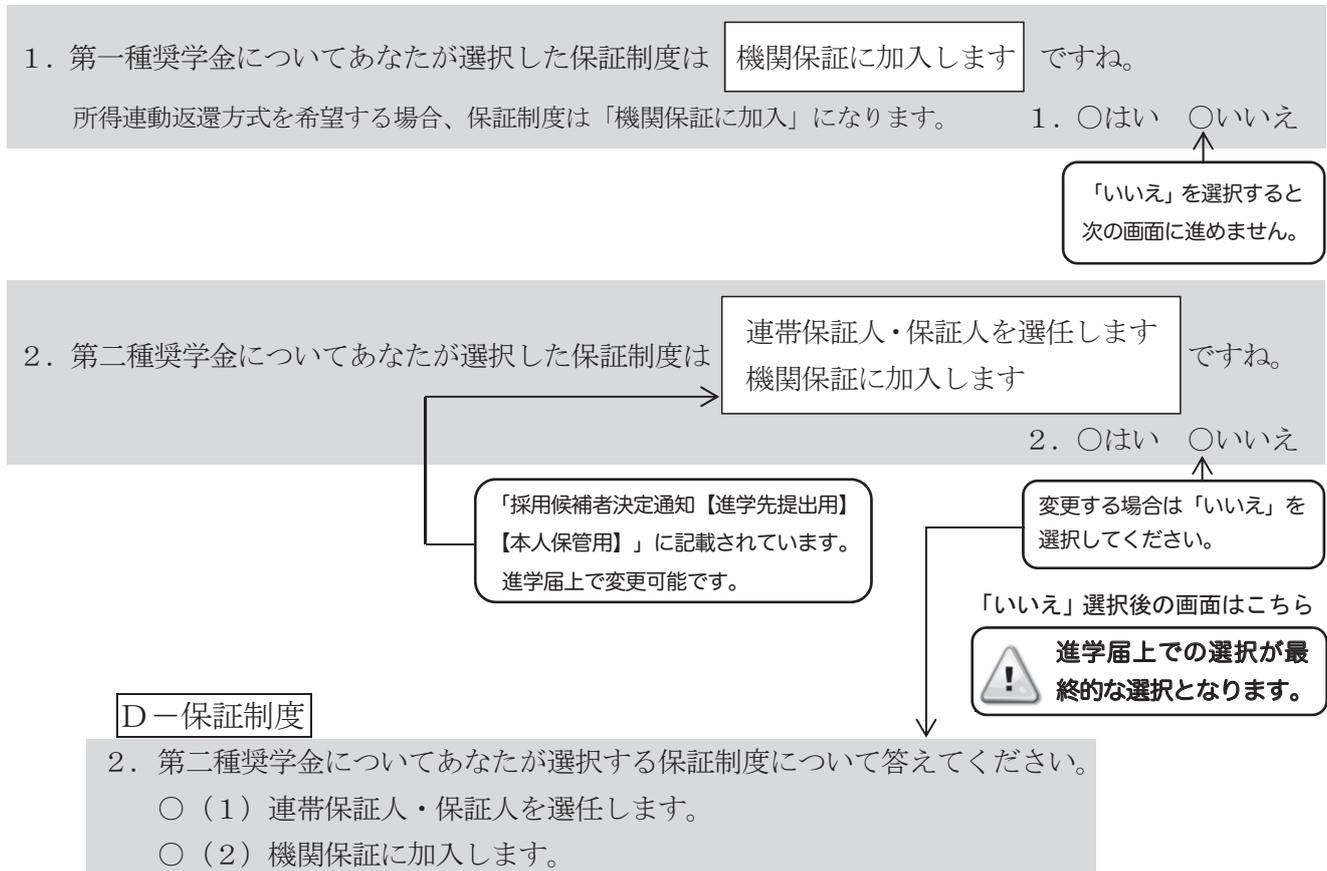
また、貸与奨学金を辞退する場合は、表示されるメッセージを確認のうえ「送信」ボタンを押してください。

・貸与奨学金として第一種奨学金のみ又は第二種奨学金のみを希望する場合、または併用貸与希望者のうち、第一種奨学金の返還方式として「定額返還方式」を選択した場合は、以下の欄を記入してください。



※第一種奨学金のみ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した場合、保証制度は「機関保証に加入します」になり、「連帯保証人・保証人を選任します」を選択することができません。

・併用貸与希望者のうち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、以下の欄を記入してください。



E-あなたの返還誓約書情報 5/6画面

※上記の表示は貸与奨学金のみの採用候補者の場合となります。

貸与奨学金と給付奨学金の両方の採用候補者の場合は、5/6画面に「E-あなたの返還誓約書・給付誓約書情報」と表示されます。

給付奨学金のみの採用候補者の場合は、4/5画面に「D-あなたの給付誓約書情報」と表示されます。
また、貸与奨学金を辞退する場合は、5/6画面に「E-あなたの給付誓約書情報」と表示されます。

「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。

1. あなた自身について入力してください。

(1) あなたのお名前は ※自動的に表示されます。 さんですね。 (1) ○はい ○いいえ

進学届上で氏名の変更はできません。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、別途改氏名等の手続きが必要です。速やかに進学した学校に申し出てください。

(2) あなたは ※自動的に性別が表示されます。 ですね。 (2) ○はい ○いいえ

変更する場合は「いいえ」を選択してください。

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

(2)～(3)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
- ②「E-あなたの返還誓約書情報」(「E(D)-あなたの給付誓約書情報」)の画面の残りの入力内容を全て入力する
- ③「次へ」ボタンを押す
- ④性別又は生年月日を修正する
- ⑤再度「次へ」ボタンを押す

(4) これまでに日本学生支援機構または日本育英会の奨学金の貸与を受けたことのある人は、その時の奨学生番号を記入してください。

(4) 奨学生番号

奨学金の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、入力不要です。なお、機構の奨学生番号は、3桁-2桁-6桁(計11桁)で構成されています。異なる桁の番号のものは、機構の奨学生番号ではないので、入力しないでください。

(5) 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) []

住所2 (番地以降) [] (全角)

(6) 電話番号 [] - [] - [] (半角)

携帯番号 [] - [] - [] (半角)

(7) メールアドレス []

記入例1) 住所 郵便番号 169 - 0074 ... (半角)

住所1 (自動入力) 東京都新宿区市ヶ谷本村町3丁目

住所2 (番地以降) 10-7 育英ハイツA-101 ... (全角)

電話番号 03 - XXXX - XXXX (半角)

携帯番号 090 - XXXX - XXXX (半角)

メールアドレス (入力不要)

固定電話又は携帯電話のどちらか一方のみ使用している場合は、使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。

正確にもれなく記入してください。

「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。

なお、「メールアドレス」欄への入力は不要です。



英数字やハイフン、スペースの「全角・半角」に誤りがあると進めません。

- ・進学届の提出によって貸与奨学金を受ける場合は「2. 連帯保証人・保証人・あなた以外の連絡先について」を記入してください。
※給付奨学金のみを受ける場合は表示されません。

2. 連帯保証人・保証人・あなた以外の連絡先について

D-保証制度 で「連帯保証人・保証人を選任します。」を選択した人 ⇒ 下記～**17**ページの①を記入

D-保証制度 で「機関保証に加入します。」を選択した人 ⇒ **18**ページの②を記入

- ① **D-保証制度** で「連帯保証人・保証人を選任します。」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。

連帯保証人とは

奨学金の返還についてあなた本人と同等の責任を負い、あなた本人が返還しないときは、その全額について返還をしなければなりません。

保証人とは

あなた本人及び連帯保証人が奨学金を返還しないときは、それらに代わって返還しなければなりません。連帯保証人には認められていない「分別の利益」（申し出により、保証人の返還すべき金額が請求額の2分の1に減額されること）のほか、「検索の抗弁権」や「催告の抗弁権」が認められています。

下表及び**16**ページにより、選任した連帯保証人・保証人が機構の定める条件を満たすかどうかチェックしてください。確認欄で**全て**「はい」にチェックをつけることができる場合は、連帯保証人・保証人として選任できますので、**17**ページの(1)、(2)を記入してください。

もし、**一つでも「いいえ」に該当する項目があった場合は**、連帯保証人・保証人として選任できません。あらためて条件に合致する別の person を選任しなしてください。条件に合致する人を選任できない場合は、**D-保証制度** で「機関保証に加入します。」を選択し、保証制度を変更してください。

採用時に提出しなければならない書類（返還誓約書）には、進学届で入力した連帯保証人及び保証人が自署押印（実印）し、印鑑登録証明書等を添付しなければなりません。**進学届を入力する前に、連帯保証人・保証人として予定している人に役割、自署・押印、提出書類について説明し、奨学金の返還について引き受けることの承諾を得ておいてください。**

連帯保証人の選任条件		確認欄	
(1)	<p>【あなたが未成年の場合】 選任した連帯保証人はあなたの親権者（親権者がいない場合は未成年後見人）です。</p> <p>【あなたが成人している場合】 選任した連帯保証人はあなたの父母です。父母がいない場合は、<u>4親等以内の親族</u>です。</p> <p>※選任した連帯保証人が父母または4親等以内の親族でない場合、その連帯保証人が16ページの【貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件】に合致することを確認し、その「<u>証明書類</u>」を用意して、「返還保証書」、返還誓約書と共に提出可能です。</p>	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(2)	選任した連帯保証人は、 <u>あなたの配偶者・婚約者ではない方</u> です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(3)	選任した連帯保証人は、 <u>未成年者・学生・債務整理中の方ではない方</u> です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(4)	<p>【あなたが貸与終了時（貸与終了月の末日時点）に満45歳を超える場合】 選任した連帯保証人は貸与終了時（貸与終了月の末日時点）に60歳未満の方です。</p> <p>※あなたが貸与終了時に満45歳を超えない場合は、「はい」にチェックしてください。</p>	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(5)	連帯保証人の <u>印鑑登録証明書</u> と収入に関する <u>証明書類</u> を用意して、返還誓約書と共に提出可能です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>

保証人の選任条件		確認欄	
(1)	選任した保証人は、あなた及び配偶者の <u>父母以外の方</u> です。 ※「離婚により親権を失った父母」「養子縁組により親権を失ったあなたの実父母」「配偶者の父母」を例外的に選任するにあたり、その保証人があなた及び連帯保証人と別生計であり、下記の【貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件】に合致することを確認し、その「 <u>証明書類</u> 」を用意して、「返還保証書」、返還誓約書と共に提出可能です。また、その保証人は「あなたとの続柄」を「父母」ではなく「その他(知人)」として入力します。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(2)	選任した保証人は、 <u>あなた及び連帯保証人と別生計の方</u> です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(3)	選任した保証人は、 <u>あなた又は連帯保証人の配偶者・婚約者ではない方</u> です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(4)	選任した保証人は、 <u>4親等以内の親族の方(おじ・おば・兄弟姉妹等)</u> です。 ※選任した保証人が4親等以内の親族でない場合、その保証人が下記の【貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件】に合致することを確認し、その「 <u>証明書類</u> 」を用意して、「返還保証書」、返還誓約書と共に提出可能です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(5)	選任した保証人は、 <u>進学届に入力する誓約日時点(平成31年4月以降)で65歳未満の方</u> です。 ※選任した保証人が誓約日時点で65歳以上の方の場合、その保証人が下記の【貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件】に合致することを確認し、その「 <u>証明書類</u> 」を用意して、「返還保証書」、返還誓約書と共に提出可能です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(6)	選任した保証人は、 <u>未成年者・学生・債務整理中(破産等)ではない方</u> です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(7)	【あなたが貸与終了時(貸与終了月の末日時点)に満45歳を超える場合】 選任した保証人は貸与終了時(貸与終了月の末日時点)に60歳未満の方です。 ※あなたが貸与終了時に満45歳を超えない場合は、「はい」にチェックしてください。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
(8)	保証人の <u>印鑑登録証明書</u> を用意して、返還誓約書と共に提出可能です。	はい <input type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>

【貸与予定総額の返還を確実に保証できる資力を有すると認められる条件】

	条件	証明書類
A	給与所得者：年間収入金額 \geq 320万円	所得証明書、源泉徴収票、年金振込通知書等(※1)
	給与所得者以外：年間所得金額 \geq 220万円	所得証明書、確定申告書の控え等
B	預貯金残高 \geq 貸与予定総額	預貯金残高証明書
C	固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額	固定資産評価証明書

(※1) 年金収入は給与として取り扱います。

上記のA～Cを組み合わせる返還予定総額の保証を証明する場合は、以下のとおりとします。

組合せ	条件
A+B	(預貯金残高÷16年)+年間収入 \geq 320万円(※2)
A+C	(固定資産の評価額÷16年)+年間収入 \geq 320万円(※2)
B+C	預貯金残高+固定資産の評価額 \geq 貸与予定総額
A+B+C	(預貯金残高+固定資産の評価額)÷16年+年間収入 \geq 320万円(※2)

(※2) 320万円は、給与所得者の場合であり、給与所得者以外の場合は220万円となります。なお、給与所得者のうち給与収入以外の所得もある者については、年間所得金額(年間所得 \geq 220万円)により判断してください。

※ 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学校に相談してください。

(1) 連帯保証人について (人的保証)

	姓	名	
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内
生年月日	(和暦)	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月
		<input type="text"/> 日生	(半角)
あなたとの続柄	<input type="text"/>		あなたからみた続柄です。(例) 父、母

・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。

住所	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>(半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>		
住所2 (番地以降)	<input type="text"/> ...(全角)		
電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)
携帯番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)
勤務先	<input type="text"/> ...(全角)		
勤務先電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)

※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	<input type="text"/>	...(全角)
勤務先電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>
	<input type="text"/>	- <input type="text"/> ...

14ページの記入例1)も参考にして、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、農業の場合は「農業」と記入してください。

(2) 保証人について (人的保証)

	姓	名	
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内
生年月日	(和暦)	<input type="text"/> 年	<input type="text"/> 月
		<input type="text"/> 日生	(半角)
あなたとの続柄	<input type="text"/>		あなたからみた続柄です。

・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。

住所	郵便番号	<input type="text"/> - <input type="text"/>(半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>		
住所2 (番地以降)	<input type="text"/> ...(全角)		
電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)
携帯番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)
勤務先	<input type="text"/> ...(全角)		
勤務先電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> ...(半角)

※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

連帯保証人と保証人は別生計ですね。 はい いいえ

姓と名は全角で各5文字以内
姓と名は全角で各15文字以内
※氏名には本名を記入(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、「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母
・本人が養子縁組している場合の実父母
・配偶者の父母

14ページの記入例1)、上記の記入例2)を参考にして、正確にもれなく記入してください。

・未成年者の場合は18ページ「3. 親権者(未成年後見人)について」も記入してください。

※成年者の場合は表示されません。

- ② **D-保証制度** で「機関保証に加入します。」を選択した人は、機構が本人と連絡が取れない場合に、機構から電話などによって本人の住所・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)

	姓	名	
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内 ※氏名には本名を記入(入力)してください。
生年月日	(和暦) <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日生 (半角)		
あなたとの続柄	<input type="text"/>		あなたからみた続柄です。(例) 父、母
住所 郵便番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	(半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>		
住所2 (番地以降)	<input type="text"/>		
	…(全角)		
電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)
携帯番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)

14ページの記入例1)を参考にし、正確にもれなく記入してください。

- ・未成年者の場合は下記「3. 親権者 (未成年後見人) について」も記入してください。

※ 成年者の場合は表示されません。

3. 親権者 (未成年後見人) について

人的保証を選択した人で未成年の場合、「親権者 (未成年後見人) 1」は連帯保証人と同一である必要があります。

選択した保証制度にかかわらず親権者が2名いる場合 (父母) は、「親権者 (未成年後見人) 2」も必ず記入してください。

【例】「親権者 (未成年後見人) 1」が父で、「親権者 (未成年後見人) 2」が母

親権者 (未成年後見人) 1について

	姓	名	
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内 ※氏名には本名を記入(入力)してください。
あなたとの続柄	<input type="text"/>		あなたからみた続柄です。(例) 父、母
住所 郵便番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	(半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>		
住所2 (番地以降)	<input type="text"/>		
	…(全角)		
電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)
携帯番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)

14ページの記入例1)を参考にし、正確にもれなく記入してください。

親権者 (未成年後見人) 2について

	姓	名	
漢字氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各5文字以内
カナ氏名	<input type="text"/>	<input type="text"/>	姓と名は全角で各15文字以内 ※氏名には本名を記入(入力)してください。
あなたとの続柄	<input type="text"/>		あなたからみた続柄です。(例) 父、母
住所 郵便番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	(半角)
住所1 (自動入力)	<input type="text"/>		
住所2 (番地以降)	<input type="text"/>		
	…(全角)		
電話番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)
携帯番号	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	- <input type="text"/> …(半角)

14ページの記入例1)を参考にし、正確にもれなく記入してください。母子家庭・父子家庭等、親権者が1人の場合は、「親権者1」のみ記入し、「親権者2」は記入しないでください。

<奨学金申込時に振込口座情報を未登録の人又は訂正する人>

必ず採用候補者であるあなた自身の振込口座情報を登録してください。

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、そのままの桁数で入力)」を記入してください。

(A) 金融機関名	<input type="text"/>	} ゆうちょ銀行以外の 金融機関	
支店名	<input type="text"/>		
支店番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
口座番号	<input type="text"/>		
(B) 口座の記号—番号	記号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	番号 <input type="text"/> <input type="text"/>	} ゆうちょ銀行

(注1) 進学届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届を入力した後、直ちに進学先学校の奨学金担当者に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(押印必要)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、労働金庫または信用組合(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、進学届において、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。休眠口座には振り込めませんので、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)。

※金融機関に「労働金庫」しか選択できない場合※

「**C-奨学金申込情報**」あなたは労金から入学時必要資金融資を受けていますか? (12ページ⑧参照) の設問に「はい」と入力すると、振込口座は労働金庫しか選択できません。

誤って「はい」を選択してしまった場合、「戻る」ボタンを押して**C-奨学金申込情報**の画面で訂正するか、いったん労働金庫を選択して「送信」ボタンを押し、その後表示される「進学届提出情報一覧」画面で訂正してください。

**【ここに通帳などの口座名義人及び口座情報が記載されている部分の
コピーを貼り付けてください】**