



事務連絡

令和5年5月12日

各
高等学校
中等教育学校
特別支援学校
奨学金事務担当者 殿
高等課程を置く専修学校

独立行政法人日本学生支援機構

貸与・給付部採用課

令和6年度大学等奨学生予約採用に係る留意点について(事務連絡)

本機構業務につきまして、平素格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、大学等奨学生予約採用に係る留意点につきまして、下記のとおりお知らせいたします。校務ご多忙の折誠に恐縮ですが、ご確認くださいませようお願い申し上げます。

記

1. 申込手続き及び推薦事務に係る留意点等について(別紙1)

申込手続きの際にご留意いただきたい事項について、別紙1に記載しています。適宜、生徒へご周知くださいますようお願いいたします。

2. 「よくある質問」について(別紙2)

申込手続きに関して多くお問い合わせいただく質問については、一般向けホームページ、学校担当者向けホームページに掲載しています。主に学校担当者用ホームページのよくある質問に掲載されているものから、申込手続きに関する事項を抜粋したものを別紙2としてお送りしますので、ご参考にしていただけますと幸いです。

以上

【本件に関するお問い合わせ先(学校担当者専用)】

独立行政法人日本学生支援機構 貸与・給付部採用課 予約採用係

TEL 03-6743-6037 FAX 03-6743-6670

(平日 8時30分~18時15分)

※本通知はFAX及び学校担当者用ホームページへの掲載によりお知らせしており、郵送はいたしません。

別紙 1

申込手続き及び推薦事務に係る留意点等について

令和5年5月12日

大学等奨学金予約採用において生徒が行う申込手続き、学校にて行っていただく推薦事務につきまして、特にご留意いただきたい点をお知らせします。

申込手続きの留意点

1. インターネット（スカラネット）入力について

(1) 推奨環境について

スカラネットの推奨環境は以下のとおりです。

ブラウザのバージョンが古い場合には正常に動作しない場合がありますので、適宜最新バージョンに更新のうえにご利用いただくようお願いします。

OS (オペレーティングシステム)	Windows 10、Windows 11 iOS 13 以上、iPadOS 13 以上、Android 8.0 以上
ブラウザ (ブラウザー) (推奨バージョン)	Microsoft Edge、Mobile Safari、Android 用モバイル版 Google Chrome

(注) iOS 及び iPadOS は Safari、Android は Google Chrome にのみ対応しています。

(2) 申込 ID、パスワードの管理について

スカラネットには、マイナンバー提出書に記載されている申込 ID と初期パスワードを使ってログインを行い、任意のパスワードに変更するとともにメールアドレスを登録していただきます。

申込入力完了後もスカラネットにログインする機会がありますので、「申込 ID」と「変更後のパスワード」を忘れてしまわないよう、「申込みのてびき」4 ページに控えるなど、ご案内をお願いします。

なお、万が一「申込 ID」と「変更後のパスワード」を忘れてしまった場合でも、スカラネットに登録したメールアドレスを用いて、「申込 ID の確認」や「パスワードの再設定」を行うことができます。

(3) 受付番号・申込内容の確認

スカラネット入力が完了すると、16桁の受付番号と申込内容が画面に表示されます。受付番号は申込みから採用候補者決定までの間、申込者を特定する番号になりますので、「申込みのてびき」4 ページに控えるとともに、学校へ提出する書類に忘れずに記入するようご案内ください。

例年、進学予定先よりスカラネットでの申込内容の提出を求められた、とのご相談を多く受けません。スカラネットにログインすることで申込内容を確認することができますので、進学予定先へ申込内容の提出が必要な場合には、スカラネットより申込内容を印刷するようご案内をお願いします。

(4) 入力内容の訂正について

スカラネット入力に誤りがあった場合にはスカラネットよりオンラインで訂正することができますが、申込後の経過期間により訂正できる項目に制限が発生します(申込みのてびき 38 ページ)。

スカラネット入力直後に表示される申込内容をよく確認し、入力内容に誤りがある場合には、訂正期間 A (受付番号発行日の翌日から 5 日間) にて訂正を行うようご案内をお願いします。

別紙 1

(5) 重複申込みについて

同一の生徒が重複して申し込むことはできません。重複して申込みをされた場合には、選考結果の通知時期が遅れる場合があります。重複申込みをしている生徒等がおりましたら、生徒等にご確認のうえで、5月22日以降にスカラACより不要な申込データを削除していただくようお願いいたします。

2. マイナンバー関係書類以外の書類提出について

例年、学校へ提出するマイナンバー関係書類以外の書類を、誤ってマイナンバー関係書類と一緒に直接送付してしまったとのお問い合わせをいただいています。

提出先を誤った場合、再度作成して提出いただく必要がありますので、「申込みのてびき」39ページをご確認のうえ、提出先を間違えないよう改めてご周知をお願いします。

3. マイナンバー関係書類の提出について**(1) マイナンバー関係書類の提出期限について**

マイナンバー関係書類はスカラネット入力後 1 週間以内に提出していただくようお願いします。提出が確認できない場合には、本人宛に郵送（簡易書留）にて照会をさせていただきます。照会后、ご返答がない場合には不採用とさせていただきます場合がございますので、注意するようご案内をお願いします。

(2) 身元確認書類として「生徒手帳等」を提出する場合の留意点

マイナンバー提出時には生徒本人の「身元確認書類」が必要です。身元確認書類として「生徒手帳の在学証・生徒証明書・身分証明書」を提出する場合は、顔写真付きに限り、1点での提出が認められます。ただし、「氏名」及び「生年月日」の記載されたページのコピーが必要です。

また、「氏名」と「生年月日」が手書きであっても、学校で記載内容を確認したうえで、割印等で証明している場合は、身元確認書類として提出することができます。

(3) マイナンバー関係書類に関するお問合せ先

マイナンバー提出に当たっての不明点については、生徒等や父母等から直接、マイナンバー提出専用コールセンターまでお問合せいただくようご案内をお願いします。

【マイナンバー提出専用コールセンター】

電話（ナビダイヤル）：0570-001-320

※ 平日 9時～18時 ※ 通話料がかかります。

推薦事務の留意点**4. インターネット（スカラAC）での推薦処理（成績入力・推薦書提出）について****(1) 推奨環境について**

スカラ ACの推奨環境は以下のとおりです。

ブラウザのバージョンが古い場合には正常動作しない場合がありますので、適宜最新バージョンに更新のうえご利用いただくようお願いいたします。

OS (オペレーティングシステム)	Windows 10、Windows 11
ブラウザ (インターネット閲覧ソフト)	Microsoft Edge

別紙1

(2) 成績入力・推薦書提出が可能となる日について

成績入力や推薦処理、申込データの削除は、**5月22日(月曜日)以降**において**受付番号が発行された日の翌日から6日目より可能**となります。推薦期間中であれば、成績入力が完了した生徒等から、順次推薦書提出が可能です。詳細は「推薦事務のてびき」30ページをご参照ください。

(3) 申込辞退の承認について

生徒等がスカラネットから奨学金申込全部(一部)辞退届をオンライン提出した場合は、学校にて承認のうえで正式に辞退となります。生徒等よりスカラネットにて辞退届の提出を行った旨の連絡がありましたら、お手数ですが、**学校にてスカラACにログインのうえで、辞退の承認**をお願いします。

5. 申込書類の提出時期・提出先**(1) 提出時期**

生徒より学校へ提出された書類につきましては、学校にてお取りまとめのうえで、**令和5年6月1日以降**に下記(2)の住所へ到着するようご郵送ください。

学校での推薦前であっても書類を受け付けますので、書類が調いましたらご郵送ください。

提出書類の発行に時間を要するなど、学校にて設定した期限に間に合わない生徒の書類については、後日別送にてお送りいただいても結構です。

(2) 提出先住所 ※昨年度の提出先から変更となっています。

〒168-0072

東京都杉並区高井戸東3-33-15

高井戸トーセイビルⅡ 2F (株)バックスグループ内

日本学生支援機構 推薦書類事務センター

6. 照会スケジュール

機構より学校を通して行う照会は次のとおりです。ご協力くださいますようお願いいたします。

照会時期	照会内容	対象学校	照会方法	対応内容
5月下旬	重複申込照会	2回以上申込入力している者	FAX	スカラACにて一方の申込データを削除
6月下旬	書類未着照会	申込書類一式の到着確認ができない者がいる学校	スカラAC (FAX)	申込書類一式の提出
6月下旬	書類不備照会	提出書類に不足等のある者	郵送	不足している書類の提出等
8月中旬	未推薦照会	推薦処理が完了していない者がいる学校	FAX	スカラACにて推薦処理の実施又は削除

※上記は第1回申込期間にて申し込んだ生徒を対象とする照会スケジュールです。

※上記以外の内容についても照会させていただく場合がございます。

※マイナンバー提出に係る照会は、直接本人宛に郵送(簡易書留)にて実施します。 以上

別紙 2

大学等予約採用の申込手続きに関するよくある質問 (2023.05.12 版)

スカラネットへのログインについて

Q. 昨年使用していた端末で操作を試みたところエラーメッセージが表示されました。どのような問題が考えられますか。

A. 推奨環境外の OS (オペレーティングシステム) やブラウザ (ホームページ閲覧ソフト) からのご利用等が考えられます。推奨環境については「申込みのてびき」33 ページに記載の推奨環境についてご確認をお願いいたします。

Q. 識別番号を入力しても、ログインできません。

A. 識別番号入力画面では識別番号票のユーザ ID とパスワードを、ログイン画面ではマイナンバー提出書に記載の申込 ID (YD23XXXXXX) と初期パスワードを入力し、メールアドレスを登録します。 入力の流れについては、「申込みのてびき」34 ページをご参照ください。

Q. 生徒より「申込 ID」、「パスワード」を失念してしまったとの申し出がありました。控えていない場合、学校ではどのように確認をすればよいでしょうか。

A. 次の各ケースに応じてご案内をお願いします。

ケース	対応方法
初めてスカラネットにログインする場合	スカラネットへのログインには、マイナンバー提出書に記載されている「申込 ID」と「初期パスワード」を入力します。スカラネット入力前にマイナンバー提出書を提出してしまったため、「申込 ID」と「初期パスワード」が分からない場合は、マイナンバー提出専用コールセンター (0570-001-320 (ナビダイヤル、平日 9 時～18 時、通話料がかかります。)) へご相談ください。
アカウント情報 (メールアドレス) を登録したことがある場合	マイナンバー提出書に記載されている「申込 ID」と「変更後のパスワード」でログインしてください。分からない場合はスカラネットのログイン画面 (奨学金申込・進学届の提出専用ページ) にある「ログインできない方」から登録したメールアドレスを使用し、「申込 ID」の確認や「パスワード」の再設定を行ってください。なお、「申込 ID」のみ学校にてスカラ AC より確認ができます。

スカラネット入力について

Q. 申込者や家族の氏名に旧字体等の通用字体以外の漢字が含まれています。そのまま入力できますか。

別紙 2

A. ・漢字氏名：そのまま入力し、エラーとなった場合は通用字体で入力します。通用字体がない場合は、ひらがなで入力します。

・カナ氏名：カタカナの「ヨ」は、「オ」と入力します。

Q. 申込者や家族が外国籍のため、名前が長く、入力できません。

A. 漢字氏名欄は各 5 文字、カナ氏名は各 15 文字まで入力が可能ですので、入力できる文字数まで入力します（途中で切れてもかまいません）。ミドルネームがある場合は、ファーストネーム(名)の欄に併せて記入します。

また、漢字・ひらがなを使用しない氏名の場合はカタカナで入力します（アルファベットは入力できません）。

なお、奨学金振込口座として利用する予定の銀行口座がある場合、申込者のカナ氏名は、原則として銀行口座の名義と同じになるように入力します。

Q. 過年度卒業生が申込みを希望しています。学年・組・出席番号はどのように入力すればよいですか。

A. 入力は必須ではありません。空欄でも先に進めるようになっています。なお、推薦作業を行いやすいよう、架空の「組」や「出席番号」を学校にて指定しても構いません。その際には、「組」、「出席番号」とともに半角英数字で指定していただくをお願いします。

Q. スカラネット入力完了後に、入力内容に誤りがあったとの相談がありました。訂正できますか。

A. スカラネットより訂正が可能です。入力後の経過期間により訂正可能な項目が異なります。詳細については、「申込みのてびき」38 ページをご参照ください。

Q. 申込者が受付番号を控えせずに画面を閉じてしまいました。受付番号を再度表示させることはできますか。

A. スカラネットで確認が可能です。（申込 ID とご自身で設定されたパスワードを使ってスカラネットにログインします。）

Q. 情報がきちんと送信されているかの確認はできますか。

A. 申込入力完了後、16桁の受付番号が表示されていれば、機構へ申込データが正しく送信されています。

確認書の記入について

Q. 「給付奨学金確認書」の生計維持者欄については「自署」の表記がありませんが、それぞれの自署が必要でしょうか。生徒がまとめて記入してもよいですか。

A. 生計維持者欄については自署ではなく、申込者がまとめて記入していただいても構いません。ただし、資産の合計額が基準を満たしているかの確認をご家庭で行っていただく必要がございます。

別紙 2

Q. 寮で生活している生徒がいますが住民票は実家のままです。「確認書」はどちらの住所を記入すればよいですか。

- A. 住民票登録上の住所に関わらず、申込時点でお住まいの住所を記入します。
単身赴任をしていることにより、住民票登録上の住所と申込時点でお住まいの住所が異なる生計維持者も同様です。
※スカラネットで入力する住所についても申込時点でお住まいの住所を入力します。

書類提出について

Q. 学校へ提出する書類をマイナンバー関係書類と一緒に、マイナンバー提出先へ送付してしまいました。どうしたらよいですか。

- A. 学校へ提出する書類を再度作成のうえ、改めて学校へご提出するようご案内ください。
なお、誤って提出された書類につきましてはご返却致しかねますので、あらかじめご承知おきくださいますようお願いいたします。

以上