### 入力・送信の流れと注意点 Ⅳ スカラネット入力

申込内容と必要書類の確認が終わった人は、スカラネットにログインし、本冊子の7ページ~28ページに あらかじめ記入した内容を見ながら入力を進めてください。16桁の受付番号が表示されたら入力完了です。

# 1.入力前の準備

次の準備ができているか確認しましょう。

チェック	確認事項	
	<ul> <li>(1)メールアドレスの準備</li> <li>・利用可能なメールアドレスを準備しましたか。</li> <li>・初回只ばくいけには、の、・・・・・トルマママードをパール送信しま</li> </ul>	
	・初回ログイン時には Jsas@ses.jasso.go.jp より認証コートをメール送信しま す。受信できるようメールアプリ等の設定を確認してください。	
	(2)入力内容の確認	
	・本冊子の7ページ~28ページに申込内容の下書きを行いましたか。	
	<ul> <li>(3)マイナンバー提出の準備</li> <li>・マイナンバー提出に備え、あなたと生計維持者のマイナンバー及び住民票住所 を確認するための書類(マイナンバーカード等)を用意しましたか(41ペー ジ~43ページ)。</li> </ul>	

# 2. 受付時間と動作環境

 受付時間 8:00~25:00(24:00~25:00は翌日受付扱い) (最終締切日の受付時間は8:00~24:00) PC・スマートフォン・タブレットのいずれからも入力が可能です。 ●動作環境 : Microsoft Windows 10, 11 OS iOS 16以上、iPadOS 16以上、Android 12以上 ブラウザ: Microsoft Edge Mobile Safari、Android用モバイル版Google Chrome ※iOS及びiPadOSはSafari、AndroidはGoogle Chromeにのみ対応しています。 ※推奨する詳細な製品名等は、スカラネットのトップページを参照してください。

Windows-31J (JIS第一・第二水準を含む)の文字が入力できます。 ●対応文字

※エラーになった場合は、通用字体に替えて(通用字体が無い場合はひらがなで)入力してください。

# スカラネット入力

V 書類の提出

(2026年度大学等予約採用)36

Ш

必要書類

I

Ι

申込みの準備

### 入力・送信の流れと注意点(続き) Ⅳ スカラネット入力

# 3. ログイン (アカウント情報の登録)

(1) はじめてスカラネットヘログインする場合(アカウント情報の登録)

はじめてスカラネットにログインする場合は、最初にアカウント情報の登録を行います。

### ●はじめてスカラネットへログインする場合(アカウント情報の登録)



I

●は	●はじめてスカラネットへログインする場合(アカウント情報の登録)					
6	あなたのメールアドレスと新 しいパスワードを入力したら 「送信」をクリックします。 登録したメールアドレス宛に 「認証コード」が送信されま す。	メールアドレス等登録            金賀するメールアドレスを入力してください。         ページ最下部の「送信」ボタッを理すと、入力したメールアドレス物に設建コードが送信されます。         メールアドレス         メールア         メールアドレス         メールアドレス         メールア         メールア         メールア         メールア         メール         メールア         メール         メール         メール         メール         メール         メール         メール				
	あなたが設定したパスワード を忘れないように、必ず4ペー ジにメモしておきましょう。	●登録するメールアドレスについて ・申込IDやパスワードを忘れた場合の申込IDの通知やパスワード 初期化の認証、また、マイナンバーの再提出が必要になったことの 通知及びその督促に使用されます。 ・「送信」をクリックすると入力したメールアドレスに認証コードが送 信されます。迷惑メール設定をしている場合は認証メールが届かな い可能性があります。icoc@coc.icoco.go.ip.からのメールを受信で				
		<ul> <li>・第三者に推測されやすい数字や英字(生年月日、電話番号、氏名の イニシャル等)を使用しないでください。</li> <li>・第三者にパスワードを教えないでください。</li> <li>・第三者の目につく場所にパスワードを記入したメモを残さないでく ださい。</li> </ul>				
$\widehat{O}$	⑥で登録したメールアドレス に認証コードが送信されます。	<ul> <li>パスワードの作成条件         <ul> <li>半角の英字、数字を含む組合せであること。</li> <li>8~16文字以内であること。</li> <li>申込IDと異なる文字列であること。</li> <li>・現在登録済みのパスワードと異なるものであること。</li> </ul> </li> <li>メールアドレス認証         <ul> <li>スカルたメールアドレス認証コードを入力したら「認証」をクリ</li> </ul> </li> </ul>				
	スカラネット入力画面へ戻り、 届いた認証コードを入力し「認 証」をクリックします。 ※認証コードの有効期限は送 信ボタンクリック後 30 分間 です。	ぼ江□-ド(半角数字) ックします。 ·・ルが留かないとさは、下の「環境県パタン学来ルズ ·・の範疇に言ひ、自営機になくない、 ·・のでできない場合 ·・「再送信」をクリックします。 ·・⑥の画面に戻ります。メールアドレスに誤りがないこと、				
8	30 分経過後は認証コードが 無効になりますので、①から 入力をやり直してください。 右図のアカウント情報登録完 了画面が表示されたら、 <u>アカ</u> ウント情報の登録完了です。	jsas@ses.jasso.go.jp からのメールを受信できる設定になってい ることを確認のうえ、「送信」をクリックします。				
	「次へ」をクリックすると 「メインメニュー」に移動し ます。					

(2) アカウント情報登録後にスカラネットヘログインする場合

Ι

V

書類の提出

N

申込後

アカウント情報を登録済みの場合は、次の手順でスカラネットにログインします。



# スカラネットログイン用の申込ID・パスワードを忘れた場合

スカラネットヘログインするためには、あなたが本冊子4ページにメモをした「申込丨D」と「変更後のパ スワード」が必要です。

万が一忘れてしまった場合は、38ページであなたが設定したメールアドレスを使って申込IDを確認した り、パスワードの再設定を行ったりすることができます。



# Ⅳ スカラネット入力 入力・送信の流れと注意点(続き)

# 4. 入力・確認・送信

スカラネットにログインするとメインメニューが 表示されます。

メインメニューの左上にある「大学等予約申込」を クリックすると、奨学金申込入力画面へ進むことがで きますので、あらかじめ本冊子の7ページ~28ペー ジに記入した内容を見ながら、入力します。

入力画面は1画面あたり30分以内の制限時間を設けていますので注意してください。



▲ 入力内容の一時保存について 入力途中で一時保存し、後日入力を再開することも可能ですが、一時保存状態のまま申込みが完 了しなかった(受付番号発行まで進めなかった)場合には奨学金申込みを辞退したものとして取り 扱いますのでご注意ください。

5. 受付番号の確認・メモ

正常に送信が完了すると「申込完了」画面が表示されます。画面上に「受付番号」が表示されますので、 忘れないよう4ページにメモしておきましょう。



Ι

申込みの準備

I

申込内容

V

書類の提出



# · ▲ マイナンバー提出の手続きは、あなたが行います。

マイナンバー提出用画面では、<u>あなたと生計維持者のマイナンバーを入力し、提出</u>しますが、それをしてよ いのは、奨学金を申し込むあなただけです。あなた以外の方が行うことは認められませんので、必ずあなた 自身がマイナンバー提出の手続きを行うようにしてください。

# 7. 必要情報の入力

Я

 $\mathbf{N}$ 

スカラネット

·入 力

V

書類の提出

N

申込後

(1) スカラネットで入力した情報の確認

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の最 大3名の情報を確認します。

全員の情報に誤りがない場合は、各人の「確認しました」 にチェックを付けてください。

情報に誤りがある方が1名でもいる場合は、入力を中断 し、スカラネットで情報の訂正を行ってください(44ペー ジ)。正しい情報が表示されたことを確認したら「確認しま した」にチェックを付けてください。

### (2)マイナンバー提出可否の選択

全員の情報が正しいことを確認したら、あなた、生計維持 者①及び②の各人について、マイナンバーの提出ができるか できないかを選択します。

「提出できます」を選択した方については、後の画面でマ イナンバーを入力します。



# 原則として「提出できます」を選択してください

「提出できません」は、やむを得ない事情がある方についてのみ選択してください。 「提出できません」を選択した方については、証明書類の提出が必要になります(33ページ)。 Ⅳ スカラネット入力

### マイナンバー提出用画面へのログイン・入力(続き)

### (3)住民票住所の入力

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び②の 最大3名について、「住民票に記載された住所」を入力しま す。「住民票に記載された住所」は、お住まいの市区町村で 請求できる「住民票の写し」のほか、<u>マイナンバーカード</u> をお持ちの場合は、そのおもて面でも確認できます。

郵便番号7桁を入力して「住所検索」ボタンを押すと、 「住所1」に住所の途中までが自動的に表示されるので、 「住所2」に住所の続きを入力します。なお、生計維持者 ①及び②については、「住民票に記載された住所」があなた と同じ場合、「申込者本人と同じ住所を自動表示する」ボタ ンを押すことで、入力を省略できます。

「個人番号提出可否」画面で「提出できません」を選択 した方については、次のように表示されます。

個人番号提出不可を選択しているため、入力不要です。

(4) マイナンバーの提出

あなた、スカラネットで入力した生計維持者①及び② の最大3名のマイナンバー12桁を入力します。

入力に先立ち、あなた、生計維持者①及び②のマイナン バーを確認するための書類を準備しておいてください。生 計維持者のマイナンバーを確認するための書類は、必ず生 計維持者の許可を得たうえで受け取ってください。

マイナンバーは、次の書類から確認できます。

- マイナンバーカードうら面
- ・マイナンバー記載の住民票の写し (お住まいの市区町村で請求)

マイナンバーは、誤りがないように、<u>各人について2回</u> <u>ずつ入力</u>します。特定個人情報保護の観点から、入力した マイナンバーは伏字になりますが、入力項目の右隣にある 「個人番号を表示」ボタンを押している間だけ、入力した マイナンバーが表示されます。

2回のマイナンバー入力後、マイナンバーを入力した全員について、<u>必ず2か所の「個人番号を表示」ボタンを押して、両方のマイナンバーが一致することを確認してください。</u>

また、<u>あなたのマイナンバーはあなたの欄に、生計維持</u> 者のマイナンバーは生計維持者の欄に、それぞれ正しく入 力されていることも必ず確認してください。



Π

申込内容

Ш

必要書類

Ι

V

書類の提出



Ι 申込みの準備

I 申込内容

Ш 必要書類

 $\mathbf{N}$ スカラネット入力

個人番号 (マイナンバー) の提出等

43 (2026 年度大学等予約採用)

# 8. 入力内容に誤りがあった場合

スカラネットに誤った情報を入力した場合は、再度スカラネットにログインすることで申込内容の訂正を 行うことが可能です。下表のとおり**訂正可能な項目は受付番号発行後の経過期間によって異なります**ので 注意してください。

なお、奨学金は申込時点の状況で審査・選考を行いますので、申込後に変更となった内容については、訂 正する必要はありません。

項目・訂正内容	訂正期間A (受付番号発行日の翌日から 5日間)(※1)	訂正期間B (訂正期間Aの経過後から JASSOでの審査完了まで)			
		(※2)			
<ul> <li>①高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料 等減免):希望しません→希望します</li> <li>②貸与奨学金の申込み:希望しません→希望します</li> <li>③希望する貸与奨学金の種類(申込区分)</li> </ul>	訂正可	訂正 <b>不可</b>			
<ul> <li>④貸与奨学金の内容(貸与月額・返還方式・保証制度等)</li> <li>⑤高等教育の修学支援新制度(給付奨学金及び授業料等減免):希望します→希望しません</li> <li>⑥貸与奨学金の申込み:希望します→希望しません</li> <li>⑦入学時特別増額貸与奨学金の希望の有無・金額</li> </ul>	訂正可	訂正可 ※⑤及び⑥については、一 部辞退届又は全部辞退届 の提出が必要です。			
<ul> <li>⑧上記以外(あなた自身の情報・家族に関する情報等)</li> <li>※申込時点で入力を誤った場合:訂正手続きが必要</li> <li>申込後に変更となった場合:訂正手続き不要</li> </ul>	訂正可	<u>一部</u> 訂正可			
(※1) 受付番号が発行された日の翌日から5日間は、すべての項目の訂正が可能です。					

(※2) 訂正期間Bでは、JASSOでの審査が完了するまでの間に限り、一部項目の訂正が可能です。訂正可能な項目は、スカラネットにログインして確認することができます。なお、訂正可能な項目でもJASSOでの審査により訂正が認められない場合があります。

## ●マイナンバー提出後に生計維持者を変更又は追加した場合

生計維持者を変更又は追加した場合は、その生計維持者のマイナンバーを提出する必要があります。右図のとおり、該当者の「個人番号(マイナンバー)提出状況」の項目に

「未提出(人物変更)」と表示されますので、 該当者について、<u>改めて41~43ページの</u> <u>手続き</u>を行ってください。

手続きが完了すると、「個人番号(マイナン バー)の提出等」ボタンは再び押せなくなり、 表示も「提出済(人物変更)」に変わります。

マイナンバーの再提出が必要となった場合は、

■ 個人番号(マイナンバー)の提出等 個人番号(マイナンバー)の提出等 ※必ず下の「個人番号(マイナンバー) ※必ず下の「個人番号(マイナンバー) の提出等」ボタンから個人番号提出等の 手続きをしてください。「未提出」の表 の提出等」ボタンから個人番号提出等の 手続きをしてください。「未提出」の表 示のままだと選考ができません。 示のままだと選考ができません。 ※「個人番号 (マイナンバー)の提出等」ボタンを ※「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンを 押すと個人番号 (マイナンバー) 提出用のサイト 押すと個人番号 (マイナンバー) 提出用のサイト へ移動します。 へ移動します。 個人番号(マイナンバ **固人番号(マイナンバ** 提出対象者 提出対象者 -)提出状況 -)提出状況 申込者本人 提出済 申込者本人 提出済 生計維持者① 未提出(人物変更) 生計維持者① 提出済(人物変更) 生計維持者② 生計維持者② 提出済 提出済 個人番号(マイナンバー)の提出等 個人番号(マイナンバー)の提出等

38ページで登録したあなたのメールアドレスに、メールでお知らせします。スカラネット入力完了後も、登録したメールアドレスの削除やメール受信設定の変更はしないようにご注意ください。

V



※「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出方法の詳細は、「大学等奨学生予約採用申込関係書類」の封筒に入っている「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」(説明資料)を確認してください。
 ※誤って「「奨学金確認書兼地方税同意書」を学校へ提出」したり、「学校に提出する書類をJASSOへ郵送」したりするなど、提出先を誤った場合にはそれぞれ再提出が必要となります。

これで、申込み手続きはすべて完了です。 JASSO で審査・選考をおこない、結果を学校に送付します(結果は学校から受け取ります)。

Ι

I

必要書類 №

Ш