

## マニュアルを読む前に...

- このマニュアルは、朝日医療大学校へ入学後に新規で申込みを行う方向けのマニュアルです。
- ここでは[貸与奨学金の申請手続き](#)について記載しています。
- マニュアルを読む前にMoodleの同コース内にアップされている『(動画) 奨学金を希望される皆さんへ』を確認下さい。

### 今後の手続きの流れ (詳細は次ページ以降を参照)

#### 第1回

#### 第2回

#### 第3回

1	要項・申請書類の受取	4/4 ~ 6/10		
2	学校へ書類提出	~4/15	~5/17	~6/17
3	識別番号(ID・PASS)の受取り	書類提出 → 学校確認後に受取		
4	スカラネット入力 (インターネット)	~4/22	~5/24	~6/23
5	マイナンバー書類提出 (郵送)	4/30 <b>必着</b>	5/31 <b>必着</b>	6/30 <b>必着</b>
6		選 考		
7	採用決定、入金確認	6/10	7/11	8/10

# 1. 要項・申請書類の受け取り

(4月4日～6月10日まで)

## 配布場所

朝日医療大学 教育棟 1階 教務センター事務窓口  
(教育棟玄関正面)



大学・短期大学・専修学校専門課程 在学中に  
奨学金を希望する皆さんへ

貸与奨学金 在学

この冊子では、返還の必要がある奨学金について説明しています。

## 2022年度在学者用 貸与奨学金案内(大学等)

(「スカラネット入力下書き用紙」「確認書(個人情報取扱いに関する同意書)」在中)



無利子貸与奨学金  
■ 第一種奨学金  
(返済免除・返済期間)

有利子貸与奨学金  
■ 第二種奨学金  
■ 入学時特別増額貸与奨学金  
(返済免除・返済期間)

『2.学校へ書類提出』に進む前に、  
制度・募集要項については十分確認を行ってください。

特に貸与奨学金についてはあなた自身が「借りる」ものです。返還の義務があるということを理解した上で申込みを行ってください。

## 2. 学校へ書類提出（提出期限厳守）

書類作成の前に以下の項目について決める必要があります

（案内より抜粋）

### ★決めておく主な項目

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ①奨学金の申込内容（下記「●奨学金申込情報」参照）       | ④利率の算定方法（16～17ページ <b>8</b> 参照） |
| ②奨学金の貸与月額（6～7ページ <b>1</b> 参照）   | ⑤保証制度（22～26ページ <b>12</b> 参照）   |
| ③奨学金振込口座（14ページ <b>6</b> (1) 参照） | ⑥返還方式（18～19ページ <b>10</b> 参照）   |

特に①奨学金の申込内容、⑤保証制度については十分にご検討下さい。また⑤保証制度で「人的保証」を選択する場合、条件にあった連帯保証人・保証人の方を選任し、予め依頼をしておく必要があります。

奨学金申し込み時に学校へ提出する書類は以下のとおりです。

（全員が提出する書類） （全て案内とあわせて学校から配布します）

- ① 確認書兼同意書 ※1
- ② スカラネット入力下書き用紙 ※1
- ③ 収入状況の確認書

（該当者のみが提出する書類）※2

- ① 収入に関する証明書類
- ② 特別控除に関する証明書類
- ③ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書類
- ④ 社会的養護を必要とするものであることを証明する書類

※1 記入上の注意を次のページからまとめています。ご確認ください。  
給付奨学金も併せて申込む場合、「給付奨学金確認書」についても提出してください。

※2 提出が必要かどうかは、案内の32～39頁をよく確認してください。

## 2. 学校へ書類提出 (提出期限厳守)

奨学金申し込み時に学校へ提出する書類は以下のとおりです。

(全員が提出する書類) (全て案内とあわせて学校から配布します)

- ① 確認書兼同意書 ※1
- ② スカラネット入力下書き用紙 ※1
- ③ 収入状況の確認書

### ① 確認書兼個人情報情報の取扱に関する同意書

#### 記入上の注意

用紙左側の記入例をよく読みながら記入してください。以下、特に気を付ける点について記します。

- ・黒又は青のボールペンで記入してください。
- ・記入を間違えた場合には二重線で訂正の上、正しく書き直す人が使用する印を二重線の上に押し、余白に正しく書き直して下さい。(修正液や修正テープを使用しないこと。)
- ・未成年の方は親権者又は未成年後見人の方の記入が必要です。その際、各自が記入・署名・押印をするようお願いします。(同一筆跡、同一印の使用は受付できません)
- ・共通の記入項目については下の図を参照下さい。

学 校 名		学部・課程・分野	学科・専攻・研究科	学籍(学生証)番号
朝日医療大学校		医療(看護)もしくは 医療(その他)		
学校の種類	大学(学部)・大学院・短期大学 高等専門学校 <b>専修学校専門課程</b>		電話番号(自宅) (携帯)	( ) ( )
フリガナ		現住所	学部・課程・分野は看護学科は『医療(看護)』 その他の学科は『医療(その他)』と記入する。 学科・専攻・研究科には所属する学科名を記入。	
氏名		生年月日	昭和・平成	性別(任意)
学校名は『朝日医療大学校』と記入する。 学校の種類は『専修学校専門課程』に○。	国籍又は在留資格	a 日本国籍	b 法定特別永住者	c 永住者
		d 定住者(永住の意思がある者に限る)	e 日本人の配偶者等	
[該当を○で囲む]	f 永住者の配偶者等	※d~fの該当者は在留期限(在留期間の満了日)を記入( 年 月)		

\*必ず各自が記入してください。

## 2. 学校へ書類提出（提出期限厳守）

奨学金申し込み時に学校へ提出する書類は以下のとおりです。

（全員が提出する書類） （全て案内とあわせて学校から配布します）

- ① 確認書兼同意書 ※1
- ② スカラネット入力下書き用紙 ※1
- ③ 収入状況の確認書

### ② スカラネット入力下書き用紙

#### ★決めておく主な項目

- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ①奨学金の申込内容（下記「●奨学金申込情報」参照）       | ④利率の算定方法（16～17ページ <b>8</b> 参照） |
| ②奨学金の貸与月額（6～7ページ <b>1</b> 参照）   | ⑤保証制度（22～26ページ <b>12</b> 参照）   |
| ③奨学金振込口座（14ページ <b>6</b> (1) 参照） | ⑥返還方式（18～19ページ <b>10</b> 参照）   |

書類作成前に予め決めておいた内容を基に必要事項を記入してください。

### ③ 収入状況の確認書

#### 記入上の注意

- ・案内の32～35ページと同様の書類をお渡しします。収入状況の確認書を記入し、別途提出が必要な書類がある場合にはあわせてご提出下さい。

以上、確認の上①～③（+α）の書類が準備できたら、本校事務窓口までご提出下さい。



提出書類について記載内容や不備がないか学校で点検を行います。提出から2日後に再度事務窓口へお越しください。

例) 5月10日に提出→12日に受取り

（土日祝を除いて日数を計算してください）

# 3. 識別番号の受取り (書類提出 → 学校確認後)

## 【重要】令和4年度学生・生徒用識別番号

### ■学校名：朝日医療大学校

ユーザ ID	673062
パスワード	*****

#### 【入力上の注意点】

- 学生・生徒用識別番号は、学生・生徒がスカラネットで奨学金を申し込む際に使用します。
- ユーザIDは半角数字で入力してください。
- ユーザIDは学校によって上記6桁の数字に、学校指定の2桁の数字を加えた8桁の数字の入力が必要な場合があります。
- パスワードは半角英数字で、大文字と小文字の区別があります。「O」（大文字のオー）、「o」（小文字のオー）、「I」（大文字のアイ）、「l」（小文字のエル）、数字の「0」（ゼロ）及び「1」（イチ）は使用していません。
- 『スカラネット入力下書き用紙』に記入してから、入力してください。

◆生徒申込用スカラネットURL

上記の識別番号用紙を受け取り、インターネットによる  
『4. スカラネット入力』へ進む。  
(※☒のパスワードはサンプルです。)

## 4. スカラネット入力 (入力期限厳守)

識別番号を確認し「スカラネット入力下書き用紙」に基づき以下のURLから申込みを行う。

※識別番号は全て半角で入力してください。英字は大文字・小文字を正しく入力してください。

<https://www.sas/Jasso.go.jp/> (下の画面が表示されます)

※スカラネット申込時には、『マイナンバー提出書』に印字されているあなた固有の「申込ID」と「パスワード」の入力も必要となります。『マイナンバー提出書』をお手元にご用意ください。

### 奨学金を希望する方へ

画面の指示にしたが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。

※ 申込入力中に1つの画面で30分を過ぎると自動的にタイムアウトとなり、最初からやり直しとなりますので気を付けてください。

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、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務（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す。

令和2年4月1日

日本学生支援機構

#### ◆奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）

大学等へ入学後に奨学金を新規に申し込む人は、下の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。

奨学金申込へ

#### ◆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。

進学届提出へ

入力完了後、画面上に表示される受付番号をメモする！！

→→→『5. マイナンバー書類提出（郵送）』へ進む。

## 5. マイナンバー書類提出 (期限厳守※必着)

スカラネット入力後、1週間以内にマイナンバー提出書類を専用封筒に入れ、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送する。

(各自、郵便局へ行ってください)

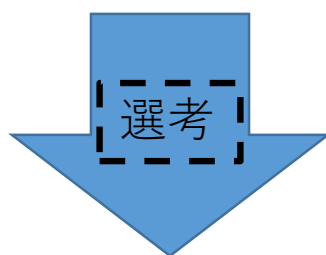
書類提出にあたっては、マイナンバー提出書のセット内の『【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法』をよく確認し、添付書類等の準備を行ってください。

スカラネット入力後に表示される受付番号が必要となります。

※マイナンバーに関する書類については学校で取扱いができません。

誤って学校へ提出することのないようお願いします。

ここまでで申請者の方が行う手続きは完了します。



『6. 採用決定・入金確認』へ

## 6. 採用決定、入金確認

### ◎採用決定

進学届を提出し、日本学生支援機構奨学金に採用された方に、採用決定通知をお渡しします。

### ◎入金確認

初回振込日 7月予定の方で、4月からの貸与を希望した場合には4～7月の計4か月分があわせて入金されます。申込み時に入力した口座をご確認ください。

**その後、採用者の方には採用者向けの交付書類を配布します。(詳細については後日アップします)**