

JASSO 《貸与奨学金》の申請手順

JASSO 奨学金の申請は、こちらの用紙の手順で行ってください。

本学では「貸与奨学金案内」P22の流れとは異なります。

1

貸与奨学金の概要・要件等を確認

- ① 「貸与奨学金の種類」 <P6>
- ② 「貸与奨学金の申込資格」 <P8>
- ③ 「学力基準・家計基準・人物基準」 <P9-10>
- ④ 「貸与期間」 <P11>

<P●>と記載のページ数は「貸与奨学金案内」の掲載ページです。

2

選択事項の決定

- ① 「貸与月額」 <P6>
- ② 「保証形態」 <P17-21>
- ③ 「利率の算定方法」 <P12-13>
- ④ 「返還方式」等 <P13-15>

3

収入計算書の記入と収入に関する証明書類の準備

- ① 「収入に関する証明書類」 <P26-(1)> の該当項目について確認する
- ② ①を基に「収入計算書」<スカラネット下書き用紙 6 7 に挟み込み>を作成する
- ③ 「収入に関する証明書類」 <P27-(2)> の該当する証明書類を準備する
- ④ 「様式一覧（該当者のみ）」を確認し、該当する様式を作成する **別紙**

4

スカラネット入力下書き用紙の作成

下記を参照のうえ、スカラネット入力下書き用紙を作成する<P24-25の間に挟みこみ>

- ・ ③-②で作成した収入計算書
- ・ 収入に関する「スカラネット入力下書き用紙」の記入要領<P27-28>
- ・ 下書き用紙に挟みこみの「入力上の注意事項」の指示に従ってください。

「スカラネット下書き用紙」の作成は、とても重要です！特に慎重に行ってください！



5

スカラネット下書き用紙<提出用>の作成

④で作成した「スカラネット入力下書き用紙」9 10の内容を転記する。 **NO.2**

6



スカラネット入力（インターネット入力）4月1日（金）8:00～入力可

<https://www.sas.jasso.go.jp/>

あなたの 識別番号	ID パスワード	配付する書類に記載しています
--------------	-------------	----------------

- ① ④にて作成した「スカラネット入力下書き用紙」をもとに入力。
- ② 入力完了時に表示の「受付番号」を下記2か所に記入。
 - ・「申請用封筒」
 - ・「スカラネット入力下書き用紙」

7





申請書類の作成

- ① 「奨学金申請書」を作成する。 **NO.1**
 - ② 「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」を作成する。 <巻末>
 - ③ 「官製ハガキ」に63円切手を貼付し、自分の現住所・氏名を記入する。
- ※申請書類確認後、不備等の連絡に使用しますので現住所を記入してください

8

申請書類提出（提出先：所属研究科対象の大学の申請窓口）

- ① 申請書類を封筒表面のチェック表にて確認し、申請用封筒に封入する。
- ② 下記、所属研究科対象の「申請窓口住所」および「申請者住所等」を封筒裏面に記入する。
- ③ 申請書類を提出（郵送の場合は簡易書留等記録が残る方法で行う）。

申請締切	4月8日（金）当日消印有効 ※郵送は当日消印有効、直接提出は当日窓口開室時間内	
採否発表	6月9日（木） ※C plus・大学登録のメールアドレス宛に通知（予定）	
初回振込	6月10日（金） ※4月分からの奨学金がまとめて振込まれます（貸与始期4月選択の場合）	
申請窓口	文系研究科生 〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1 中央大学学生部事務室奨学課 ※直接提出の場合は「奨学課前の提出 BOX に投函」	お問合せフォーム 
	理工学研究科生 〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27 中央大学学生部事務室都心学生生活課 ※直接提出の場合は「都心学生生活課前の提出 BOX に投函」	お問合せフォーム 
	戦略経営研究科生 〒112-8551 東京都文京区春日 1-13-27 中央大学戦略経営研究科事務課 ※直接提出の場合は「ビジネススクール事務室窓口に提出」	お問合せフォーム 