

## 学部学生（貸与奨学金）

# 「日本学生支援機構奨学金」申請～採用～貸与終了の流れ

### 1. 資料の配布

- ・ 共通教育棟1号館1階に配架
- ・ 「学生生活支援情報」HPの「奨学金」-「① 在学採用（定期採用）」からダウンロード（奨学金確認書兼地方税同意書及び識別番号（学校識別ID・パスワード）は窓口配付）

### 2. 資料の熟読・提出準備

詳細は、大学作成「日本学生支援機構奨学金説明資料（貸与奨学金申込用）及び日本学生支援機構「奨学金案内 ダイジェスト」、「スカラネット下書き用紙（給付・貸与共通）」、「貸与奨学金案内」を確認。

※「貸与奨学金案内」は右記二次元コードから確認すること。



### 3. スカラネット（インターネット）入力

「学校識別番号ID・パスワード」と「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載のある申込ID・初期パスワードでログインし、スカラネットを入力

※ 制限時間あり。事前に「スカラネット入力下書き用紙」を準備して入力  
入力だけでは申込は完了しません。期間内に書類の提出が必要です。

※「4. 申請書類提出」より先に「5. マイナンバー提出」をしても問題ありませんが、「4. 申請書類提出」の提出期限は厳守してください。

**<入力期間> 2025年4月9日（水）～ 4月23日（水）**

<奨学金確認書兼地方税同意書>  
申込IDとパスワード記載箇所

### 4. 申請書提出

下記(1)又は(2)の方法で提出 ※ 期限厳守 スカラネット入力後翌営業日までに提出

(1) 封筒等に入れて学生支援課内にある提出BOXに提出（※）（原則）  
共通教育棟1号館1階 学生部学生支援課奨学金担当 受付時間 平日8:30～17:00

(2) 窓口提出が困難な場合は郵送（遠方にいる等、やむを得ない場合のみ）

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地  
琉球大学学生部学生支援課奨学金担当 宛

- ※ 郵便物の引き受けを記録する「特定記録郵便」又は「レターパック」で送付
- ※ 封筒等に「日本学生支援機構奨学金申請書類 在中」と朱書きで記載

#### <留意点>

「大学等への修学支援の措置に係る学修計画書」の作成について  
学生支援課奨学金担当に提出する前に、指導教員に記入内容を確認いただくことも可能ですが、  
指導教員に事前に確認いただく場合も「教職員記入欄」はサインをせずに提出してください。

**<提出期間> 2025年4月9日（水）～ 4月23日（水） ※期限厳守！**

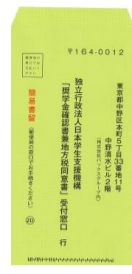
### 5. マイナンバー提出（インターネット入力）

スカラネット申込完了後に入れるようになるマイナンバー提出専用サイトにログインして  
マイナンバーを提出する。

（裏面へ続く）

## 6. 奨学金確認書兼地方税同意書提出

日本学生支援機構へ直接郵送（申請書類に同封されている専用の封筒（簡易書留）を使用）



左図の奨学金確認書 兼 地方税同意書を送付。以下の  
点に注意

- ① 申込者本人の身元確認書類の同封
- ② 申込者本人、生計維持者本人の自署必須

<提出期限> マイナンバー提出(インターネット入力)後、1週間以内(必着)

## 7. 審査

日本学生支援機構が6月に実施

## 8. 奨学金の振込

7月11日(金)に初回振込予定

## 9. 採用決定・採用者説明資料配付

採用者には、7月中旬頃にメール (@cs.u-ryukyu.ac.jp)宛に結果を  
お知らせし、後日、奨学生証、返還誓約書等を配付  
不採用者には、7月頃に郵送で結果を通知

## 10. 返還誓約書の提出

説明資料を参照し、返還誓約書等を作成して提出  
共通教育棟1号館1階 学生支援課奨学金担当 受付時間 平日8:30~17:00

## 11. 適格認定(学業成績等)

結果に基づき貸与の「継続」、「警告」、「停止」、「廃止」を判定  
※ 在籍中、毎年実施

## 12. 卒業

貸与終了(奨学金の返還)

設定した提出期限後は受付できません。

例年「駆け込み申請」や「書類不備による申請遅延」が多く見られます。やむを得ない事情がある場合は、申請期限の1週間前までに奨学金担当まで連絡してください。