

学部学生（給付奨学金・貸与奨学金）

「日本学生支援機構奨学金」申請～採用～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（ダウンロードする場合は奨学金確認書兼地方税同意書を窓口で受け取ってください）

2. 資料の熟読・提出準備

詳細は、本学作成「日本学生支援機構奨学金説明資料」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）」、「給付奨学金案内」、「貸与奨学金案内」を確認。

※「給付奨学金案内」、「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. 日本学生支援機構奨学金申請準備フォーム 入力

右記二次元コードから必要事項を入力（送信後は回答を保存推奨）



奨学金申請準備フォーム

4. 「学修計画書」提出フォーム 入力

右記二次元コードから必要事項を入力（送信後は回答を保存推奨）
記入する内容は別添の用紙を用いて事前に準備すること。



「学修計画書」提出フォーム

<入力期間> 2025年9月16日（火）～ 10月14日（火）

5. ID・パスワード配布

申請内容に不備が無ければ「学校識別ID・パスワード」を本学から学生にメールで送付します。

6. 申請書提出

レターパックライト（宛先に本人住所等記載・封をしない）とその他必要資料を提出

- (1) 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
注意点：レターパックライトの宛先に必ず自分の氏名、住所等を記載。封をしない。
（詳細は本紙5. 申込書類一覧を確認。条件を満たしていない者は再提出になる場合あり）
その他提出が必要な書類はレターパックライトの中に入れて提出で問題ありません。

- (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」等で送付
- ※ 封筒等の中にレターパックライト（宛先に本人住所等記載・封をしない）とその他必要資料同封
- ※ 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

<提出期限> 5.IDパスワードを受け取ってから3営業日以内

7. スカラネット（インターネット）入力

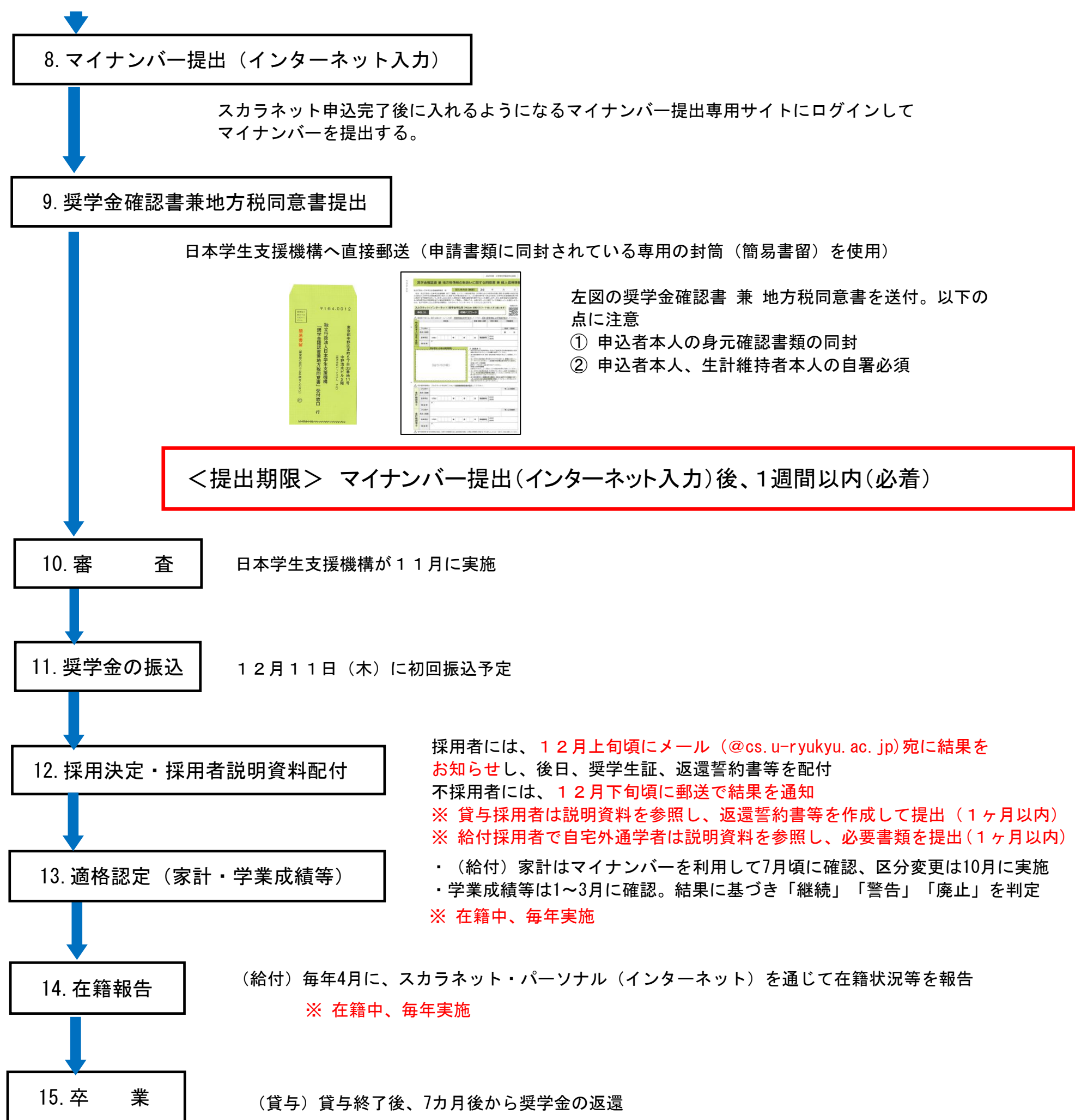
「学校識別番号ID・パスワード」と「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載のある申込ID・初期パスワードでログインし、スカラネットを入力

※ 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

<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

（裏面へ続く）

<提出期限> 5.IDパスワードを受け取ってから1週間以内



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。