

# 日本学生支援機構 奨学金 申込み案内

---

2026年4月8日

# 奨学金の質問は原則メールにて

---

- 奨学金に関するご質問は、原則メールにて受付いたします。

窓口の混雑緩和のため、ご協力をお願いいたします。

- メールアドレス

**[shogakukinn@kozu.ac.jp](mailto:shogakukinn@kozu.ac.jp)**

※なお、ご内容によっては窓口にお越しいただく場合があります。

# 奨学金の質問は原則メールにて

---

メールをお送りいただく際は、

① **学籍番号（クラスと出席番号）**

② **氏名**

を必ず入力してください。

※3日以上返信がない場合は、お手数ですがお電話または窓口にお越しくください。

# 奨学金について

---

奨学金の支給・貸与を受けるのは皆さん  
自身であり、  
皆さんが手続きをきちんと行わないと  
奨学金は利用できません。

# 給付奨学金の 注意事項

---

# 給付奨学金の注意事項 ①

---

1. 給付奨学金利用者または多子世帯に当てはまる方は「授業料等の免除・減額の制度（高等教育等の修学支援新制度）」を利用することができます（詳細は別紙1参照）。

※給付奨学金が停止または廃止になると、**授業料等の免除・減額の制度も停止または廃止となります。**

# 授業料等の減免制度について

---

- 授業料等の免除・減額（減免）の制度を利用するためには、**申請書の提出が必要****です**（対象となる方にお渡ししています）。
- 申請書に必要な事項を記入の上、**奨学金の****手続きに必要な書類と一緒に事務局まで****提出してください**（期日を過ぎた提出は認められません）。

# 給付奨学金の注意事項 ②

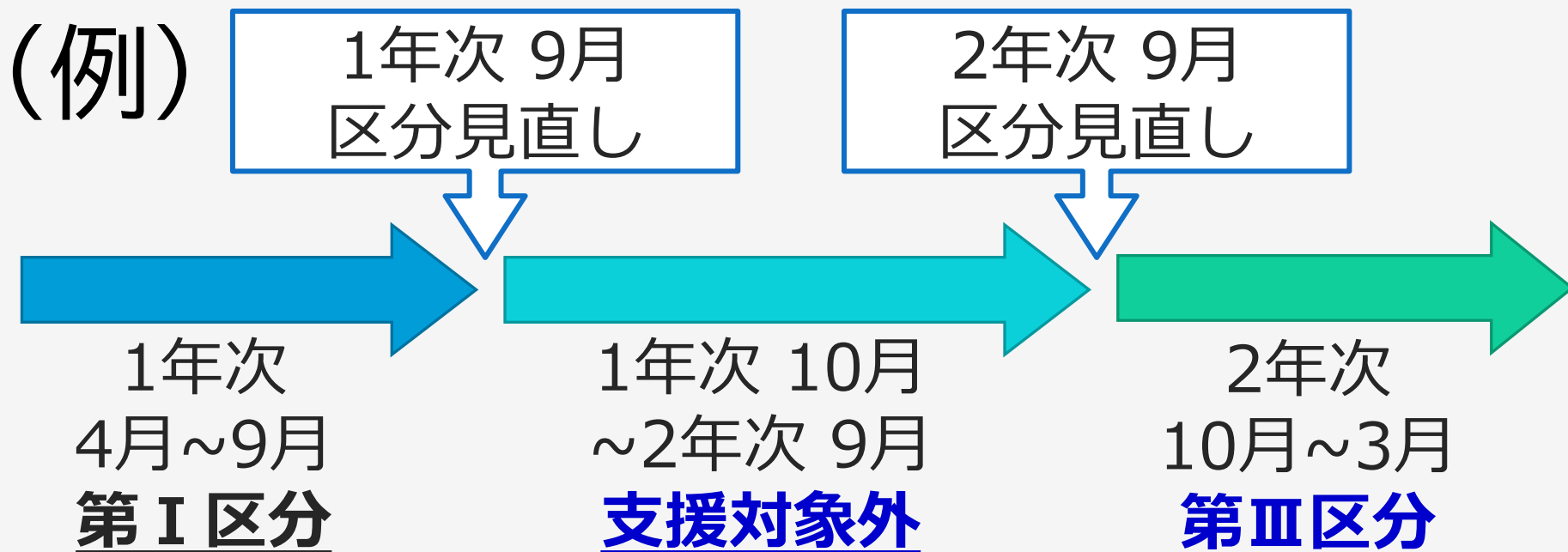
---

2. 年に2回（9月・3月）、成績や出席状況、学修意欲等の判定を行います。

給付奨学金を利用し続けるためには、  
成績や出席率などの基準を満たしている  
必要があります。

# 給付奨学金の注意事項 ③

3. 毎年9月に、家計状況の見直しがあります。  
その際、給付奨学金の区分変更、または  
支援対象外となることがあります。



# 給付奨学金の注意事項 ④

---

4. 給付奨学金及び授業料等の免除・減額の制度とあわせて第一種奨学金を利用する場合、**第一種奨学金の貸与額が自動的に調整されます（併給調整）**。

希望する金額が振り込まれる訳ではありませんので、ご注意ください。

# 貸与奨学金の 注意事項

---

# 貸与奨学金の注意事項 ①

---

1. 年に1回（3月）、貸与奨学金継続のための成績判定を行います。

2年間貸与奨学金を利用するためには、  
成績及び出席率等の基準を継続して満たして  
いる必要があります。

# 貸与奨学金の注意事項 ②

---

2. 連帯保証人・保証人には選任条件があります。

特に、65歳以上の方などを連帯保証人や保証人に選任する場合、

① 収入条件等を満たしていること

② 収入等を証明する書類が提出できること

この2点を必ずご確認ください。

# 奨学金を利用するために

---

- 奨学金を継続して利用していくためには、
  - ① **説明会に参加すること**
  - ② **書類を期日までに提出すること**
  - ③ **より良い成績を目指すこと**
  - ④ 体調管理に努め、**きちんと出席すること**

以上のことが必要です。

# 申し込み方法

---

予約採用の方

# 予約採用 申込み手順

---

1. 提出書類の準備
2. 書類を事務局に提出する
3. ネットから進学届を入力する

# 1. 提出書類の準備・記入

---

《**全員提出**》 不備・不足のないように記入

- ① 採用候補者決定通知【進学先提出用】
- ② 進学届入力下書き用紙

《**当てはまる方のみ**》

- ③ 自宅外通学証明書類（**給付奨学金のみ**）
- ④ 授業料等減免制度の申請書（**給付奨学金のみ**）

# 書類の記入例を必ず確認！

- 本校ホームページ内の「**奨学金に関するお知らせ**」というページに準備書類の記入例を掲載しています。**必ず確認して書類を記入してください**（**申込み案内 P.4のQRコードを参照**）。



KOZU  
高津理容美容専門学校

MENU

オープンキャンパス

資料請求

アクセス

奨学金に関するお知らせ  
Scholarship

奨学金 申し込み

予約採用

令和6年度採用候補者決定通知【記入例】	進学届入力下書き用紙【記入例】
---------------------	-----------------

在学採用

貸与奨学金確認書兼同意書【記入例】	給付奨学金確認書【記入例】	スカラネット入力下書き用紙（給付・給付貸与用）【記入例】
スカラネット入力下書き用紙（貸与のみ）【記入例】		

# 入学時特別増額貸与奨学金

---

採用候補者決定通知に、

『「国の教育ローン」の申込必要』と  
記載がある場合

→日本政策金融公庫での手続きが必要

※保護者等が日本政策金融公庫の

「国の教育ローン」を申し込み、借りる  
ことができなかった場合、入学時特別貸与  
奨学金を借りることができます。

## 2. 書類を事務局に提出する

---

書類を事務局に提出し、

進学届入力用のIDとパスワードを受け取る。

書類に不備・不足がなければ、提出された日の翌日以降に担任の先生を通じて書類を返却します。

明らかに修正が必要な不備・不足は再提出となります。

### 3. ネットから進学届を入力する

---

スカラネットにアカウントを登録し、進学届を入力する。

**※アカウント登録時に表示される申込IDを必ず保存してください。**

※進学届入力後の最終画面で奨学金の振込日を確認してください。

# 進学届上で変更できる項目

---

- 貸与月額
- 入学時特別増額貸与奨学金の貸与額
- 一部の奨学金のみの辞退
- 奨学金振込口座
- 保証制度
- 利率の算定方法
- 返還方式
- 本人の生年月日、性別

**入力後の変更は  
原則できません**

**氏名の変更が  
必要な場合は  
事務局まで**

# 手続き期日

---

**4月18日（土） ※期日厳守**

※18日（土）までに全ての手続きを  
済ませてください。

※進学届の入力間違いが多発しています。  
送信前に入力内容を必ず確認してください。

# 申込み方法

---

在学採用の方

# 申し込みに関する注意事項

---

- ※ 給付や貸与型の奨学金の利用には、学力や収入に関する基準があります。  
審査の結果、奨学金を申し込んでも不採用となる（利用できない）場合があります。

# 申込みに関する注意事項

---

- ※ 過去に奨学金を利用したことがある場合、別途必要な手続きがあったり、奨学金の貸与が制限されたりすることがあります。  
必ず事務局まで申し出てください。

# 在学採用 申込み手順

---

1. 提出書類の準備
2. 書類を事務局に提出する
3. ネットからスカラネットを入力
4. 「奨学金確認書兼地方税同意書のセット」を日本学生支援機構へ郵送

# 1. 提出書類の準備・記入

---

## 《全員共通》

- ① スカラネット入力下書き用紙
- ② 奨学金確認書兼地方税同意書のセット

## 《該当者のみ》

- ③ 自宅外通学証明書類（給付奨学金のみ）
- ④ 授業料等減免制度の申請書（給付奨学金のみ）

## ② 奨学金確認書兼地方税同意書のセット

- スカラネットの入力後に郵送してください。  
入力する前に提出しないでください。
- 提出書類を同封の専用封筒に入れ、  
日本学生支援機構へ簡易書留で郵送して  
ください。

2026年度 各大学(大学院は除く)・短期大学・専修学校専門課程の在学者用

「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

(内容) ・「奨学金確認書兼地方税同意書」(簡易)  
・「[兼封] 奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」  
・封出用封筒 (黄緑色・長3サイズ)

在学する学校で奨学金の申込みを希望される方は、この封筒の中の書類を使用し、次の①-③-④の手順で手続きをしてください。

- ① スカラネット入力 (インターネット)
  - 封筒の「奨学金確認書兼地方税同意書」に印刷されている「申込ID」と「印刷パスワード」を使用し、スカラネットから奨学金を申し込んでください。
  - 学校から交付される「簡易書留 (コピーロ・パスワード)」の入力も必要です。
  - 奨学金の申込みが完了すると、「発行通知」が発行されます。
- ② マイナンバー提出等の手続き (インターネット)
  - マイナンバー提出等の手続きは、必ず奨学金申込者本人が行ってください。
  - 奨学金申込者本人と生計維持者の名前について間違いが必須です。
  - マイナンバーも郵送で提出 (郵送) することもできません。
- ③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出 (郵送)
  - 封筒の「[兼封] 奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法」をよく読んで奨学金申込者本人と生計維持者の名前が正確にし、奨学金申込者本人の身分確認書類を添付してください。
  - 作成した書類は封出用封筒 (黄緑色・長3サイズ) に入れ、郵便局の窓口から郵便書留で郵送してください。

④の提出期限 ②のマイナンバー提出等の手続きが完了してから  
≪1週間以内≫

国立学生支援機構  
JAS-V  
Japan Student Support Agency

# 書類の記入例を必ず確認！

- 本校ホームページ内の「**奨学金に関するお知らせ**」というページに準備書類の記入例を掲載しています。**必ず確認して書類を記入してください**  
**(申込み案内 P.5のQRコードを参照)**。



KOZU  
高津理容美容専門学校

MENU

オープンキャンパス

資料請求

アクセス

奨学金に関するお知らせ  
Scholarship

奨学金 申し込み

予約採用

令和6年度採用候補者決定通知【記入例】	進学届入力下書き用紙【記入例】
---------------------	-----------------

在学採用

貸与奨学金確認書兼同意書【記入例】	給付奨学金確認書【記入例】	スカラネット入力下書き用紙(給付・給付貸与用)【記入例】
スカラネット入力下書き用紙(貸与のみ)【記入例】		

## 2. 書類を事務局に提出する

---

書類を事務局に提出し、

スカラネット入力用のIDとパスワードを

受け取る。

書類に不備・不足がなければ、提出された日の翌日以降に担任の先生を通じて書類を返却します。

明らかに修正が必要な不備・不足は再提出となります。

### 3. スカラネットを入力する

---

メールアドレスを登録し、スカラネットを入力する。

※メールアドレス登録時に「奨学金確認書兼  
地方税同意書」のID・パスワードが必要  
です。

※スカラネット入力後、住民票の住所、  
マイナンバーを続けて入力してください。

## 4. 奨学金確認書兼地方税同意書を郵送

---

奨学金確認書兼地方税同意書について、

① 必要事項が記入されているか

② 身元確認書類を貼り付けているか

以上を確認し、専用の封筒に入れて簡易書留で日本学生支援機構へ郵送する。

**入力完了後、すぐに郵送してください**

# 申込み期日

---

**4月23日（木） ※期日厳守**

**※マイナンバー提出書必着**

※23日（木）までに全ての手続きを  
済ませてください。

※入力間違いが多発しています。

送信前に入力内容を必ず確認してください。