

JASSO 《貸与奨学金》 在学採用の申込手順

JASSO 奨学金の申込は、こちらの用紙の①～⑧の手順で行ってください。
本学では「貸与奨学金案内」P23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」 <P7>
- ③ 「貸与期間」 <P8>
- ④ 「学力基準・家計基準・人物基準」 <P9-10>

<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 「利率の算定方法」 <P11-12>
- ③ 「返還方式」等 <P12-14>
- ④ 「保証形態」 <P16-20> ※機関保証料（目安）は<P40-41>をご確認ください。

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」 <P27> 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」 <P28~29> 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<P22-23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<P28-29>
- ・ 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**

裏面
につづく

6

スカラネット入力（インターネット入力）

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

あなたの 識別番号	ID	パスワード
※web 版には記載していません。配付の募集要項等にてご確認ください。		

- 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。
 - ・「JASSO《貸与》奨学金チェックリスト」
 - ・「スカラネット入力下書き用紙」

7

申込書類の作成

- ① 「奨学金申込書」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。〈P22~23 に挟み込み〉
 - ③ 「63 円の官製ハガキ（未使用のもの）」に自分の現住所・氏名を記入する。
- ※申込書類確認後、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

申込書類提出（提出先：各キャンパスの奨学金窓口）

- ① 申込書類を JASSO 《貸与》奨学金チェックリストにて確認する。
- ② 申込書類を提出（郵送の場合は簡易書留等記録が残る方法で行う）。

申込締切	4月9日（火）当日消印有効	
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 郵送の場合は当日消印有効、直接提出の場合は当日の窓口開室時間内となります。 ■ 締切後は一切受付ません。間に合わない場合は 2024 年度秋の二次採用で申込してください。 ■ 6月10日に採否発表し6月11日に初回振込となります。 ■ 申込内容に不備があった場合は、採否発表が翌月以降となります。 ■ 第二種奨学金で貸与始期7月以降を選択した場合は選択した月の月初に採否発表し、同月に初回振込があります。 	
申込窓口	茗荷谷キャンパス通学生 〒112-8631 東京都文京区大塚 1-4-1 中央大学 Myogadani Student Hub	
	多摩キャンパス通学生 〒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	
	後樂園キャンパス通学生 〒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	
	市ヶ谷田町キャンパス通学生 〒162-8478 東京都新宿区市谷田町 1-18 中央大学学生部事務室都心学生生活課	
	駿河台キャンパス通学生 〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 3-11-15 中央大学専門職大学院事務室	