

重要

令和8年3月25日

(修学支援新制度・多子世帯の授業料等無償化)
給付奨学生 各位

富山大学奨学担当

令和8年4月在籍報告の提出（入力）について

日本学生支援機構の給付奨学生（多子世帯の授業料等免除者含む）は、「在籍報告」の提出（入力）が必要です。

在籍報告を以下に示す期限までに提出しなかった場合、給付奨学金の振込が停止し、授業料減免も受けられなくなるため、添付資料を確認し、スカラネット・パーソナルから入力を完了させてください。

対象者には4月13日（月）以降にヘルン・システムで通知するので、必ずヘルン・システム内で添付資料を確認のうえ、スカラネット・パーソナル（スカラPS）より「在籍報告」を提出（入力）してください。

1. 提出期間

- ・在籍報告（ネット入力）

4月14日（火）～4月22日（水）25:00まで

2. 対象学生

- ・令和8年3月までに採用された全ての給付奨学生（多子世帯の授業料等免除者含む）
※休学中の学生、支援区分の見直しにより、給付奨学金の振込みが停止している学生や多子世帯認定外となっている学生も提出が必要です。

3. 「在籍報告」提出（スカラネット・パーソナルへの入力）の流れ

- ①ヘルン・システムで「在籍報告」提出の通知（掲示板>学生呼び出し）を確認し、添付している「在籍報告（兼通学形態変更届）」の提出手続き用紙をダウンロード、印刷する。（アクティブメールには添付されていないので、必ずヘルン・システムにログインし、ご確認ください）。
※HPに掲載してある書類をダウンロード、印刷していただいても構いません。
- ②「在籍報告（兼通学形態変更届）」の提出手続き用紙を記入（大学へ提出の必要はありません）
→記入せずに直接スカラネット・パーソナルに入力した場合、時間切れによるログアウトや誤入力となる恐れがありますので、記入後、同内容を入力してください。
- ③スカラネット・パーソナルにログインし、「在籍報告」を入力

※スカラネット・パーソナルへのログイン方法、入力については添付ファイル「スカラネット・パーソナルの入力方法」をご確認ください。

4. 在籍報告にあたっての注意事項

- ・在籍報告（入力手続き）はスカラネット・パーソナルを利用するので、未登録の場合は必ず事前に登録を済ませてください。
- ・入力項目の一つに、「扶養情報」を入力する箇所があります（H-家族情報）。多子世帯に該当する方は特に、こちらの入力を間違えると、家計の適格認定にて多子世帯と認定されず、**2026年10月以降の授業料免除対象外となります**ので、お間違いのないように十分ご注意ください。
ご自身が扶養されている場合は必ず「奨学生本人」にチェックを入れ、その他の扶養者を漏れなく入力してください。
- ・**医・薬・芸術文化学部の新2年生は**、今回の在籍報告で「主な通学キャンパス」を「杉谷キャンパス」または「高岡キャンパス」に変更する必要があります。【K-あなたの通学状況】にて、主に通学しているキャンパスに「五福キャンパス」の住所が表示されますが、変更のため「はい」を選択し、下記の通り入力してください。

→医・薬学部生…「杉谷キャンパス」の住所

（〒930-0152 富山県富山市杉谷2630）

→芸術文化学部生…「高岡キャンパス」の住所

（〒933-0981 富山県高岡市二上180）

また、主な通学先キャンパスの変更により、「自宅外通学の要件」を満たさなくなった場合は、必ず今回の在籍報告で「自宅通学」区分へ変更を行ってください。

- ・スカラネット・パーソナルでの入力時には、「自宅通学」区分→「自宅外通学」区分への変更はできないため、自宅外通学区分への変更を希望する場合は、各キャンパスの奨学担当窓口に申し出てください。
- ・国籍を「日本国以外」に変更、在留資格を変更、在留期間（満了日）を更新のいずれかに該当する場合、在留資格に関する証明書類を4月30日（木）までに各キャンパス奨学担当窓口へ提出してください。

※マイナンバーの提出が必要な場合は、日本学生支援機構からマイナンバー提出書を送付されるので、必要書類を準備し、日本学生支援機構に直接提出してください。

<各キャンパス奨学担当窓口>

- ・五福キャンパス 学生支援課
- ・杉谷キャンパス 杉谷地区事務部学務課
- ・高岡キャンパス 芸術系総務・学務課

スカラネット・パーソナル入力方法

※「在籍報告（兼通学形態変更届）」の提出手続き用紙のQRコードを読み取って、スカラネット・パーソナルのWEBサイトを開いてください。インターネットで「スカラネット・パーソナル」と検索することでもWEBサイトを開くことができます。その場合、「スカラネット・パーソナルへようこそ（ログインページ）」にて下記画面へ異動することができます。

(1) まずは、スカラネット・パーソナル画面にて、「ログイン・新規登録」を選択してください。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル

スカラネット・パーソナルへようこそ (スカラネットPS)

スカラネット・パーソナルの登録について

- ご利用には各個人でアカウントの新規登録が必要です。奨学金の申込み時や進学届提出時のスカラネットとは異なります。
- 現在、奨学金を貸与・給付・返還中の方はいつでもスカラネット・パーソナルに登録できます。

スカラネット・パーソナルを活用すると

- 第二種月額変更（減額）届の提出ができます。
- 転居・改姓・勤務先変更等の届出ができます。
- 振替用口座（リレー口座）登録・変更申請ができます。
- 繰上返還の申請ができます。
- 在学猶予届・在学猶予期間短縮届の提出ができます。
- 各種証明書の発行依頼ができます。
- あなたの奨学金情報の閲覧・確認ができます。
- 奨学金減額返還届・奨学金返還期限猶予届の提出、または作成・印刷ができます。
- 体験デモサイトについて
- [スカラPSに関するご質問](#)

ログイン・新規登録は、下の「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。
(ユーザーID・パスワードを忘れた場合は下の「ログイン・新規登録」ボタンを押してください。)

ログイン・新規登録

登録手順・利用条件

利用規約

お知らせボックス

(2) 下記画面の①にて、ご自身で設定している、ユーザ ID・パスワードを入力して、ログインしてください。ユーザ ID・パスワードを忘れた場合は、③にて新たなユーザ ID・パスワードを登録してください。奨学金採用時、スカラネット・パーソナルへ登録するよう指示していますが、万が一登録していない場合は、②にて新規登録を行ってください。

なお、①、③にてうまくいかない場合は、登録していない可能性があります。ページ最後の「在籍報告のよくある質問」を確認し、再度こちらの手続きに移ってください。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル

ユーザIDとパスワードの登録をしている方

ユーザID : 105001 半角英数

パスワード :

ログイン

①

まだユーザIDとパスワードの登録をしていない方

初めてスカラネットPSに登録する方は、「新規登録」ボタンを押してください。

新規登録

②

ユーザIDまたはパスワードを忘れた方は、下の「ユーザID・パスワードを忘れた場合」ボタンを押してください。

ユーザID・パスワードを忘れた場合

③

※個人情報保護のため、ユーザIDとパスワードはスカラネット・パーソナルへログインする都度、入力してください。

(3) ログイン後、奨学生番号を入力してください。奨学生番号は、採用時に配布した「奨学生証」に記載してあります。万が一紛失し、番号が分からない場合は、奨学金窓口までご連絡ください。



奨学生番号の確認

日本学生支援機構、あるいは日本育英会の奨学生番号を入力してください。
奨学生番号が複数ある場合は、いずれか一つの奨学生番号を入力してください。

入力した奨学生番号が誤っている場合は、スカラネット・パーソナルにログインすることはできません。

奨学生番号

半角文字

戻る 次へ

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © JASSO. All rights reserved.

(4) 下記画面の①あるいは②の「在籍報告」を選択し、在籍報告提出画面へ移動してください。



独立行政法人
日本学生支援機構
Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル ログアウト

前回ログイン日時: 20XX年XX月XX日 12時00分00秒

スカラネットPS 奨学金貸与・給付・返還情報提供サービス

全体概要 詳細情報 各種手続 奨学金経路提出 在籍報告 個人情報

機構 太郎 (キコウ タロウ) 様 ①

20XX年XX月XX日時点

お知らせ

奨学生番号一覧

奨学生番号ボタンを押すと、各番号ごとの詳細情報画面へ遷移できます。

大学等 (大学・短期大学・専修学校専門課程)	
5XX04000001	給付奨学金
6XX04000001	第一種奨学金 (無利子)
8XX04000001	第二種奨学金 (有利子)

各機能へのリンク ②

全体概要	詳細情報	各種手続	奨学金経路提出	在籍報告	個人情報
奨学生番号ごとにその概要を確認することができます。	奨学生番号ごとにその詳細情報を確認することができます。	<ul style="list-style-type: none"> 第二種奨学金の月額変更 (追加) 届 転居等届 振替用口座 (リレー口座) 登録・変更申込 存字簿等・経路情報提出 繰上返還 各種証明書発行依頼 返還期前返還等届出用紙印刷 郵便送達月給申請 (所得非勤返還方式奨学金) ができます。 	経路情報の提出を行うことができます。	在籍報告を行うことができます。	検索に登録されているあなたの情報の確認等を行うことができます。

お問い合わせ

スカラネットPSに関する問い合わせは をご覧ください。

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © JASSO. All rights reserved.

(5) 下記画面で①を熟読し、確認してください。

②の奨学生番号を選択することで、在籍報告の提出（入力）に移ります。

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

スカラネット・パーソナル ログアウト

前回ログイン日時： 20XX年XX月XX日 12時00分00秒

スカラネットPS 奨学金貸与・給付・返還情報提供サービス

全体概要 詳細情報 各種手続 奨学金貸付履歴提出 在籍報告 個人情報

在籍報告

① 【在籍報告されるかたへ】

在籍報告は給付奨学金の受給にあたり大学等に在籍していることを確認するための大切な報告です。
必ず学校の定めた期限内に提出してください。
提出がありませんと給付奨学生の資格を失うこととなりますのでご注意ください。
事実と異なる内容を入力し提出した場合は、給付奨学金が廃止されることがあります。

定められた期限までに報告がなく、大学等に在籍していることが確認できない場合は、給付奨学金の振込みが止まります。

なお、在籍報告より前に退学していたことが判明した場合は、退いて給付奨学生としての資格を失うとともに、退学した後に振り込まれた給付奨学金を速やかに本機構に返金する必要があります。

- 奨学生番号ボタンを押すと、在籍報告を行うことができます。

② 5XX04000001 在籍報告

ご登録いただきました情報は、奨学金貸与・給付事務のために利用されます。
この利用目的の適正な範囲内において、登録された情報が、奨学金貸与・給付中に在学する学校に必要な形で提供されます。

各機能へのリンク

全体概要	詳細情報	各種手続	奨学金貸付履歴提出	在籍報告	個人情報
奨学生番号ごとにその概要を確認することができます。	奨学生番号ごとにその詳細情報を確認することができます。	第二種奨学金の ・ 月額変更 (減額) 届 ・ 給付等届 ・ 前払借入金 (リレー口座) 登録・変更申込 ・ 在学届予・ 滞留届届出 ・ 貸上返還 ・ 各種証明書 発行依頼 ・ 返還期限延滞届 等届出用紙印刷 ・ 専任派遣門限申請 (所得変動派遣方式派員表) ができます。	貸付履歴の届出を行うことができます。	在籍報告を行うことができます。	情報に登録されているあなたの情報の確認等を行うことができます。

お問い合わせ

スカラネットPSに関する問い合わせは [スカラネットPSを活用するために](#) をご覧ください。

独立行政法人日本学生支援機構 Copyright © JASSO. All rights reserved.

(6) 入力後、同画面では下記の通り表示されます。「提出済」の表示になっているかご確認ください。

(提出済) すでに在籍報告提出済の場合
在籍報告の提出期間内であれば「奨学生番号ボタン」が活性になり、何度でも報告内容の確認及び訂正を行うことができます。

奨学生番号ボタンを押すと、在籍報告を行うことができます。

5XX04000001 在籍報告 (提出済)

【在籍報告のよくある質問】

①

Q: (記憶している) ID・パスワードを入れても開けない。「ユーザ ID・パスワードを忘れた場合」で入力し発行しようとしてもうまくいかない。

A: 「スカラネット・パーソナル」自体に登録していない可能性があります。

奨学金申請時、「スカラネット」で ID・パスワードを入力されたと思いますが、今回は採用者用の「スカラネット・パーソナル」であり、申請時の「スカラネット」とは異なります。そのため、採用された後に「スカラネット・パーソナル」を新規登録していない場合は、新規登録（新たにご自身で ID・パスワードを設定します）を行ってから、再度ログインし、在籍報告に進んでください。

【参考】

- ・スカラネット…奨学金申請時に入力するためのウェブサイトで、ID は指定のもの、パスワードはご自身で設定しているものです。基本的には採用後にこちらを確認することはありません。
- ・スカラネット・パーソナル…奨学金採用後、自身の奨学金情報を確認したり、各種手続きを行ったるウェブサイトで、ID・パスワードはご自身で設定します。採用書類を配布した際に、必ず登録するよう指示していますが、登録をしていない場合は至急登録をしてください。

②

Q: 在籍報告を提出するためにスカラネット・パーソナルに入ろうとしたが、奨学生番号がわからない。

A: 奨学生番号は、採用を通知した際に郵送した書類の「奨学生証」に記載があります。そちらでご確認ください。万が一紛失し、番号がわからない場合は奨学金担当窓口までご連絡ください。

③

Q: スカラネット・パーソナルに入力する最初の項目である「誓約日」とはいつですか？

A: スカラネット・パーソナルへ入力する日付のことです。

「在籍報告（兼通学形態変更届）」の提出手続き （入力）

はじめに

- ◆ 給付奨学金採用者は、インターネット（スカラネット・パーソナル）を通じて定期的に在籍状況や生計維持者等を報告する必要があります。
- ◆ **給付終了していない給付奨学生全員が、必ず定められた期間内に提出（入力）する必要があります。**
 - ※ 支援区分（多子世帯、支援対象外、第Ⅳ区分（理工農）など）に関わらず提出対象となります。
 - ※ 振込の状態（奨学金振込中や休・停止中、保留中など）に関わらず提出対象となります。
 - ※ 転学奨学金継続手続き中の方も、提出対象となります。
- ◆ **未提出のまま提出（入力）期間が過ぎると、給付奨学金の支給が止まります。**
- ◆ 届け出る事項に虚偽があった場合は、支給された給付奨学金の100分の140を一括で返金しなければならない場合があります。

手続きの流れ

（1）スカラネット・パーソナル（以下「スカラPS」）に事前登録

「在籍報告」はスカラPSを経由して提出（入力）します。
未登録の方は必ず事前に登録してください。（[6ページ目](#)「関連ページ」参照）

※ 登録には奨学生番号や奨学金振込口座番号等が必要です。
奨学生番号は奨学生証等で確認してください。不明な場合は学校に問合せください。

奨学金を申込みサイト（スカラネット）とは違うサイトです。新規登録してください。



（2）「在籍報告」の提出（入力）準備

誤入力の防止や円滑な入力のために、**本機構ホームページ記載の「入力時の注意事項」を確認**し、2ページ目からの**「入力準備用紙」**を作成してください。
（[6ページ目](#)「関連ページ」参照）



（3）スカラPSより「在籍報告」を提出（入力）

提出（入力）期間	令和8年4月14日（火）～4月22日（水） ※土日祝日も提出（入力）できます。
入力時間	8:00～25:00

⚠️ 必ず提出（入力）期間内に入力してください。

※ **提出（入力）期間内であれば訂正が可能です。早めに入力し誤入力がないか確認してください。**
翌月以降に提出（入力）することもできますが、振込みが止まっていた期間（月数）は支給予定だった総月数から減じられる場合があります。

【推奨環境】 ※ **推奨環境を満たしていない端末では提出（入力）はサポートされておりません。**

インターネット環境や推奨環境を満たす端末が利用できない場合は、早めに学校に相談してください。

・OS（オペレーティング・システム）：Windows 11、iOS 16以上、iPadOS 16以上、AndroidOS 12.0以上

・ブラウザ（ホームページ閲覧ソフト）：Microsoft Edge、Mobile Safari、Android版Google Chrome

※ iOS・iPadOSはSafari、AndroidはGoogle Chromeにのみ対応しています。

※ OS：Mac OS、ブラウザ：FirefoxやPC版Google Chrome等、上記以外の環境下は未確認のため動作保証していません。

※ サポートされていない環境で入力している場合、「識別番号が違います」というエラーが出ることがあります。

（4）【該当者のみ】必要な証明書類等を学校に提出

届出内容によっては証明書類等の提出が必要です。

証明書類等の提出がない場合、給付奨学金の振込みが止まる場合があります。

（[6ページ目](#)「書類の提出について（該当者のみ）」参照）

『在籍報告（兼通学形態変更届）』入力準備用紙

「在籍報告（兼通学形態変更届）」を提出（入力）する前に、以下の設問の答えを準備してください。
※入力準備用紙に表示している内容は2026年2月現在のものであり、実際の表示とは異なる場合があります。

1 / 7 画面

A - 在籍報告（兼通学形態変更届）提出について

「在籍報告（兼通学形態変更届）」は、給付奨学金の受給にあたり大学等に在籍していること等を確認するための大切な届出です。本機構では、この届出の記入内容に基づき給付奨学生の資格等を判断します。届出を提出しても必ず継続して支給されるとは限りません。

B - 誓約欄

給付奨学生の在籍報告（兼通学形態変更届）提出にあたっては、正しく記入することを誓約します。

西暦 年 月 日 氏名（**全角カナ**） 姓（15文字以内） 名（15文字以内）

入力当日の日付（半角数字）を西暦で正しく入力してください。

生年月日（西暦） 年 月 日

正しく生年月日（半角数字）を入力してもエラーになる場合は、学校に確認してください。

2 / 7 画面

C - あなたの個人情報

★あなたの個人情報と支給明細が表示されますので、確認してください。

- ・第一種奨学金を併給している場合は、第一種貸与明細も表示されます。
- ・休停止中の場合は、休停止になる直前に支給されていた支給月額が表示されます。

【同意事項】

給付奨学金と併せて利用する第一種奨学金の貸与月額は政令の規定に基づき調整されるため、既に振り込まれた第一種奨学金が調整後の金額で精算できない場合は、諸規程の定めに基づき、貸与終了後に返還することに同意します。

同意します ← 内容を確認してください。「同意します」にチェックを入れないと次の画面に進めません。

D - 在籍状況の確認

あなたは〇〇大学（短期大学・専修学校・高等専門学校）に在籍していますか。

- 在籍しています 在籍しています（休学しています） 在籍していません

転学奨学金継続手続き中の方は、転学及び編入学前の学校の情報が表示されますが、「在籍しています」を選択し、提出（入力）を進めてください。

E - あなたの国籍情報

★登録済のあなたの国籍情報が表示されますので、確認してください。

（表示される内容） あなたの国籍、在留資格、在留期間（満了日）、永住（就労）意思

国籍、在留資格等に変更はありますか。

変更がある場合や在留期間（満了日）が到来している場合は

「はい」を選択して、変更後の国籍情報を選択（入力）してください。

国籍を「日本国以外」に変更、在留資格を変更、在留期間を更新（延長）した場合は、6ページ目「書類の提出について（該当者のみ）」を参照してください。

- はい いいえ

3 / 7 画面

F - 他の給付金受給状況

他の給付金（国費）の受給状況に変更はありますか。

（「他の給付金（国費）」とは、下記の5つのことを指します。ハローワークや役所からあなた自身が受けている給付金があれば、下記の5つに該当するものがないか必ず確認してください。）

本機構の給付奨学金は「他の給付金」には該当しません。

→ 受給していないと登録されている方には、以下の問いが表示されます。

- 受給状況に変更ありません
- 受給状況に変更があります（現在、受給している） 受給開始年月日 西暦 年 月 日

該当する給付金を複数受給中の場合は、最も早く受給を開始したものについて 入力してください。

<他の給付金（国費）>

- ・教育訓練支援給付金【雇用保険法】
- ・訓練延長給付、技能習得手当（受講手当、通所手当）、寄宿手当【雇用保険法】
- ・職業訓練受講給付金【職業訓練の実施等による特定求職者の就職に関する法律】
- ・高等職業訓練促進給付金（ひとり親家庭の親を対象とする給付金）【母子及び父子並びに寡婦福祉法】
- ・職業転換給付金<訓練手当>【労働施策の統合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律】

→ 受給していると登録されている方には、以下の問いが表示されます。

- 受給状況に変更ありません
- 受給状況に変更があります（現在、受給していない）

・他の給付金（国費）と本機構の給付奨学金の併給はできません。申告漏れや受給開始年月日が遡る場合は、その間に振込まれた給付奨学金は返金が必要です。

・「受給状況に変更があります（現在、受給している）」を選択すると「受給開始年月日」欄が入力できます。入力した受給開始年月日に基づいて給付月額を0円とします。なお第一種奨学金を併給している場合は、調整されたままの貸与月額が振り込まれます（給付奨学金が「休止」中及び支援区分外・成績による「停止」中の期間は調整されません）。

他の給付金（国費）の受給が終了し、本機構の給付奨学金の支給を再開するためには別途届出が必要です。

G - あなたの住所情報

★登録済みのあなたの住所情報が表示されますので、確認してください。

あなたの住所情報は、以下の内容で登録されています。(表示される内容) あなたの現住所、電話番号、携帯電話番号

現住所、電話番号に変更はありますか。

変更がある場合は「はい」を選択して、変更後の現住所等を入力してください。

- はい いいえ

現住所又は電話番号のいずれか一方のみを変更・訂正する場合、変更がない項目も入力する必要があります。

H - 家族情報

★登録済みの生計維持者の情報が表示されますので、確認してください。

改姓のみの場合は「人物の変更はありません」を選択してください。

人物の変更がなく、現住所、姓、生年月日以外の訂正が必要な場合は、**在籍報告では訂正できません。**「人物の変更はありません」を選択して、在籍報告提出(入力)完了後に学校に申し出てください。
例) 名、カナ氏名(姓の変更を除く)、続柄等



「人物の変更があります」を選択する場合、「生計維持者」の定義をごちから十分に確認してください。不明点があれば学校に申し出てください。

1. 生計維持者①に変更がありましたか。

- 人物の変更はありません 人物の変更があります (再婚等による人物の追加・変更) 人物の変更があります (死亡、離婚等による人物の削除)

以下に該当するものを選択してください。

現住所の変更がありますか はい いいえ

現住所が表示されない場合は、「はい」を選択して入力してください。

姓の変更がありますか はい いいえ

「はい」を選択すると、漢字氏名及びカナ氏名の「姓」の欄のみ入力できます。「名」の変更が必要な場合は学校へ申し出てください。

生年月日の訂正がありますか はい いいえ

「生計維持者情報①(変更後)」欄に【生計維持者削除】と表示されます。

「生計維持者情報①(変更後)」欄に以下を入力してください。
(入力項目)
カナ氏名、漢字氏名、生年月日、続柄、現住所

2. 生計維持者①のその他確認事項を入力してください。

(1)生計維持者①は2026年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。 はい いいえ

(2)生計維持者①は2026年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 はい いいえ

生活保護受給は正確に入力してください。誤入力の場合、支援区分見直しが遅くなり、給付奨学金が止まる場合があります。



3. 生計維持者②に変更がありましたか。

- 人物の変更はありません 人物の変更があります (再婚等による人物の追加・変更) 人物の変更があります (死亡、離婚等による人物の削除)

以下に該当するものを選択してください。

現住所の変更がありますか はい いいえ

現住所が表示されない場合は、「はい」を選択して入力してください。

姓の変更がありますか はい いいえ

「はい」を選択すると、漢字氏名及びカナ氏名の「姓」の欄のみ入力できます。「名」の変更が必要な場合は学校へ申し出てください。

生年月日の訂正がありますか はい いいえ

「生計維持者情報②(変更後)」欄に【生計維持者削除】と表示されます。

入力の仕方は生計維持者①と同様です。

4. 生計維持者②のその他確認事項を入力してください。

(1)生計維持者②は2026年1月1日の時点で生活保護を受けていましたか。 はい いいえ

(2)生計維持者②は2026年1月1日の時点で日本国内に住んでいましたか。 はい いいえ

4月の在籍報告において報告された**生計維持者の情報**は、**2026年10月の支援区分の確認(見直し)**に適用されます。
誤入力がないか、よくお確かめください。

生計維持者を変更した場合、その変更内容によって追加表示される設問が異なります

父のみ又は母のみが生計維持者の場合

父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 父又は母と死別した。
- 父母の離婚等により、父母いずれかとわたし（本人）は別生計である。 ← 「離婚等」には、離婚調停中、DVによる別居中、又は未婚の場合なども含まれます。
- 父又は母が、生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない。
- わたし（本人）が生計維持者としていない父母のいずれかからのDV・虐待を受け、生計維持者のもとに避難している。

必要に応じて、事実関係が確認できる証明書類（右の二次元コードに証明書類例の表あり）の提出を学校を通じて後日求める場合があります。上記の申告に間違いありませんか。 はい いいえ

父母以外が生計維持者の場合

生計維持者の父母以外の人を入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。（複数選択可）

- 両親（父母）と死別した。
- 両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができない。
- わたし（本人）は結婚しており、両親ではなく、生計維持者欄に記載した配偶者に扶養されている。（納税手続きにおいて、わたしの夫（妻）の扶養に入っている。）
- わたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合には、もう一方）からDV・虐待を受けて避難していて、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的な支援を受けている。



事実関係が確認できる証明書類の例はこちらで確認してください。

必要に応じて、事実関係が確認できる証明書類（右の二次元コードに証明書類例の表あり）の提出を学校を通じて後日求める場合があります。上記の申告に間違いありませんか。 はい いいえ

独立生計者（あなたが生計維持者）の場合

生計維持者はあなた自身（独立生計者）と入力した理由について、次のうち該当するものを選択してください。

- 両親（父母）と死別し、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。
- 両親（父母）が生死不明、意識不明、精神疾患等のため、意思疎通ができず、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。
- わたし（本人）は結婚しており、配偶者等を扶養している。
- 「社会的養護を必要とする人」に該当するため。またはわたし（本人）が父母（父母のうち一方と離別・死別している場合は、もう一方）からDV・虐待を受けて避難していて、祖父母や叔父・叔母等の親族から経済的支援を受けていない。

申告いただいた内容について、学校を通じて後日確認する場合があります。上記の申告に間違いありませんか。 はい いいえ

扶養情報

1. 2025年12月31日時点の生計維持者①と生計維持者②の扶養親族を全員入力してください。

- ・生計維持者が住民税等の申告を行った扶養親族を確認のうえ、入力してください。
（確認できる書類）年末調整の令和7年分扶養控除等（異動）申告書の写し、令和7年分給与所得の源泉徴収票、令和7年分確定申告書の写し（扶養親族が記載されている部分）など
- ・「1人目の情報」として、あなた自身の情報が自動で入力されています。あなた自身が生計維持者の扶養親族であるか確認してください。あなた自身が扶養親族でない場合は、「1人目の情報」を削除してください。
- ・生計維持者の配偶者は、扶養されているとしても入力しないでください。（扶養親族にあたらなため）
- ・2025年12月31日より後に生まれた子どもは含みません。
（ただし、別途申告することにより子どもに含める場合があるため、学校の奨学金担当窓口にご相談ください。）
- ・入力された扶養親族情報のうち子どもに該当する人数及び税情報によって、多子世帯の判定が行われます。

1人目の情報

- 生計維持者との関係 奨学生本人 生計維持者の子ども その他 ← 1人目は「奨学生本人」「年下」で非活性です。
- 扶養している生計維持者より年下か 年下（同じ生年月日を含む） 年上

奨学生本人を除いて入力した場合、原則として「多子世帯に属している」ことにはなりません。申込者本人が生計維持者に扶養されているか確認してください。

2人目の情報

- 生計維持者との関係 奨学生本人 生計維持者の子ども その他
- 扶養している生計維持者より年下か 年下（同じ生年月日を含む） 年上

以降3人目の情報・4人目の情報と続きます。必要に応じて入力してください。

欄が足りない場合には「追加（もう1人）」ボタンを押下し、適宜欄を追加してください。欄が多い場合には「削除」ボタンを押下し、適宜欄を削除してください。

扶養親族を入力すると、入力内容及び生計維持者が扶養している子どもの合計人数が表示されます。誤りがある場合は、修正してください。正しく入力していることを確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

4月の在籍報告において報告された扶養情報が、2026年10月の支援区分の確認（見直し）の多子世帯判定に影響します。誤入力がないか、よくお確かめください。

I - 資産情報

あなたと生計維持者（原則父母）の資産額をそれぞれ入力してください。（1万円未満切り捨て）

※対象となる資産の範囲：現金及びこれに準ずるもの、預貯金並びに有価証券の合計（不動産は対象としない）。



あなた	<input type="text"/>	万円
生計維持者①	<input type="text"/>	万円
生計維持者②	<input type="text"/>	万円
合計	<input type="text"/>	万円

生計維持者が1人、又は独立生計の場合で、入力が不要な欄はグレーアウトされています。

「資産」の定義は「入力時の注意事項」から確認してください。

入力した資産の合計が5,000万円以上の場合、給付奨学金の対象となりません。単位を「万円」で入力していることを確認し、誤りがある場合は、修正してください。正しく入力していることを確認の上、「次へ」ボタンを押してください。

J - 通学形態の確認

★以下の場合は入力できません。「次へ」ボタンを押して画面を進めてください。

- ・給付奨学金の支給が休停止中の場合
- ・設問「D-在籍状況の確認」（2/7画面）で、「在籍しています（休学しています）」を選択した場合
- ・設問「D-在籍状況の確認」（2/7画面）で、「在籍していません」を選択した場合

通信教育課程の場合も入力できないため、「次へ」を押してください。

なお、通学形態変更を希望する場合は、学校に申し出てください。

- ・「自宅通学」とは、奨学生が生計維持者（原則父母）と同居している（またはこれに準ずる）状態のことをいいます。
- ・「自宅外通学」とは、奨学生が**生計維持者のもとを離れて**（生計維持者の単身赴任等は含まない。）**家賃を支払って**生活していることをいい**次のいずれかに該当**することが必要です。

自宅外通学の要件

- ① 実家（生計維持者いずれもの住所）から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上（目安）
- ② 実家から大学等までの通学時間が片道120分以上（目安）
- ③ 実家から大学等までの通学費が月1万円以上（目安）
- ④ 実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間当たり1本以下（目安）
- ⑤ その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、自宅（実家）からの通学が著しく困難である場合

- ・社会的養護を必要とする人や独立生計維持者は、自身の家賃を支払いながら通学している場合、学校までの通学距離・時間等に関わらず「自宅外通学」を申請することができます。

登録済みの通学形態によって、表示される画面が異なります

通学形態が「自宅通学」と登録されている場合

「次へ」ボタンを押して画面を進めてください。

既に自宅外証明書類を提出しているが、「自宅通学」と表示されている場合も「次へ」を押してください。

！ 在籍報告では、「自宅外通学」への変更はできません。（6ページ目参照）

自宅外月額を支給を希望する場合は、あなたが生計維持者のもとを離れ、家賃を支払って生活していることを**証明する書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）を学校へ提出してください。**

※既に提出済の場合、再提出は不要です。不備なく書類を提出し、審査終了した後、通学形態が「自宅外通学」へ変更され、自宅外月額を支給を受けることができます。

通学形態が「自宅外通学」と登録されている場合

以下の選択肢が表示されます。

- 通学形態は変更ありません
- 通学形態を変更しました（自宅外通学から自宅通学）
自宅外住所からの退去年月日 西暦 年 月 日
- 自宅外通学から自宅通学へ登録を変更（訂正）します

（例） ・生計維持者と一緒に住んでいる
・家賃を支払っていない
・自宅外通学の要件①～⑤に該当していない（しなくなった） など

自宅通学への変更年月日 西暦 年 月 日

自宅外通学の要件を満たさなくなった日を入力してください。

K - あなたの通学状況

1. 登録済みの主に通学しているキャンパスの住所が表示されますので、確認してください。
キャンパスの住所に変更はありませんか。
変更がある場合は「はい」を選択して、表示される「キャンパスの住所（変更後）」欄に変更後の住所を入力してください。
 はい いいえ

2. 「H-家族情報」画面（4/7画面）で確認・入力した生計維持者の現住所が表示されますので、確認してください。（生計維持者の現住所が誤っている場合は、「H-家族情報」画面に戻って変更してください。）

**全ての設問に記入漏れや誤りがなく、確認したうえで、報告してください。
提出(入力)期間内であれば、提出後もスカラPSから訂正し報告することができます。**

