東京家政大学・東京家政大学短期大学部
学生支援課／学務課

令和７年度 高等教育の修学支援新制度

（給付奨学金と授業料支援および多子世帯に対する授業料支援）

二次採用 応募手続き（狭山キャンパス）

★応募の前に必ず確認してください★

・**電子版「給付奨学金案内」（青色の冊子）**と以下をよく読み**必ず本人が**期日までに所定の手続きを行ってください。
・奨学金の受給者は保証人ではなく本人です。連絡もすべて学生本人と行いますので、必ず本人が手続きを行ってください。保証人の方はお子様が制度を正しく理解するよう手助けするに留めてください。

・高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料支援および多子世帯に対する授業料支援）に採用された場合、正規の卒業時期まで奨学生としての身分が続きます。途中で辞退することはできません。４ 月の在籍報告手続きは、支援対象・対象外にかかわらず行う必要があります。また、年に１度行われる適格認定（家計）において支援区分が見直され、支援区分対象外となった場合でも、正規の卒業時期まで給付奨学生としての手続きは必ず行う必要があります。
なお、支援継続のためには、学業成績の要件を満たす必要があります。詳細は本資料の最終ページを参照ください。

・**高等教育の修学支援新制度（給付奨学金＋授業料支援および多子世帯に対する授業料支援）**採用後に発生した生計維持者の変更・追加・削除については、４月の在籍報告で申告していただきます。その後、日本学生支援機構で審査され、申告した年の 10 月の支援区分見直し分から反映されます。

・奨学金に関する大学からの連絡はポータルで行います。携帯電話への転送設定をしていただき、必ず定期的にポータルサイトにログインしてメッセージを確認してください。また、電話連絡することもありますので、各自、携帯電話に電話番号を登録しておいてください。（本資料 8 ページ参照）不在着信があったら、必ず折り返しの電話を入れてください。
・奨学金に関する書類の配付は、原則各キャンパス奨学金担当窓口（本資料 8 ページ参照）で行います。配付期間内に連絡もなく受け取りがない時は、大学に登録されている保証人様ご住所へ郵送する場合があります。その際の郵送代はご負担いただきますのであらかじめご了承ください。

【手続きの手順】

STEP1.　奨学金初回入金日・申請受付期間・インターネット入力期限について確認する

⇩

STEP2. 申請書類をホームページより印刷する

⇩

STEP3. 大学で「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットを受け取る　※各自 1 部ずつです

⇩

STEP4. 大学へ書類を提出する

⇩

STEP5. 大学から「識別番号（ID・パスワード）」をポータルで受け取る

⇩

STEP6. スカラネット入力下書き用紙にあらかじめ入力内容を記入し、インターネットで入力・送信する

⇩

STEP7. マイナンバー（個人番号）をインターネットで入力・送信する

⇩

STEP8. 「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送する

※郵便局の窓口にて簡易書留で日本学生支援機構へ郵送する

STEP1. 奨学金初回入金日・申請受付期間・インターネット入力期限について確認する ※早期の採否決定の観点から、可能な限り第一回の期間に手続きをしてください。

回	奨学金初回 入金日	申請受付期間 （STEP4）	インターネット入力期限 （STEP6）
第一回	12 月 11 日（木）	確認した今から 10 月 16 日（木）	10 月 20 日（月）
予備回	1 月 9 日（金）	10 月 17 日（金）から 11 月 17 日（月）	11 月 19 日（水）

※申請書類を提出していない奨学金の種類について入力をしても無効となります。

※インターネット入力期限までに入力を確認できない場合は、申請を辞退したものとします。

STEP2. 申請書類をホームページより印刷する

下の①から④を本学ホームページから印刷し、書類提出の準備をしてください。⑤・⑥は必ず読んで確認してください。

① はじめに読みましょう令和 7 年度 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料支援および多子世帯に対する授業料支援）二次採用 応募手続き（本資料）

② 二次採用提出書類確認表

③ 学修計画書 ※必ず A4 両面印刷

④　「スカラネット入力下書き用紙」
　　※④は各キャンパスの以下の場所にも置いてあります。
　　板橋キャンパス：16 号館 1 階学生支援課入口近くのラック
　　狭山キャンパス：1 号館 2 階学務課②番窓口前の記入台
⑤　連絡手段（ポータル）
⑥　電子版「給付奨学金案内」（青色の冊子）

電子版「給付奨学金案内」
確認は QR から

STEP3．大学で「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットを受け取る

「奨学金確認書兼地方税同意書」セット受取期間：2025 年 9 月 4 日（木）～11 月 17 日（月）（日曜日は除く）
各キャンパス以下の場所に用意しておきますので、**各自一部ずつ**お取りください。
　　板橋キャンパス：16 号館 1 階学生支援課入口近くのラック
　　狭山キャンパス：1 号館 2 階学務課②番窓口前の記入台

STEP4-1．大学へ書類を提出する（K-PORT）※学修計画書のみ

書類受付期間：STEP1 の申請受付期間を確認してください。
K-PORT に学修計画書を提出してください。（※提出方法は学修計画書の 3 ページを確認してください）

STEP4-2．大学へ書類を提出する（窓口）※すべての申請書類

（印刷した学修計画書を含む）

書類受付期間：STEP1 の申請受付期間を確認してください。※土・日除く
提出窓口：板橋キャンパス：学生支援課奨学金窓口（16 号館 1 階）
　　狭山キャンパス：学務課②番窓口（1 号館 2 階）
提出書類は「二次採用提出書類確認表」を確認し、書類はクリアーファイルに入れて提出してください。
※申請書類提出後に申請をとりやめる場合は、必ず窓口へ申し出てください。

STEP5．大学から「識別番号（ID・パスワード）」をポータルで受け取る

必要書類を受領後、インターネットで入力するための「識別番号用紙」（PDF 版）をポータルで送信します。
※大学へ書類提出後、3 営業日経過しても「識別番号用紙」がポータルで確認できない場合は、所属するキャンパス問合せ先（本資料 8 ページ）までご連絡ください。

STEP6．スカラネット入力下書き用紙にあらかじめ入力内容を記入し、インターネットで入力・送信する

「スカラネット入力下書き用紙」の記入

この後に行うインターネットでの「スカラネット」入力＆送信に備えて、必ず事前に「スカラネット入力下書き用紙」に記入して準備してください。注意書きをよく読み、間違えのないように記入してください。スカラネット入力下書き用紙は大学へ提出する必要はありませんが、採用可否がわかるまでご自身で保管してください。

【入力＆送信アドレス】https://www.sas.jasso.go.jp/

★注意★

提出後の修正はできません。注意事項をよく確認し、入力内容確認画面は印刷等するなどして保管してください。

- **受付時間は、8：00～25：00 です。**
- ※入力内容（氏名・住所・生年月日等）に間違いがありますと、日本学生支援機構または大学から個別に連絡がいく場合があります。その際は採用可否がわかる時期が通常より遅れますので、入力時は間違いのないように注意してください。
- 「スカラネット入力」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末を使用して行ってください。
- 入力完了後に表示される**「受付番号」**を必ず控えておいてください。

★「スカラネット入力下書き用紙」記入および入力・送信における注意事項★

【準備するもの】

① はじめに読みましょう 令和 7 年度高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料支援および多子世帯に対する授業料支援）二次採用 応募手続き（本資料）
② スカラネット入力下書き用紙
③ 「奨学金確認書兼地方税同意書」

- 申込みの留意事項

・ 本制度は、給付奨学金および授業料減免の 2 つの支援を合わせた制度です。給付奨学金が採用された方は授業料減免も採用となります。但し、支援区分「多子世帯」に採用された場合、給付奨学金の支給はありません（0 円で支給）。
・ **第一種奨学金貸与者もしくは貸与希望者の方**が本制度に採用された場合、第一種奨学金の貸与月額が調整されます。

【選考基準】

選考項目	対象年月日・内容	手続き
1.成績	1 年 生：評定平均値（調査書）による評価 2 年生以上：入学時～現時点までの成績による評価 ※別途「学修計画書」の提出が必要です。	大学で調査しますので、手続き不要。
2.家計	原則学生本人と生計維持者の 2024 年 1 月～12 月までの収入に基づく 2025 年度住民税情報による審査	マイナンバー情報を指定期日までにスカラネットで入力してください。

【スカラネット入力下書き用紙記入時に確認してください】

スカラネット入力下書き用紙 1 ページ

（1）定期採用（1 次又は 2 次）を選択してください。間違えた場合、再申込となります。

ログイン 「奨学金確認書兼地方税同意書」情報

申込 ID とパスワードは、一人ひとり異なります。必ず、奨学金確認書兼地方税同意書に書かれている申込 ID・パスワードを入力してください。

STEP3 ②奨学金申込情報

1.高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料減免）を希望しますか」には、必ず「希望します」を選んでください。

STEP3 ③あなたの在学情報

（2）学籍番号

学籍番号：数字 6 桁を記入してください。（例：250001）※冒頭にアルファベット（K や J）は入れないでください。

（3）学部（学科）

在学している学部（科）名：以下の表に準じて、記入してください。

所属		入力情報
家政学部		家政学部(看護学科以外)
栄養学部		栄養学部
児童学部		児童学部
人文学部		人文学部
健康科学部		健康科学部
子ども支援学部		子ども支援学部
短期大学部	保育科	教員養成
	栄養科	家政関係

（4）専攻科または別科

本学には、専攻科・別科はありませんので、必ず「いいえ」を選択してください。

（5）学年

休学等で卒業が延期した方は、現に履修している実質の学年を記入してください。

（6）昼夜課程

「昼間（昼夜開講含む）」を選択してください。

（7）（8）入学年月／卒業予定年月

以下の表を参照し、記入してください。

	学年	入学年月	正規の卒業予定年月
大学	1 年	2025 年 4 月	2029 年 3 月
	2 年	2024 年 4 月	2028 年 3 月
	3 年	2023 年 4 月	2027 年 3 月
	4 年	2022 年 4 月	2026 年 3 月
短大	1 年	2025 年 4 月	2027 年 3 月
	2 年	2024 年 4 月	2026 年 3 月

（9）正規の修業年限

大学生は、「4 年 0 か月」・短大生は、「2 年 0 か月」と記入してください。

（10）キャンパスの所在地

【板橋キャンパス】〒173-0003　東京都板橋区加賀 1-18-1

【狭山キャンパス】〒350-1324　埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1

（11）通学形態

自宅外を選択した方は、採用後に自宅外証明書類の提出が必要です。

STEP3　④奨学金給付額情報

1.（1）「給付奨学金が採用となった場合、10 月振込分からの支給の停止を希望しますか。」には、必ず「いいえ」を選択してください。

※特別な事情がない限り「いいえ」となります。スカラネット入力で「はい」を選択された場合、学校で「いいえ」に修正します。特別な事情がある場合は、スカラネット入力期間の間に各キャンパス問合せ先（本資料 7 ページ参照）へ申し出てください。

STEP7　⑨-あなたの家族情報

2. 生計維持者の人数

両親がいる場合は、一方に収入がなくても必ず生計維持者として人数に含めてください。

※氏名・住所・生年月日の入力間違いが多く発生しています。ご注意ください。

STEP9　⑪-奨学金振込口座情報

学生本人名義の口座情報を記入してください。（父母名義の口座は認められません）

誤入力の場合、初回振込が翌月以降になるなど、予定通りに奨学金を受け取ることができなくなります。

▼取り扱い可能な口座

日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）

※機構の取扱金融機関であれば、インターネット支店は利用できます。

▼取り扱いできない口座

- 貯蓄預金口座 ・ 休眠口座 ・ NISA 口座
- 信託銀行、農協、外資系銀行、インターネット専業銀行（楽天銀行、PayPay 銀行等）SBI 新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行等

STEP7. マイナンバー（個人番号）をインターネットで入力・送信する

スカラネットから申込情報を入力後、「個人番号（マイナンバー）」の提出等のボタンから、あなたと生計維持者のマイナンバー（個人番号）を入力・送信してください。

※マイナンバーカードを作成していない場合でも、住民票等でマイナンバーがわかれば入力できます。

STEP8 「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送する

※郵便局の窓口にて簡易書留で郵送

●奨学金確認書兼地方税同意書の郵送は、必ずインターネットでの入力（STEP6 および 7）完了後におこなってください。

回	インターネット入力期限 （STEP７まで）	奨学金確認書兼地方税 同意書郵送（STEP8） ※日本学生支援機構へ直接郵送	奨学金初回入金日
第一回	10 月 20 日（月）	10 月 31 日（金）必着	12 月 11 日（木）
予備回	11 月 19 日（水）	11 月 30 日（日）必着	1 月 9 日（金）

※インターネット入力と奨学金確認書兼地方税同意書郵送が不備なく上記期限までに完了し、採用された場合の奨学金の初回入金日は上記の通りです。

「奨学金確認書兼地方税同意書」と申込者本人の「身元確認書類」を不備なく準備し、専用の提出用封筒を使用して**簡易書留**で郵送してください。提出書類の詳細は、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットに同封されている奨学金確認書兼地方税同意書の提出方法を参照してください。
※マイナンバー情報未入力や奨学金確認書兼地方税同意書未提出は、家計に関する審査が行えず、応募取消や採用保留となりますので注意してください。

- **「奨学金確認書兼地方税同意書」記入時の特記事項**
- 学校名は、大学生「東京家政大学」／短大生「東京家政大学短期大学部」と正確に記入してください。
- 貸与奨学金と併せて申し込む場合も、「奨学金確認書兼地方税同意書」は 1 部のみの提出です。

【マイナンバーの提出や奨学金確認書兼地方税同意書に関する問い合わせ先】マイナンバー提出専用コールセンター
0570-001-320（ナビダイヤル）※受付時間：平日のみ　9：00～18：00

●高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料支援）採用者で自宅外通学をする方へ

※自宅外通学を選択しても、最初は自宅月額での振り込みになります。
※自宅外通学の方は、高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料支援）採用連絡（ポータル）の際に自宅外証明書類提出方法について連絡しますので、指定された期日までに自宅外証明書類等を大学へ提出してください。その後、大学から日本学生支援機構へ自宅外証明書類等を提出します。
※日本学生支援機構での書類審査完了後、自宅外月額変更を行い、「自宅外通学」となった月まで遡った分の差額と当月分が 2026 年 2 月または 3 月頃を目安に振り込まれます。
※今後、在学中に自宅から自宅外へ変更になった場合は、すぐに各キャンパス問合せ先へ申し出てください。入居日から 3 か月以上経過して届出た場合は、「自宅外通学」開始月ではなく、届出の属する月から自宅外月額への変更となります。あらかじめご了承ください。

●奨学金に関する連絡　※奨学金担当部署は、以下の通りです。

【問い合わせ先】

●板橋キャンパス

学生支援センター　学生支援課（16 号館 1 階）

〒173-8602　東京都板橋区加賀 1-18-1

syogakukin_itabashi@tokyo-kasei.ac.jp

03-3961-6193　または　03-3961-2079

●狭山キャンパス

狭山学務部　学務課②窓口（1 号館 2 階）

〒350-1398　埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1

s-syogakukin@tokyo-kasei.ac.jp

04-2952-1626

問い合わせ可能時間：月～金 9：00～16：30

※土日祝日は対応できません。

奨学金に関する**お問い合わせにつきましてはメール**でも受付しています。

返信まで時間がかかる可能性がありますので、余裕を持ってお問い合わせください。

※メールには、①学籍番号　②学生氏名　③学生携帯番号　④問い合わせ内容を必ず入れてください。

※奨学金は奨学生本人に支給されるものです。質問などは学生本人が直接連絡してください。

●今後の予定

日程・時期	内容	
初回入金日 毎月 11 日	**●初回入金日** **日本学生支援機構や学校および金融機関からの連絡はありません**ので、各自で確認してください。以後の入金日は毎月 11 日（予定）です。※11 日が土日祝日に当たる場合、直前の平日となります。 ※ただし、4 月につきましては 20 日前後、5 月は 15 日前後になります。次年度 4 月以降に日本学生支援機構ホームページで確認してください。	
以下は、奨学金の種類によって異なります	【貸与奨学金】 第一種・第二種奨学金	【高等教育の修学支援新制度】 （給付奨学金と授業料支援および 多子世帯に対する授業料支援）
採用月の下旬頃	**●奨学生証／奨学生のしおり／返還誓約書など配付**	**●給付奨学生証など配付**
11 月下旬～1 月下旬	**●返還誓約書／返還に関する証明書類など提出（窓口）**	
毎年 12 月上旬 ～12 月中旬	**●奨学金継続手続（説明会実施予定） ※卒業学年は除く**	
毎年 12 月下旬 ～1 月上旬	**●インターネットによる継続願の提出 ※卒業学年は除く**	
毎年 4 月		**●在籍報告** 指定された期限までに報告しないと、奨学金の振込みが止まりますので、ご注意ください。

※上記は予定となりますので、変更される可能性があります。

【重要】

※高等教育の修学支援新制度（給付奨学金+授業料支援　※多子世帯に対する授業料等支援含む）の受給者（卒業学年含む）は、大学生は年に 1 回、短大生は半年に 1 回、奨学金を受給するにふさわしいかを確認する「適格認定（学業）」があります。修得単位数や成績によっては「警告」・「停止」・「廃止」となり、「廃止」の場合は受給資格を失うだけではなく、すでに給付されていた奨学金及び支援された授業料を返還して頂く場合があります。学業をおろそかにしないよう注意し、授業等で困ったことがある場合は、速やかに担任の先生に相談してください。また、続けて 2 回「警告」の判定を受けた場合は「停止」または「廃止」となる場合があります。受給者としての自覚をもって学業に臨んでください。