

新規申込(二次採用) について

奨学金制度の概要

奨学金の種類	高等教育の修学支援新制度 (給付型奨学金+授業料等減免)	第一種奨学金(貸与型・無利子) 第二種奨学金(貸与型・有利子)
申込資格	住民税非課税世帯・準ずる世帯の学生または扶養する子どもが3人以上いる多子世帯の学生で修学意欲のある者、人物・学力・家計について基準に照らして採用	特に優れた学生及び生徒で経済的理由により著しく修学困難な者(外国人留学生を除く)かつ人物・学力・家計について基準に照らして採用
対象学年	学部生1～4年生	
成績基準	給付奨学金案内(以下「給付案内」)P.8参照	貸与奨学金案内(以下「貸与案内」)P.11参照

高等教育の修学支援新制度をお申込みをお考えの方へ

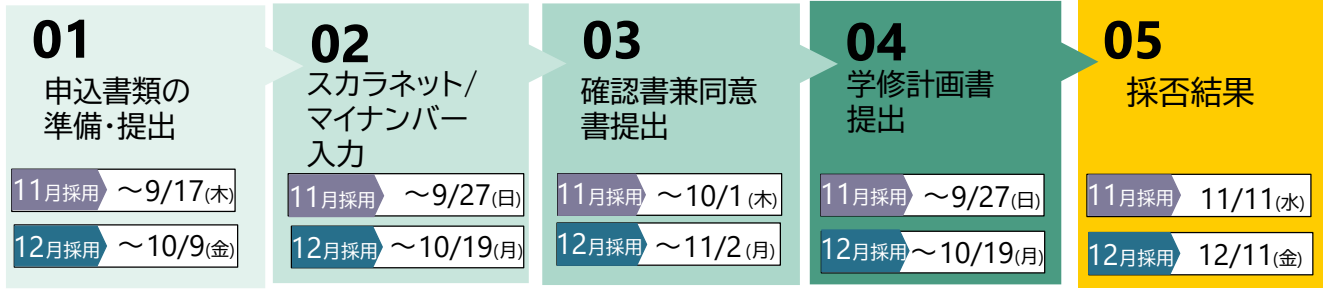
授業料減免は認定事由(①低所得世帯としての支援、②多子世帯としての支援のいずれか)に基づき実施すると定められており、申請者は①・②いずれかの自由による認定を希望するか明示する必要がありますが、本学では最大限に支援が受けられるよう原則両方の事由を希望するものとして取り扱います。



大学HP・高等教育の修学支援新制度

多子世帯について 令和7年度から多子世帯(生計維持者が扶養している子の数が申込者本人を含めて3人以上である世帯)の学生等については、所得制限なく、大学の授業料・入学金が国の定める一定額まで無償となりました。成績基準や家計基準の審査は高等教育の修学支援新制度の給付奨学金と同じになります。以下のとおり給付奨学金と同じ手続きの準備をしてください。

申込手続きの流れ・スケジュール ※【11月採用】=初回振込日が11月11日(水)【12月採用】=初回振込日が12月11日(金)
「貸与案内」、「給付案内」をよく読み、01～05の流れに沿って学生本人が手続きをしてください。



以下の表をよく確認し、所属キャンパスごとに指定された期間・場所に申込書類を提出してください
提出書類 ○…必須 △…該当者のみ ×…不要

種類	①在学採用準備 チェックシート	②出身高校の調査書 または高認試験の合 格証明書	③新たに生まれた子等 の数の申告書	④特定親族に係る子ども (本人以外)の申告書	⑤その他証明書類
内容	スカラネット入力 下書き用紙の中 で審査に影響する 項目をピックアップ した書類	高校時代の評定成績 が記入された証明書 (卒業見込や成績証明 書は不可)	令和8年1月1日～令和 8年8月31日に新たに 生まれた子等がいる場 合に必要な書類	平成19年1月1日～平成 19年4月1日生まれかつ 年収が123万円超160 万円以下のきょうだい等 がいる場合に必要書類	在留資格確認や生 計維持者が海外居 住している場合な どに必要な書類
対象者	全員	1年生のみ	該当者のみ	該当者のみ	該当者のみ
給付	○	○	△	△	△
貸与	○	○	△	△	△

※給付と貸与を同時に申し込む場合、書類は1部のみご用意ください。
※提出書類や手続きに不備がある場合、大学から学生本人や生計維持者に電話をすることがあります。
※学生本人及び生計維持者の2025年(1月1日～12月31日)の収入に基づく2026年度の住民税情報によって、家計基準および多子世帯の判定が行われます。ただし、例えば生計維持者の死別や離婚等、税情報に反映されない時期に扶養の異動があった場合についても、公的機関による証明により「扶養する子」として取り扱われる場合がありますのでご相談ください。
※①は記入例を参照して作成してください。

01

申込書類の 準備・提出

■提出期間：11月採用 9月 16日(水) ～ 17日(木)

12月採用 10月 8日(木) ～ 9日(金)

■提出先：東松山キャンパス 5号館 Mホール (時間:12時30分～13時00分)
板橋キャンパス 1号館 10420教室 (時間:12時30分～13時00分)

※「奨学金確認書兼地方税同意書」を会場で配布します。

①ユーザーID・パスワードの受取

申込書類に不備がなかった方には、順次、DBポータル等を通じて「スカラネット(申込専用ホームページ)」入力時に必要なユーザID・パスワードが通知されます。

②スカラネット入力

記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」をもとに申込情報を入力してください。

(1) DBポータルで送付するURLを参照し、スカラネットにアクセスする。

(2) 「奨学金の新規申込・進学届」→「在学採用の申込」→「大学等」を選択→受け取ったIDパスワードを使用する。

(3) 奨学金学種(学校)・申込の選択で「(1)定期採用(1次又は2次)給付奨学金・貸与奨学金」を選択する。

(4) 奨学金確認書兼地方税同意書記載の申込IDとパスワードを入力する。

③マイナンバー提出(入力)

②の入力後、学生本人と生計維持者の全員について、マイナンバー提出等の手続きを行ってください。

- 入力内容の送信後に表示される受付番号は、記録しておいてください。

■入力期限：11月採用 9月 27日(日)厳守 12月採用 10月 19日(月)厳守

「奨学金確認書兼地方税同意書」を提出専用封筒(黄緑色・長3サイズ)を使用し、簡易書留で郵送してください。

11月採用 10月 1日(木)必着 12月採用 11月 2日(月)必着

- 提出されたマイナンバー等で取得した住民税情報(2025年(1月1日～12月31日)の収入に基づく2026年度住民税情報)により、家計基準および多子世帯の判定が行われます。
- 期限までに提出されない場合、採否結果が遅れる恐れがあります。

DBポータルを通じて提出要否を以下の日にちに通知します。提出が必要となった方は、以下の期限までに通知に添付された学修計画書を作成し、提出してください。

11月採用 9月 21日(月)通知 ▶ 提出期限 9月 27日(日)必着

12月採用 10月 13日(火)通知 ▶ 提出期限 10月 19日(月)必着

■採否結果：11月採用 11月 11日(水) 12月採用 12月 11日(金)
(DBポータル)

- 日本学生支援機構の審査状況によっては選考保留となる場合があります。
- ポータル内で採用者説明会の有無や配布書類についてご案内します。

02

スカラネット/ マイナンバー 入力

03

「奨学金確認 書兼地方税 同意書」 提出(郵送)

04

(対象者のみ) 学修計画書 提出

05

採否結果