

日本学生支援機構

令和7年度 国内大学等奨学生予約採用のご案内

【既卒生用】

2024.04.15

お申し込みに必要な資料は学校より郵送することになりますので、

ご希望される方はお早めに下記メールまでご連絡ください。

1. 手続き資料の請求について

次の宛先までメールで請求してください。

宛先：t-sasaki@ship.sakaehigashi.ed.jp

以下の要領で、必要事項を記入して送信してください。

日本学生支援機構 「大学等奨学生予約採用申し込み関係書類」の送付を希望します。

学年^(注1)・組・番・氏名

郵便番号

住所

連絡先電話番号^(注2)

(注1) 2024年3月卒業の方は「4」年、2023年3月卒業の方は「5」年としてください。

組、番は3年生の時の組、番号を記入してください。

(注2) 日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。

学校からメール受領の返信メールは送付いたしませんので、メール送信後1週間程度しても手続き資料が届かない場合には、学校まで電話でお問い合わせ下さい。

2. お申込みについて

資料をお受け取りいただいた後、4月22日(月)よりパソコンで必要なお手続きをいただくことができます。パンフレットに従い、「申し込みの手引きの下書き」の内容を入力してください。また、手続きに必要なIDおよびパスワードの情報は学校からお渡しする資料に添付いたします。

3. 学校への書類の提出完了の期限（郵送にてご提出ください）

第1回：5月31日（金）締切

第2回：6月28日（金）締切

第3回：7月19日（金）締切

※**期限厳守**をお願いいたします。

※**提出の前日までにインターネット上でのスカラネット入力も終えておいてください。**

※送付先

〒337-0054

埼玉県さいたま市見沼区砂町 2-77

栄東高等学校 奨学金担当 宛

4. 申し込みから採用までの簡単な手順

申込・推薦手続の流れ

（学校にて期限を設定して実施してください）

（生徒）

書類等の受取り

「奨学金案内」「申込みのてびき」等の冊子（封入セット）及びスカラネット入力用の**生徒用識別番号（ユーザID・パスワード）**をもらいます。

申込内容の確認

「申込みのてびき」を見ながら申込内容を確認し、記入します。

必要書類の準備

「申込みのてびき」を見ながら必要書類を準備・作成します。

スカラネット入力

スカラネットにて申込入力をします。

書類提出

マイナンバー提出書類一式は、**入力後1週間以内に、機構宛に専用封筒にて郵送**、マイナンバー提出書類**以外**の必要書類は、**学校が定めた期限までに、学校に提出**します。

※本件についてのお問い合わせは、教務科 奨学金担当（第4校舎職員室）をお願いいたします。