

○ 長期療養費計算書の記入例

受付番号 11100101 - 100 - 107 - 00016

申込者

申込時点で療養を終えている人は、
控除の対象となりません。

対象者氏名 奨学父郎

申込者

(西暦) 2017年 8月 から現在まで長期的に療養しています。支出した費用は、以下のとおりです。

通院・継続的な入院

年 月	医療機関(病院、介護施設)等の保険分一部負担額	薬局の調剤費	その他
2019年 1月	8,500円	1,200円	円
2019年 2月	7,300円	1,200円	円
2019年 3月	8,500円	750円	円
2019年 4月	8,000円	1,360円	円
	0円	円	円
	9,200円	円	円
年間(推定)額 (D)	41,500円 (B)	4,510円 (C)	円
	82,999円 (E)	13,530円 (F)	円

各月の月額を合算します。
8,500+7,300+8,500+8,000+0+9,200

各月の月額を合算します。
1,200+1,200+750+1,360

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
41,500 ÷ 6 × 12

合算した金額から1か月の平均額を計算して、年額を算出します。
4,510 ÷ 4 × 12

← 継続的な入院でない場合は、左記の表に入院費を記入してください。

年 月	(病院、介護施設)等の保険分一部負担額
2019年 1月	200,000円
年 月	円
年 月	円
合計額 (G)	200,000円

医療費の還付金額 (H)	30,000円
--------------	---------

合計 { (D)+(E)+(F)+(G) } - (H)	300,000円
------------------------------	----------

医療費と調剤費等、複数の支出がある場合は、各項目の年額を合算した後、還付金額を引きます。
(82,999+13,530+200,000)-30,000=296,529

「年間(推定)額の合計」欄には、1万円未満を切り上げた金額を記入します。
296,529円 ⇒ 300,000円

← 万円未満を切り上げて記入してください。

(例) 86,015円 → 9万円

※ 提出された書類は返却できません。後日、医療費控除の申請等で原本が必要となる可能性がある書類は、必ずコピーを提出してください。

3-⑨

家庭事情の記入



8ページ 「9.特記・家庭事情情報 家庭事情」

奨学金を希望する理由を含め、特に説明を必要とすることがあれば記入してください（入力は**任意**です）。



ただし、第二種奨学金の最高月額（12万円）を選択した人は、最高月額を必要とする理由を具体的に記入してください。

4

スカラネットから申込情報を入力

学校から交付される学校固有の「ユーザID」と「パスワード」、「マイナンバー提出書」に記載しているあなた固有の「申込ID」と「パスワード」により申込情報の入力を始めます。

入力が完了すると、**受付番号**（「8桁－3桁－5桁」の計16桁の番号）が表示されますので、**画面印刷又はスクリーンショットを撮る等して控えてください**。



控えを撮り忘れた場合や、申込内容の印刷を忘れた場合は、学校に確認してください。

① 入力用ホームページへアクセス

スカラネット入力準備用紙の表紙に記載されているアドレスを入力するか、QRコードを読み取り、入力用ホームページにアクセス（接続）します。

PC・スマートフォン・タブレットから入力が可能です。推奨環境は、スカラネット入力準備用紙の表紙を参照してください。

② 申込内容の入力

「スカラネット入力準備用紙」を見ながら申込内容を入力してください。



1画面あたり30分の入力許容時間がありますので、気を付けてください。

③ 申込内容の確認・送信

申込内容をよく確認して、間違いがなければ[送信]ボタンを押してください。この送信ボタンを押すことにより、入力されたすべての申込情報がJASSOへ送られます。

④ 受付番号の確認と申込内容の印刷

受付番号が表示されれば、申込は正常に終了しています。[印刷]ボタンを押して印刷するか、画面のスクリーンショットを撮り、受付番号と申込内容を控えておいてください。



・[終了]ボタンを押すと、その後は**申込内容の確認や印刷ができなくなります**。[終了]ボタンを押す前に、印刷するかメモを取る等により申込内容を記録してください。

前記4で控えた**受付番号**を、各提出書類の受付番号欄に記入します。

1 確認書の作成

確認書（※）とは、奨学金を申し込むにあたり、奨学金の制度・手続き等に関する定めに従うことについて確認、同意したことを確約する、重要な書類です。

（※）「貸与奨学金確認書（兼個人情報情報の取扱いに関する同意書）」と「給付奨学金確認書」をまとめて「確認書」と表記します。

確認書の裏面に記載の事項は、「貸与奨学金案内」、「給付奨学金案内」及び「申込みのてびき」（本冊子）に記載している内容です。これらの冊子をよく読み、理解したうえで記入してください。特に、**貸与奨学金は、返還する必要がある**ことを改めて認識したうえで記入してください。

(1) 記入・署名押印が必要な人

あなた（申込者本人）と、あなたが記入日時点で未成年の場合は**親権者**の記入・署名押印が必要です。

- ・親権者が父母ともにいる場合は、父母2人ともそれぞれ記入・署名押印が必要です。
- ・親権者が（海外）単身赴任等により別居している場合であっても、記入・署名押印する必要があります。単身赴任先へ確認書を送る等により作成してください。
- ・家庭裁判所から未成年後見人が選任されている場合は、未成年後見人（全員）の記入・署名押印が必要です。
- ・親権を持っていない人（離婚して親権者ではなくなった父・母や、祖父母等）は、記入・署名押印する必要はありません。
- ・親権者に障がいがある等、記入できない特殊な事情がある場合は、学校へ相談してください。



(2) 作成上の注意点

次の注意点をよく読んで、記入例（24～25ページ）を参考に作成してください。

提出された確認書に不備があった場合、作成し直して再度提出していただきます。

- ① 記入前の用紙をコピーして使用する場合は、**裏面（約款が記載されている面）**とともに**両面コピー**したものを使用してください。
- ② 黒又は青の、**消せないボールペン**で記入してください。
- ③ それぞれの欄は、**それぞれの方が自分で記入・署名押印**してください。
- ④ **住所は省略せずに**記入してください。
- ⑤ 署名は、**住民票に記載された表記で、判読できるよう丁寧**におこなってください。
- ⑥ 押印は、**それぞれの人の印章（ハンコ）**を使用してください。
- ⑦ 記入を誤った場合は、誤った箇所を二重線で消し、その人が押印した印を二重線に重ねて押し、近くの余白に正しく書き直してください。

6-①

必要書類の提出

② 親権者記入欄

訂正する場合は、二重線で消して、
その人が使用した印を押し、
余白に正しい事項を記入してください。

本人が未成年者の場合							
本人が未成年者の場合には、親権者（民法で定める親権者のことで通常は両親（いずれかがいないときは一人）が上記本人の奨学金申込みへ同意の上、下記に自署・押印してください。親権者がいない場合は、民法で定める未成年後見人が自署・押印してください。							
親権者 又は 未成年後見人	1	氏名	奨学 和美 奨学 優	生年月日	昭和45年5月3日	本人との続柄	父
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
	2	氏名	奨学 和美	生年月日	昭和48年2月11日	本人との続柄	母
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				

押し直す場合は、印影や訂正線に
重ならないように押印してください。

③ 生計維持者記入欄《給付奨学金確認書のみ》

該当する国籍または在留資格にマルをします。
※d～fの在留資格に該当する場合は、在留期限（在留期間の満了日）も記入してください。

国籍又は在留資格 【該当を○で囲む】		①日本国籍 b 法定特別永住者 c 永住者 d 定住者（永住の意思がある者に限る） e 日本人の配偶者等 f 永住者の配偶者等 ※d～fの該当者は在留期限（在留期間の満了日）を記入（ 年 月）					
生計維持者	1	氏名	奨学 優	生年月日	昭和45年5月3日	本人との続柄	父
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
	2	氏名	奨学 和美	生年月日	昭和48年2月11日	本人との続柄	母
		現住所	〒123-4567 東京都千代田区1-1-92				
本人と生計維持者の資産の合計額		2,000万円未満（生計維持者が1人の場合は1,250万円未満）					

あなた及び生計維持者の資産合計額が
基準内であること（16ページ）を確認し、
生計維持者（11ページ）が署名・押印をします。

2 必要書類の提出

確認書、各種証明書類等の必要書類がすべてそろったら、「提出書類一覧表」（様式A）にチェックし、すべて学校に提出してください。



- ① 提出する必要のある書類がすべてそろっているかを「提出書類一覧表」（様式A）にチェックを付けながら確認します。
- ② 「提出書類一覧表」（様式A）の記載されている順番に、書類を重ねます。
- ③ すべての書類を重ねたら、上部をホチキスで2点留めします。



マイナンバー提出書等の一式はJASSOへ直接送付する書類のため、学校に提出しないよう気を付けてください。

「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」の記載に従い、「マイナンバー提出書」に必要書類を添付のうえ「提出用封筒」に入れて、簡易書留で郵送してください。

(1) マイナンバーの提出が必要な人

マイナンバーの提出が必要な人は次のとおりです。

- **あなた**（申込者本人）
- **生計維持者**（11ページ）

(2) 配付物「『マイナンバー提出書』セット」

マイナンバー提出に使用する配付物は次のとおりです。すべてそろっているか確認してください。

- ① 「マイナンバー提出書」
- ② 「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」
- ③ 提出用封筒（青色）

(3) 必要書類

マイナンバーの提出方法・具体的な必要書類の詳細については、配付している「【重要】マイナンバー（個人番号）の提出方法」にて確認してください。

JASSOへの提出期限は、**スカラネットからの申込入力後1週間以内**と期間が短いため、**必要な書類は早めに準備しておきましょう。**



学校は「マイナンバー提出書」を取り扱うことができません。必ず、JASSO（JASSOの委託先業者）に**直接郵送**してください

～ ご案内 ～

ホームページの便利なコンテンツ

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

奨学金

検索

日本学生支援機構のホームページにおいて、随時情報を提供しています。ぜひ活用してください。

● 奨学金貸与・返還シミュレーション

奨学金の種類、貸与月額、利率などさまざまな条件で、将来の返還額や返還回数の試算ができます。

● 進学資金シミュレーター

進学を考えている高校生等のための、奨学金に関する試算が分かる便利なツールです。

● ガイダンス動画

高等学校等を通して奨学金の予約を申し込む方向けに、奨学金制度の概要や申込手続等について、動画で説明しています。ぜひご覧ください。



申込みに関するお問い合わせ先

● 日本学生支援機構奨学金相談センター

奨学金制度や手続きに関する一般的なお問い合わせに関する相談窓口です。



0570-666-301 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00～20時00 (土日祝日・年末年始を除く)

● マイナンバー提出専用コールセンター

マイナンバーの提出方法に関するお問い合わせ先です。

「提出用の専用封筒をなくしてしまった」

「用意する書類が分からない」

「生計維持者が海外に長期間滞在しているのでマイナンバーを受け取っていない」



0570-001-237 (ナビダイヤル・全国共通)

月曜日～金曜日 9時00～18時00 (土日祝日・年末年始を除く)

【申込情報の保護について】

申込みは、インターネットにより行います。

日本学生支援機構では、ネットワーク上での電子データ授受のセキュリティを確保するために「認証局」(※)に加入し、インターネットでの情報の漏洩や盗難については最新の暗号化通信方式を採用することによって高度なセキュリティ対策をとっています。

※認証局：ネットワーク上での通信相手が本物であることを証明するためのデジタル証明書を発行する第三者機関で、デジタル情報に対してデータそのものの正当性の確認や、持ち主や送り主の確認のために必要な機関です。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）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、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。