

日本学生支援機構奨学金 在学定期採用

2026 年度給付奨学生及び学部貸与奨学生(第一種・第二種奨学生)在学定期採用について(秋)

このことについて、下記のとおり給付奨学生・学部貸与奨学生在学定期採用を行います。

記

◆応募対象者

応募対象者:学部3年次・4年次学生

◆申込手続き

■ 申込の流れ

- ① 募集案内の確認 (「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットとともに窓口で受領)
- ② 申請希望者は Google フォームで申し込む。 <https://forms.gle/uG6ninwMytffmMEH7>
- ③ 「申込確認票」を教育研究科ウェブサイトからダウンロードする。
https://www.sed.tohoku.ac.jp/campus/kyom_2022/tab06/
- ④ 必要書類の準備
- ⑤ 必要書類の提出
- ⑥ 教務係から、スカラネットのID・PWのメール受領
- ⑦ スカラネットで申込手続きと、マイナンバー提出等の手続きを完了する
- ⑧ 「奨学金確認書 兼 地方税同意書」の郵送(簡易書留にて送付)

① 募集案内の配付

◆ 申請希望者には募集案内(※)等必要書類 を配付します。教育学部・教育学研究科教務係窓口にて受領ください。

※ 募集案内は以下の日本学生支援機構ホームページからダウンロードも可能です。

ホーム→奨学金→申込みに関する手続き→進学後に申し込む(在学採用)→在学採用の申込みのてびき(奨学金案内)→大学・短大・専修学校(専門課程)・高等専門学校に在学中の方(通信教育課程を含む)

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html

② 申請希望の方は、Google フォームで申し込んでください。

<https://forms.gle/uG6ninwMytffmMEH7>

③「申込確認票」を教育研究科ウェブサイトからダウンロードする。

https://www.sed.tohoku.ac.jp/campus/kyom_2022/tab06/

④⑤ 「申込確認票」にある提出書類チェックリストに沿って必要書類を作成し、10月1日(木)まで教育学部・教育学研究科教務係へ提出してください。

⑥ スカラネットへの入力には教務係で申請書類を確認後にメールにてID及びPWを送付します。

⑦(スカラネット入力期限:10月7日(水))

受領後は、**10月7日(水)**までに申込手続を済ませてください。同時に「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットも確認し、準備を進めてください。父母の署名欄もありますし、マイナンバー提出の必要があります。スカラネット入力後1週間以内に日本学生支援機構に郵送しなければなりません。「スカラネット入力用紙」に従い、ホームページから入力すること。

ホームページアドレス (URL): <https://www.sas.jasso.go.jp/>

⑧「奨学金確認書 兼 地方税同意書」の郵送

郵便局の窓口にて 簡易書留にて 行う。【スカラネット入力後1週間以内】

※入力時の注意(以下を参照して入力すること。)

③-あなたの在学情報

(6)昼夜課程: 昼

(9)修業年限

学部学生: 4 年 0 ヶ月

⑦-保証制度、⑧-あなたの返還誓約書情報・給付誓約書情報

機関保証制度とは、連帯保証人や保証人による人的保証に代えて、一定の保証料を保証機関に支払うことにより、奨学金の貸与を受けられることができる制度。なお、連帯保証人を選択した場合には、奨学金採用時(7月頃)に、連帯保証人及び保証人を立てる必要があり、印鑑証明書や所得証明書が必要になるので、なるべく機関保証制度を利用することをおすすめします。

※インターネット入力・送信後、最終画面に表示される「受付番号」を「スカラネット入力下書き用紙に記入の上、保管しておいてください。

教育学部・教育学研究科 教務係

〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1

TEL:022-795-6105 / FAX:022-795-6110

E-mail:sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp

2026年度 日本学生支援機構奨学金 在学定期採用申込手続きについて(教育学部)
(教育学部3・4年生用)

- ◆提出期間: 2026年9月11日(金)～10月1日(木) 期限厳守
- ◆提出窓口: 教育学部教務係(教育学部棟3階の教務係窓口)
- ◆スカラネット登録期間: ID・パスワードを受領後～2026年10月7日(水) 期限厳守

※事前連絡がなく期日までに提出がない場合(入力完了していない場合、期日後に登録した場合も同様)は辞退とします。

奨学金申請から採用までの流れ

多子世帯支援希望者は、「給付奨学金」へ申請してください。

今回対応するステップ

10/1まで

①申請書類の準備・提出

※給付申請者のみ Google Formで新様式2を申請します。ただし、入学手続き時に書類で新様式2を提出している人は不要です。

←①「奨学金案内ダイジェスト」をよく読み、「スカラネット入力下書き用紙」に必要事項を記入します。「2026年度 日本学生支援機構奨学金 在学定期採用申込確認票(チェックリスト)」に沿って提出書類を揃え、**10月1日(木)**までに上記の窓口へ提出してください。
※長期療養など窓口へ提出できないやむを得ない事情がある場合は、ご連絡ください。
併せて、別途案内している授業料免除のHPからGoogle Formで「新様式2」を提出してください。
また、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットは、⑤にて日本学生支援機構で郵送が必要となります。併せてご準備を進めるようにしてください。

②ID・パスワードの受領

※ID・パスワードは窓口で提出書類を確認後に、お渡しします。

←②窓口で提出書類を確認後、内容に問題がなければ、スカラネット入力に必要なID・パスワードをお渡しします。ID・パスワードが記載されている案内に従って手続きを進めてください。

10/7まで

③申込内容の入力
(スカラネット)

←奨学金案内ダイジェスト(P9)またはスカラネット入力下書き用紙に記載されているリンク先を読み、**10月7日(水)**までにインターネットで「スカラネット入力」を実施してください。
※提出したスカラネット下書き用紙に記入した内容から、実際に入力した内容を変更した場合、必ず経済支援係に申し出てください。

④受付番号の確認

←④インターネット入力・送信後、最終画面に表示される「受付番号」を「スカラネット入力下書き用紙(原本)」に転記します。審査の際に確認等が入る可能性がありますので「スカラネット入力下書き用紙(原本)」は保管しておいてください。

期日まで

⑤確認書兼同意書のセット(緑色の封筒)の郵送

←⑤「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットを専用封筒に入れ、スカラネット入力から1週間以内に日本学生支援機構へ簡易書留で郵送してください。
※本書類は大学では受け取れませんので、直接日本学生支援機構へ郵送してください。

⑥書類審査と選考

←⑥書類審査の中で、電話やメール等で申込内容の確認を行うことがあります。また、書類に不足や不備があった場合は、書類の追加提出や再提出を求めることがあります。

⑦奨学金の初回振込

※採用された場合は、採用通知が届く前に振込があります。

←⑦採用者の初回入金日は12月11日(金)の予定です。奨学金振込口座に指定した口座の通帳に記帳し、入金の有無を確認してください。不採用の場合、初回振込はありません。
※第二種奨学金申請希望者で貸与始期を1月以降にした場合、該当月に初回振込が行われます。本学及び機構への提出書類に不備がある場合、振込が翌月以降となる場合があります。

⑧選考結果通知

←⑧12月下旬に採否関係書類の交付をメールで通知します。

⑨採用に係る書類の配布・提出(貸与)

←⑨貸与奨学金に採用された場合は、⑧の採用関係書類に同封されている「返還誓約書」を、指定された期日までに必ず提出してください。提出がない場合、正式採用とならず、採用取消になりますので注意してください。

⑩正式採用

【留意事項】

・給付奨学生は採用時全員「自宅通学」扱いとなります。
採用後「自宅外通学証明書」を提出し、承認されれば採用月に遡って「自宅外通学」扱いとなります。

問い合わせ: 東北大学 教育学部 教務係
〒980-8576 仙台市青葉区川内 41
TEL: 022-795-6105 FAX: 022-795-6110