

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3・4年生用)

- ◆提出期間: 2026年4月6日(月)～ 5月7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 5月14日(木) 期限厳守
- ※事前連絡がなく期日までに提出がない場合(入力が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

5/7まで

申請書類の受領・準備・提出
(給付申請者のみ Google Formで新様式2申請)



ID・パスワードの配付



5/14まで

申込内容の入力



受付番号の確認

期日まで

確認書兼同意書のセットの郵送



書類審査と選考



奨学金の初回振込



選考結果通知



採用に係る書類の配布



正式採用

「多子世帯支援」のみへの申請は、給付奨学金への申込と同様の手順で行ってください

← <https://forms.gle/s5bDYmyAka7WJHo57>

上記 Google Form より申請希望者情報を入力してください。

「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」に必要な事項を記入します。併せて「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットの作成を行います。「2026年度 日本学生支援機構奨学金 給付奨学金(多子世帯支援含む)・貸与奨学金在学採用申込確認票」のチェック欄に沿って提出書類を揃え、**5月7日(木)**までに上記の提出窓口まで提出してください。

併せて、別途案内している授業料免除のHPから Google Form で「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(新様式2)」を提出してください。

←スカラネット登録に必要なID・パスワードを窓口で下書き内容を確認後、内容に問題がなければ窓口で配布します。ID/パスワードが記載されている案内に従って以下の通り手続きを進めてください。

←奨学金案内ダイジェスト(P9)に記載されているリンク先を読み、**5月14日(木)**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、必ず教育学部教務係に申し出てください。

←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。「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。

←「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。**

←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。

←採用者の初回入金日は7月10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8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。

←7月下旬に選考結果をメールで通知します。

←指定された期日までに、必ず採用に係る書類を提出してください。書類の提出がない場合、**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。

【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

〒980-8576 仙台市青葉区川内 41

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

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