

日本学生支援機構の奨学金の場合

日本学生支援機構あてに証明書の発行依頼をしてください。

【交付申請時：第一種奨学金（定額返還方式の場合）】

- ① 貸与証明書（[スカラネットパーソナル](#)）
- ② 奨学金返還証明書（[スカラネットパーソナル](#)）
- ③ 奨学金返還額証明書（[スカラネットパーソナル](#)）
- ④ 入金一覧表（[コールセンターに電話](#)）

③について➡証明する期間を指定できます。
申請する年の1月1日から申請月前月末日までの期間を指定して証明書発行を依頼してください。

※例：令和7年6月15日に書類を提出する場合

「令和7年1月1日から令和7年5月31日まで」の期間を指定してください。

+

※**第一種奨学金（所得連動方式）の方のみ**
毎年9～10月頃に届く額改定のハガキの写しを添付してください。

※**第二種奨学金（利息あり）の方のみ**
①、②、③、④に加えて⑤**返還内訳表**（[コールセンターに電話](#)）
の発行依頼をしてください。

【実績報告時】

- ① 奨学金返還証明書（[スカラネットパーソナル](#)）
- ② 奨学金返還額証明書（[スカラネットパーソナル](#)）
- ③ 入金一覧表（[コールセンターに電話](#)）

②について➡交付申請した年の1月1日から12月31日までの期間を指定して証明書発行依頼をしてください。

※例：令和8年1月に書類を提出する場合

「令和7年1月1日から令和7年12月31日まで」の期間を指定してください。