

2026年度<後期>在学採用候補者 給付奨学金交付までのスケジュール

= 注意事項 =

○ 以下の方は【申請対象外】になります。

- ・ 外国人留学生、留年生、研究生、科目等履修生
- ・ 2026年度前期に授業料免除を受けている方
- ・ 過去の適格認定（家計・学業）で「廃止」や「停止」になっている方
- ・ 2026年度前期授業料免除を申請し、結果が出ていない方

※ただし、以下の方は、学生支援課にご相談ください。

- ・ 2026年8月31日時点で結果が届いていない方
- ・ 税の校正に関する申告を行い、再判定を依頼中の方

○ “給付奨学金、と”後期授業料免除、はセットでの申し込みになります。

どちらか一方の申込はできません。

○ “給付奨学金および後期授業料免除、と”貸与奨学金、の併用を希望する方は、今回同時に申し込んでください。

○ “貸与奨学金、のみの申請を希望する方は、こちらのフォームから申し込みはできません。

○ 今回の在学採用では、2025年12月時点の税情報から、扶養人数や収入などの判定を行います。

初回振込日は11月11日または12月11日です。以降、毎月 10 日前後に振込があります。ただし、手続きに不備があった場合は、初回交付が12月以降になる場合があります。

1. 学生支援課で①～⑦の書類を受け取る **【R8.9.1（火）～9.11（金）】**

- ①奨学金交付までのスケジュール【この用紙】
- ②奨学金案内 ダイジェスト版2026「奨学金を希望する皆さんへ
- ③スカラネット下書き用紙（記入マニュアルを含む
- ④学部「スカラネット下書用紙」
- ⑤和歌山大学Moodle閲覧方法
- ⑥学生支援課からのお願い
- ⑦「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット

2. 下記QRコードまたはURLを読み取りエントリーフォームを入力する

【R8.9.1（火）～R8.9.16（水）】

文章の入力が必要な項目もありますので、時間を確保して入力してください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/kFBGWTD2ek>



3. 動画を見てスカラネット下書き用紙を作成し、(1)～(5)の書類を学生支援課に提出する

【R8.9.1（火）～R8.9.16（水）】

【動画】和歌山大学Moodle：<https://moodle.wakayama-u.ac.jp/>

- ・ログインには学術情報センターで発行されたID・パスワードが必要です。
- ・「2026年度日本学生支援機構奨学金 在学採用 申込説明動画」をご覧ください。



(Moodle閲覧方法は別紙を参照)

※スカラネット下書き用紙は必ずコピーをとっておいてください。提出書類は返却いたしません。

※不足のないようにしてください。書類確認後不足書類があれば、電話・メール等でご連絡しますので、必ず連絡がとれるようにしてください。

提出書類

(1) (全員) スカラネット入力下書き用紙

- ・鉛筆で記入してください。
- ・不明点がありましたら、必ず事前に学生支援課に相談してください。

(2) (全員) 奨学金振込口座（本人名義）の通帳・キャッシュカードのコピー

本人以外の口座に振り込むことはできません。

申請者本人の振込口座がない場合は、手順3までに必ず口座を作っておいてください。

(3) (該当者のみ) 在留資格及び在留期間が明記されている証明書

(4) (該当者のみ) 「施設等在籍証明書」等

- ・18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類（給付奨学金案内P26参照）
- ・日本学生支援機構の所定様式「施設等在籍・退所証明書」（原本）でも可

(5) (該当者のみ) [給付様式35]通学形態変更届（自宅外通学）



(様式はこちらのQRコードからダウンロードできます)

- ・自宅外通学を証明する書類（賃貸契約書等）のコピーを添付すること
- ・添付書類はA4片面で印刷すること。
- ・自宅外通学の方のみ必要。
- ・貸与奨学金を併せて申請する場合でも、提出は1部のみで構いません。
- ・和歌山大学学生寮の方は、[給付様式35]通学形態変更届（自宅外通学）のみ（証明書類の添付不要）提出してください

4. 学生支援課からID・PWを受け取る

随時

提出書類に不備がなければ、随時ID・PWをお渡しします。

ID・PWは、他の人に渡してはいけません。管理を十分に行ってください。

5. スカラネットへ申請情報を入力する

【～R8.9.24（木）まで】

受け取ったID・PWでスカラネットにログインし、スカラネット下書き用紙に記載している情報を入力してください（**記入している内容に誤りがある場合、学生支援課に連絡の上で、修正・入力してください。**）。

●入力時間帯＝8：00～25：00まで（最終日は24：00まで）

6. マイナンバー提出等の手続き（スカラネット入力）

【～R8.9.24（水）まで】

手順5のスカラネットによる入力完了後、マイナンバーの提出手続きをスカラネットより入力してください。奨学金申込本人と生計維持者の全員について手続きが必要です。（手続きは、必ず奨学金申込者本人が行ってください。）

※マイナンバー提出等の手続きに不備がある場合は、採用が遅れますので、提出する際には十分に確認してから入力してください。

7. 「奨学金確認書兼地方税同意書」を簡易書留で日本学生支援機構へ郵送する

【～R8.9.30（水）まで】

※スカラネット入力後1週間以内に、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットに同封されている返信用封筒で郵送してください。

8. 採用

11月以降

正式に奨学生として採用となった場合、11月頃に「奨学生証」が届き次第、教育サポートシステムにて、お知らせしますので、こまめに確認し、通知を見落とさないよう注意してください。

9. 採用後のスケジュール

●「在籍報告」の提出（毎年4月頃実施）

在籍状況や通学形態等について、定期的にインターネット（スカラネット・パーソナル）を通じて報告する必要があります。**期限までに報告がないときは、給付奨学金の支給が止まります。**

問い合わせ先：学生支援課 TEL 073-457-7128

和歌山大学 Moodle 閲覧方法

1 和歌山大学 Moodle にログインする。

ログイン ID・PW は本学が発行したもの。

和歌山大学 Moodle : <https://moodle.wakayama-u.ac.jp/>



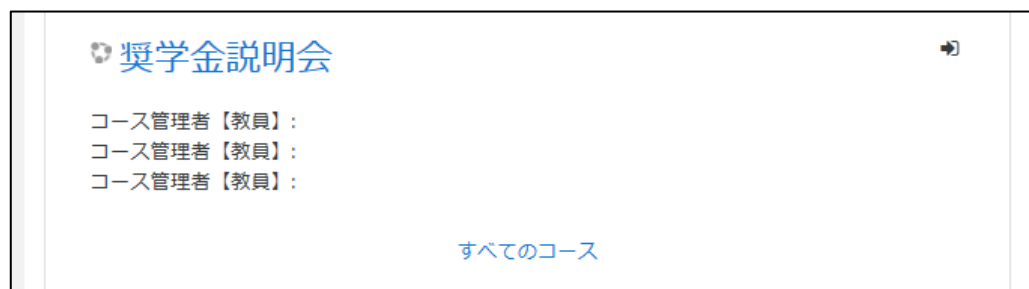
2 ページ下部から「奨学金説明会」と入力し、コースを検索する。



※既に「奨学金説明会」をマイコースに登録している方は、この時点で閲覧が可能です。

3 「奨学金説明会」を選択し、「私に登録する」として

コースに登録する。



4 目的の動画を閲覧する。