

「学びの継続」のための 『学生支援緊急給付金』

推薦の手引き

令和2年5月
独立行政法人日本学生支援機構

○ はじめに

本手引きは、「学びの継続のための『学生支援緊急給付金』(以下「学生支援緊急給付金」という。)の手続きにおいて、学校が推薦を決定した者を一覧とした「推薦リスト」を、本機構に提供する方法を示しています。

提供にあたっては、この「推薦リスト」を本機構へ送信(スカラネットACでアップロード)していただきます(以下、この「推薦リスト」を「推薦データ」といいます)。

推薦データの作成方法は2通りあります。

- ①文部科学省が用意したWebフォームにより学生等から申込みのあった情報を、学校がとりまとめてcsvファイルに出力したもの
- ② ①以外の手段(紙の申込書)により学生等から申込みのあった情報を、学校が、本機構が用意したツールを通してcsvファイルに出力したもの

一方、推薦データの送信方法は1つのみです。推薦データは、①、②どちらで作成したのも送信することができます。

本手引きでは、推薦データの作成方法のうち②と、①、②で作成した推薦データをスカラネットACでアップロードする方法(送信方法)を記載しています。

本手引きのうち、P2～P9の作業は、②による推薦データの作成を想定しています。

①のWebフォームで作成した推薦データが既に存在する場合であって、そのデータに推薦対象者が全て含まれている場合(紙の申込書による推薦が1件もない場合)には、P10.「2. 推薦データの送信」から開始してください。

○ 目次

1. 推薦データの作成	
(1) 推薦データ作成ツールのダウンロードP.2
(2) 奨学生一覧データのダウンロードP.2
(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成P.3
2. 推薦データの送信P.10
3. 推薦結果の確認	
(1) 推薦結果の確認P.11
(2) エラーがある場合P.11
4. 【立て替え払い対応の場合】銀行振込依頼書の送付P.12

1. 推薦データの作成

(1) 推薦データ作成ツールのダウンロード

(2) 奨学生一覧データのダウンロード

(1) 推薦データ作成ツールのダウンロード

学校担当者用ホームページの更新情報(本手引きが掲載されているページ)に掲載のある「奨学生一覧データ加工ツール(Microsoft Accessファイル、以下「加工ツール」という。)」をダウンロードしてください。

※ ツールを利用するためには、Microsoft Access 2010以上が必要です。Microsoft Accessをお持ちでない方でも、ランタイムがMicrosoftによって配布されています。なお、当機構ではMicrosoft Accessの動作等に関する照会はお受けできません。

日本学生支援機構

取込むデータの「ダウンロード」ボタンを押してください。

種別	名称	件数	ダウンロード	説明
採用	【貸与・給付共通】 新規採用データ	14件	ダウンロード	当月新規採用された奨学生の奨学生番号、振込条件等の情報をダウンロードすることができます。
	【貸与】 不採用データ	0件	ダウンロード	学校からの推薦者のうち、本機構での選考の結果、希望した全ての貸与奨学金が不採用となった者の情報をダウンロードすることができます。
	【給付】 不採用データ	0件	ダウンロード	学校からの推薦者のうち、本機構での選考の結果不採用となった者の情報をダウンロードすることができます。
	【貸与・給付共通】			学校からの推薦者のうち、何らかの理由で本機構

給付在学予約申込情報	0件	ダウンロード	できます。
【貸与・給付共通】 奨学生一覧データ <2020年4月分>	744件	ダウンロード	貸与奨学生と給付奨学生の詳細情報をダウンロードすることができます。
【給付】 給付奨学生一覧データ <2020年4月分>	8件	ダウンロード	給付奨学生の詳細情報(支援区分、個人番号(マイナンバー)提出状況等)の情報をダウンロードすることができます。(旧制度の給付奨学生を除く)
【貸与】 リレー口座提出状況 (2020年3月時点)	217件	ダウンロード	本年度3月満期予定者の口座加入状況、金融機関名等の情報をダウンロードすることができます。
【貸与】 卒業生等への文書送付 等(10月返還開始)	224件	ダウンロード	前年度3月貸与終了及び在学満了により本年度10月から返還開始となる者の住所等の情報をダウンロードすることができます。

メニュー画面に戻る場合は、下の「戻る」ボタンを押してください。

戻る

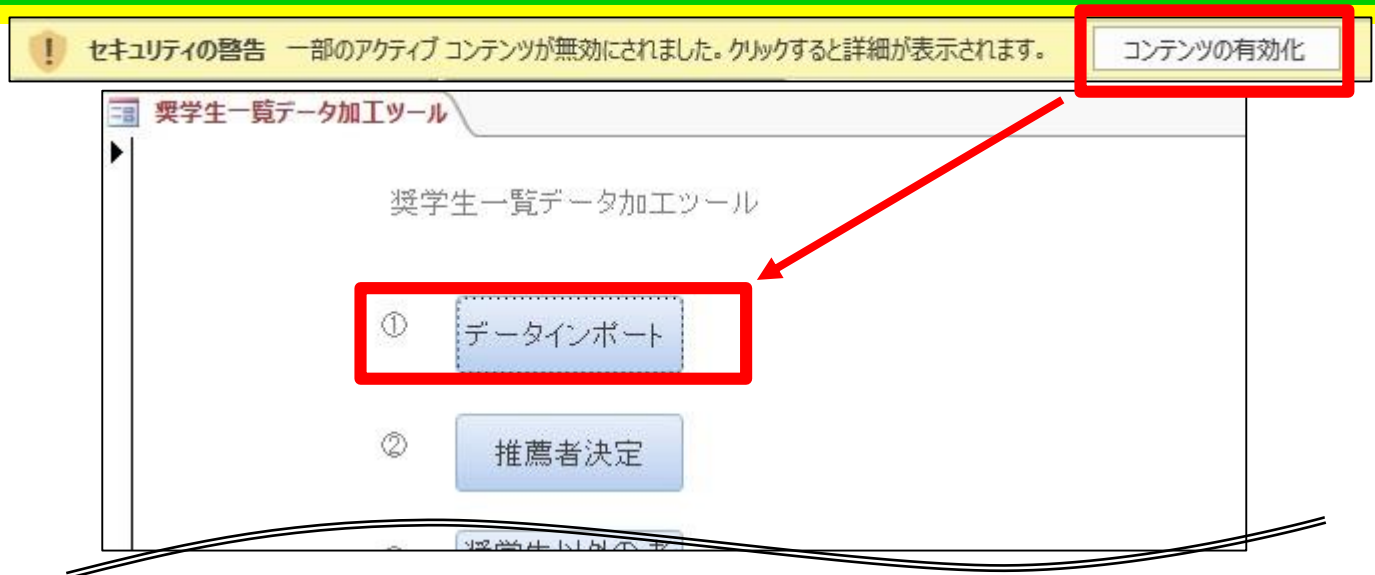
(2) 奨学生一覧データのダウンロード

学生支援緊急給付金の支援対象者のデータを作成するにあたり、現時点での「奨学生一覧データ(CSV形式、貸与奨学生及び給付奨学生のデータ)」をダウンロードしてください(上記の赤枠)。

※ 外国人留学生(日本語教育機関に在籍する生徒除く。)については、機構の奨学生データは使用せず、全て新規対象者として、本推薦データの中で登録するようにしてください。

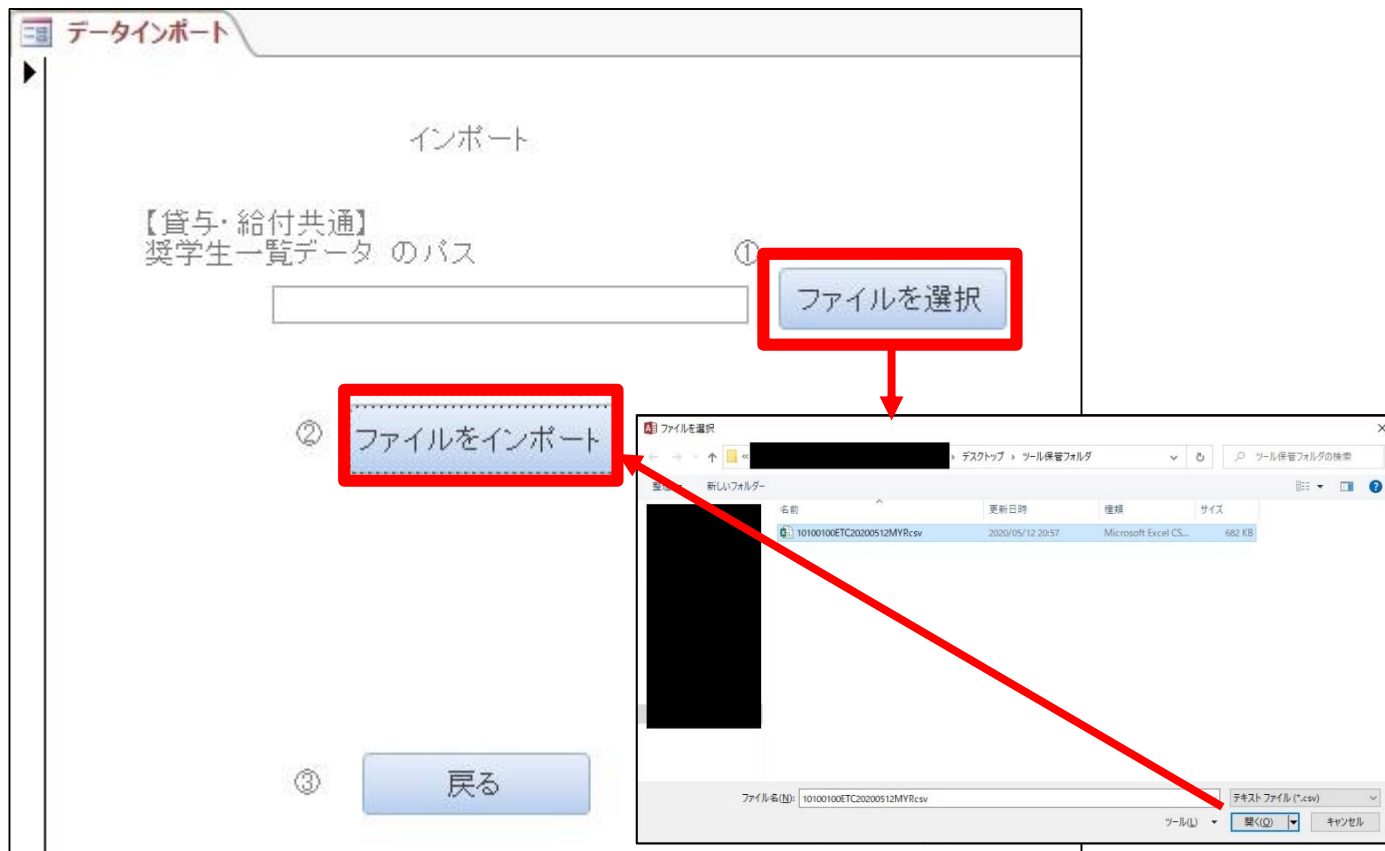
1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成①



(3)①-1

前ページ(1)でダウンロードした加工ツールを開き、上部の「コンテンツの有効化」をクリックし、続いて、「データインポート」のボタンを押下します。前ページでダウンロードしたデータ(ファイル名が～MYP.csv となっているデータ)以外はインポートできません。



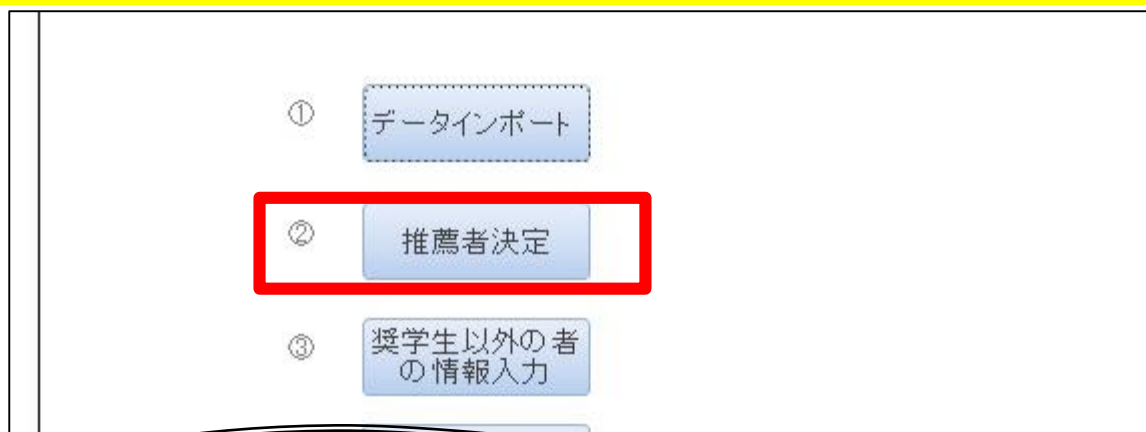
(3)①-2

インポート画面で「ファイルを選択」のボタンを押下すると、加工ツールが保存されているフォルダが参照されます。(2)の奨学生一覧データを選択の上、「ファイルのインポート」のボタンを押下して取り込んでください。インポート完了後は、「戻る」のボタンを押下してください。

なお、ドラッグ＆ドロップ等の操作による取り込みはできませんのでご注意ください。

1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成②



(3)②-1

加工ツールの「推薦者決定」のボタンを押下すると、下図のとおり、対象外リストに全奨学生が表示されます。

推薦者決定

推薦対象者の決定

給付金の推薦予定者を選択します。

「推薦」チェックボックスにチェックを入れ、「更新」を押下すると推薦リストに入ります。
奨学金の対象になっていない者は、「推薦者リスト」の末尾に直接入力してください。
(チェックも忘れずにしてください。)

① 対象外リスト

推薦	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
<input type="checkbox"/>	000001	機構 太郎	キコウ タロウ	19990101	男
<input type="checkbox"/>	000002	機構 花子	キコウ ハナコ	19990102	女
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	機構 次郎	キコウ ジロウ	19990103	男
<input type="checkbox"/>	000004	機構 梅子	キコウ ウメコ	19990104	女
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

レコード: 3 / 748

② ↓更新↑

③ 推薦者リスト

(3)②-2

そのうち、「学生支援緊急給付金」の推薦者とする者を、表の一番左のチェックボックスにチェックを入れることで選定してください。「↓更新↑」のボタンを押下すると、チェックを入れた奨学生のデータが推薦者リストに移ります。(次ページにつづく)

1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成②

推薦者決定

推薦対象者の決定

給付金の推薦予定者を選択します。

「推薦」チェックボックスにチェックを入れ、「更新」を押下すると推薦リストに入ります。
奨学金の対象になっていない者は、「推薦者リスト」の末尾に直接入力してください。
(チェックも忘れずにしてください。)

① 対象外リスト

推薦	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
<input type="checkbox"/>	000001	機構 太郎	キコウ タロウ	19990101	男
<input type="checkbox"/>	000002	機構 花子	キコウ ハナコ	19990102	女
<input type="checkbox"/>	000004	機構 梅子	キコウ ウメコ	19990104	女

レコード: 1 / 747 フィルターなし 検索

② ↓更新↑

③ 推薦者リスト

推薦	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	性別
<input checked="" type="checkbox"/>	000003	機構 次郎	キコウ シロウ	19990103	男
<input checked="" type="checkbox"/>	111101	留学 マイケル	リュウガク マイケル	1999	

レコード: 2 / 2 フィルターなし 検索

④ 決定して戻る

(3)②-2 (前ページ続き)

推薦者リストに移ったデータのチェックを外して「↓更新↑」のボタンを押下すると、対象外リストに戻ります。なお、貸与と給付など、1人で複数の奨学生番号を持っている者は、どちらか一方が表示される仕様となっています。

なお、現在奨学生ではないが、「学生支援緊急給付金」の推薦者とする者がいる場合は、情報を推薦者リストに入力(赤枠内下線部分)し、「決定して戻る」のボタンを押下して確定させてください。
※この画面においては、追加対象者の学籍番号、漢字氏名、カナ氏名、生年月日、性別 の基本情報の入力が必要です。

※外国人留学生を推薦する場合は、追加対象者として基本情報を入力してください。

【重要】他のWebフォーム等経由で作成したデータを使ってスカラネットACにアップロードした又はアップロードする予定の者は、このツールでは推薦のチェックを入れないでください。

(同一の者を重複してアップロードした場合不備となり、解消するまで振込みができません。)

1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成③

```
graph TD; A[① 推薦者入力] --> B[② 推薦者決定]; B --> C[③ 奨学生以外の者の情報入力]; C --> D[④ 区分入力];
```

(3) ③-1

次に、②で追加対象者を入力した場合は、「奨学生以外の者の情報入力」を押下してください。

奨学生以外の情報入力

口座情報入力

推薦対象者のうち、奨学生として採用されていない者（奨学生番号がない者。留学生含む。）は、口座情報等が必須です。
学校番号・学校校舎区分・学種コードは、事前にJASSOからお知らせしているもので、対象者に合致するものを入力してください。
口座情報については、ゆうちょ銀行以外の場合、「金融機関支店番号」と「金融機関口座番号」に入力してください。
ゆうちょ銀行の場合、「ゆうちょ記号」と「ゆうちょ番号」に入力してください。
電話番号・携帯電話番号については、どちらかを入力してください。

学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	学校番号	学校校舎区分	学種コード	口座名義人カナ氏名
111101	留学	マイケル・リュウカク・マイケル	19990105				

横にスクロールして入力します。

レコード: 1 / 1 | フィルターなし | 検索

(3) ③-2

追加対象者のデータのみが表示されますので、「学校番号」～「携帯電話番号」までのデータを入力してください。学校番号・学校校舎区分・学種コードは、事前にJASSOからお知らせしているもので、対象者に合致するものを入力してください。口座情報については、ゆうちょ銀行以外の場合、「金融機関支店番号」と「金融機関口座番号」に入力してください。ゆうちょ銀行の場合、「ゆうちょ記号」と「ゆうちょ番号」に入力してください。電話番号・携帯電話番号については、どちらかを入力してください。

入力後は、「決定して戻る」のボタンを押下して確定させてください。

※金融機関名等は、金融機関のホームページ等で確認のうえ、正しく入力してください。

（不備がある場合は支給が遅れます）

1. 推薦データの作成

(3)奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成④

③ 奨学生以外の者の情報入力

④ 区分入力

⑤ 奨学生の口座情報の確認・変更

(3)④-1

次に、「区分入力」のボタンを押下してください。

その他情報入力

その他情報入力

推薦者それぞれについて、「20万円給付の対象かそうでないか」及び「留学生かそうでないか」を選択してください。
また、学年を入力してください。

奨学生番号	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	20万円給付	留学生
52004999999	000003	機構 次郎	キコウ シロウ	19990103	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	111101	留学 マイケル	リュウガク マイケル	19990105	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

レコード: 1 / 2 フィルターなし 検索

(3)④-2

住民税非課税世帯であり、20万円の支給を必要とする者には、チェックを入れてください。
また、推薦者のうち、外国人留学生の場合は、留学生の欄にチェックを入れてください。

入力後、「決定して戻る」のボタンを押下して確定させてください。

1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成⑤

④ 区分入力

⑤ 奨学生の口座情報の確認・変更

⑥ エクスポート

⑦ 終了

(3) ⑤-1

次に「奨学生の口座情報の確認・変更」のボタンを押下してください。

奨学生の口座情報変更

奨学生の口座情報の変更

奨学生として採用されている方で、奨学金の口座と違う口座に給付金を入金する場合は、以下の口座情報に入力してください。
機構に登録されている口座と同じ口座の場合、入力是不要です。
※ 奨学金の振込口座を変更するわけではなく、給付金のみに適用されます。

奨学生番号	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	電話番号	携帯電話番号
52004999999	0000003	機構 次郎	キコウ ジロウ	19991101		09099998888
※						

奨学生の口座情報変更

奨学生の口座情報の変更

奨学生として採用されている方で、奨学金の口座と違う口座に給付金を入金する場合は、以下の口座情報に入力してください。
機構に登録されている口座と同じ口座の場合、入力是不要です。
※ 奨学金の振込口座を変更するわけではなく、給付金のみに適用されます。

口座名義人カナ氏名	参考_機構登録金融機関漢字	参考_機構登録金融機関支店	参考_機構登録金融機関口座
奨学銀行	998		9999888
※			

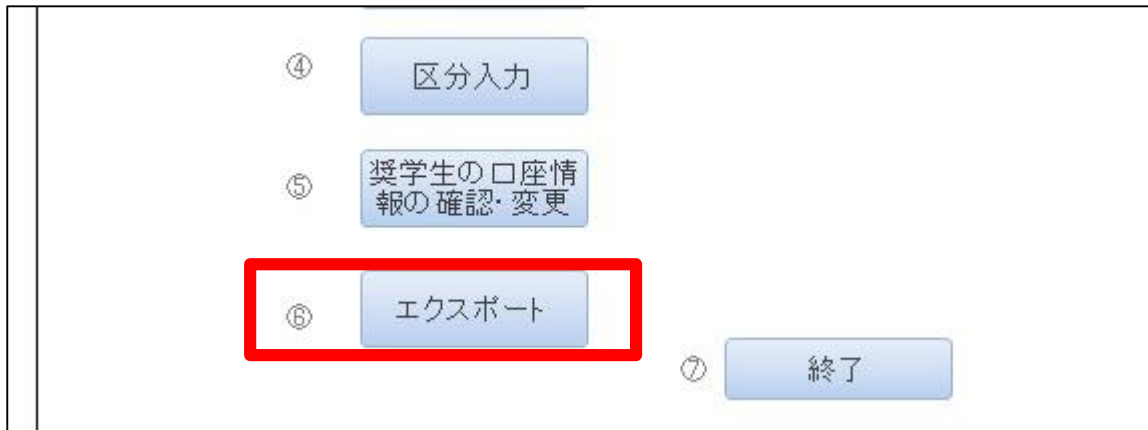
(3) ⑤-2

現奨学生については、登録済の口座情報が表示されます(上図**赤枠**)が、すでに解約等したと申請書にて届け出があった場合や、立て替え払い対応のため大学等の口座に入金が必要な場合は、入力欄(上図**青枠**)に各情報を入力したうえで「決定して戻る」のボタンを押して確定させてください。

※この画面で修正したことにより、奨学生の情報は変更されません。必ず「振込口座変更届」等を別途受理し、スカラACの所定の画面での変更処理も行ってください。

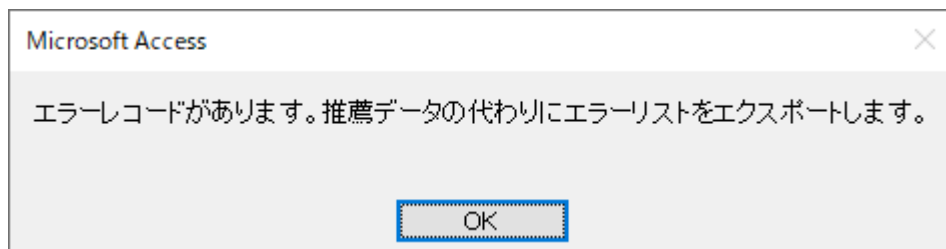
1. 推薦データの作成

(3) 奨学生一覧データ加工ツールを使った推薦データの作成⑥



(3) ⑥-1

最後に「エクスポート」のボタンを押下して保存してください。
加工ツールが保存されているフォルダにCSVファイルが保存されます。



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
学籍番号	学校番号	宇学校舎区	学種コード	奨学生番号	学籍番号	漢字氏名	カナ氏名	生年月日	金融機関	金融機関	金融機関	金融機関	ゆうちょ	ゆうちょ	口座名義人	電話番号	携帯電話番号
111101	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

(3) ⑥-2

このとき、データにエラーがある場合は、エラーリストがエクスポートされます。エラーリストは、『エラーリスト』及び『日付・時刻による8桁の数字』.csvのファイル名となっています。エラーリストには、エラーがあった学籍番号のレコードについて、エラーがあった項目に「1以上の数」が入力されています。入力漏れ・桁数誤り等ないかご確認の上、データを修正してください。

エクスポートに成功したアップロード用データは、ファイル名が『日付・時刻による16桁の数字.csv』となっています。この状態のデータを再度ツールに取り込むことはできませんので、データを修正する場合は、作業をやり直してください。例えば、対象者が増減した場合などは、改めてデータを作成する必要があります。

※Microsoft Accessが使用できない等、推薦データ作成ツールを使用できない場合は、別途お問い合わせください。

日本学生支援機構

あなたの学校はJASSO大学ですね。
データの処理を開始します。
該当する処理のボタンを押してください。

(注) 学校名が違っているときは、下の「終了」ボタンを押してください。

◆お知らせ◆

処理名	処理概要
学生支援緊急給付金推薦者の送信	学生支援緊急給付金推薦者データを送信することができます。 ※本機構が指定するcsvデータフォーマットにて送信してください。
奨学生一覧の確認	在籍する奨学生の詳細情報を確認することができます ※貸与終了・給付終了となった奨学生は表示されません
各種データのダウンロード	新規採用者等の各種データをダウンロードすることができます

①スカラネットACの「学生支援緊急給付金推薦者の送信」のボタンを押下します。

日本学生支援機構

学生支援緊急給付金推薦者データ送信

学生支援緊急給付金推薦者データの送信を行います。

(1)・(2)の順にボタンを押してください。

- (1) 「参照」ボタンを押すと、送信するファイルの選択画面が表示されます。
学校で作成された学生支援緊急給付金推薦者データを選択してください。

ファイル名:

参照

- (2) 「推薦者データの送信」ボタンを押してください。

推薦者データの送信

処理選択画面に戻る

②参照ボタンを選択し、前記1. (3)⑥でエクスポートしたデータ又はWebフォームからエクスポートしたデータを選択し、「推薦者データの送信」ボタンを押下します。

3. 推薦結果の確認

(1) 推薦結果の確認

(2) エラーがある場合

日本学生支援機構

学生支援緊急給付金推薦者データ送信

学生支援緊急給付金推薦者データ(10件)の取込を完了しました。
「戻る」ボタンを押すと、メニュー画面が表示されます。

戻る

- (1) 前頁2. で送信した件数が表示されます。件数に間違いがなければ、推薦は完了です。

日本学生支援機構

学生支援緊急給付金推薦者データ送信

※ 訂正が必要な項目は以下のとおりです ※

- ▼ 推薦者データのフォーマットエラーがあります(10行目)
- ▼ 奨学生番号の桁数に誤りがあります(10行目)。

学生支援緊急給付金推薦者データの送信を行ないます。

(1)・(2)の順にボタンを押してください。

- (1) 「参照」ボタンを押すと、送信するファイルの選択画面が表示されます。
学校で作成された学生支援緊急給付金推薦者データを選択してください。

- (2) 送信されたデータにエラーがある場合は、全件推薦が受けられていないことになります。

表示された内容及び別紙「学びの継続」を支援する『学生支援緊急給付金』推薦データのレイアウトを参考に、改めて必要な修正を行い、前記1. (3)⑥を再度行ったうえで、前記2. の推薦データとして送信してください。

【エラーの内容例】

- ・ある項目の桁数が、その項目に設定された桁数と異なる(例: 学校番号が5桁等)。
- ・ある項目が欠落しており、データがずれている(例: 電話番号の列が欠落等)。
- ・既定の値以外の値が入力されている(例: 給付金区分に「かな」が入力されている等)。

※エクスポートしたCSVファイルをExcelで開くと、データのフォーマットが崩れることがありますので、CSVファイルの中身を確認したい場合は、ファイルをコピーしたものを確認する等してください。

4. 【立て替え払い対応の場合】銀行振込依頼書の送付

※記入漏れ・記入誤り・押印漏れがないかご確認のうえ、ご提出ください。

銀行振込依頼書

年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構 理事長 殿

住所

〒 -

学校名

代表者役職名、氏名 印

本学の学生等に係る学生支援緊急給付金については、下記口座に振り込み願います。

記

振込先口座	
※カカ口座名義 ※通帳に表記されているカカ口座名義をも記入 (通帳名は記入不要)	
ゆうちょ銀行以外の金融機関	
金融機関名・支店名	銀行 信用金庫 農 協 支 店 営業科 出張所
金融機関コード	店種コード
預金種別	普通預金
口座番号 ※市番で記入	
ゆうちょ銀行(通帳に表記されている記号5桁及び番号8桁を記入) 例(記号 12345-1 → 234 の繰り上げ記入(1桁目の1と桁目の0は固定なので記入不要、-1は記入不要) 番号 12345671 → 1234567 まで記入(下1桁の1は固定なので記入不要)	
ゆうちょ銀行	記号 1 0 番号 1

- 学校が立て替えて本人に給付金を支給している場合、推薦者データの送信と並行して、「銀行振込依頼書」を紙で当機構の指定送付先(別途お知らせします)に送付してください。
- ※「銀行振込依頼書」に記載の口座情報と、推薦者データに入力した口座情報が一致していることを十分ご確認ください。
- ※「銀行振込依頼書」が機構へ提出されるまでは、推薦者データに学校の口座情報が入力されていた場合であっても、入金できません。
- ※立替払いを実施していない学校においては、上記対応は不要です。