

重要

2026年度日本学生支援機構奨学金 オンライン「在学採用」説明会等について

授業支援システム（以下「CLE」という）にてオンライン採用説明会を実施します。
「2026年度在学採用で日本学生支援機構の貸与奨学金・給付奨学金を申請する（予定）」の
全員が対象ですので、必ず受講してください。

- ※ 説明会を受講しなければ奨学金の申込に必要な「識別番号」を取得できません。
- ※ 説明会受講後に引き続き「申請フォーム」の入力及び必要書類のweb提出（次ページ参照）を行えます。
- ※ 対面形式での説明会は実施しません。
- ※ 説明会の対象は「在学採用」で奨学金の申込を行う学生です。
“受給中の同機構奨学金の継続”や“予約採用で2026年度採用候補者になった奨学金の進学届提出”には、本説明会の受講は不要です。

■オンライン説明会受講時に手元に準備するもの■

- ① 阪大HP(下記URL)に掲載の『奨学金案内』『奨学金申請要領』
[学部生] <http://osku.jp/c0713> [大学院生] <http://osku.jp/r0143>
- ② パソコン又はスマートフォン、タブレット等のCLEを閲覧可能な機器
(CLEへのログインには入学時に発行される大阪大学個人IDとパスワードが必要です。)



■受講（CLE登録）手順■

- ① CLE (<https://www.cle.osaka-u.ac.jp/>) にログインする。
- ② 左のメニューバーから コミュニティ をクリックし、
- ③ 画面右上の コミュニティカタログ 又は をクリックする。
**「コミュニティを検索」ではありません*
- ④ コミュニティカタログのページから [カタログの検索] 欄に「在学採用」と入力し、
[実行] ボタンをクリックする。
- ⑤ 検索結果から『日本学生支援機構奨学金「在学採用」説明会（2026年度申請者）』の
[コミュニティID (com-2026-0085)] を選択し、 をクリックして「登録」を押す。

カタログの検索

部分一致

④

コミュニティID コミュニティ名

com-2026-0085 日本学生支援機構奨学金「在学採用説明会」(2026年度申請者)

⑤

- ⑥ 自己登録確認画面で内容に誤りがないか確認のうえ、 [送信] ボタンをクリックする。
- ⑦ 登録「成功」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックし、説明会のコミュニティの
トップ画面 [コミュニティコンテンツ] の [日本学生支援機構奨学金「採用説明会」及び
申請フォーム等] を展開し、「1. 日本学生支援機構の奨学金制度について」から順に受講する。

コミュニティコンテンツ

日本学生支援機構奨学金「採用説明会」及び「申請フォーム」等

全てのコンテンツを順番通りに受講し、受講完了後に申請書類の準備・作成、「申請フォーム」の入力及び「理解度チェック」を行ってください。途中で一時中断しても構いませんが、奨学金の申請を行う場合はすべてのコンテンツを受講し、申請フォームの提出を完了する必要があります。

⑦

コミュニティコンテンツ

日本学生支援機構奨学金「採用説明会」及び「申請フォーム」等

全てのコンテンツを順番通りに受講し、受講完了後に申請書類の準備・作成、「申請フォーム」の入力及び「理解度チェック」を行ってください。途中で一時中断しても構いませんが、奨学金の申請を行う場合はすべてのコンテンツを受講し、申請フォームの提出を完了する必要があります。

1. 日本学生支援機構の奨学金制度について

2. 【貸与奨学金】種類と貸与期間について

3. 【貸与奨学金】申込基準について

1番から順に受講してください。



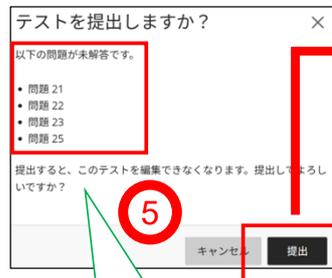
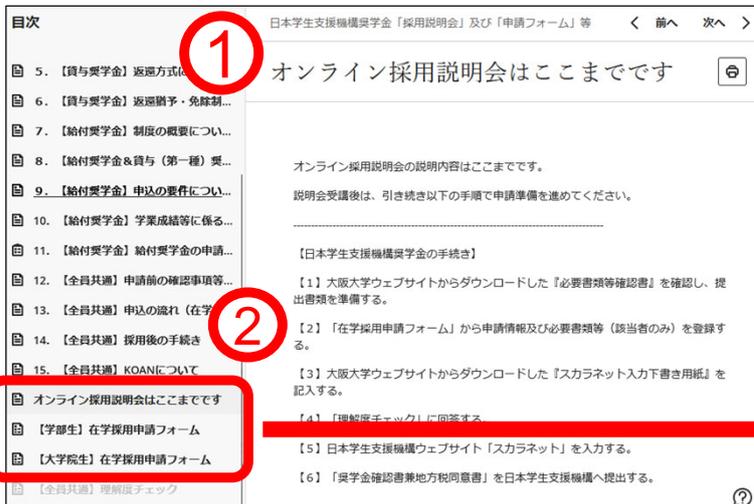
申請フォームの登録について

オンライン採用説明会を受講後、同じCLEコミュニティで「申請フォーム」の登録を行います。
「必要書類等確認書」で必要書類等を確認したうえで、「申請フォーム」に回答してください。

- ※ 奨学金申請者は**全員「申請フォーム」の提出が必要**です。
- ※ 必要書類のうち「原本提出」の指示がある書類やweb提出できない書類は、各学生センターへ提出してください。

■申請フォーム登録手順■

- ① 採用説明会を受講後、「在学採用申請フォーム」等が表示されます。
- ② 「**【学部生】**在学採用申請フォーム」又は「**【大学院生】**在学採用申請フォーム」のいずれか該当する方を選択してください。
- ③ **この課題・テストの答案** ボタンを押して申請フォームの入力を開始してください。
- ④ 全ての設問に回答し、**提出**ボタンを押してください。
- ⑤ 未回答の設問がある場合は確認画面に表示されます。全ての設問に回答したことを確認して**提出**ボタンを押せば「申請フォーム」の登録は完了です。次の申請手順へ進んでください。



提出完了です！
次の手続きへ
進んでください。

未回答の設問番号が表示されます。
必ず全ての設問に回答してください。

申請フォームは
必ず「提出」してください。
「保存して閉じる」だけでは
受付できません。

■登録内容の修正方法■

登録内容を修正する場合は、申請フォームの**この課題・テストの答案0を開始**ボタンから再度、全ての設問に回答しなおしてください。

