

奨学金提出書類チェックリスト
(日本学生支援機構奨学金「在学採用」手続き【学部】)

学籍番号: _____ 氏名: _____
 所 属: _____ 携帯電話番号: _____

- 給付奨学金と貸与奨学金の併用を申請する者・・・【共通】+【給付奨学金】+【貸与奨学金】を提出
- 給付奨学金のみを申請する者・・・【共通】+【給付奨学金】を提出
- 貸与奨学金のみを申請する者・・・【共通】+【貸与奨学金】を提出

【共通】		
<input type="checkbox"/>	奨学金提出書類チェックリスト	このリストをもとに書類をチェックし、他の書類と一緒に提出
<input type="checkbox"/>	日本学生支援機構奨学金申込者票	
<input type="checkbox"/>	スカラネット下書き用紙	入力前にスカラネット下書き用紙に記入。 ※給付と貸与の併用申請者は給付用を使用する通帳のコピーを貼付する。
<input type="checkbox"/>	出身高校の調査書 または 高等学校卒業程度認定試験合格を証明する書類	学部1年生のみ提出 調査書は高校卒業後に発行されたもの。 成績証明書不可
<input type="checkbox"/>	編入学前の学校の成績証明書	編入学生のみ
<input type="checkbox"/>	在留資格・在留期間が明記されている証明書	外国籍の者 ・在留カード(裏表面コピー)、特別永住者証明書(コピー)、住民票の写し(原本)のいずれか1点を提出
<input type="checkbox"/>	「施設等在籍証明書」等	申請者本人が社会的養護を必要とする人である者のみ
【給付奨学金】		
<input type="checkbox"/>	給付奨学金確認書	
<input type="checkbox"/>	大学等への修学支援の措置に係る学修計画書	
【貸与奨学金】		
<input type="checkbox"/>	確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書	

【全員】	
<input type="checkbox"/>	スカラネット(インターネット)入力をしました

- 必要書類をすべて整えて、期限までに提出すること。
- ※郵送する場合は、郵便記録が残る方法(簡易書留・レターパック等)で送付すること。