

給付

※申込書類及びスカラネット入力確認用

し点をつける	以下の順に並べる	対象の奨学金	し点をつける	
<input type="checkbox"/>	日本学生支援機構奨学金申込者票	全員	<input type="checkbox"/>	必要事項が記入されている
<input type="checkbox"/>	スカラネット入力下書き用紙 <input type="checkbox"/> A4片面でコピーし、ページ順にホチキスで綴じたものを1部提出	全員	<input type="checkbox"/>	P.4 「1. 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）を希望しますか。」に対して「○希望します」をチェックする。（「[貸与奨学金（月額：第一種奨学金（無利子）、第二種奨学金（有利子））の新規申込みを希望しますか。]」に対しては「○希望しません」をチェックする。）
		全員	<input type="checkbox"/>	P.4 「専攻科に在学している」でいいえを選択している
		全員	<input type="checkbox"/>	P.5 昼夜課程の選択で昼を選択している
<input type="checkbox"/>	所得に関する書類	全員	<input type="checkbox"/>	P.10 現住所を入力 本人のマイナンバーを提出できない場合は住民票住所を入力
		全員	<input type="checkbox"/>	P.12 同一世帯に父母ともにいる場合は収入の有無によらず必ず父母とも生計維持者欄に記入 P.19 マイナンバーの提出等に関する入力内容が記入されている
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 口座の開設・通帳等のコピー	全員	<input type="checkbox"/>	P.16 銀行・ゆうちょ銀行どちらか選択 通帳の口座名義人・店番・口座番号・支店名等を確認し、コピーを貼付
<input type="checkbox"/>	成績証明書（原本）	全員	<input type="checkbox"/>	申込者票の裏面の学業成績の表に記入してください ※成績証明書の提出は 新入生のみ必要 です。
<input type="checkbox"/>	返信用封筒（郵送での申請のみ）	全員	<input type="checkbox"/>	角2サイズの封筒に自分の住所・氏名を記入し、180円切手を貼付したもの（スカラネット入力のためのIDとパスワード、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセットをお送りします）
<input type="checkbox"/>	学修計画書	全員	<input type="checkbox"/>	教職員記入欄は空欄のまま提出してください
<input type="checkbox"/>	在留資格及び在留期間が明記されている証明書	該当者全員	<input type="checkbox"/>	該当者が提出する書類です。諸注意を参照してください
<input type="checkbox"/>	施設等在籍証明書等			
<input type="checkbox"/>	マイナンバーに代わる提出書類			
<input type="checkbox"/>	大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A様式1）	全員	<input type="checkbox"/>	※授業料免除申請用書類

※本チェック表は必要な書類、記入事項の確認のためのものであり、その全てを網羅したものではありません。