

# 日本学生支援機構奨学金申請チェックリスト

学生番号(または受験番号)							フリガナ	電話番号
							氏名	

※次の項目について必ず本人が確認を行い、「本人チェック」欄にチェックしてください。  
 ※申込み時にはこの申請書もご提出ください。

## ■ 提出書類：

書 類	確認事項	本人チェック
1 日本学生支援機構奨学金 (予約採用)申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記入漏れはありませんか？</li> <li>・黒のボールペンで記入していますか？ (フリクションボールペンは不可とします)</li> <li>・必ず申込書のコピーを取ってください。コピーがないと、インターネット(スカラネット入力)での正式申込ができません。</li> </ul>	
2 貸与奨学金 確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書[大学院予約]	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両面印刷で提出してください。(コピーは自身で保管)</li> </ul>	
3 収入に関する証明書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人(および配偶者)の市区町村発行の所得証明書は全員提出が必要です。</li> <li>・本人(および配偶者)の収入の種類に合わせた所得関係書類が必要です。</li> </ul>	
4 奨学金申請チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本ページを切り取り、提出してください</li> </ul>	

## ■ 該当する場合は提出してください。

書 類	確認事項	本人チェック
5 就労に関する所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定職に就いている方、または週21時間以上のアルバイトに従事している方は提出してください。</li> </ul>	
6 併用貸与希望者に関する書類 (法科大学院生は必要ありません)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「併用貸与を希望する理由書」はありますか？</li> <li>・「返還についての誓約書」はありますか？</li> <li>・「父母両方の所得関係書類」はありますか？</li> </ul>	

## 申請時の注意事項

- 1) 記入にあたっては、黒のボールペンを使用してください。
- 2) 申請書提出後に行うスカラネット入力は、追加項目を除き、申請書の記入事項とほぼ同様の入力内容です。各自、必ず提出前に記入済み申請書をコピーしてください。提出後の書類返却はできません。
- 3) 採用候補者への手続書類の発送は、来年1月下旬から2月上旬を予定しています。