

秋学期の給費奨学金一括申請方法の手順

STEP1 と STEP2 の両方の手続きを所定の期間に以下の手順で完了させてください。

<STEP1 エントリー受付>

2026 年 7 月 30 日(木) ～ 9 月 7 日(月)23 時

<STEP2 必要書類の提出/必要情報の入力>

2026 年 9 月 9 日(水) ～ 9 月 24 日(木)23 時

※上記期間を過ぎての受付はいかなる理由があってもできません。余裕をもって申請をしてください。

※本手順はブラウザ版の画面をもとに作成しています。アプリ版をご利用の場合、一部の表記や操作手順が異なる場合があります。

- ・ 締切間際に登録しようとするとう入力途中で締切時間を過ぎる恐れがあります。締切時間までに登録が完了していない場合は無効になりますのでご注意ください。

STEP1 エントリー受付

- ・ Oh-o!Meiji のアンケート「【奨学金】秋学期の給費奨学金受付」から必要項目を入力・登録してください。
- ・ 入力内容に不備や不足があると申請が無効になる場合がありますのでご注意ください。
- ・ 回答した内容に関して、後日確認の連絡をする場合があります。

1) Oh-o!Meiji トップ画面から該当のアンケートを選択



タイトル

【奨学金】秋学期の給費奨学金一括募集について

2) アンケートの必要項目をすべて回答する

3) 「**確認画面に進む**」を選択して次の画面へ

4) 入力内容に誤りや漏れがないかを確認したうえで「**回答**」を選択

5) 回答完了の確認を行う

アンケート回答	
タイトル	【奨学金】秋学期の給費奨学金一括募集について
内容	『明治大学給費奨学金』、『明治大学連合父母会一般給付奨学金』および『明治大学校友会奨学金「前へ!」』のエントリー受付です。 申請希望者は募集要項の内容を確認のうえ、必要項目を入力・エントリーしてください。 入力締切：2026年9月7日（月） 23:00 【注意事項】 ※入力内容に不備や不足があると申請が無効になる場合がありますのでご注意ください。 ※当アンケート回答者のみを対象にSTEP2のグループへ登録を行います。 ※締切日時を過ぎての受付はいかなる理由があってもできませんのでくれぐれもご注意ください。
回答期間	
記名・無記名	記名式アンケート
回答の修正	可
氏名	
ステータス	提出済み
回答日時	2026/07/03 11:13:19

ステータスが「提出済み」となっていることを確認

回答日時が入力されていることを確認

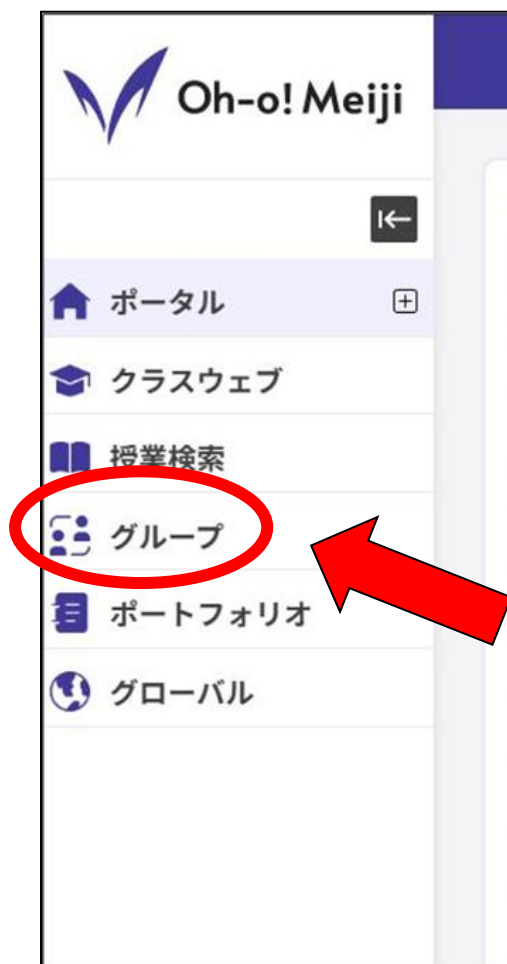
確認不足により回答が完了していなかった場合も
未手続と同じ扱いになりますのでご注意ください。

これで STEP1 のオンライン申請の手続きは完了です。

STEP2 必要書類の提出/必要情報の入力

- ・STEP1 の申請完了者のみを対象として、Oh-o!Meiji グループ「2026 年度秋学期の給費奨学金申請者」に登録を行います。当該グループを通じて、「必要書類の提出」・「必要情報の入力」をしてください。（STEP1 の手続き未了者は STEP2 に進むことはできません）
- ・募集要項 P.8 以降の「主な証明書の見本」および「不備書類とみなされるよくある例」を参考に必要書類の提出をしてください。
- ・各書類の指定されているファイル形式に注意して提出してください。
- ・必要情報の入力では入力時にタイムアウトしてしまうことのないように、別紙の「オンライン申請下書き用紙」に予め入力事項を記入の上、入力作業を行うようにしてください。
- ・入力内容に不備や不足があると申請が無効になる場合がありますのでご注意ください。
- ・回答した内容に関して、後日確認の連絡をする場合があります。

1) Oh-o!Meiji にログインし「グループ」を選択



2) 参加グループ一覧から「2026 年度秋学期の給費奨学金申請者」を選択



所属するグループによってグループ名の末尾が A～C となります。

※グループは大学で指定しますので、複数表示されることはありません。

3) 該当の「提出物タイトル」を選択

2026年度秋学期 給費奨学金申請		
秋学期の給費奨学金オンライン申請【必須】 [未回答]	✓	~ 2026/09/24 23:00
所得証明書または非課税証明書(父母両方※ひとり親の場合は一方のみ)【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
収入状況報告書(本学指定書式)【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
本人名義の預金通帳コピーなど【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
「所得税の確定申告書(控)」(第一表・第二表の両方、第三表がある場合には第三表も必須)【該当者のみ】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
特別控除に関する添付書類【該当者のみ】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00

必要な書類を種類別に、指定箇所に提出してください。指定箇所以外の場所に書類を提出してしまうと未提出扱いになりますのでご注意ください。

4) 「登録」を選択してアップロードするファイルを確認

1) ~ 4) の流れですべての必要書類をアップロードしてください。すべての書類のアップロードが正しく完了すると STEP2 の「必要書類の提出」の手続きは完了です。続いて「必要情報の入力」に移ります。

5) 「秋学期の給費奨学金オンライン申請【必須】」を選択

2026年度秋学期 給費奨学金申請		
秋学期の給費奨学金オンライン申請【必須】 [未回答]	✓	~ 2026/09/24 23:00
所得証明書または非課税証明書(父母両方※ひとり親の場合は一方のみ)【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
収入状況報告書(本学指定書式)【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
本人名義の預金通帳コピーなど【必須】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
「所得税の確定申告書(控)」(第一表・第二表の両方、第三表がある場合には第三表も必須)【該当者のみ】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00
特別控除に関する添付書類【該当者のみ】 [未提出]	✓	~ 2026/09/24 23:00

6) アンケートの必要項目をすべて回答する

7) 「確認画面に進む」を選択して次の画面へ

8) 入力内容に誤りや漏れがないかを確認したうえで「回答」を選択

9) 回答完了の確認を行う

STEP1 と同様に、ステータスが「提出済み」となっていることおよび回答日時が入力されていることを確認してください。

「必要書類の提出」・「必要情報の入力」を完了すると STEP2 の手続きは完了です。

以 上