日本学生支援機構奨学金申請チェックリスト

学生番号								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。
 ※申請時にはこのチェックリストも提出してください。

■ 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 (在学採用)申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・記入漏れはありませんか？ ・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) ・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。 	
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〔大学院在 学採用〕	<ul style="list-style-type: none"> ・記入漏れはありませんか？ 	
3 収入に関する証明書類	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 (※配偶者に所得がない場合も、全員提出が必要です。) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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(源泉徴収票・給与明細)が必要です。 	
4 奨学金申請チェックリスト	<ul style="list-style-type: none"> ・本ページに記入し、提出してください 	

■ 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"> 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。 	
6 併用貸与希望者に関する書類 (法務研究科生は必要ありません)	<ul style="list-style-type: none"> ・「併用貸与を希望する理由書」はありますか？ ・「返還についての誓約書」はありますか？ ・「父母両方の所得関係書類」はありますか？ 	
7 令和5年度(2023年度) 住民税(非)課税証明書	<ul style="list-style-type: none"> 9月からの貸与を希望し、入学時特別増額貸与奨学金に出願する方は提出してください。 	

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。