

申込の流れ／貸与奨学金〈学部生、大学院生〉



下記のいずれかの方法で入手してください。

①郵送での資料請求

大学 HP から「募集要項請求用紙（一次）」をダウンロードし必要事項を記載の上、必要分の切手を貼付した角2返信用封筒とともに郵送してください。

郵送受付期限：4月24日（水）消印有効

②学生厚生課窓口での直接受取

配布期間：4月10日（水）～4月26日（金）

平日8：30～17：00

次ページのチェックリストを元に書類を準備してください。

受付期間：5月7日（火）～5月10日（金）

受付時間：8：30～17：00

受付場所：本館1階 学生厚生課

※郵送での提出は不可

※学生本人が提出すること

※書類に不備がなければ次の入力に進んでいただきます。

入力期限：5月22日（水）

※入力期限を厳守してください。

（期限内に入力しなかった場合は、辞退扱いとなります。）

スカラネット入力後、1週間以内に郵便局の窓口から「簡易書留」で発送してください。郵送先は大学ではなく、日本学生支援機構です。

※**大学院は不要**

採用は最短で7月からとなります。（書類不備の場合、採用が遅れます）

※緊急・応急採用（随時募集）の流れについては別途お尋ねください。

【貸与のみ】JASSO新規申込チェックリスト(大学院)

(1) 申請に必要な書類

☑	No.	提出書類	必要部数	確認事項等
☐	①	2024年度 スカラネット入力下書き用紙(必要事項を記入したもの) ※『貸与奨学金案内』綴込みの「スカラネット下書き用紙(大学院・法科大学院)」を利用	1	<input type="checkbox"/> 受付番号、識別番号入力欄以外のすべて記入していますか？ <input type="checkbox"/> 研究科の専攻コードは記入していますか？ ※研究科コードは、学生番号の3、4桁目の番号です(2400M(D)000) <input type="checkbox"/> あなたの研究情報の記入漏れはないですか？ ※別紙作成の場合は、添付すること <input type="checkbox"/> 家庭事情情報を記入しましたか？記入がない場合は受付できません。 ※学生本人が奨学金を 必要とする理由 を記入してください。
☐	②	確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 ※『貸与奨学金案内』の巻末に綴込み	1	<input type="checkbox"/> 本人記入欄の記入漏れはないですか？ <input type="checkbox"/> 申込者本人が記入していますか？ ※代筆 不可 ※日付の記入は提出日を記入
☐	③	収入計算書	1	<input type="checkbox"/> 前年(2023年1～12月)の証明書類 <input type="checkbox"/> 本年(2024年1～12月)の証明書類 ※本年分の証明書類は2023年から 変動がある場合 提出 ※『貸与奨学金案内』p.27～30参照 <input type="checkbox"/> 父母からの給付額欄の給付者氏名の署名に漏れはないですか？ ※代筆 不可
☐	④	振込先金融機関の通帳の表紙裏面のコピー(本人名義) ※web通帳の方は、振込先情報の詳細がわかる画面を印刷	1	<input type="checkbox"/> 申込者本人の通帳ですか？ ※保護者通帳 不可 <input type="checkbox"/> 奨学金振込口座として利用できる口座ですか？ ※金融機関はスカラネット下書き用紙p.11を確認

(2) **該当者のみ**必要な書類

☑	No.	内容	必要部数	必要書類
☐	①	他大学卒業の方	1	出身大学の成績証明書

書類提出期間(提出先 学生厚生課)

【日 時】

2024年5月7日(火)～10日(金)8時30分～17時00分

※日程が変更になる場合は、ポータルサイト(UNIPA)でお知らせします。

【提出書類】

(1) 申請に必要な書類の①～③

※④は、スカラネット入力後、全員各自で郵送

スカラネット入力期間

書類提出後～5月22日(水)まで