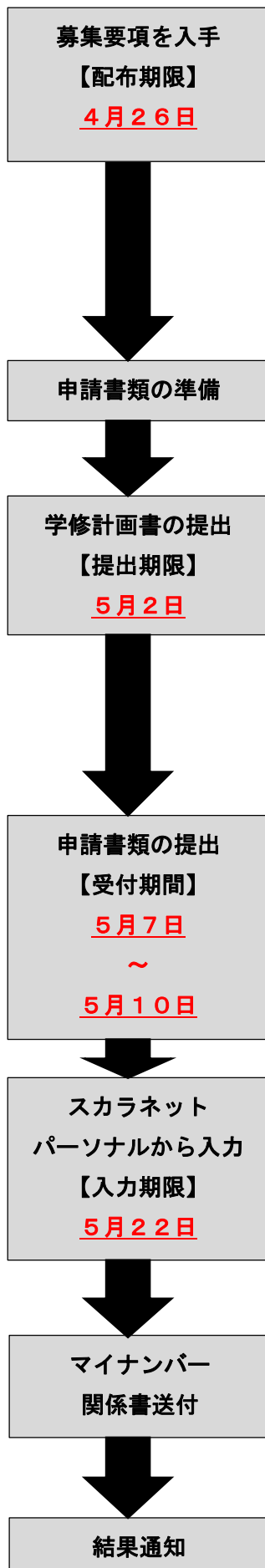


申込の流れ／給付奨学金〈学部生のみ〉



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。

大学 HP から様式をダウンロードし、作成後、メールで提出してください。

提出先メールアドレス：shogaku@ofc.sojo-u.ac.jp

件名：「2024 学修計画書提出（学籍番号：氏名）について」

提出形態：word データ（PDF データ不可）

提出期限：5月2日（木）厳守

※期限を過ぎた場合は受付できません。

※必ず指定した通りに提出してください。

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。

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）

※家計急変採用（随時募集）の流れについては別途お尋ねください。

【給付のみ(授業料減免)】JASSO新規申込チェックリスト(学部)

(1) 申請に必要な書類

☑	No.	提出書類	必要部数	記入に関する注意事項等
<input type="checkbox"/>	①	2023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) ※『給付奨学金案内』綴込みの「スカラネット下書き用紙【給付奨学金(貸与同時申込み)用】」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"/> 申込ID、パスワードの記入漏れはないですか？(マイナンバー提出書に記載されています) <input type="checkbox"/> 生計維持者の記入漏れはないですか？ <input type="checkbox"/> ※一人親の場合は生計維持者1、両親いる場合は、1、2に記入すること(パート・無職の場合も記入) <input type="checkbox"/> 扶養人数の記入漏れはないですか？ <input type="checkbox"/> ※扶養者はあなたを含む人数です。保護者に確認して記入してください。 <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。 <input type="checkbox"/> ※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。
<input type="checkbox"/>	②	給付奨学金確認書 ※『給付奨学金案内』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"/> マイナンバー提出書に記載のID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 <input type="checkbox"/> 生計維持者の記入漏れはないですか？ ※代筆可 <input type="checkbox"/> ※一人親の場合は生計維持者1、両親いる場合は1、2に記入すること
<input type="checkbox"/>	③	授業料等減免の申請書(A様式1) ※受付番号は、空欄で可	1	様式は、大学HPからダウンロードする ≪HP掲載場所≫ 大学HP⇒学生生活⇒各種手続き・証明書発行(奨学金等) <input type="checkbox"/> 日付の記入はありますか？ ※提出日を記入
<input type="checkbox"/>	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？ <input type="checkbox"/> ※金融機関はスカラネット下書き用紙p.16を確認
<input type="checkbox"/>	⑤	マイナンバー提出書	1	<input type="checkbox"/> 申込者本人、生計維持者のマイナンバーは準備できましたか？ <input type="checkbox"/> ※マイナンバーカードを持っていない場合の書類は、同封の「提出方法」で確認してください。 <input type="checkbox"/> 署名は各該当者が記入していますか？※代筆不可 <input type="checkbox"/> マイナンバーは、スカラネット入力後1週間以内に郵送となりますので、 事前準備 をお願いします。 大学への提出書類ではありません。
<input type="checkbox"/>	⑥	学修計画書(メールでの提出、紙提出不可) ※切 5月2日(木)17:30 ※期限厳守 ※提出期限を過ぎた計画書は受付できません。	1	大学HPからダウンロード後、作成する。作成後はメールで提出。 ※pdfデータ不可、必ずwordデータで送ること ≪HP掲載場所≫ 大学HP⇒学生生活⇒各種手続き・証明書発行(奨学金等) ≪メールアドレス(提出先)≫ shogaku@ofc.sojo-u.ac.jp 件名は、「2024学修計画書提出(学籍番号、氏名)」について <input type="checkbox"/> 件名は 必ず指定したとおり にお願いします。

(2) 該当者のみ必要な書類

☑	No.	内容	必要部数	必要書類
<input type="checkbox"/>	①	マイナンバーを提出できない申込者本人・生計維持者	1	マイナンバーに代わる提出書類(様式) ※提出書類は様式に記載 ※『給付奨学金案内』p22参照
<input type="checkbox"/>	②	外国籍の方	1	在留資格および在留期間が明記されている証明書
<input type="checkbox"/>	③	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていた方	1	「施設等在籍証明書」 「児童(里親)委託証明書」 「措置解除決定通知書」 ※コピー可 ※『給付奨学金案内』p22参照

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①～⑤

※⑥は、スカラネット入力後、全員各自で郵送

※⑦は、5月2日(木)までにメールでの提出。提出期限を過ぎた計画書は受付できません。

スカラネット入力期間

書類提出後～5月22日(水)まで