

# 日本学生支援機構奨学金 申込書

学部

学籍番号	希望する奨学金種に○をしてください					貸与申込番号
フリガナ	給付奨学金	貸与奨学金	給付と貸与奨学金			
氏名	申告事項や特別控除に該当する場合○を付ける (添付書類提出必須)					
連絡先	外国籍	自宅外通学 後日提出書類必要	単身赴任	障がい	長期療養	火災風水害等

動画視聴: 月 日 ( ) 面接予約: 月 日 ( ) : ~

1次	2次	不備返却	1次	2次	受領/PW配付	入力1次	入力2次	修正1次	修正2次	アップロード
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

【予約・編入学採用】希望区分 ( 8・9・10・11・13・14 ) 奨学生番号 ( - - ) 【移行】 ( 一種⇒二種 ・ 二種⇒一種 )

No.	書類	貸与	給付	学生 マイク	学校 チェック	チェック項目
1	【貸与】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 「奨学金を希望する皆さんへ」巻末より切り取って使用して下さい DLする場合は、裏面の約款を両面印刷してください	◎				<input type="checkbox"/> 学生本人自筆であるか <input type="checkbox"/> 消えないペンで記入したか <input type="checkbox"/> 住所は現住所を記入したか
2	【給付】給付奨学金確認書 「給付奨学金案内」巻末より切り取って使用して下さい DLする場合は、裏面の約款を両面印刷してください		◎			<input type="checkbox"/> 記入もれ <input type="checkbox"/> その他
3	承諾書 兼 保証制度選択届	◎	◎			<input type="checkbox"/> 記入もれ <input type="checkbox"/> 本人・連帯保証人・保証人・連絡先欄にある各該当者の自筆で署名されているか
4	スカラネット入力下書き用紙コピー (原本は本人保管) 貸与・給付とも申し込む場合は、給付奨学金案内に添付されている下書き用紙を使用		*			<input type="checkbox"/> 記入もれ <input type="checkbox"/> 振込用口座の通帳コピーを貼付したか <input type="checkbox"/> コピーを提出したか(原本は学生保管)
5	生計維持者の収入証明 (奨学金を希望する皆さんへP315)	2021年1月1日以前より同じ勤務先又は同じ業態で事業経営(国内)	*			証明書不要(海外居住者はE参照)
6		2021年1月1日以前より無収入(国内)	*			証明書不要(海外居住者はE参照)
7		2022年1月1日時点で生活保護費を受給している	*			証明書不要(海外居住者の場合は生活保護決定通知書提出)
8		A 18歳となる前日に施設等に在籍又は里親等に養育されていた	*	*		施設在籍証明書・児童(里親)委託証明書・措置解除決定通知書・施設等に在籍/退所証明書
9		B 2021年1月2日以降に退職・休職・廃業・休業した	*			離職票・退職証明書・廃業届受理証明・収入に関する事情書
10		C 2021年1月2日以降に就職・転職した勤務先がある	*			給与明細(直近3か月分) * 働き始めてから3か月に満たない場合は、勤務開始以降の分
11		D 同上	*			年収見込証明書・源泉徴収票 (2021年1月1日以前より同じ勤務先の場合)
12		E 生計維持者が海外に居住している	*			2021年1月～12月の給与明細・帳簿等
13		E 生計維持者が海外に居住している(現在、無収入の場合)	*			2021年1月～12月の間の無収入を証明する書類・収入に関する事情書
14		F 2021年1月2日以降に開業	*			帳簿(直近3か月分)・2023年2月～3月に申告した、税務署印のある確定申告書(第一表と第二表)(控)または受付印のある市区町村民税・県民税申告書(控)(2021年1月2日～2022年1月1日の間に開業し、申込日時点まで同じ状況である場合に使用可)
15		G 雇用保険基本手当(失業手当)を受給している	*			雇用保険受給資格者証
16		H 傷病手当を受給している	*			傷病手当金通知書
17		I 年金を受給している	*			年金振込通知書・年金額改定通知書・年金証書
18		J 児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	*			申込日時点での受給額が記載された通知書・手当が振り込まれている通帳のコピー等
19	K 援助を受けている	*			援助年額の証明 (援助者作成・任意様式・署名必要)	
20	L その他公的手当	*			受給金額が記載された通知書	
21	①障がい者手帳等のコピー	*			<input type="checkbox"/> HP掲載の貼り付け用紙で提出のこと	
22	②単身赴任に係る家賃・光熱・水道・家具・家事用品領収書コピー(年額)	*			<input type="checkbox"/> ②～④の場合、計算式と合計額をHP掲載の該当計算欄に記入し提出	
23	③長期療養に係る治療費・医薬品費・入院費等領収書コピー(年額)	*			領収書はHP掲載の貼り付け用紙使用のこと	
24	④罹災証明書と被害による実費を証明する領収書コピー	*				
25	進学前離職の特例措置に係る申請書		*		学生本人が確認大学等へ進学する日の前1年以内に離職(退職)したことが分かる書類(新入生対象)	
26	在留資格および在留期限が分かる証明書		*		<input type="checkbox"/> 申込資格のある在留資格か <input type="checkbox"/> 在留期限内か	
27	学修計画書 (要・不要) GPA 番 / 人中		*		<input type="checkbox"/> 編入学生は必ず提出のこと	
28	入 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書	*				
29	特 融資出来ない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー	*				
30	増 入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願	*			※ 第二種および併用申込者のみ提出	

※ 下線の証明書については原本を提出