

日本学生支援機構

修学支援新制度（給付型奨学金）／第二種貸与型奨学金 二次採用の申請手続きについて（11/4 まで延長）

① 申請書類の受け取り

以下のいずれかの方法で申請書類を入手してください。

（A）本学ポータルサイトから受け取る【9 月 11 日～10 月 9 日 **11 月 4 日**】

・ポータルサイトにおいて、申請書類・案内書類を掲載しています。

~~（B）本学で受け取る【9 月 23 日～10 月 9 日】~~

~~→ 深草・大宮学舎生 深草学舎 22 号館 4 階 資料配布会場 上記期間の 11:00～16:00 の間~~
~~→ 瀬田学舎生 瀬田学舎 4 号館 2 階 216 教室 上記期間の 11:00～16:00 の間~~

10 月 20 日修正

② 説明資料を確認して提出資料を作成し提出する【受付期間：9 月 23 日～10 月 9 日 **11 月 4 日**】 締切厳守

- ・ポータルサイトの「お知らせ」に掲載されている説明会資料に詳細な書類の作成方法が掲載されています。必ず確認し、提出資料を作成のうえ、以下のとおり大学へ提出してください。
- ・提出物は「必要な提出書類一覧」を確認してください。
- ・以下のいずれかの方法で提出を行ってください。

~~（A）郵送にて提出する【受付期間 9 月 11 日～10 月 9 日】 必着~~

- ~~→ 郵送にあたっては、記録の残る郵便形態（レターパック・特定記録郵便等）で郵送してください。~~
- ~~→ 郵送先・郵送方法は、本 PDF の末尾「■奨学金書類の大学への郵送方法について」のとおり~~
- ~~→ 必ず「スカラネット入力下書き用紙」10 月 20 日修正 においてください。~~
- ~~→ 郵送者には、フィードバックの日程をポータルサイトにしてお伝えします。~~
- ~~→ 対面でのフィードバックが受けられない場合は次頁「対面でのフィードバックが受けられない場合」のとおり返送封筒・切手を同送してください。~~

（B）直接持参して提出する【受付期間 9 月 23 日～10 月 9 日 **11 月 4 日**】 厳守

- ・深草・大宮学舎生 深草学舎 **学生部奨学金窓口** 上記期間の 11:00～16:00 の間
 - ・瀬田学舎生 瀬田学舎 **学生部奨学金窓口** 上記期間の 11:00～16:00 の間
 - ・持参の場合には、その場でフィードバックの日時をお伝えします。
- ※時間の指定はありませんので密集を避けて来てください。

③ フィードバックを受ける【指定を受けた日】

- ・提出された「スカラネット下書き用紙」等をチェックし、記載の誤りや不明な点をお伝えします。
- ・併せて、「マイナンバー提出書のセット」、「スカラネット画面ログインのための ID・PW」など、最終的な出願に必要な書類もお渡しします。
- ・提出内容の精査の際に、事情の確認のため、電話確認を行う場合があります。以下電話番号から照会電話があった場合には応答およびコールバックにご協力をお願いします。

学生部 日本学生支援機構奨学金担当電話 深草 075-645-2067 瀬田 077-543-7886

学生部 深草 075-645-7889 瀬田 077-543-7734

★対面でのフィードバックが受けられない場合

- ・新型コロナウイルスの感染への不安により対面でのフィードバックが受けられない場合は、申請書類の郵送提出の際に、返信用封筒（~~レ~~**10月20日修正**~~ト~~）を同送していただければ、フィードバック書類を返送します。
- ・返送の際には、「マイナンバー提出書のセット」、「スカラネット画面ログインのためのID・PW」など、最終的な出願に必要な書類も併せて送付します。

④ スカラネットの入力【フィードバック日～~~10月20日~~**11月20日**】◆締切厳守

- ・フィードバックされた「スカラネット下書き用紙」を参照のうえ、スカラネットの入力（日本学生支援機構へのインターネット申込）を行ってください。給付型奨学金と貸与型奨学金を今回同時に出願する場合は、スカラネット下書き用紙は給付型奨学金のものを使用してください。

⑤ スカラネット入力完了時に画面に表示される「受付番号」の管理

- ・スカラネット入力終了時に画面に表示される「受付番号」はその後のマイナンバー送付時に必要な情報のため、必ずその場で控えておいてください（後で確認することができません）。

⑥ 「マイナンバー提出書」の郵送【2020年~~10月30日~~**11月30日**】※大学院の第二種貸与型は事後郵送

- ・スカラネット入力後、「マイナンバー提出書」のセットに同封されている指定専用封筒を使って、簡易書留郵送にてマイナンバーを提出してください。給付型奨学金と貸与型奨学金の両方に出願する場合、「マイナンバー提出書」のセットは一部のみご郵送してください（給付型奨学金と貸与型奨学金でそれぞれご準備する必要はありません）。
- ・大学院の第二種貸与型奨学金は採用後にマイナンバーを送付するので、申請時の送付は不要です。

⑦ 採用結果の通知

- ・採否の結果は~~12月10日~~**1月上旬**にポータルサイトにてお伝えします。
- ・申請手続きに不備があると、採用決定・初回振込がさらに遅延することがあります。

※ **①～⑥すべての手続きが完了しない場合、日本学生支援機構貸与型奨学金の選考対象外となります。**

※ 修学支援新制度（給付奨学金）と第二種貸与奨学金を同時に申請する場合は「給付型奨学金出願のしおり『給付奨学金案内』」を参照してください。

※ 新型コロナウイルスの感染拡大の状況に応じて受付方法を変更する場合があります。

※ 上記は「申請」に必要な手続きです。今後、奨学金が採用された場合は「採用」の手続きがあり、採用手続きが完了しない場合は奨学金の給付が止まる場合があります。

以 上

必要な提出書類一覧

学部・短大生

提出期限までに、必要な申請書類を揃えて、必要事項を記入の上、大学へ提出してください。

《全員提出》

番号	提出書類	貸与奨学金	給付奨学金	備考
①	提出書類チェック表	●		
②	スカラネット入力下書き用紙（ピンク色）	●		「貸与のみ」
	スカラネット入力下書き用紙（水色）		●	「給付のみ」「貸与＋給付」
③	確認書兼個人情報取扱いに関する同意書	●		
	給付奨学金確認書		●	
④	マイナンバー提出書類 11月4日までの提出には含みません。 フィードバックの際に提出用封筒をお渡しします。		●	
⑤	本人名義の通帳のコピー		●	口座氏名・口座番号・金融機関名・支店名記載のページ
⑥	授業料減免の対象者の認定に関する申請書		●	
⑦	修学支援の措置に係る学修計画書		●	

《該当者のみ提出》

番号	提出書類	貸与奨学金	給付奨学金	備考
⑧	在留資格及び在留期限が明記されている証明書		●	
⑨	施設等在籍証明書等		●	
⑩	生計維持者の収入に関する証明書類	●		
⑪	家庭事情に関する証明書類	●		
⑫	本人課税証明書		●	
⑬	自宅外通学証明書		●	
⑭	成績証明書		●	編転入生のみ

必要な提出書類一覧

大学院生

提出期限までに、必要な申請書類を揃えて、必要事項を記入の上、大学へ提出してください。

《全員提出》

番号	提出書類	貸与奨学金	備考
(1)	提出書類チェック表	●	
(2)	スカラネット入力下書き用紙	●	
(3)	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	●	
(4)	マイナンバー提出書類	採用後提出	
(5)	収入計算書	●	
(6)	本人及び配偶者の収入に関する証明書	●	
(7)	成績証明書	●	
(8)	本人名義の通帳のコピー	●	口座氏名・口座番号・金融機関名・支店名記載のページ

《該当者のみ提出》

番号	提出書類	貸与奨学金	備考
(9)	在留資格及び在留期限が明記されている証明書	●	国籍が日本国籍以外