貸与奨学金提出書類一覧（参考）

『貸与奨学金案内』の32ページを参照し、下記書類を揃えて提出期限までに大学へ提出してください。

※番号は『⑴提出書類チェック表』の記載順です。

※貸与型と給付型の併願を希望する場合、⑴ ⑵ ⑸ ⑹ ⑺ ⑻ ⑽ の書類は1部のみ提出してください。

※書類内容を確認した際、追加の書類提出を求める場合があります。

提出書類				備考
全員提出	⑴	提出書類チェック表	指定様式	
全員提出	⑵	スカラネット 入力下書き用紙	指定様式	（青色）給付型＋貸与型の併願を希望する者 （ピンク色）貸与型のみ申請を希望する者
全員提出	⑶	確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書	指定様式	『貸与奨学金案内』の巻末に掲載されています。
全員提出	⑸	日本学生支援機構奨学金（貸与・修学支援（給付）） 申請にかかる学修計画書	指定様式	本書類に限り、指定様式のデータ（Microsoft Word 文書）に入力・印刷したものの提出を認めます。データは本学ホームページに掲載しています。 ※データでの提出は不可
全員提出	⑹	本人名義の通帳コピー ※金融機関名・支店名・口座番号・名義が記載されたページ ※通帳レスの場合は上記の分かる書類 ※Ａ４縦・等倍で用意し、スカラネット入力下書き用紙には貼り付けずに提出してください	自身で用意	・貯蓄預金口座やNISA口座、休眠口座は利用できません。 ・利用できない金融機関があります。詳しくは『貸与奨学金案内』15ページの【6. 貸与奨学金の交付】を確認してください。 （例） 農協、信託銀行、外資系銀行、ネット専業銀行（楽天銀行・PayPay銀行等）、SBI新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行等
該当者のみ	⑺	在留資格及び在留期間が明記されている証明書 ※日本国籍以外の者	自身で用意	法定特別永住者・永住者・日本人の配偶者等・永住者の配偶者等・定住者 家族滞在 「在留カード（コピー）」「特別永住者証明書（コピー）」「住民票の写し（原本）」等 ※『貸与奨学金案内』の8ページ参照
該当者のみ	⑻	施設等在籍証明書など ※社会的養護を必要とする者	自身で用意	「施設等在籍証明書（コピー）」 「児童（里親）委託証明書（コピー）」「措置解除決定通知書（コピー）」等 上記施設証明が出せない場合は、機構の所定様式「施設等在籍・退所証明書（原本）」が必要です。詳しくは奨学金窓口にてお問い合わせください。
該当者のみ	⑽	成績証明書（原本） ※2024年度に編転入した者	自身で用意	編転入前の学校で取得