

必要書類一覧(参考資料)

貸与奨学金と給付奨学金を同時に申請する場合、各書類は貸与と給付を合わせて1部ずつ提出してください。
(貸与と給付で別々に準備する必要はありません。)

提出書類			備考
全員提出	(1)	提出書類チェック表	指定様式 必ず黒色のボールペン(消せるインク不可)で記入してください。
	(2)	日本学生支援機構 在学採用(定期一次)奨学金申請書	指定様式 必ず黒色のボールペン(消せるインク不可)で記入してください。
	(3)	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 必ず黒色のボールペン(消せるインク不可)で記入してください。また、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も認めます。データは本学Webサイトに掲載しています。※データでの提出は不可
該当者のみ	(4)	在留資格及び在留期間が明記されている証明書 ※(2)奨学金申請書の設問5で「日本国籍以外」を選択した者	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 ※詳細は「奨学金案内(機構ホームページに掲載)」で確認してください。
	(5)	通学形態変更届 および自宅外通学を証明する書類 ※給付奨学金の申請を希望し、(2)奨学金申請書の設問6で「自宅外通学」を選択した者	指定様式 「通学形態変更届(自宅外通学)」
			自身で用意 自宅外通学を証明する書類 「賃貸借契約書(コピー)」「入寮許可証(コピー)」等
	(6)	施設等在籍証明書など ※(2)奨学金申請書の設問7で「はい(社会的養護が必要)」を選択した者	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。
(7)	成績証明書(原本) ※2025年度に編入学または転学した者	自身で用意 編入学または転学する前の在籍校で取得	
申請後に配付	(8)	スカラネット入力下書き用紙	指定様式 申請後に配付します。スカラネット入力後に提出を求めますので、必ず記入してください。
	(9)	奨学金確認書兼地方税同意書	指定様式 申請後に配付します。スカラネット入力後、日本学生支援機構に直接提出(郵送)してください。
	(10)	識別番号(ユーザID)	指定様式 申請後に配付します。スカラネット入力時に必要となります。