

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。 (4)スカラネット入力下書き用紙の記入内容と一致させてください。
	(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
	(4)	スカラネット入力下書き用紙	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。 申請時に内容を確認しますので、該当箇所は全て記入してください。
該当者のみ	(5)	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。
	(6)	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
	(7)	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。
(8)	成績証明書(原本) ※2026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	
申請時に配付	(9)	奨学金確認書兼地方税同意書	指定様式	申請時に配付します。 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	申請時に配付します。スカラネット入力時に必要となります。