

日本学生支援機構奨学金（定期） 提出書類チェック表（※全員提出）

個人情報の取り扱いについて

奨学金申請に関する提出書類や記入情報は、日本学生支援機構奨学金業務（返還業務を含む）のみ利用されます。その他の目的には利用いたしません。

スカラネットの入力情報について

スカラネットの入力内容が提出した証明書類と異なる虚偽の内容等を入力したと判明した場合は、大学側において証明書類の金額等への入力の訂正を行うことを了承します。またスカラネット入力時に登録内容を変更した際は、必ず学生部担当者へ申し出ます。登録内容変更したことを申し出なかった際は、スカラネット入力下書き用紙記載内容に登録訂正される（登録内容変更が無効になる）ことを了承します。

上記事項に同意し、奨学金の出願をいたします。 申込日：202 年 月 日

学籍番号						学年	フリガナ	連絡先（携帯電話）		
							氏名			
大学院	修士課程 / 博士後期課程					研究科	専攻	(西暦) 年 月 入学		
法科大学院	既修コース / 標準コース					研究科	専攻			
								(西暦) 年 月修了見込		

成績	新入生	→修士課程：学部 の成績 / 博士後期課程：修士課程 の成績									
	2年生以上	→前年度までの成績									
	※S・A：80～100点 B：70～79点 C：60～69点 G：合格 N：認定 ※教職課程は単位数に含まない										
	S・A () 単位 B () 単位 C () 単位 G () 単位 N () 単位 計 () 単位										

※太枠内を記入し、提出書類について、不足書類がないか事前に必ず確認してください。記入内容及び書類に不備がある場合、受付できません。
※現在学生で無収入の場合は、父母等からの給付として授業料と本人の生活費等を含んだ金額を記入してください。

提出書類	本人チェック		大学使用欄		
			1回目	2回目	備考欄
① 提出書類チェック表 ※本紙					
② 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書					
③ スカラネット入力下書き用紙 ※ 入力用紙に直接黒のペンで記入して提出 ※ 「J」・「K」欄は、別紙添付可					
④ 収入計算書					
⑤ 所得に関する証明書類 ※コピー可 冊子『奨学金を希望する皆さんへ』P26～28 参照 ＜申込者本人と配偶者の両方が必要＞ A：前年収入＝ 本年収入見込み の場合(変動なし) →令和2年分が必要 B：前年収入≠ 本年収入見込み の場合(変動あり) →令和2年分と令和3年分が必要	本人	配偶者	令和2年分		
	本人	配偶者	令和3年分		
⑥ 学業成績証明書 1年生：最終学歴の成績証明書 2年生以上：前年次で最新の成績証明書					
⑦ 本人名義の通帳コピー ※口座氏名、口座番号、金融機関名、支店名記載のページ					

大学記入欄	1回目	2回目	面接日	IDパス 交付日	【特記事項】
受付	/	/	/	/	
担当者					
再提出予定日	/	/	/		