

貸与型奨学金提出書類一覧（参考）

『貸与型奨学金案内』 P32～P39 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『①提出書類チェック表』に記載の順です。

※給付型と貸与型の併願申請者で、⑩⑪⑬の書類を提出する場合は1部のみで可。

※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	①	提出書類チェック表	指定様式	提出前に、太枠内をボールペンで記入・チェック後、提出してください。
	②	スカラネット 入力下書き用紙	指定様式	(青色) 給付+貸与併願者はこちらを使用。
				(ピンク色) 貸与型のみ申請者はこちらを使用。
	③	確認書兼個人情報情報の 取扱に関する同意書	指定様式	『貸与型奨学金案内』の冊子に挟み込まれています。 様式をダウンロードする場合は、両面印刷（裏面に約款）の上、提出してください。
	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	自身で用意	休眠口座、貯蓄口座不可。 信託銀行、農協、外資系銀行、ネットバンク（新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行 等）不可。
該 当 者 の み	⑧	生計維持者の 収入・所得に関する証明書 ※2020年1月2日以降に 退職・転職・開業・廃業した場合	自身で用意	・退職→「離職票（コピー）」「退職証明書（原本）」「雇用保険受給者証（コピー）」等 ・転職→「年収見込証明書（原本）」「直近の給与明細3か月分（コピー）」等 ・開業→「帳簿（直近3ヶ月分）（コピー）」「確定申告書[第一・二表]（コピー）」等 ・廃業→「廃業証明書（コピー）」等 ・失業→「雇用保険受給者証（コピー）」等 ・傷病手当→「傷病手当金通知書（コピー）」等 ・年金→「年金振込通知書（コピー）」「年金額改定通知書（コピー）」等
	⑨	家庭事情に関する証明書 ※②下書き用紙「K-特記事項」の 事由に該当する場合	自身で用意	・家族の中に障害のある人がいる→「障害者手帳（コピー）」 ・生計維持者が単身赴任で別居→「家賃・光熱費等の領収書（コピー）」 ・家族の中に6か月以上にわたって療養中の人がいる →「直近6ヶ月分の領収書（コピー）」 ・この1年間に火災・風水害・盗難等の被害を受けた →「罹災証明書」「盗難届」等、被害を受けたことを証明する書類と被害により 生じた実費の領収書（コピー）
	⑩	在留資格及び在留期間が 明記されている証明書 ※日本国籍以外の方	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 （下記書類のうち、在留資格・在留期間が明記されたいずれか1点） 「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
	⑪	施設等在籍証明書など ※社会的養護を必要とする方	自身で用意	「施設在籍等証明書（原本）」 「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
			指定様式	上記施設証明が出せない場合、「施設等在籍・退所証明書」
	⑬	成績証明書 ※2021年度編転入生の方	自身で用意	原本で提出。