

日本学生支援機構奨学金 定期(二次)採用 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。

申込日:202 年 月 日

※太枠内を全て記入してください。提出書類については、不備・不足がないか「本人チェック」欄で必ず確認してください。

学籍番号				フリガナ		学年	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

識別番号(または不備があった場合)の書類発送先住所

〒 -

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 ※最新のもの					
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					
⑧ レターパック(返送用) ※プラス・ライトいずれも可	識別番号の交付やスカラネット入力下書き用紙の返却に使用しますので、「お届け先」欄を記入して提出してください。				

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	/	/	/		