

〒

学籍番号

氏名

様

電話番号：

←結果通知用の郵送先を記入してください。
窓口での書類交付ができない場合に使用しますので全員記入してください。

申込チェックシート

■申込書類の準備

- 学生支援課に事前相談は済ませていますか？
- ご自身の「生計維持者」（最大2人）が誰になるか確認しましたか？（専業主婦(夫)や無収入の親も生計維持者に該当しますのでご注意ください） →奨学金案内 pp.13-14
- 本人分のマイナンバー身元確認書類、本人および生計維持者全員分のマイナンバー番号確認書類は、指定されているものを準備しましたか？ →「マイナンバー(個人番号)の提出方法」
- 国籍、施設等入所や里親による養育、生計維持者の海外居住等により、追加書類が必要な場合がありますが、該当する場合は必要な証明書等を準備しましたか？ →奨学金案内 pp.22-23
- 奨学金振込口座として利用するご本人名義の口座情報は準備しましたか？

■スカラネット入力及びマイナンバー提出書の作成

- スカラネットの入力を完了しましたか？（※奨学金案内の記載と異なりますが、本学ではスカラネット入力完了後に書類提出です）
- マイナンバー提出書に記載された「申込 ID」と「パスワード」は、写真を撮る等してメモしましたか？ 生計維持者の自署を含め、漏れなく記入されていますか？ →「マイナンバー提出書」のセット
※既に別の奨学金でマイナンバーを提出している場合でも、改めて提出する必要があります。
- スカラネット入力内容に訂正はありませんか？ 入力完了後の訂正がある場合は提出時に申し出てください。

■申込書類の提出

- 学校に提出する必要書類はすべて揃いましたか？
 - 【全員】申込チェックシート（本紙）
 - 【全員】確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（印刷の場合は、署名頁の裏面に約款頁が印字されるように作成）
 - 【全員】スカラネット入力下書き用紙（入力内容・受付番号を記入したもの）
 - 【全員】貸与奨学金（緊急採用・応急採用）証明書類提出書
 - 【全員】家計急変に関する証明書類（提出書類一覧の6.参照）
 - 【該当者のみ】収入に関する証明書類（家計急変事由が2(1)、3、4(2)の方のみ）
 - 【該当者のみ】その他の必要書類等

■マイナンバー提出書の提出

- スカラネット入力完了後、1週間以内に郵便局窓口にて、簡易書留で郵送してください。

【注意事項】

- ※ 情報は、入力下書き用紙の内容にかかわらず、スカラネット上の入力内容を正として扱います。
- ※ 不備の連絡等は大学 Gmail（学籍番号@g.hit-u.ac.jp）で行いますので定期的に確認してください。

将来、ご自身の責任で返還が必要な奨学金であることを踏まえ、本当に奨学金が必要か、貸与月額は適切か、よくご検討ください。

【参考】(JASSO Web サイト) 奨学金貸与・返還シミュレーション <https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>