

〒

学籍番号

氏名

様

←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。

結果通知は7月頃を予定しています。

電話番号：

## 申込チェックシート

### ■申込書類の準備

- 本制度の申込資格について理解しましたか？ → 給付奨学金案内pp. 6-14、申込要領p. 1
- 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) → 給付奨学金案内pp. 12-13
- 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。該当する場合は必要な証明書等を準備しましたか？ → 給付奨学金案内p. 26
- 「学修計画書」様式をダウンロードし、作成しましたか？
- 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？
- 現在、他の奨学金(日本学生支援機構以外)を受給中の場合、この制度による給付奨学金と併給可能かどうか、規約や資金元(財団等)への問合せで確認しましたか？(併給不可の場合でも、奨学金を「停止」扱いにして授業料免除を受けられる場合が多く、その場合は本制度への申込は可能です。不明な点があればお問い合わせください。)

奨学金名[ ] 確認方法[ ] [併給可・不可]

### ■スカラネット下書き用紙の記入及びマイナンバー提出準備

- スカラネット下書き用紙を印刷し、記入しましたか？(本学では記入した下書き用紙を提出した方にスカラネット入力用の識別番号等をお渡しします。)
- 入学金を誤って納入している場合、その旨申し出てください。
- 申込には自身と「生計維持者」(原則2人)の合計3人分のマイナンバーを提出する必要があります。全員分のマイナンバーは準備できていますか？  
※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。  
※マイナンバーが提出できない場合は給付奨学金案内p. 26をご確認ください。
- 下書き用紙提出後に訂正がある場合はスカラネット入力時に修正し、その旨申し出てください。

### ■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】 スカラネット入力下書き用紙(記入したもの)
  - 【全員】 学修計画書(ダウンロードし作成の上、両面印刷で提出。印刷環境がない方は提出時に申し出てください)
  - 【全員】 **A様式1**入学金および授業料減免の対象者の認定に関する申請書(提出済の新入生は不要)
  - 【該当者のみ】 その他の証明書類等 → 給付奨学金案内p. 26
  - 【該当者のみ】 通学形態変更届(自宅外通学)(給付様式35)および自宅外通学を証明する書類

### ■奨学金確認書兼地方税同意書の提出

- スカラネットによる入力、マイナンバーの提出完了後、**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】

- ※ 入力下書き用紙提出後、スカラネット上で異なる内容を入力した場合、スカラネットの入力内容を正として扱います。誤った入力をした場合には必ず申し出てください。申し出がない場合、誤った内容で申込が完了します。
- ※ 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。メールを確認しなかったことによる救済措置は一切ありません。