

募集区分	・貸与型（第一種(無利子)・第二種(有利子)）	国内
	・給付型	

※今年度の受付は1回のみです。(10月の申込みはありません)  
 予約採用を申込希望者は、必ず下記のスケジュールで申請してください。

手順	概要	日程	詳細(参考)
1	奨学金申請書類の受け取り	【受取期間】 6/12(水)～6/28(金)	申込希望者は受取期間内に経営企画室窓口(1階)で書類を受け取る。
2	インターネットでの申込情報の入力	【入力期間】 6/17(金)～7/16(火)	申込者本人が、スカラネットにアクセスし、期間内に申込情報を入力する。 入力完了後に「受付番号」及び申込内容が表示されるので、 <u>申込書類へ記入</u> 。(画面印刷またはメモをして控えておくこと。)
3	マイナンバーの提出	【提出期限】 スカラネット入力後 1週間以内	・提出先: <u>日本学生支援機構</u> (※学校ではありません!!) ・提出方法: 「マイナンバー提出書」に必要書類を添付し、提出用封筒にて郵送。
4	【経営企画室へ申請書類提出】 申込に関する書類の提出	【提出期間】 6/17(月)～7/17(水)	<p>下記の書類を経営企画室に提出する。</p> <p>【給付型と貸与型を同時に申し込む人】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①提出書類一覧表・収入計算欄</li> <li>②貸与奨学金確認書</li> <li>③給付奨学金確認書</li> <li>④収入に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>⑤申込資格に関する証明書(該当者のみ)</li> <li>⑥「親権者の同意を得られない未成年者」の該当書類(該当者のみ)</li> <li>⑦特別控除に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>⑧スカラネット入力準備用紙</li> </ol> <p>【給付型のみ申し込む人】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①提出書類一覧表・収入計算欄</li> <li>②給付奨学金確認書</li> <li>③収入に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>④申込資格に関する証明書(該当者のみ)</li> <li>⑤「親権者の同意を得られない未成年者」の該当書類(該当者のみ)</li> <li>⑥特別控除に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>⑦スカラネット入力準備用紙</li> </ol> <p>【貸与型のみ申し込む人】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①提出書類一覧表・収入計算欄</li> <li>②貸与奨学金確認書</li> <li>③収入に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>④申込資格に関する証明書(該当者のみ)</li> <li>⑤「親権者の同意を得られない未成年者」の該当書類(該当者のみ)</li> <li>⑥特別控除に関する証明書類(該当者のみ)</li> <li>⑦スカラネット入力準備用紙</li> </ol>
5	決定通知 (採用・不採用通知)	12月～1月頃	担任を通じて採用・不採用通知を交付する。 採用された場合、決定通知書は進学後の手続きの際に必要なため、紛失・破損しないように保管すること。

【卒業生の学年、組、出席番号について】

学年、組、出席番号を記入する場合は、下記のとおり記入してください。  
 3学年在籍当時の組、出席番号を記入しないよう御注意ください。

・学年 ... 3年  
 ・組 ... 9組  
 ・出席番号 ... 1番