

# ■ 提出書類チェック表

# 【全員提出必須】

春は 2022 年 1～12 月の収入に基づく住民税情報で審査  
 ※秋は 2023 年 1～12 月となります。

※太枠の中を記入・チェック☑して、必要書類と一緒に提出してください。

学籍番号	学生氏名	携帯電話番号 <small>※不備があったときなど、メールに返信なければこの番号に電話します。</small>
本人現住所区分に○してください	現在受給中の奨学金がある場合は○をつけてください <small>※在学採用の二次(秋)のみ使用</small>	
自宅・自宅外 <small>(一人暮らしなど)</small>	給付奨学金・貸与奨学金第一種・貸与奨学金第二種	

	提出書類		申込をする奨学金の欄に ✓をつけてください			学校 使用欄		
	※不足している書類がないか、右の太枠内にチェック「✓」をつけてください。		給付 のみ ↓	貸与 のみ ↓	貸与+ 給付 ↓	①	②	
1	提出書類チェック票 ※本紙		記入見本や 提出書類 ↓					
2	スカラネット入力下書き 用紙の全ページコピー (記入したもの) <small>※冊子に挟み込んでいるもの ※原紙は手元で保管</small>	青色 (給付のみ・給付+貸与)						
		ピンク色 (貸与のみ)						
3	「貸与奨学金確認書兼個人情報取扱いに 関する同意書」 <small>※ピンク色冊子の巻末を切り取り</small>							
4	「給付奨学金確認書」 <small>※マイナンバー提出書に記載の申込 ID を記入 ※青色冊子の巻末を切り取り</small>							
5	該当者 のみ	在留資格及び在留期間が明記の証明書類 <small>※日本国籍以外の方対象 永住者・定住者・家族滞在ビザなど ピンク冊子(貸与)P8.9、青色冊子(給付)P14 にて確認</small>		※該当者のみ	※該当者のみ	※該当者のみ		
6		18 歳となる前日に施設等に在籍又は里親等に 養育されていた人 以下の①～④のうち、いずれかひとつ提出してください。 ①「施設在籍等証明書」 ②「児童(里親)委託証明書」 ③「措置解除決定通知書」 ④「施設等在籍・退所証明書」	証明書類例 	※該当者のみ	※該当者のみ	※該当者のみ		
7	該当者 のみ 後日 提出	生計維持者(原則、父母)が 2022 年 1 月 2 日(秋申し込み は 2023 年 1 月 2 日)以降に <b>転職・開業したことによって収入 が減少</b> しており、第一希望が不採用になった時、 <b>再審査を希 望</b> するにチェックした場合(ただの減収は含まれません。) <b>再審査の場合は、採用・初回振込みが 1～2 ヶ月遅れる可能 性があります。</b> <b>【提出書類】</b> ①「収入証明書提出用紙」 ※該当者に学校から用紙データをお渡します。 ②【給与収入者】「転職後直近 3 ヶ月分の給与明細」 (3 ヶ月に満たない場合は、転職した月以降分を提出) ※氏名、勤務先、月ごとの金額が記載されたもの <b>【事業所得者】「直近 3 ヶ月分の帳簿」</b> (3 ヶ月に満たない場合は、開業した月以降分を提出) ※月ごとの「売上総額」「経費総額」が書かれているもの <b>※証明書類の提出の場合は、後日学校から連絡 しますので、お待ちください。</b>	ピンク冊子(貸 与)P34～36 または 下記 QR コードから 印刷 	※再審査を希望し、後日学校から 連絡があった人のみ  (申込時の提出なし)				