

日本学生支援機構奨学金の申込手續について

【奨学金申込手續】

1. 日本学生支援機構発行の「貸与奨学金案内」や、別紙の「提出書類チェックリスト」に書かれている必要書類を揃えてから、「貸与奨学金案内」内、「スカラネット入力用紙」の全事項について記入してください。
2. 1で揃えた必要書類を下記の期限までに国際企画課に提出してください。

【提出期限】

1. 令和5年8月～11月留学開始:5月8日(月)16時締切
 2. 令和5年12月～令和6年3月留学開始:9月11日(月)16時締切
3. 次に「スカラネット入力用紙」の原稿により、日本学生支援機構にアクセスし、全事項を入力してください。

【スカラネット入力期限】

1. 令和5年8月～11月留学開始:4月3日(月)～5月15日(月)
2. 令和5年12月～令和6年3月留学開始:8月1日(水)～9月18日(月)

【入力時間】8時～25時

※入力時間は1画面 30分でタイムアウトとなり、過ぎた場合は最初からやり直すことになります。

1. 採用の可否は、登録されたメールまたは電話にてお知らせします。
2. 採用者には、採用時に「返還誓約書」の提出が必要となりますので、国内にいない場合はご家族に代理手続き等をお願いしておいてください。

以上

【本件の問い合わせ先】国際企画課学生交流係:pcdintl@ml.geidai.ac.jp

第二種奨学金(短期留学)

提出書類チェックリスト

【提出期限】提出先は国際企画課

1. 令和5年8月～11月留学開始:5月8日(月)16時締切
2. 令和5年12月～令和6年3月留学開始:9月11日(月)16時締切

氏名	学籍番号	携帯番号 メールアドレス
----	------	-----------------

提出書類が全部揃っているか、「貸与奨学金案内」27 ページ(学部)、26 ページ(大学院)、また、以下の項目をチェックして確認の上、提出してください。

【全員が提出する書類】

提出書類チェックリスト(この用紙)

「スカラネット入力下書き用紙」(機構用紙)のコピー

→「貸与奨学金案内」の①～⑧ページを使用してください。オリジナルは手元控とし、スカラネット入力時に使用してください。

「確認書」第二種奨学金(短期留学)確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書

→(学部)「貸与奨学金案内」16, 28-9 ページの説明にしたがい、49 ページの様式 A を使用し、準備してください。

→(大学院)「貸与奨学金案内」15, 27 ページの説明にしたがい、37 ページの様式を使用し、準備してください。

(学部):「家計状況申告書」(大学院):「収入計算書」

→(学部)「貸与奨学金案内」30-38 ページの説明にしたがい、51-52 ページの様式 B を使用し、準備してください。

→(大学院)「貸与奨学金案内」28-32 ページの説明にしたがい、書類を準備してください。

「収入に関する証明書類」のコピー

→「貸与奨学金案内」32-38 ページ(学部)、28-32 ページ(大学院)の説明にしたがい、書類を準備してください。

成績証明書(コピー可)

(学部)※該当者のみ

→「特別控除に関する証明書類」「貸与奨学金案内」27 ページの説明にしたがい、書類を準備してください。

(学部・大学院)※該当者のみ

→「在留資格・在留期限に関する証明書類」「貸与奨学金案内」27 ページ(学部)、26 ページ(大学院)の説明にしたがい、書類を準備してください。

【現在、貸与・納付を受けている奨学金の手続き】

→「貸与奨学金案内」8 ページ(学部)、7 ページ(大学院)の説明にしたがい、該当する書類を準備してください。