

# 日本学生支援機構奨学金【進学届】 提出書類チェックリスト

学籍番号		フリガナ	
学部学科	学部	氏名	
携帯番号	-	メールアドレス	

## 1. 進学届提出(入力)内容チェック

記入対象の項目を確認して該当箇所にチェック・記入をしてください。

【進学届で希望した奨学金】 記入対象者: **全員**

奨学金種別	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付・貸与両方
-------	--

【給付奨学金】 記入対象者: **交付書類コードD~G**

採用区分	<input type="checkbox"/> 第Ⅰ区分 <input type="checkbox"/> 第Ⅱ区分 <input type="checkbox"/> 第Ⅲ区分 <input type="checkbox"/> 第Ⅳ区分(理工農) <input type="checkbox"/> 第Ⅰ区分(多子世帯) <input type="checkbox"/> 第Ⅱ区分(多子世帯) <input type="checkbox"/> 第Ⅲ区分(多子世帯) <input type="checkbox"/> 第Ⅳ区分(多子世帯) <input type="checkbox"/> 多子世帯
通学形態	<input type="checkbox"/> 自宅通学 <input type="checkbox"/> 自宅外通学 ⇒ 2の提出書類一覧の①~③と併せて④の提出が必要

【貸与奨学金】 記入対象者: **交付書類コードA~F**

第一種	<input type="checkbox"/> 変更なし ⇒ (      円) <input type="checkbox"/> 変更あり ⇒ (      円 ⇒      円) <input type="checkbox"/> 辞退
第二種	<input type="checkbox"/> 変更なし ⇒ (      円) <input type="checkbox"/> 変更あり ⇒ (      円 ⇒      円) <input type="checkbox"/> 辞退
保証制度	<input type="checkbox"/> 変更なし ⇒ ( <input type="checkbox"/> 人的保証 <input type="checkbox"/> 機関保証) <input type="checkbox"/> 変更あり ⇒ ( <input type="checkbox"/> 人的保証 → 機関保証、 <input type="checkbox"/> 機関保証 → 人的保証)
返還方式 (第一種採用者のみ)	<input type="checkbox"/> 所得連動返還方式(保証制度は全員機関保証) <input type="checkbox"/> 定額返還方式
入学時特別増額 貸与奨学金	<input type="checkbox"/> 申請した ⇒ (      万円) <input type="checkbox"/> 申請していない <input type="checkbox"/> 申請していたが辞退する
高校時の奨学生番号(※高校在学時に日本学生支援機構奨学金を受けていた場合は記入) _____	

## 2. 提出書類チェック

以下の書類を全て揃えて、チェック欄に記入の上で持参してください。

【提出書類一覧】 対象者: **全員**

区分	提出書類	説明・注意事項	チェック
全員	① 日本学生支援機構奨学金【進学届】提出書類チェックリスト	本書類。必要事項を全て記入。	<input type="checkbox"/>
	② 令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】	【提出用】のみ提出。	<input type="checkbox"/>
	③ 2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙	<b>記入例に基づき全て記入。</b>	<input type="checkbox"/>
D~Gの 該当者	④ 自宅外通学申請届	<b>給付採用者のうち自宅外通学選択者のみ。</b>	<input type="checkbox"/>
	自宅外通学の証明書類(コピー・2部)	<b>A4 サイズ両面コピー厳守。2部必要。</b>	<input type="checkbox"/>

【大学記入欄】

入力日	メモ