

日本学生支援機構奨学金 提出書類チェックリスト（新入生）

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. 新規申込 希望奨学金種別チェック

新規申込を希望する奨学金全てにチェックを入れてください。（複数選択可）

【新規申込を希望する奨学金】 記入対象者： **全員**

奨学金種別	<input type="checkbox"/> 給付	<input type="checkbox"/> 第一種	<input type="checkbox"/> 第二種
-------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------

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面談に持参してください。面談は事前予約制です。

書類に不備があると面談を受けられないため、動画や記入例等をよく確認して慎重に作成してください。

【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 持参	① 日本学生支援機構奨学金 提出書類チェックリスト（新入生）	本書類。必要事項を全て記入。	<input type="checkbox"/>
	② 2026年度 スカラネット入力下書き用紙	記入例を参照し作成。よく確認し、もれなく記入すること。	<input type="checkbox"/>
給付・ 第一種 希望者は 持参	③ 学修計画書	給付・第一種申込希望者のみ必要（給付・第一種併用者も1部で可。第二種のみ希望する場合は不要。） 全ての設問に必ず200字程度入力してください。 ※文字数が不足（160字未満）の場合は受付できません。	<input type="checkbox"/>
面談 当日 配布	④ 奨学金確認書兼地方税同意書	面談で、不備がなかった方に配布。 記載されている申込ID・パスワードが、Web入力時に必要です。 ※Web入力後、1週間以内に日本学生支援機構に直接郵送	
該当者 のみ 持参	⑤ 在留資格及び在留期間が 明記されている証明書	申込者(学生)本人が外国籍の場合、受給可能な在留資格であることを示すために提出 ※給付奨学金案内14頁参照	<input type="checkbox"/>
	⑥ 施設等在籍証明書(施設長発行) 児童(里親)委託証明書(児童相談所発行) 措置解除決定通知書(児童相談所発行) (全てコピー可) など	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類 ※機構の所定様式「施設等在籍・退所証明書」(原本)でも可。	<input type="checkbox"/>
	⑦ マイナンバーを提出できない生計維持者の 「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」(本人記入の様式、機構HP掲載)	生計維持者が事情によりマイナンバーを提出できない場合	<input type="checkbox"/>
	⑧ 生計維持者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」(様式は機構HP掲載) など	生計維持者が海外に居住し、2025年度(2024年1月～12月分)の住民税が課税されていない(2025年1月1日時点で国内に居住していない)場合	<input type="checkbox"/>

【大学記入欄】

入力日	メモ