

日本学生支援機構奨学金【貸与】在学採用

令和2年度に日本学生支援機構奨学金の貸与を希望する方は、以下の①～④を6月14日（日）までに行ってください。

手続きの流れ

- ① 申込書類一式を教学サポート課から受け取る
- ② 必要書類を揃える
- ③ 必要書類を教学サポート課に提出する
- ④ 教学サポート課からID・パスワードを受け取る
- ④ スカラネット（インターネット）に入力【6月14日まで】

必要書類（手続きの流れ③時に必要）

A	確認兼同意書	申込書類に同封	全員
B	スカラネット入力下書き用紙	申込書類に同封	全員
C	新生：※1成績調査書 在学：成績証明書	高等学校に申請 証明書発行機	全員
D	連帯保証人の印鑑登録証明書	市町村	人的保証選択者のみ
E	保証人の印鑑登録証明書	市町村	人的保証選択者のみ
F	奨学金振込口座通帳のコピー		本人名義であること
G	収入に関する証明書	申込書類 p32 参照	該当者のみ
H	特別控除に関する証明書	申込書類 p38 参照	該当者のみ

※1 申込書類を受取る前に収集しておくことを推奨いたします。

郵送での手続きの場合は書類の性質上、記録の残る郵便形態（特定記録郵便・レターパック等）で郵送されることをお勧めいたします。また、必要書類に不備がある場合、教学サポート課からのID・パスワードの郵送が遅れ、初回振込日が翌月以降になることがあります。必要書類を不備のないよう揃えていただきますようお願いいたします。

【郵送の際の注意点】 郵送の際は、上記の必要書類の他に返信用封筒（レターパック）を同封してください。封筒の宛先にはご自身の住所・氏名等を記入してください。書類の性質上、大学からの返信はレターパックでの郵送のみとなります。ご了承ください。※レターパックは郵便局または一部のコンビニエンスストアでもご購入いただけます。※同封の際は折り曲げて入れていただいても結構です。

【送付先】

〒154-8513 東京都世田谷区下馬3-34-1

日本大学三軒茶屋キャンパス教学サポート課奨学金担当 宛