

## 提出書類チェックリスト（給付）

※このチェックリストを書類の一番上にして提出すること。

学 部： \_\_\_\_\_ 学籍番号： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_ 学年： \_\_\_\_\_

TEL： \_\_\_\_\_

◎日本学生支援機構貸与奨学金（第1種・第2種）（ 現在貸与中 ・ 今回新規申込みする ）

◎休学歴： なし ・ あり（ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日～ \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ）

↑↑該当する方に○をつけ、ありの場合、休学期間を記入すること。

	提出書類	本人チェック欄	大学チェック欄	備考
1	提出書類チェックリスト（本紙）			全員提出
2	スカラネット入力下書き用紙			
3	奨学金申請内容のチェック用紙 （給付）			
4	通帳のコピー			
5	学修計画書			
6	在留カードのコピー			該当者のみ提出
7	海外居住者のための収入基準額算 出ツール			
8	施設等在籍証明書 等			

完結（ \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ）