

貸与奨学金提出書類について【新規採用者対象】

提出書類について

提出書類	第一種	第二種
① 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書 (ホームページ掲載)	○	○
② スカラネット入力下書き用紙 (ホームページ掲載)	○	○
③ マイナンバー提出書 (後日学校よりお渡しします)	○	○
④ 成績証明書 ※ 新入生のみ提出	○ (高校 2・3 年次の評定平均 3.5 以上が必要)	× ※高校の予約時点で第一種の採用が決まっています、今回新規で第二種を申込する場合は 成績証明書の提出が必要 になります。

⑤ 収入に関する証明書

※ 該当者 (2021 年 1 月 2 日以降に就職・転職・退職・開業・廃業したことがある方や現在手当等を受給している方) のみ【貸与奨学金のしおり (P.33～)】を確認し必要書類を準備してください。

【例】

■就職・転職した■

⇒ 年収見込証明書または新勤務先の直近 3 ヶ月以上の給与明細のコピー 等

■退職した■

⇒ 離職票のコピーまたは退職証明書または廃業届受理証明のコピー 等

■児童手当を受給している■

⇒ 受給金額が記載された通知書のコピー 等

■年金を受給している■

⇒ 年金振込通知書のコピー 等

■失業手当を受給している■

⇒ 雇用保険受給資格者証のコピー

■傷病手当金を受給している■

⇒ 傷病手当通知書のコピー

⑥ 特別控除に関する証明等

※【貸与奨学金のしおり（P.39～）】を確認し、該当者のみ必要書類を準備してください。

【例】

■生計維持者が単身赴任等で別居している■

⇒ 控除の対象となる費用に係る領収書のコピー

■家族に6ヶ月以上にわたり療養中の人または療養を必要とする人がいる■

⇒ 直近6ヶ月分の領収書のコピー

⑦ 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のみ提出

⑧ 施設等在籍証明書、児童（里親）委託証明書、措置解除決定通知書

※ 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場合のみ提出

注) 申込者全員が必ず奨学金の貸与を受けられるとは限りません。

★入学時特別増額貸与奨学金の申込を希望する学生は学生係までお問い合わせください。