

二次採用（申込み～採用までの流れ）

STEP1

【申込み】入力下書き用紙などを記入し、奨学金専用サイト「スカラネット」から申込みをする

【マイナンバー送信】マイナンバー提出用サイトにログインし、マイナンバー等を入力送信する

【提出書類の持参】B館3F事務局 学生支援課に提出書類を持参する（期限厳守）

【確認書兼同意書等の郵送】緑色の専用封筒で奨学金確認書兼同意書と添付書類を簡易書留で発送

◆第1回期限（11月採否判明を目指した申請）

【申込み・マイナンバーの送信期限】：9/28（日）

【学生支援課への必要書類提出期限】：9/29（月）15:00 まで

【機構への確認書兼同意書等の郵送期限】：9/30（火）※機構必着

学生支援課 窓口時間

平日 8:30～17:15

※通常授業のない土日祝は閉室

◆第2回期限（12月採否判明を目指した申請）

【申込み・マイナンバーの送信期限】：10/21（火）

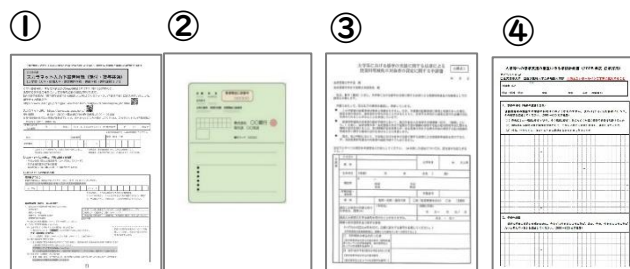
【学生支援課への必要書類提出期限】：10/22（水）15:00 まで

【機構への確認書兼同意書等の郵送期限】：10/31（金）※機構必着

学生支援課への提出書類

給付奨学金（多子世帯支援含む）申込者の提出書類

- ①【全員】スカラネット入力下書き用紙
- ②【全員】奨学金振込口座（学生本人名義）のコピー等
- ③【全員】授業料等減免の認定申請書
- ④【1年次のみ】学修計画書（※2年次以上には後日連絡）
- ⑤【該当者のみ】通学形態変更届と賃貸借契約書の写し



貸与奨学金の申込者の提出書類

- ①【全員】スカラネット入力下書き用紙
- ②【全員】奨学金振込口座（学生本人名義）のコピー等
- ④【第一種奨学金の申請者】学修計画書



給付・貸与共通 その他提出書類 【該当者のみ】⑥在留資格の証明書 ⑦施設等の在籍を証明する書類

STEP2

期限までに手続完了し、正式採用された学生には dotCampus やアクティブメールで通知します。

スカラネットで入力した口座情報に誤りがあった場合、初回振込は翌月にずれ込みます。

第1回採用者：採用通知 11月上旬 初回振込 11/11（火）

第2回採用者：採用通知 12月上旬 初回振込 12/11（木）

★確認が発生した場合、学生支援課から申込者に連絡します。着信や dotCampus をこまめに確認してください。