令和3年度進学者用

日本学生支援機構　申込に関するチェックリスト

まず、名前を記入します。

年　　組　　号　　名前

以下が申請の手順です。済んだらチェック欄にレ点を記入します.
申請作業が終了するまで、この封筒に入れて事務とのやりとりをします。

チェック欄

1 「申込みのてびき」(ミドリ色の冊子)に希望の内容必要事項を記入した。
必要事項に空欄がないように必ず全て記入すること。

2 申込のてびきに挟み込まれた「様式集」の中の「給付奨学金確認書(様式②)」、
または「貸与奨学金確認書](様式③)」へ消えないボールペンで、
父・母・本人がそれぞれ自分で書いた。
※給付型か貸与型かで用紙様式(②か③)が違います。

(1回目の提出)

3 ■「申込みのてびき」(ミドリの太枠内記入済みの冊子自体)
■「提出書類一覧表(様式①)」
■「給付奨学金確認書(様式②)」または「貸与奨学金確認書(様式③)」
■その他申請者が該当する必要書類
これらの書類が全部そろったので、チェックを受けるために事務室にいったん提出。
ここまでを 第1次締切:令和3年5月20日　第2次締切:令和3年6月18日
第3次締切:令和3年7月16日

4 事務室のチェック・訂正等が終了後、書類が返却されたので、
インターネット(スカラネット)へ申請内容を入力し、受付番号が発行された。
※入力の際、書類に同封されている青い封筒の中の「マイナンバー提出書」にすでに印字されている「申込ID」「パスワード」の入力が必要になります。
※スカラネット入力終了後に発行される「受付番号」も大切な番号ですので、マイナンバーの申込ID・パスワードと共に、必ず控えておいてください。

5 スカラネット入力後、1週間以内に、マイナンバー等を支援機構へ発送した。
申込者本人:番号確認書類と身元確認書類の2点
生計維持者:番号確認書類のみ　※不備があると受け付けられません。

(2回目の提出)

6 再度、3 の必要書類一式を事務室に最終提出した。
ここまでを 第1次締切　:　令和3年5月28日(金)
第2次締切　:　令和3年6月25日(金)
第3次締切　:　令和3年7月23日(金)
これ以後の予約申込は一切受付できません。

以上が終われば申請の作業は終了です。

(メモ)