

↓ 文教大学書類受付センター宛提出の出願書類に不備不足がないことを再度確認しましょう！

<給付奨学金の出願書類>

	書類名	注意	✓
全員	日本学生支援機構奨学金 出願書類送付票(貸与・給付共通)	・本紙	
	記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー	・全ページ記入、コピーすること(コピーではない方は本人保管) ・用紙は封筒に入っているものか、HP掲載のものをA4印刷して使用	
	学修計画書	・用紙は封筒に入っているものか、学生課・教育支援課 HP 掲載のものを使用	
一年生のみ	卒業後に発行した出身高校発行の「調査書」<原本> (高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書)	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可 ・貸与と給付両方に申し込む場合は 1 部あれば OK	
該当者のみ	社会的養護を必要とすることが分かる証明書類<原本> (給付奨学金案内 P.26 参照)	・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等に該当する学生のみ	
	マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむを得ない事情がある場合のみ	
	『新たに生まれた子等』の数の申告書 「対象となることを示す公的証明書類の写し」	・指定書式は HP に掲載	
	「在留カード」コピー or 「住民票の写し」<原本>	・外国籍の学生のみ※出願資格に制限あり	

<貸与奨学金の出願書類>

	書類名	注意	✓
全員	日本学生支援機構奨学金 出願書類送付票(貸与・給付共通)	・本紙	
	記入済み「スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー	・全ページ記入、コピーすること(コピーではない方は本人保管) ・用紙は封筒に入っているものか、HP掲載のものをA4印刷して使用	
一年生のみ	卒業後に発行した出身高校発行の「調査書」<原本> (高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書)	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可 ・貸与と給付両方に申し込む場合は 1 部あれば OK	
該当者のみ	人的保証 選択者 連帯保証人と保証人の「印鑑登録証明書」<原本>	・出願日から遡り 3 か月以内に発行したもの ・第一種と第二種の併用希望者は 2 部ずつ提出すること	
	社会的養護を必要とすることが分かる証明書類<原本> (貸与奨学金案内 P.33 参照)	・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等に該当する学生のみ	
	マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむをえない事情がある場合のみ	
	『新たに生まれた子等』の数の申告書 「対象となることを示す公的証明書類の写し」	・指定書式は HP に掲載	
	「在留カード」のコピー or 「住民票の写し」<原本>	・外国籍の学生※出願資格に制限あり	

～出願書類提出後の流れ(貸与給付共通)～ ※以下の手続きも全て行わなければ出願したことになりません

- ・出願書類の到着が確認できましたら、大学から B!Navi を用いてあなたの学籍番号@bunkyo.ac.jp 宛に、「スカラネット」入力時に必要な ID とパスワードをメール配信します。出願書類提出後、4 日以上(土日祝除く)経っても配信がない場合は、各キャンパス教育支援課(越谷キャンパスは学生課)に速やかにご連絡ください。
- ・ID とパスワードを受け取ったら、機構申込専用 Web サイト「スカラネット」から申込情報を入力してください。【ID・パス受信後～5 日以内】
※入力後に表示される受付番号を必ず控えてください。
- ・マイナンバー提出(入力)後、1 週間以内に日本学生支援機構宛に「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送提出してください。