

第一種・第二種貸与奨学金の申請手続きについて（大学院生用）

～申請書類受け取り方法～

【窓口で受け取る場合】

○学生支援課窓口で資料を受け取る。

- ・受け取り可能時間は、平日の 8 時 30 分～17 時 00 分 **【配付期限：10月6日（金） 17 時まで】**

【郵送で受け取る場合】

○250 円分の切手を貼付した角形 2 号返信用封筒を同封し、申請書類の返送を希望する旨を郵送で願い出る。

【受付期限：10月5日（木） 17 時必着】

- ・学籍番号・所属・学年・氏名・希望する奨学金の種類を記載した依頼状を同封すること。（様式自由）

～申請の流れ～

① 以下の書類が揃っていることを確認する。

- ・奨学金を希望する皆さんへ

- ・確認書兼個人情報取扱いに関する同意書
- ・スカラネット入力下書き用紙
- ・収入計算書

- ・必要書類一覧（貸与奨学金を希望する学生）

- ・日本学生支援機構奨学金提出書類チェックリスト（添付様式①）

- ・家庭調書（添付様式②）

- ・アルバイトによる収入証明書（添付様式③）

- ・無職の申立書（添付様式④）

- ・年収入（見込み）証明書（添付様式⑤）

- ・母子・父子世帯の申立書（添付様式⑥）

- ・長期療養者の負担額証明書（添付様式⑦）

- ・別居の申立書（添付様式⑧）

② 学生本人名義の口座を開設する。

③ 「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」、「スカラネット入力下書き用紙」、「収入計算書」、「家庭調書（添付様式②）」に必要事項を記入する。

※「必要書類一覧」を確認の上、必要に応じて該当者のみ提出する書類の記入も行う。

④ 以下の要領で学生支援課宛にメール送信を行う。

- ・宛先：koseicho@fukuoka-edu.ac.jp
- ・件名：スカラネット入力用 ID・PW 配付希望
- ・本文：学籍番号・所属・学年・氏名を入力

※数日中に学生支援課よりメールにて、スカラネット入力用 URL・ID・PW を返信します。

⑤ スカラネット入力用 URL にアクセスし、「スカラネット入力下書き用紙」の下書きを参考に奨学金の申請入

力を完了させる。【申請入力期限：10月16日（月）】

⑥ 申請入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」に記入する。

⑦ 以下の書類を学生支援課に郵送または持参する。【郵送期限：10月20日（金）（必着）】

【全員提出】

- ・日本学生支援機構奨学金提出書類チェックリスト（添付様式①）
- ・確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（提出用）【本人控えは自身で保管】
- ・スカラネット入力下書き用紙【受付番号記入済】
- ・収入計算書
- ・家庭調書（添付様式②）
- ・所得証明書【父母とも】
- ・出身大学における成績証明書 ※大学院1年生のみ
- ・学生本人名義の通帳のコピー

【該当者のみ提出】

- ・アルバイトによる収入証明書（添付様式③）
- ・無職の申立書（添付様式④）
- ・年収（見込み）証明書（添付様式⑤）
- ・母子・父子世帯の申立書（添付様式⑥）
- ・長期療養者の負担額証明書（添付様式⑦）
- ・別居の申立書（添付様式⑧）
- ・その他該当者のみ提出する書類（必要書類一覧 を参照）

申請書類提出先等

〒811-4192

福岡県宗像市赤間文教町1番1号

福岡教育大学

学生支援課 奨学金担当宛

TEL：0940-35-1239

Mail：koseicho@fukuoka-edu.ac.jp