



6/11(木)振込希望 ⇒ 4/ 1(水)~4/6(月) **必着**
 7/10(金)振込希望 ⇒ 4/27(月)~5/7(木) **必着**

学籍 番号		ふりがな		事務確認欄					
		氏名		1年生成績 : 外国籍 : 有・無 社会的養護 : 有・無					
現在利用中の奨学金に✓ (予約採用での採用候補を含む)		<input type="checkbox"/> 【給付】(※「停止中」も含む) <input type="checkbox"/> 【給付】(多子世帯) <input type="checkbox"/> 【貸与】第一種 <input type="checkbox"/> 【貸与】第二種		今回申込みの奨学金に✓		<input type="checkbox"/> 【給付】 <input type="checkbox"/> 【給付】(多子世帯) <input type="checkbox"/> 【貸与】第一種 <input type="checkbox"/> 【貸与】第二種	①	②	再提出

◆出願書類① 「㊦ 募集要項」P. 3、P. 9参照

下記の順番に揃えて、レターパックライト430 I 出願書類① で提出してください。

提出書類 に✓	提出必須	出願書類	備考	事務確認欄		
				①	②	
	全員	レターパックライト430 II 本人返送用	あなた宛の送付先を記入 (「㊦募集要項」P. 10参照) 封緘せず、二つ折りにして封入			
✓	全員	㊦ 出願書類チェックシート(本用紙)	太枠の項目を記入			
	全員	㊦-A 2026年度スカラネット入力下書き用紙 (給付・貸与共通)	A 4判用紙に両面印刷(長編綴じ)し記入 ページ順に揃え左側2箇所をホチキス留め			
	【給付】希望者	㊦ 授業料等減免の対象者の認定に関する 申請書	A 4判用紙に印刷し記入 日付欄は提出日を記入 「在学採用の申込を行った者」の欄は空白で可			
	【給付】希望者	㊦ 学修計画書 (手書きまたはExcel入力で作成)	氏名欄は自署(直筆で署名)してください A 4判用紙に印刷			
	全員	住民票原本(同一生計の家族全員分)	続柄表示、個人番号非表示、コピー不可			
	全員	口座情報(本人名義・普通口座)が記載されて いるページのコピー	通帳やweb画面等・本人名義(カナ)・金融機関名・支店名・口座 A 4判用紙にコピー(拡大不要)			
	1年次生全員	該当の どちらか <input type="checkbox"/> 高等学校卒業後に発行された調査書 <input type="checkbox"/> 高卒認定合格証明書	調査書: ○「卒業」 ×「卒業見込み」			
	3年次編入生全員	前短大等の学業成績証明書 [卒業後に証明されたもの](GPA記載)	2026年度入学の3年次編入生必須			
	該当者	在留資格及び在留期限が明記されている証明書	本人が日本国籍以外の場合			
	該当者	施設等在籍証明書等	18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた日付が分かる 証明書類			

◆出願書類② 「㊦ 募集要項」P. 3、P. 9参照。

スカラネット入力後、レターパックライト430 III 出願書類② で提出してください。

	全員	㊦-A 2026年度スカラネット入力下書き用紙(給付・貸与共通)	入力内容と一致するよう訂正済みのもの ※再提出後、入力内容と照合します	
--	----	----------------------------------	--	--