

日本学生支援機構奨学金 進学時提出書類 チェック表

学籍番号	
氏 名	

必要書類が整っているか、確認して申請者確認欄に「✓」または「○」をつけてください。
このチェック表を一番上にして、提出書類を番号順に揃えてください。

番号	提出書類	申請者 確認	大学 確認
1	進学時提出書類チェック表（この用紙）		
2	奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】 （裏面を記入すること。）		
3	進学届入力下書き用紙（全てのページ） （必ず、内容を記入すること。 1 ページ目のユーザ ID・パスワードは記入不要）		
4	本人名義の通帳のコピー（名義・口座番号のページ） WEB 通帳の画面コピーでも可。		
5	（郵送で提出する者） A4サイズ（角2）の返信用封筒（530円分の切手を貼付けし、住所・宛名を明記すること。）		
6	（採用候補者決定通知に、【日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要】と記載がある者） ・入学特別増額貸与奨学金に係る申告書 ・融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文（コピー） （上記2点の書類を提出できない場合は、「進学届」で入学時特別増額奨学金を辞退すること！）	ローンの対象外 提出できる 辞退する	
7	（「給付奨学金の採用候補者」または「多子世帯に該当する者」で入学手続き時に「授業料減免申請」をしていない者） 授業料減免申請の手続き案内をメールで返信しますので、学籍番号・氏名を明記のうえ下記のメールアドレスに連絡をしてください。 連絡期限：4月10日(木) 17時 <期限厳守> 宛先：menjyosyogaku@ab.mie-u.ac.jp ※給付奨学金の手続きとは別に、授業料減免申請をしないと、前期分授業料は免除されませんのでご注意ください。	減免を希望しない 入学手続きで申請済 メール送信済	

↑
6・7は該当する項目に○を付ける

大学記入欄 提出 / . / . / ID/PW 配付 /