

日本学生支援機「給付奨学金（多子世帯含む）」・「貸与奨学金」申込みについて（注意事項）

【申込提出書類について】

① 「給付奨学金（多子世帯含む）」・「貸与奨学金」 共通

スカラネット入力下書き用紙を印刷し、回答を記入、**記入後にコピー**してください。

記入したものと、記入したもののコピーの両方の提出が必要になります。

〈記入時の注意事項〉

- ・ P1 の「スカラネット入力期限」・「受付番号」、識別番号の入力欄にある「ユーザー I D」「パスワード」は、空欄にしてください。
- ・ P2 のログイン欄の「申込 I D」「パスワード」は、空欄にしてください。
- ・ 「給付奨学金(多子世帯含む)」希望の場合、記入するところは、「希望する奨学金」欄が「全員」となっているところと「給付（水色部分）」となっているところを記入してください。
「貸与奨学金」希望の場合、記入するところは、「希望する奨学金」欄が「全員」となっているところと「第一種または第二種（ピンク色部分）」となっているところを記入してください。

② 「給付奨学金（多子世帯含む）」希望の場合

上記①のほかに、学修計画を作成し、UNIPA から提出してください。学修計画書を印刷し、「学部・学籍番号・氏名・本人電話番号・登録日（入力日）」を記入してください。登録日（入力日）は UNIPA 提出日を記入してください。

③ 「給付奨学金（多子世帯含む）」の提出書類

- ・ 「スカラネット入力下書き用紙」記入したもの。
- ・ 「スカラネット入力下書き用紙」記入したもののコピー（カラーコピーでなくても可）。
- ・ 上記②で「学部・学籍番号・氏名・本人電話番号・登録日（入力日）」を記入した学修計画書。

上記 3 点を 和歌山キャンパス学生センター 2 号館 1 階事務室内の奨学金係
(受付時間 平日 9 時～16 時)に期限までに提出してください。

④ 「貸与奨学金」の提出書類

- ・ 「スカラネット入力下書き用紙」記入したもの。
- ・ 「スカラネット入力下書き用紙」記入したもののコピー（カラーコピーでなくても可）。

上記 2 点を 和歌山キャンパス学生センター 2 号館 1 階事務室内の奨学金係
(受付時間 平日 9 時～16 時)に期限までに提出してください。

※申込期間の後半は必ず混雑します。できるだけ前半にお申し込みください。

※スカラネット入力下書き用紙(必要事項を記入した)等の必要書類そろえ、
期限までに 和歌山キャンパス学生センター 2 号館 1 階事務室内 奨学金係に持参し、
記載内容のチェック後に案内(スカラネット入力等)となります。