日本学生支援機構奨学金申し込みの流れ

学部・短大用

大学院用

Step1	奨学金ダイジェスト（右記のQRコード）を確認し、申込資格のある奨学金を確認する

※給付奨学金と第一種奨学金を併用する場合は、給付奨学金の支援区分に応じて、第一種奨学金の貸与月額は併給調整されますので、ご理解のうえ申し込んでください。

↓

Step2	近畿大学ホームページ掲載の注意事項をよく読む ・日本学生支援機 給付奨学金(多子世帯含む)・貸与奨学金の申込み注意事項（学部・短大用） ・日本学生支援機 貸与奨学金の申込み注意事項（大学院用）

↓

Step3	提出書類を準備する ・近畿大学ホームページから必要書類をダウンロードし、印刷後、必要事項を記入 ・提出にコピーが必要なものはコピーをとる（カラーコピーでなくても可） ・給付奨学金（多子世帯含む）を希望の場合は、学修計画書の提出が必要 ※詳細は注意事項をご確認ください。

↓

Step4	提出書類を期限までに、11月ホール4階 奨学金特設会場に提出し、その場で書類の確認を受ける ※必要事項の記入がない場合は受付できません

※提出（持参）には事前予約が必要です。混み合う可能性がありますので、UNIPAで配信の Googleフォームから希望日時を予約してください。予約は土日祝を除いた2日前まで可能です。

↓

Step5	提出書類に不備がなければ、Step4の提出時に「識別番号（ユーザーID・パスワード）の通知および「奨学金確認書兼地方税同意書（申込IDと初期パスワード在中）」を受けとり持ち帰る

↓

Step6	自宅等からインターネットで申込入力をする（スカラネットによる申し込み）

※スカラネット入力後1週間以内に「奨学金確認書兼地方税同意書」を日本学生支援機構に送付する（ポスト投函できませんので、郵便局の窓口で手続きしてください。）

↓

Step7	スカラネット入力後に表示される「スカラネットの申込受付番号」を控え、保管する

↓

Step8	申込完了