

日本学生支援機構「貸与奨学金」申込みについて(注意事項)大学院用

【申込提出書類について】

① 「貸与奨学金」

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ID」「パスワード」「申込ID」「パスワード」は、空欄にしてください。
- ・後払いは、入試時に申し込まれた場合のみに申し込めます。今回の二次募集では受付していません。

② 「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11月ホール4階の奨学金特設会場(平日10時~17時)に期限までに提出してください。

※11月ホール4階の奨学金特設会場へ提出(持参)する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で配信する**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。

※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11月ホール4階「奨学金特設会場」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。