

2020年度 新規申込(在学採用)手続きチェックシート(学部)(追加申込用)

※在学採用を希望する方が必要書類を提出する際は必ずこのチェックシートも一緒に郵送してください。

学籍番号 _____

氏名 _____

必要書類	希望する奨学金の種類		
	貸与のみ	給付のみ	貸与・給付併用
確認書兼個人情報取扱いに関する同意書（貸与用）			
確認書兼現行給付奨学金の辞退及び第一種奨学金契約変更の承諾書（給付用）			
スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】※ <u>コピー</u>			
スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金（貸与併用申込み）用】※ <u>コピー</u>			
大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書			
収入に関する証明書（該当者のみ）			
特別控除に関する書類類（該当者のみ）			
学費等払込特別延期願（高等教育の修学支援新制度申込者用）（該当者のみ）			
2019年度 課税証明書（該当者のみ）			
在留資格及び在留期間が明記されている証明書（外国籍の方のみ）			
社会的養護を必要とする者であることを証明する書類（該当者のみ）			
「施設等在籍証明書」（施設長発行）等（該当者のみ）			
マイナンバー提出書・確認書類・封筒（水色 長3封筒） ※封はしないこと ※封筒（水色長3封筒）に「 <u>414円分切手</u> 」を貼ること			
調査書（高校3年修了時点のもの）【1年生のみ】【貸与型第二種のみを希望する場合は不要】 ※2年生以上は大学にて成績要件を確認します			
学修計画書（該当者のみ）			
入学時特別増額貸与奨学金の申請に関する書類（希望者のみ）			

・提出する書類を確認したら希望する奨学金の欄にチェック✓を入れてください。

次ページに続く

- ・申し込む奨学金に合わせて必要書類を郵送で提出してください。
- ・下書き用紙は必ずコピーを送ってください。（手元に原本がないと入力（申込み）作業ができません）
- ・お送りいただいた内容を学生課で確認後、奨学金の申込み（スカラネット入力）に必要な識別番号（ユーザーID・パスワード）をT-Naviにより交付します。
- ・識別番号が交付されたら速やかに指定されたホームページにアクセスし、申込み（入力）をしてください。
- ・提出書類に不備等がある場合、T-Naviまたは電話で連絡しますので、下記にあなたの連絡先を記入してください。

下記にあなたの連絡先を記入してください。また、急を要する場合は電話も使用しますので、学生課の電話番号・メールアドレスを登録しておいてください。

★連絡先

学籍番号

氏名

携帯電話

メール（大学以外）

★提出及び問い合わせ先

住所

〒168-8508

東京都杉並区大宮 2 - 1 9 - 1

高千穂大学 学生課 奨学金担当

※封筒に「在学採用関係書類在中」と朱書きしてください

※郵送の際は簡易書留やレターパックなど記録の残る郵便を使用してください

電話番号

03-3313-0145

メールアドレス

gakusei@takachiho.ac.jp

提出締切

6月10日（水）

15：00まで（必着）