

日本学生支援機構奨学金 出願書類送付票（貸与・給付共通）

下記の太枠内及び裏面に必要事項を記入し、10月16日（金）【必着】までに、
裏面の提出書類とともに、以下の提出先にレターパック（または簡易書留）で提出してください。
（郵送の際は、必ず追跡番号を控えてください。郵送トラブルによる責任は一切負えません。）

【提出先】〒121-8577 東京都足立区花畑 5-6-1
文教大学 東京あだちキャンパス 教育支援課 奨学金担当 宛

電話番号（越谷）048-974-8811（湘南）0467-53-2111（東京あだち）03-5686-8577
※電話での出願に関する問い合わせはご遠慮ください。問い合わせは教育支援課・学生課の窓口で承ります。
※書類の提出は東京あだち教育支援課窓口でも受け付けています。

学校名 キャンパス	文教大学（越谷・湘南・東京あだち）キャンパス		学籍番号	
学部学科			学 年	
フリガナ				
氏 名				
T E L	自宅：（ ）／携帯：（ ）			
	※大学から連絡をする場合があります。確実に連絡が取れる学生本人の電話番号を記入してください。			
出願する 奨学金	貸与型のみ ・ 給付型のみ ・ 貸与給付両方			
多子世帯	該当する場合は指示された【確認】を踏まえて、以下チェックボックスへ✓を記入してください。 □多子世帯の授業料無償化への申込を希望します。 【確認】□マイナポータルまたは課税/非課税証明書にて扶養する子の数が3以上であることを確認した。			
下記の設問について、確認の上、チェック✓を記入してください。				
1)この封筒内には、「奨学金確認書兼地方税同意書」の書類は一切入っていません。 ※「奨学金確認書兼地方税同意書」提出方法は、別途配付資料（緑封筒）をよく読むこと □はい				
2)生計維持者は父母ですか？ ※無職無収入（専業主婦（主夫）含む）でも生計維持者となります □父母 □離婚・死別により、父もしくは母のみ □父母以外 （人物： /理由： ）				
3)出願する学生本人、生計支持者（父母）の中に、マイナンバーがわかる書類を提出することができない特別な事情（海外赴任中のため日本に住民登録がない等）がある人はいますか？ ※マイナンバーカード不保持は理由にあたりません。マイナンバーが記載された住民票などを提出してください。 □全員提出できます □提出できない人物がいます （人物： /理由： ）				
4)学力基準に満たない場合、やむを得ない事由がありその妥当性が認められれば推薦ができる場合もあります。 学力基準に満たないやむを得ない事由（本人に責任のない病気、怪我、災害、家族の介護等）はありますか？ □ある □ない ※「ある」を選択した場合、後日根拠資料の提出を求めます。				
5)最後に、もう一度、出願書類に不備不足がないことを、裏面を参照しながらチェックしてください。 ※裏面にチェック（✓）欄があります。不備不足がないことを確認したら、✓をしてください。				
出願書類が届いたことが確認できましたら、大学からスカラネット入力用のIDとパスワードをあなたの学籍番号@bunkyo.ac.jp宛にB!Naviから配信します。 出願書類郵送後、4日以上経ってもメールが届かない場合は大学までご連絡ください。				

※学校記入欄

ラベル記入内容 確認	スカラネット パスワード交付
---------------	-------------------



文教大学書類受付センター宛提出の出願書類に不備不足がないことを再度確認しましょう！

＜給付奨学金の出願書類＞

	書類名	注意	✓
全員	日本学生支援機構奨学金 出願書類送付票（貸与・給付共通）	・本紙	
	記入済みの「スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー	・全ページ記入、コピーすること（コピーではない方は本人保管） ・用紙は封筒に入っているものか、HP掲載のものをA4印刷して使用	
	学修計画書	・用紙は封筒に入っているものか、学生課・教育支援課 HP 掲載のものを使用	
1年生のみ	卒業後に発行した出身高校発行の「調査書」《原本》 （高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書）	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可 ・貸与と給付両方に申し込む場合は 1 部あれば OK	
該当者のみ	社会的養護を必要とすることが分かる証明書類《原本》 （給付奨学金案内 P.26 参照）	・18 歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていた等に該当する学生のみ	
	マイナンバーを提出できない生計維持者の 「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむを得ない事情がある場合のみ	
	「『新たに生まれた子等』の数の申告書」 「対象となることを示す公的証明書類の写し」	・指定書式は HP に掲載	
	「特定親族等に係る子ども（本人以外）の申告書」 「特定親族に関する証明書類の提出可否確認チャート」 「証明書類（課税証明書・住民票の写し等）」	・指定書式は HP に掲載	
	「在留カード」コピー or 「住民票の写し」《原本》	・外国籍の学生のみ※出願資格に制限あり	

＜貸与奨学金の出願書類＞

	書類名	注意	✓
全員	日本学生支援機構奨学金 出願書類送付票（貸与・給付共通）	・本紙	
	記入済み「スカラネット入力下書き用紙」の全ページコピー	・全ページ記入、コピーすること（コピーではない方は本人保管） ・用紙は封筒に入っているものか、HP掲載のものをA4印刷して使用	
1年生のみ	卒業後に発行した出身高校発行の「調査書」《原本》 （高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書）	・卒業証明書や成績証明書ではありません ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可 ・貸与と給付両方に申し込む場合は 1 部あれば OK	
該当者のみ	人的保証 選択者 連帯保証人と保証人の「印鑑登録証明書」《原本》	・出願日から遡り 3 か月以内に発行したもの ・第一種と第二種の併用希望者は 2 部ずつ提出すること	
	社会的養護を必要とすることが分かる証明書類《原本》 （貸与奨学金案内 P.33 参照）	・18 歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていた等に該当する学生のみ	
	マイナンバーを提出できない生計維持者の 「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	・海外赴任等やむをえない事情がある場合のみ	
	「『新たに生まれた子等』の数の申告書」 「対象となることを示す公的証明書類の写し」	・指定書式は HP に掲載	
	「在留カード」のコピー or 「住民票の写し」《原本》	・外国籍の学生※出願資格に制限あり	

～出願書類提出後の流れ（貸与給付共通）～ ※以下の手続きも全て行わなければ出願したことになりません

- 出願書類の到着が確認できましたら、大学から B!Navi を用いてあなたの学籍番号@bunkyo.ac.jp 宛に、「スカラネット」入力時に必要な ID とパスワードをメール配信します。出願書類提出後、4 日以上（土日祝除く）経っても配信がない場合は、各キャンパス教育支援課（越谷キャンパスは学生課）に速やかにご連絡ください。
- ID とパスワードを受け取ったら、機構申込専用 Web サイト「スカラネット」から申込情報を入力してください。【ID・パス受信後～3 日以内】
※入力後に表示される受付番号を必ず控えてください。
- マイナンバー提出（入力）後、1 週間以内に日本学生支援機構宛に「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送提出してください。