

日本学生支援機構「奨学生予約採用」の申込みスケジュールおよび注意点について  
次の点に注意して申込みをしてください。

①「申込みのてびき」(以下「てびき」)p.7~28 の内容をもれなく調べ記入しておいてください。また、p.13 希望する奨学金のパターンを確認し、よく考え決定してください。

※金額の選択がある第二種と入学時特別増額貸与奨学金を希望する者は入学予定の学校の費用等を調べておくとよい。

②「てびき」の記入が済んでから「自宅の PC 等で入力(スカラネット)」をします。入力できない場合は学校の情報室で行うことができますので、申し出てください。(予約の必要があります) ※「てびき」p.37~42 を参照  
PC の入力には30分以内の時間制限があります。※入力確定後は訂正できる項目・期間に制限があります。

ユーザーID とパスワードは横面にあります ←扱いに注意してください

スカラネット入力は 4 月 22 日(月)からできます。締め切りは 1 回目 5 月 31 日(金)、第 2 回目 6 月 30 日(日)、第 3 回目 7 月 11 日(木)です。

③入力が完了すると画面上に「受付番号」が表示されます。「てびき」の p.4 に記録しておいてください。

④入力後 1 週間以内にマイナンバー提出書類を郵送してください。

⑤以上が終了したら、「てびき」p.43~44 の書類提出の準備と注意点に従い、マイナンバー提出書類以外の書類を学校に提出してください。書類提出期限は第 1 回目 6 月 3 日(月)、第 2 回目 7 月 1 日(月)、第 3 回目 7 月 12 日(金)それぞれ 13 時 20 分です。提出順に推薦手続きを行いますので、早めに、余裕をもって提出して下さい。決定時期はそれぞれ 10 月下旬、11 月下旬、12 月下旬の予定です。書類に不備のある場合は推薦手続きが遅れることとなります。第 3 回目に不備のあった場合には、締め切りに間に合わない可能性がありますので可能な限り第 2 回目までの申込みをお願いします。

⑥クリアファイルを用意し、表面にクラス、出席番号、名前をマジックで大きく記し、提出書類を挟んで必ず担当教員に提出してください。(例 301 足柄 太郎)

期限に間に合わない場合は、事前に担当教員に理由を伝えてください。(様式〇〇が間に合わない等)

担当教員一覧

1組	2組	3組	4組	5組	6組	7組
深沢	水上 <small>(他学年付の先生)</small>	杉原	金田	村田	太宰	東

⑦日本学生支援機構の奨学金は皆さん自身が借り、返済するものです(給付型を除く)。説明をよく読み責任をもって申込みをしてください。

⑧給付・第一種を希望する者で学力基準の 3.5 に達しない者は、「将来社会で自立し、及び活躍する目標をもって、進学しようとする大学等における学習意欲」を示すこととなります。別紙レポートに、「進学の目的と、進学後の学修継続の意志」をそれぞれ300字程度で記し、提出書類と一緒に担当教員に提出してください。内容を審査し適否の判断をします。不十分な場合には再提出とします。学力基準は高校1・2年の評定平均値によりますが、不明の場合は担任に確認してください。用紙が必要な場合は藤井に申し出てください。

⑨期限の厳守と、必要書類の提出は必ず守ってください。不備のあるものは受け付けることはできません。

署名は自筆です。該当する欄はそれぞれ本人がしてください。質問がある場合はメモでお願いします