**●本様式は、本学ホームページ（下記）に掲載していますので、Word形式で作成可能です。**

**神戸大学TOP » 学生生活・学生支援 » 経済支援 » 奨学金制度 » 日本学生支援機構奨学金 » Ⅱ:在学中の申請**

**●文字数が増えた場合等、３ページ以上になった場合は、書式を整え２ページに収めて作成してください。**

**●スカラネット上、カタカナ、英数字の半角文字は使用できませんので、必ず全角文字で作成してください。**

**●「文字カウント」機能を利用し、150～200字となっているか、必ず確認してください。**

**Wordの「文字カウント」機能は、「校閲」タブの中にあります。**

**「奨学金申請理由書兼提出前チェックリスト」**

**【奨学金申請理由書（スカラネット⑩入力内容）（学部）】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　　名 |  | 学籍番号 |  |
| 学　　　　部 | 学部　　　　　　　　　　　　　学科 | | |
| 連絡先（携帯電話） | （　　　　　　　）　　　　　　― | | |
| Eメールアドレス |  | | |

「⑩－家庭事情情報」

スカラネット入力用紙「⑩－家庭事情情報」欄に記入する奨学金申請の理由を**150～200字**で記入してください。**同じ内容をスカラネットにも必ず入力**してください。

※スカラネット下書き用紙への記入は不要です。

|  |
| --- |
|  |

**【提出前チェックリスト】**

提出前に次の質問に回答してください。

１．「給付奨学金案内」又は「貸与奨学金案内」（二次元コードリンク先参照）について

****※奨学金案内を**熟読**しましたか？　　　　　はい　・　いいえ

※奨学金案内の内容を**理解**しましたか？　　はい　・　いいえ

**質問２、３は給付奨学金を申請する方のみ回答してください。**

２．生計維持者の扶養する子どもの数が３人以上である世帯は**多子世帯**になります。

（二次元コードリンク先参照）

※多子世帯ですか？　　はい　・　いいえ

３．「自宅外通学」の支給金額について

**「自宅外通学」を選択した場合でも、当初は「自宅通学」の支給月額が振り込まれます。**自宅外月額の振込みは、「自宅外通学」であることの証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）を不備なく提出し、審査終了した後になります。なお、振込反映月に「自宅外通学」が認められた月からの差額がまとめて振り込まれます。詳細は給付奨学金案内P15を参照。

※自宅外通学の支給金額の内容を**理解**しましたか？　　はい　・　いいえ

（裏面に続きます。）

**質問４は給付奨学金と第一種奨学金の併用受給を希望される方のみ回答してください。**

４．給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額（併用受給）について

高等教育の修学支援新制度（給付奨学金及び授業料等減免）を受けている人が併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、**給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。**この場合、貸与奨学金の申込時に選択した貸与月額から減額又は増額（併給調整といいます。）されることがあります。詳細は給付奨学金案内P19を参照。

※第一種奨学金の併給調整の内容を**理解**しましたか？　　はい　・　いいえ

**質問５は貸与奨学金を申請する方は、回答してください。（貸与のみ／給付貸与同時申請）**

**給付奨学金のみ申請する方は、回答不要です。**

５．保証制度について、該当する方（人的保証又は機関保証）に○をつけてください。

※保証制度　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人的保証　・　機関保証

人的保証を選択した人は**各選任条件（貸与奨学金案内P23～P28参照）を確認後、必ず本人に承諾を得た上**で、下記も記入してください。

※各保証人の選任条件を**確認**しましたか？　　　　　　　　はい　・　いいえ

※連帯保証人・保証人各本人に**承諾**を得ましたか？　　　　はい　・　いいえ

|  |  |
| --- | --- |
| 連帯保証人氏名 | 続柄： |
| 保証人氏名（　　　歳） | 続柄： |

６．日本学生支援機構へ「奨学金確認書兼地方税同意書」について

「奨学金確認書兼地方税同意書」を専用封筒で日本学生支援機構に**マイナンバー提出後１週間以内に郵送**しましたか？郵送したら、チェック欄に☑を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェック** | **提出書類** | **対象者** |
| □ | **①奨学金確認書兼地方税同意書** | **全員** |
| □ | **②申込者本人の身元確認書類のコピー（①に貼りつけ）** |

６．大学への提出書類について

次の提出書類を準備しましたか。準備したら、チェック欄に☑を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **チェック** | **提出書類** | **対象者** |
| □ | **③スカラネット入力下書き用紙****（給付・貸与共通）** | **全員** |
| □ | **④奨学金申請理由書兼提出前チェックリスト** |
| □ | **⑤大学等への修学支援の措置に係る学修計画書** |
| □ | **⑥レターパックプラス（600円）**  **※「お届け先To」欄に「郵便番号」、「住所」、「名前」を記入し、フラップ裏に「学部」、「学籍番号」、「名前」を記入してください。** |
| □ | **⑦通学形態変更届及び自宅外通学証明書類** | **該当者のみ** |
| □ | **⑧在留資格及び在留期間が明記されている証明書類** |
| □ | **⑨出入国記録の写し（在留資格が家族滞在の場合のみ）** |
| □ | **⑩社会的養護を必要とする者であることを証明する書類** |