

# 日本学生支援機構奨学金「在籍報告」について

「在籍報告」とは、新制度給付型奨学金受給者が、「通学形態や在籍状況」を届け出る申請になります。

以降の説明をよく読んで手続きを行ってください。

**期限までに手続きを行わないと奨学金の振込が停止します。**

## 1. 「在籍報告」の流れ

### 1. HPに掲載されている

『在籍報告説明（新制度）.pdf』（以下：説明紙）を印刷し、2～5ページの設問の答えを記入する。

### 2. スカラネット・パーソナルにログインする。

スカラネット・パーソナルを使用していない場合は「事前登録」が必要になります。説明紙1ページの説明を確認の上登録してください。

### 3. 説明紙に記入した設問の答えをスカラネット・パーソナル内で入力する。

### 4. 入力が完了すると「受付番号」が表示されるので説明紙にメモをとる。

### 5. 人によっては提出が必要な書類（自宅外書類・在留資格書類）があるので、提出が必要な書類を下記郵送先に郵送

※説明紙6ページ参照・郵送時はレターパック等記録が残る方法で品名に「在籍報告添付書類在中」と記載し、郵送してください。

## 【在籍報告提出期限】

**令和3年10月4日（月）～15日（金）まで**

**※1：Web入力と書類提出両方の締切になります。**

**※2：在籍報告を期限までに行っていない場合は11月以降の奨学金振り込みが停止します。**

### 【問合せ・書類郵送先】

〒263-8522

千葉市稲毛区弥生町1-33

千葉大学学務部学生支援課生活支援係

MAIL：[gakushi-shougaku@chiba-u.jp](mailto:gakushi-shougaku@chiba-u.jp)

**※必ず奨学生本人が問い合わせをしてください。**

**また、電話での問い合わせは受付できません。**

## 2. 在籍報告時注意事項

- 在籍報告の入力内容は後から変更できません。入力ミスがないように気を付けて入力してください。
  - 入力時に全角や半角の指定がある場所があります。全角・半角がわかる環境で入力してください。
  - Dー在籍情報の確認で「在籍しています（休学しています）」を選択した場合は、別途手続きが必要になります。学生支援課に連絡してください。
  - Gーあなたの住所情報は現在住んでいる住所を記入してください。遠隔授業を実家で受ける等で住所が変わった場合は変更後の住所を記入してください。
  - Jー通学形態の確認について  
現時点の状況を入力してください。なお、前回の在籍報告時から引っ越し等で住所が変わっている場合は適宜引っ越し日等を回答してください。
    - 遠隔授業を実家で行い、学校に通う時の住所に家賃を払っていない場合は「自宅」扱いとなります。
    - 遠隔授業を実家で行っているが、学校に通う時の住所に家賃を払っている場合「自宅外」扱いとなります。
- ※「生計維持者以外の住居に大学生活のために家賃が発生している」場合のみ「自宅外」扱いとなります。

## 3. 提出書類について（説明紙6ページ参照）

**通学形態や在留資格が変更になる場合**は書類提出が必要になります。

### 1. 通学形態を自宅から自宅外に変更を希望する場合

自宅外通学の要件（説明紙5ページ）を確認の上「通学形態変更届兼自宅外証明書送付状」を10月4日送付予定の通知メールに記載されているダウンロードURLより印刷・記入の上、「**自宅外の通学の証明書類（変更届の要件確認チャート参照）**」と併せて大学に郵送してください。

※ ア：前回、通学形態が変更になっていないのに書類を提出した方が数多くおりました。**今回の在籍報告時で新たに通学形態変更を希望する方が対象**です。

※ イ：添付する書類の補足説明

- アパート等の契約者が本人および生計維持者ではない場合はその人に家賃を払っている証明が必須となります。
- 大学の寮に入寮している場合は、「入寮許可書のコピー」と「千葉大学学生寮ホームページの寮の説明を印刷したもの（寮費記載必須）」を添付してください。（寮HP：<http://www.chiba-u.jp/campus-life/facilities/dormitory.html>）

### 2. 在籍報告で国籍・在留資格・在留期間を変更した場合

メール添付の「在留資格証明.pdf」を印刷・記入の上「**在留資格証明書類（説明紙の説明参照）**」と併せて大学に郵送してください。