



日本学生支援機構 令和5年度貸与奨学生 大学院二次採用の申請手続き

本紙では、「貸与奨学金」を希望する「大学院生」の手続きについて説明しています。

◆配付書類

◇2023年度在学者用 貸与奨学金案内（大学院）

以下の3点が挟み込まれています。

- ①スカラネット入力下書き用紙
- ②収入計算書
- ③確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

◆スケジュール

書類 提出期限	スカラネット 入力期限	初回振込日 (予定)
9月22日(月)	書類提出後、原則当日中に入力	11月10日(金)

手続きの流れ

1. 書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1ページ
2. 「スカラネット」での入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・2ページ
3. 選考結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2ページ
- よくある注意事項チェックシート・・・・・・・・・・3ページ
- (参考) 奨学金申し込みから採用後の流れ・・・・・・・・4ページ

1. 書類の提出

以下の書類を、窓口または郵送で学務部学生支援課生活支援係に提出してください。

窓口の受付時間は平日 9:00~12:00, 13:00~16:00 (時間厳守) です。

書類をその場でチェックするため、この時間以外に提出することはできません。

郵送の場合は、レターパックライトの品名欄に「大学院貸与奨学金二次採用提出書類
在中」と朱書きしてください。

(1)全員が提出する書類

- ①確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
- ②スカラネット入力下書き用紙 (コピー可)
- ③収入に関する証明書類 ※「貸与奨学金案内 (大学院)」26~28ページ参照
- ④収入計算書
- ⑤申請時連絡先通知用紙 (原本) ※以下のリンク先からダウンロード

https://www.chiba-u.jp/campus-life/payment/files/renraku_zaiyaku_in_taiyo.pdf

(2)該当者のみ提出する書類

「貸与奨学金案内（大学院）」8 ページを必ず確認してください。

2. 「スカラネット」での入力

「1.」の提出時に窓口で書類を確認します。問題がなければ「スカラネット」へ入力するために必要なユーザID及びパスワードをお渡しします（郵送で提出された場合は「申請時連絡先通知用紙」で申出のあったメールアドレスに送付します）。手元にある「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、速やかに「スカラネット」への入力を行ってください（入力完了後に表示される「受付番号」は必ず控えておいてください）。

なお、不備や確認事項が生じた際も、「申請時連絡先通知用紙」で申出のあったメールアドレスにご連絡しますので、必ず対応してください。

3. 選考結果

選考結果は、11月中旬頃に、日本学生支援機構から大学へ通知がある予定です。通知があり次第、今後の手続きと併せて「千葉大学 Gmail アドレス（学生証番号@student.gs.chiba-u.jp）」にご連絡します。

よくある注意事項チェックシート

必ず確認・チェックしたうえで提出してください。

チェック	項目
<input type="checkbox"/>	人的保証を選択した場合の連帯保証人と保証人は選任条件を満たし、許可が取れていますか？ (人的保証の詳しい説明は冊子19～21ページ参照)
<input type="checkbox"/>	学費、家賃等を父母等が負担している場合、負担額が収入計算書の「父母等からの給付額について」に計上されていますか？
<input type="checkbox"/>	定職・アルバイト収入については証明書が添付されていますか？
<input type="checkbox"/>	スカラネット入力下書き用紙はコピーを取りましたか？
<input type="checkbox"/>	確認書兼同意書はコピーを取りましたか？

【問合せ先・郵送時宛先】

千葉大学学務部学生支援課生活支援係

〒263-8522 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33

E-mail : gakushi-shougaku@chiba-u.jp

(参考) 奨学金申し込みから採用後の流れ

