

## 日本学生支援機構 給付奨学金・第二種奨学金【二次採用】申込みについて

新規申込みをされる方は、以下の手順に従い手続きを行ってください。

### 【二次採用】

推薦区分	支給・貸与始期
給付奨学生	支給始期：令和2年10月
第二種奨学生（有利子）	貸与始期：令和2年10月～令和3年3月のうち、希望する月 (令和2年4月～令和2年9月は選択できません)

※二次採用では、第一種奨学金の推薦はありません。

### 【手続きの方法】

#### ①学校にて案内資料を受け取る

奨学金担当者に希望する奨学金の種類をお伝えください。案内資料等をお渡しします。

#### ②証明書類の取得

該当者のみ各案内の下記ページを参照の上、証明書類を取得してください。

##### 【給付奨学金の証明書類】

- ・給付奨学金案内 p.17 を参照。

##### 【第二種貸与奨学金の証明書類】

- ・収入に関する証明書類 ⇒貸与奨学金案内 p.32～34 参照。
- ・特別控除に関する証明書類 ⇒貸与奨学金案内 p.38 参照。
- ・在留資格及び在留期間が明記されている証明書類 ⇒貸与奨学金案内 p.5～6 参照。
- ・社会的養護を必要とするものであることを証明する書類 ⇒貸与奨学金案内 p.33～34 参照。

#### ③確認書、スカラネット入力下書き用紙、授業料減免の申告書、マイナンバー提出書の作成

届いた奨学金案内書の冊子内にある確認書（給付奨学金⇒給付奨学金 2020 年度確認書、貸与奨学金⇒貸与奨学金 2020 年度確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書）とスカラネット入力下書き用紙、授業料減免に関する申告書（給付のみ）、マイナンバー提出書の必要事項をすべて記入してください。

※確認書の学部・課程・分野欄→空欄、学科・専攻・研究科欄→「経済」とお願いします。

※スカラネット入力下書き用紙は、未記入箇所がないよう必要事項すべて記入してください。

#### ④確認書、スカラネット入力下書き用紙(コピー)、授業料減免申請書、証明書類を学校へ提出

③で準備した**確認書、スカラネット入力下書き用紙(コピー)、授業料減免の申請書**(給付のみ)、②の**証明書類**(給付、貸与ともに該当者のみ)を令和2年10月9日(金)までに奨学金担当まで提出してください。

※スカラネット入力下書き用紙は記入後コピーを取り、コピーしたものを学校へ提出してください。原本はご自分の控えとしてお持ちください。

※確認書は提出用(1枚目)と本人控(2枚目)を切り取らず、両方提出してください。

※送付にて提出をされる場合、レターパックライト(370円)等で書類を折らずに送付してください。(送付先)〒807-0861

北九州市八幡西区堀川町11-1

折尾愛真短期大学 奨学金担当宛

TEL093-602-2105

#### ⑤インターネットでスカラネット入力

④の書類に不備がなければ、学校よりユーザID、パスワードを交付します。ID、パスワードを取得後、令和2年10月23日(金)までにスカラネットより申込みを行ってください。

入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット入力下書き用紙」及び「マイナンバー提出書」に転記してください。

#### ⑥マイナンバー提出書類を専用封筒に入れ、日本学生支援機構へ簡易書留で郵送

学生本人と生計維持者のマイナンバー提出書類を提出してください。⑤のスカラネット入力完了後に表示される受付番号を記入後、確認書類を添付の上、専用の提出用封筒(水色)を使用して、学校経由ではなく、申込者本人が直接日本学生支援機構に郵送(簡易書留)してください。詳細は「マイナンバー提出書」のセット(緑色の封筒)にて確認してください。

※⑤のスカラネット入力後、1週間以内に日本学生支援機構へ郵送(簡易書留)してください。

初回交付日(予定)は、令和2年12月11日(金)です。