

日本学生支援機構の貸与奨学金を希望される皆様へ

2023 年度日本学生支援機構貸与奨学金申請について(大学院)

1 申請スケジュール

10月2日(月)～13日(金) 奨学金手続受付期間 **※要インターネット予約**

12月11日(月) 奨学金初回振込日

12月中旬 採用候補者決定(学内ポータルサイト等で結果をお知らせします。)

2 申請方法等

- (1) ホームページにて「4 提出書類」の①、②をダウンロードする。※事務局学生支援室でも配布しています。
- (2) 提出書類①～⑥を準備する(「4 提出書類」参照)。
- (3) 来室日時を予約し(「3 来室日時の予約について」参照)、事務局学生支援室に提出書類を持参する。

3 来室日時の予約について

以下 URL から手続日時を予約し、事務局学生支援室に「4 提出書類」を持参してください。

なお、予約には学内アカウントが必要です。また、来室予約がない場合、手続はできません。

【手続予約 URL】

[奨学金手続予約ページ \(ハイパーリンク\)](#)

※ 本学 HUNET アカウントが必要です。

※ 本学 HUNET アカウント発行(各学部で行われるネットワーク講習会にて発行されます。)前に来室予約をしたい場合、事務局学生支援室宛て(gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp)に氏名、希望日時を明記し、御連絡ください。所要時間は30分程度です。

※ 学部在籍時のアカウントでも予約可能です。



来室予約QRコード

4 提出書類

チェック	配布元	提出書類	注意事項
	ホームページ or 事務局学生支援室	①【用紙①】スカラネット入力下書き用紙	* 鉛筆で記入すること。 * 記入漏れのないようにすること。
		②【用紙②】収入計算書 ※A3 短辺で印刷	* 鉛筆で記入すること。(給付者署名はボールペンで記入) * ①入力下書き用紙P. 9と収入金額等を一致させること。
		③〔貸与奨学金〕確認書兼個人情報 の取扱いに関する同意書	* 「学部・課程・分野」には「博士前(後)期」、「学科・専攻・研究科」には「〇〇研究科」と記入すること。 * ボールペンで記入すること。
		④アルバイトの収入証明書	* 2022年1月～12月までのアルバイト収入がある場合、源泉徴収票などの収入を証明する書類を提出すること。 (収入の変動がある場合、本年見込みも必要) * ②収入計算書に貼り付けないこと。
		⑤住民票のコピー	* ①に住民票住所を記載する項目があります。
		⑥通帳、キャッシュカード等のコピー	* 口座番号が分かるものをコピーしてA4で提出すること。 * ①入力下書き用紙に貼り付けないこと。

【「4 提出書類」の補足】

- (1) 審査をする上で、上記以外の書類の提出を求めることがあります。
- (2) 2023 年度秋季入学者は、入学時特別増額貸与奨学金に申請が可能です（案内 25 ページ参照）。申請を希望する際は、事務局学生支援室に御連絡ください。
- (3) 奨学金案内 8 ページ下部に該当する人（外国籍の方）、は、別途書類の提出が必要です。詳細は、案内をご覧ください。

5 注意事項

申請期限は **10 月 13 日（金）** です。

6 その他

大学からの奨学金に関する連絡は講義棟の掲示板や大学のウェブサイト、メール等でお知らせします。大事なお知らせを見逃さないように注意してください。

電話で連絡することもあります。携帯の電話帳に登録し、連絡があった場合は、必ず出るか折り返してください。

【奨学金担当窓口】

事務局学生支援室（本部棟 1 階）

TEL : 082-830-1522