

# 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(学部)

### 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 <b>※要インターネット予約</b> ※マイナンバー提出期限はスカラネット入力後 1 週間以内
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

- 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。
- ①スカラネット入力下書き用紙及び②確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書を記入し、③通帳、キャッシュカード等のコピーを準備する。
- 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。



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 or 事務局学生支援室ページ	① スカラネット入力下書き用紙 【貸与奨学金のみ申込み用】	* 鉛筆で記入すること。 * 記入漏れのないようにすること。
		②確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書	* ボールペンで記入すること。 * ホームページからダウンロードした書類を提出する場合、両面印刷したものを提出すること。
		③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スカラネット入力下書き用紙に貼り付けないこと。

※ 申請に際しては、別途、「マイナンバー提出書」の提出が必要です。提出に係る詳細は、別途案内します。なお、手続に際しては、申請者及び生計維持者(保護者等)のマイナンバー情報が必要となります。

※ 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(「5 注意事項」参照)。

※ 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 3 1 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。

## 5 注意事項

- (1) 申請期限は **10月13日(金)** です。
- (2) 給付奨学金（在学採用）と併せて貸与奨学金の申込みを希望する方  
「スカラネット入力下書き用紙【給付奨学金（貸与併用申込み）用】」を利用し、一回のスカラネット入力で申込みをすることができます。なお、**確認書はそれぞれ提出が必要**です。
- (3) 給付奨学金（家計急変採用）と併せて貸与奨学金の申込みを希望する方  
給付奨学金（家計急変採用）と貸与奨学金、各々スカラネットの入力が必要です。
- (4) 第一種奨学金と給付奨学金を併せて申し込み、「自宅外通学」を選択する場合  
第一種奨学金と給付奨学金ともに、当初は自宅月額振込みとなります。「自宅外月額」の書類審査完了後、「自宅外月額」の振込みとなります。  
※ 第一種奨学金の自宅月額は、自宅外月額へ変更となった月以降に返金が必要となる場合があります。
- (5) 「4 提出書類について」の補足  
奨学金案内9ページ下部に該当する人（外国籍の方）、32～38ページに該当する人（マイナンバーで情報取得ができない方）、39ページに該当する人（特別控除を希望される方）等は、別途書類の提出が必要です。詳細は、案内をご覧ください。

## 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