

日本学生支援機構の給付奨学金を希望される皆様へ

2022 年度日本学生支援機構給付奨学金申請について(学部)

1 申請スケジュール

10月3日(月)～14日(金)	奨学金手続受付期間 ※要インターネット予約 ※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9日(金)	奨学金初回交付日
12月中旬	採用候補者決定(講義棟掲示板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給付奨学金確認書を記入し、③通帳、キャッシュカード等のコピーを準備する(該当者は④自宅外通学であることの証明書類も併せて準備する。)
- 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】

https://hunet-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/kawamoto-k_s_hiroshima-cu_ac_jp/EUFvV4vqadZKmeHCjK0YBp0Bx-zm0L4qvyVT4o8-Qd_PfQ?e=0feLuI

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 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】	* 鉛筆で記入すること。 * 記入漏れのないようにすること。
		② 給付奨学金確認書	* 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。
	不動産会社等	④ 自宅外通学であることの証明書類 ※該当者のみ提出	* 下宿生のみ提出すること(自宅生は提出不要です。) * アパートの「賃貸借契約書」、「入寮許可書」等のコピーを提出すること。

※ 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)。

5 注意事項

(1) 給付奨学金（在学採用）と併せて貸与奨学金の申し込む場合

「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、申込み手続は1回でまとめて行うことが可能です。

(2) 給付奨学金（家計急変採用）と併せて貸与奨学金の申し込む場合

給付奨学金（在学採用）の定期的な募集（春・秋）と併行して申し込むことはできません。また、給付奨学金（家計急変）に採用されると、原則として3か月ごとに家計急変に該当する生計維持者の「給与明細書及びその他の所得あればその証明書」に基づき支援区分の見直しがあります。

(3) 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。

(4) 「4 提出書類について」の補足

奨学金案内18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）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 FAX : 082-830-1529