

※申込書類及びスカラネット入力確認用

し点をつける	以下の順に並べる	し点をつける	
<input type="checkbox"/>	日本学生支援機構奨学金申込者票	<input type="checkbox"/>	必要事項が記入されている
<input type="checkbox"/>	給付奨学金確認書 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	本人欄は、必ず本人が直筆で記載している
		<input type="checkbox"/>	学校名：筑波大学 学部・課程・分野の欄：〇〇〇群 学科・専攻欄：〇〇〇類
		<input type="checkbox"/>	「マイナンバー提出書」に記載の申込IDは空欄のまま提出している
		<input type="checkbox"/>	生計維持者は原則父母2名
		<input type="checkbox"/>	訂正がある場合は二重線を引いて余白に正しく記入している (修正液・修正テープは不可)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	【重要】確認書の内容を理解し承諾している
<input type="checkbox"/>	スカラネット入力下書き用紙 <input type="checkbox"/> A4片面でコピーし、ページ順にホチキスで綴じたものを1部提出	<input type="checkbox"/>	C欄 1. 給付奨学金の新規申し込み 「希望します」を選択している
		<input type="checkbox"/>	C欄 2. 貸与奨学金の新規申し込み 「いいえ」を選択している
		<input type="checkbox"/>	D欄 (4)いいえを選択している
		<input type="checkbox"/>	D欄 (6)昼を選択している
<input type="checkbox"/>	所得に関する書類	<input type="checkbox"/>	J欄 3.(2)(3)同一世帯に父母ともにいる場合は収入の有無によらず必ず父母とも生計維持者欄に記入
		<input type="checkbox"/>	J欄 3.(2)(e)、(3)(e)マイナンバーを機構に提出する準備はできていますかの欄を記入 ※ 収入に関する記入は不要
<input type="checkbox"/>	口座の開設・通帳等のコピー	<input type="checkbox"/>	M欄 本人名義の口座情報を入力：通帳などの口座情報の箇所のコピーを貼付している
<input type="checkbox"/>	成績証明書（原本）	<input type="checkbox"/>	申込者票の裏面の学業成績の表に記入してください ※成績証明書の提出は 新入生のみ必要 です。
<input type="checkbox"/>	返信用封筒	<input type="checkbox"/>	角2サイズの封筒に自分の住所・氏名を記入し、140円切手を貼付したもの (スカラネット入力のためのIDとパスワード、マイナンバーの提出書のセットをお送りします)
<input type="checkbox"/>	学修計画書	<input type="checkbox"/>	教職員記入欄は空欄のまま提出してください
<input type="checkbox"/>	在留資格及び在留期間が明記されている証明書	<input type="checkbox"/>	該当者が提出する書類です。諸注意を参照してください
<input type="checkbox"/>	施設等在籍証明書等		
<input type="checkbox"/>	マイナンバーに代わる提出書類		

※本チェック表は必要な書類、記入事項の確認のためのものであり、その全てを網羅したものではありません。

【注意！】全員提出

<input type="checkbox"/>	新制度授業料免除申請書類 書類はホームページからダウンロード	<input type="checkbox"/>	給付奨学金の申請者は、全員提出
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	-----------------

※給付奨学金の申請者は**9月中旬に受付開始予定の授業料免除も併せて申請**する必要があります。