

提出書類確認書

【日本学生支援機構給付奨学金の予約採用に申請している方】

学籍番号※大学記入	受験番号	氏名	電話番号

【提出書類について】

＜高等学校等を通じて日本学生支援機構給付奨学金の予約採用に申込みをしている方＞

以下の書類①～⑤を揃えて提出してください。

＜大学入学後に日本学生支援機構給付奨学金の在学採用に申込みを予定している方＞

以下の書類②のみ提出してください。（①③④⑤は不要）

※不備がある場合は受付できません。

提出書類	注意事項	本人 チェック欄	大学 チェック欄
① 提出書類確認書			
② 入学料免除・徴収猶予申請書	・申請者、学資負担者がそれぞれ自署してください。 ・ 入学料は納付しないでください。 結果が出るまでの間、入学料の徴収は猶予されます。		
③ 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（A 様式 1）	記載漏れのないよう記入してください。書き損じた場合は、書き直してください。		
④ 結果通知用封筒 1 通（長形3号）	封筒に 460 円切手を貼付し、宛先に学資負担者住所・氏名、左下に申請者本人の受験番号と氏名を記入してください。		
⑤ 日本学生支援機構「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知」の写し ※選考結果の 給付奨学金 の欄に「候補者決定」と記載があるかご確認ください。 （「第Ⅳ区分私立理工農」は、候補者には該当しません。）	申請中で届いていない方は、入学後、4月3日（金）までに必ず学生生活支援課②番窓口へ提出してください。		

※提出前に「本人チェック欄」にチェックをいれ、書類が揃っているか確認のうえ、提出してください。

※入学手続期間中に入学手続書類の提出先に提出してください。

※郵送の場合は、必ず入学手続書類に同封してください。