

提出書類確認書

[編入学による新制度継続希望者]

【提出書類】

不備がある場合は受付できません。以下の書類を揃えて提出してください。

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 ※過去に新制度による入学料の免除を受けたことがある方は、提出不要です。(再度この制度による入学料免除は受けられません。)	申請者・学資負担者がそれぞれ自署・押印してください。		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・長形 3 号の封筒に 404 円切手を貼り付けし、宛名を学資負担者住所・氏名としてください。(※入学料免除申請書を提出しない方は 84 円切手を貼りつけてください) ・封筒表の左下に申請者本人の学籍番号と氏名を記載してください。 		
⑤ 日本学生支援機構給付奨学生証写し			
⑥ 令和 3 年 10 月以降の支援区分が分かるもの	スカラネット PS の画面コピーや、授業料等減免認定結果通知書写し 等		
⑦ 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実績に関する報告書 (A 様式 10)	編入学前の在籍学校に発行してもらってください。(4月以降で可) <u>令和4年3月の学力による適格認定結果を含む報告書が必要</u>		

※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どう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。

学籍番号	受験番号	氏名
電話番号		メールアドレス

※学籍番号は大学で記入しますので空欄にしてください。