

日本学生支援機構 (旧制度) 給付奨学金

「奨学金継続願」提出(入力)における注意事項

「給付奨学金継続願」の提出(入力)対象かどうかは、スカラネットパーソナルの「給付額通知」の「給付奨学金継続願」が「必要」と表示されているかを確認すること

『給付奨学金(旧制度)継続願』入力準備用紙をプリントアウトしておくこと

「給付奨学金継続願」の提出(入力)期間について記入しておくこと

提出(入力)開始	令和 2 年 12 月 15 日から
提出(入力)締切	令和 3 年 1 月 31 日まで

『給付奨学金継続願』入力準備用紙(2~3頁)の入力項目欄をあらかじめ記入しておくこと

記入済の『給付奨学金継続願』入力準備用紙及び提出書類(4 頁記載)を手元に用意して入力を開始すること

入力内容確認画面「給付奨学金継続願情報一覧」を必ず印刷もしくは画像データで保存すること

入力内容確認画面の内容に間違いがないことを確認してから、「送信」ボタンを押すこと

最後に受付番号が表示されたことを確認したうえで、必ず印刷もしくは画像データで保存し、受付番号を『給付奨学金継続願』入力準備用紙にメモすること

受付番号が表示されない場合は、「給付奨学金継続願」の提出(入力)が正常終了していないため、再度提出(入力)する必要があること

貸与奨学金も支給されている者は、それぞれの奨学生番号(第一種奨学金、第二種奨学金)について提出(入力)が必要であること

4 頁の提出書類について確認をして、該当する方は南大沢キャンパス、学生課厚生係、日本学生支援機構担当まで提出書類を送付すること