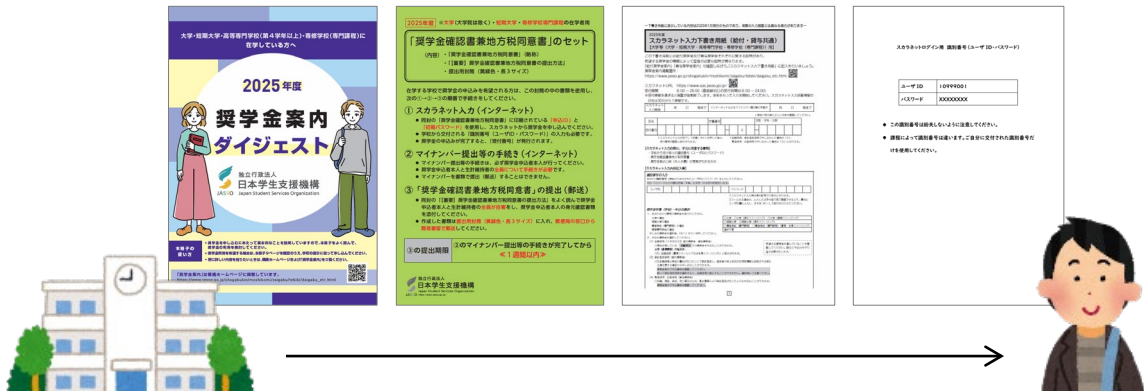




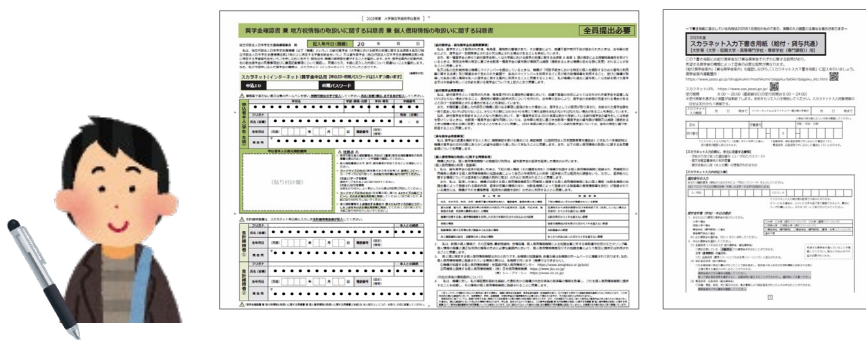
奨学金申込時のフローは、下図のとおりです。

家計急変採用、緊急採用及び応急採用はフローが異なりますので、学生係にご相談ください。

1. 学生は、「奨学金案内ダイジェスト」「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット
「スカラネット入力下書き用紙」「識別番号」の4点を受け取ります。



2. 学生は、「奨学金確認書兼地方税同意書」と「スカラネット入力下書き用紙」を記入します。
※ 「奨学金確認書兼地方税同意書」に印字されている申込ID・初期パスワードをスカラネット画面に入力する必要があるため、まだ郵送はしません。



3. 学生は、「スカラネット入力下書き用紙」を見ながらスカラネット画面に申込内容を入力します。
また、スカラネットの「個人番号(マイナンバー)の提出等」ボタンから、本人と生計維持者のマイナンバーを入力します。



4. 学生は、2. で記入した「奨学金確認書兼地方税同意書」に身元確認書類のコピーを貼り付けて、専用封筒に入れ、簡易書留で機構に郵送します。

