

2024年4月 大学院進学予定者対象 日本学生支援機構奨学金 予約採用申請について

1 申請スケジュール

10月2日(月)～13日(金) 奨学金手続受付期間 **※要インターネット予約**
12月下旬 採用候補者決定(メールで結果を通知予定です。)
2024年4月 「進学届」の提出(詳細については、進学後に説明します。)

2 申請方法等

- ホームページにて【用紙①～③】をダウンロードする。※事務局学生支援室でも配布しています。
- 提出書類①～⑤を準備する(「4 提出書類」参照)。
- 来室日時を予約し(「3 来室日時の予約について」参照)、事務局学生支援室に提出書類を持参する。
※ 学外からの入学生は別途対応します。まずは、事務局学生支援室に御連絡ください。

3 来室日時の予約について

以下 URL から手続日時を予約し、事務局学生支援室に「4 提出書類」を持参してください。
なお、予約には学内アカウントが必要です。また、**来室予約がない場合、手続はできません。**

【手続予約 URL】

[奨学金手続予約ページ \(ハイパーリンク\)](#)

- ※ 本学 HUNET アカウントが必要です。
- ※ 本学 HUNET アカウント発行(各学部で行われるネットワーク講習会にて発行されます。)前に来室予約をしたい場合、事務局学生支援室宛て(gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp)に氏名、希望日時を明記し、御連絡ください。所要時間は30分程度です。



来室予約QRコード

4 提出書類

チェック	配布元	提出書類	注意事項
	ホームページ or 事務局学生支援室	①【用紙①】スカラネット入力下書き用紙	* 鉛筆で記入すること。 * 記入漏れのないようにすること。
		②【用紙②】収入計算書(2024年度入学者用(大学院予約))	* 鉛筆で記入すること。(給付者署名はボールペンで記入) * ①入力下書き用紙P.9と収入金額等を一致させること。
		③【用紙③】確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書[大学院予約]	* ボールペンで記入すること。 * 「課程」欄には「博士前期」又は「博士後期」を記入すること(記入例のとおり「修士」とは記入しないこと。)
		④アルバイトの収入証明書	* 2022年1月～12月までのアルバイト収入がある場合、源泉徴収票などの収入を証明する書類を提出すること。 * ②収入計算書に貼り付けないこと。
		⑤通帳、キャッシュカード等のコピー	* 口座番号が分かるものをコピーしてA4で提出すること。 * ①入力下書き用紙に貼り付けないこと。

【奨学金担当窓口】

事務局学生支援室(本部棟1階)

TEL: 082-830-1522