

学部学生
(外国人留学生
を除く)

JASSO【高等教育の修学支援新制度】
令和8年度 10月在学採用 申請要領確認票

所属学部等	年次	学籍番号(空欄でも可)	申請者氏名(フリガナ)
			()

申請に必要な書類は以下のとおりです。

書類が整ったものについて、「チェック」欄に○を付してください。

「説明番号」欄は、配付資料(申請要領)の書類別説明部分(7. 申請書類)の番号です。

提出 条件	チェック欄	書類の種類・名称等	説明番号
Ⅰ 必 須		申請書類確認票(※この用紙)	
		スカラネット入力下書き用紙 *	①
		学修計画書	②
		授業料等減免申請書(入学手続き時に提出している方は再提出は不要)	④
Ⅱ 該 当 す る 場 合 は 必 須		「成績証明書」(本学指定様式 ※新入生が提出)	③
		「在留カード」(コピー)「住民票の写し」(原本)等 ※申請者が日本国籍でない場合	⑥
		「施設等在籍証明書」「児童(里親)委託証明書」「措置解除決定通知書」 ※申請者が社会的養護を必要とする場合	⑦
		マイナンバーに代わる提出書類 ※申請者・生計維持者がマイナンバーを提出できない場合	
		海外居住者のための収入等申告書 ※生計維持者が海外に居住し、2025年度の住民税が課税されていない場合	
Ⅲ そ の 他		その他参考となる証明書 ()	
		その他参考となる証明書 ()	

【申請に当たっての注意事項】

- ・JASSO【高等教育の修学支援新制度】令和8年度10月在学採用申請要領を熟読してください。
- ・提出書類は一切返却できません。問い合わせに迅速に対応できるよう必ずコピーを保管してください。
- ・昭和地区及び桐生地区(太田地区含む)に申請する場合は、申請書類の原本とそのコピー一式(上記の保管用とは別に準備)を提出してください。
- ・書類に不備がある場合は受付できませんので、よく確認して不備のないように提出してください。

【* スカラネット入力下書き用紙に関する注意事項】

- ・本学ホームページに掲載されている見本を参考にして、下書き用紙を作成してください。
- ・大学で下書き用紙の内容を確認後、識別番号を交付します。
- ・スカラネット入力後、1週間以内に「奨学金確認書兼地方税同意書」を日本学生支援機構に簡易書留で郵送してください。