

学生が行う手続き

(1) 書類の提出 (郵送・メール) 6/19必着

★提出書類の郵送

- 申込確認表 (大学院生用) ※
- 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書 ※
- 収入計算書 ※
- 在留資格に関する証明書 (外国籍/該当者のみ)

★メールの送信 * 郵送に先行してメールを送信 (gakuseik@kpu.ac.jp)

(必要事項)

- 件名 【在学採用3】学籍番号・氏名
- 本文の内容
 - (1) 奨学金の種類：貸与 (一種) / 貸与 (二種) (2) 専攻・回生
 - (3) 氏名 (4) 郵便番号・住所 (書類の送付先) (5) 連絡先
 - (6) メールアドレス

★「gakuseik@kpu.ac.jp」からのメール受信を許可設定

★「スカラネット入力下書き用紙※」に必要事項を記入 (入力準備)

(3) スカラネットでの申込入力 6/22まで

- ★大学から届いた「ID/PW」等を用いWeb申込み
 - ⇒ 記入済み「下書き用紙」(本学HPからダウンロード) 及び「識別番号の交付について」を参照の上、正確に入力する。

※本学HPからダウンロード

大学が行う事務処理

(2) 提出書類の確認、識別番号の交付

- ★「識別番号 (ID, PW)」を着信メールへ返信
 - ※e-mail配信 (gakuseik@kpu.ac.jpから返信します)

★提出書類を確認

(4) Web申込の確認と推薦者選考

- ★「申込データ」のチェック
- ★「学内選考委員会」審議による推薦者選考

(5) 大学推薦

- ★選考者を機構へ推薦

日本学生支援機構 (審査) 【振込予定日 8/11】