

2021 年度日本学生支援機構奨学金（在学採用）申込について【前学期】

日本学生支援機構の奨学金は、入学後に在学採用の機会があります。茨城大学では、以下の日程で、申請を受け付けます。

ただし、学部学生が申請可能な「給付奨学金」については、以下に該当する方のみ申請を受け付けます。

① 学部 1 年次生・3 年次編入生（2021. 4 月入学生）

入学手続き時に「高等教育の修学支援新制度による学費減免申請」を行い「給付奨学金の募集要項」を請求済の学生

② 学部 2 年次以上

2021 年度前学期授業料について「高等教育の修学支援新制度による学費減免申請」を行った学生

【以下のスケジュール確認の前にご準備ください】

学部 1 年次生	高校の調査書（卒業式後に発行されたもの）
学部 3 年次編入生	最終学歴の成績証明書（修得単位が全て記載のある最新版）
大学院 1 年次生・特別専攻科学生	最終学歴の成績証明書（修得単位が全て記載のある最新版） 収入計算書に添付するアルバイトの給与証明や奨学金などの採用決定等

学種別在学採用 スケジュール	学部 1 年次生 学部 3 年次編入生	学部 2 年次以上	大学院 1 年次生 特別専攻科学生	大学院 2 年次以上
募集要項の配付	【給付】 入学手続き後に郵送 (申請のあった者) 【貸与】 2021. 4. 19~	【給付・貸与とも】 2021. 3. 29~	【貸与】 2021. 4. 1~	【貸与】 2021. 3. 29~
スカラネット 下書き用紙の確認 (原則・窓口で実施)	【給付・貸与同時】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 23 【貸与のみ】 2021. 5. 10~ 2021. 5. 14	【給付・貸与とも】 2021. 3. 30~ 2021. 4. 2	【貸与】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 23 *同時に収入計算書を確認	【貸与】 2021. 3. 30~ 2021. 4. 9 *同時に収入計算書を確認
スカラネット下書き用紙の確認後、以下を「所属キャンパスの窓口」で配付します。 【申請者全員】 スカラネット入力に必要な ID・パスワード 【学部学生の申請者】 「マイナンバー提出書のセット」				
スカラネット入力	【給付・貸与同時】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 26 【貸与のみ】 2021. 5. 10~ 2021. 5. 17	【給付・貸与とも】 2021. 4. 1~ 2021. 4. 5	【貸与】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 26	【貸与】 2021. 4. 1~ 2021. 4. 12
入力後「1 週間以内」に「マイナンバー関係書類」を「日本学生支援機構」へ各自で郵送します。				
スカラネット 下書き用紙再提出 (原則・窓口で実施)	【給付・貸与同時】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 26 【貸与のみ】 2021. 5. 10~ 2021. 5. 17	【給付・貸与とも】 2021. 4. 1~ 2021. 4. 7	【貸与】 2021. 4. 19~ 2021. 4. 26	【貸与】 2021. 4. 1~ 2021. 4. 12

注意事項

1. スカラネット下書き用紙の確認時

各奨学金の申請案内を熟読し、下書きの記入漏れのないようにしてください。
「奨学金振込口座」は振込口座の確認できるもの（通帳やATMカードのコピー）を準備し、下書き用紙の貼り付け箇所に、下書き内容が見える状態で貼り付けて、「奨学金申込者票」と一緒に、以下に記載の「提出物」を添えて「所属キャンパスの窓口」に持参してください。

大学院生、特別専攻科学生は、収入計算書とともに、収入計算書に添付する証拠書類（アルバイトの給与証明や奨学金などの採用決定通知等のコピー）を持参してください。

2. スカラネットの入力時

入力時に奨学金の申込み情報などを誤って入力した場合、事務的に修正が不可能な場合があります。
学生が入力した内容を事務的に確認し「再入力の必要がある」と判断した場合は、メール等で個別に連絡しますので、こまめなメール等の確認と、事務担当者からの依頼に対し速やかに対応くださるよう、お願いします。

3. スカラネット入力後の「スカラネット下書き用紙の再提出」をお忘れなく

スカラネット入力完了したら、スカラネット下書き用紙の受付番号欄に、スカラネット入力後に表示される「受付番号」を記入してください。

記入後「提出書類」とともに、必ず期限間までに所属キャンパスの窓口へ「再提出」してください。

提出物

学種別在学採用 提出物	学部 1 年次生 学部 3 年次編入生	学部 2 年次以上	大学院 1 年次生 特別専攻科学生	大学院 2 年次以上
スカラネット 下書き用紙確認時 (全員提出)	① 奨学金申込者票 ② スカラネット下書き用紙（奨学金振込口座が確認できるもののコピー添付） ③ 各奨学金の確認書（貸与の場合は「確認書兼同意書」） ※ 大学院生は収入計算書及び収入の証明書類も一緒に提出			
スカラネット 下書き用紙確認時 (該当者のみ)	【給付】 ・在留カード（コピー） ・施設等在籍証明書 ・マイナンバーに代わる提出書類及び添付書類 ・海外居住者のための収入等申告書 【貸与】 ・収入や控除に関する書類 ・外国籍で申込可能な在留資格であることの証明書		・収入や控除に関する書類 ・外国籍で申込可能な在留資格であることの証明書	
登録番号記入済 スカラネット 下書き用紙提出時 (原則・窓口で実施)	【給付】 ① スカラネット下書用紙 ② 調査書又は成績証明書 ③ 学修計画書 【貸与】 ① スカラネット下書用紙 ② 調査書又は成績証明書	【給付】 ① スカラネット下書用紙 ② 学修計画書 【貸与】 ① スカラネット下書用紙	① スカラネット下書用紙 ② 成績証明書	① スカラネット下書用紙

各キャンパス担当窓口

【水戸】 学生支援センター	TEL : 029-228-8059	〒310-8512	茨城県水戸市文京 2-1-1
【日立】 工学部学務グループ	TEL : 0294-38-5011	〒316-8511	茨城県日立市中成沢町 4-12-1
【阿見】 農学部学務グループ	TEL : 029-888-8518	〒300-0393	茨城県稲敷郡阿見町中央 3-21-1

窓口に来られない方

新型コロナウイルス感染拡大の影響で、窓口に来ることが困難な場合は、以下のように対応してください。

【募集要項等の受理】

茨城大学の在学採用案内 HP より、ダウンロードの上プリントアウトして使用してください。

【スカラネット下書き用紙の確認・その他提出書類の提出】

- ① 下書き用紙を手元にコピー保管してください。(原本は原則返却しません。)
- ② 提出書類等と併せて、スカラネット下書き用紙の確認期間に所属キャンパスの窓口で「レターパック」にて郵送してください。品名欄に「奨学金在学申請書類在中」と明記してください。
(配達記録が残る形で送付してください。レターパックは郵送時に番号シールをはがし、ポスト投函が可能で、毎日の集配時間に間に合うように投函すれば、概ね翌日に郵便が届きます。)
- ③ 学部生は、マイナンバー届出提出セットの受理のために、返信用のレターパックを同封してください。以下の図を参照し、必ず返信用の宛先等を記載して二つ折りにして同封してください。
- ④ 期間内に下書きの確認を行い、修正箇所・入力に必要な ID・パスワード等は、メールで通知します。

【返信用】レターパックライト370 住所等の記入事項



レターパックは、郵便局に限らず、「コンビニ等」で購入可能です。

【スカラネット下書き用紙の再提出・その他提出書類の提出】

- ① スカラネット登録番号を学生支援センターあてメールで連絡してください。
- ② 提出書類がある場合、スカラネット下書き用紙の再提出期間に所属キャンパスの窓口で「レターパック」にて郵送してください。品名欄に「奨学金在学申請書類在中」と明記してください。

奨学金在学採用に関する問い合わせ

※ 年度当初は、経済的支援業務の窓口が込み合うため「メール」で問い合わせしてください。
《送付先》shien_soudan[at]ml.ibaraki.ac.jp * [at]は@

メールは、学生番号のメールアドレスから配信ください。

【件名】「日本学生支援機構奨学金在学採用に関する質問」とし、

- ① 学生番号②氏名③連絡先電話番号④質問事項 を記載して送信してください。

2021.3月 茨城大学学生支援センター