奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書

全員提出必要

独立行政法人日本学生支援機構理事長　殿

記入年月日（西暦）	20　　年　　月　　日

忘れずに記入

スカラネット（インターネット）で入力したとおりです。

（機構受付用）

スカラネット（インターネット）奨学金申込用【申込ID・初期パスワードは　　ずつ違います】

申込ID		初期パスワード	

申込ID・初期パスワードは
スカラネット入力下書き用紙に記入しておく

⚠ 摩擦等で消えない黒又は青のボールペンを使い、**判読可能な文字で記入**してください。　（自署）欄は　　ず各自が記入してください。

申込者本人（学生・生徒）

学校名	学部・課程・分野	学科・専攻	番号

フリガナ			性別（任意）
氏名（自署）			男　・　女
生年月日	（西暦）　年　月　日	号	（固定） （携帯）
現住所	〒		

申込者(学生)本人が記入

学部・学科・分野・・・「衛生」と記入
学科・専攻・・・「理容科」
または「美容科」と記入

申込者本人の身元確認書類

（貼り付け欄）

⚠ 注意 ⚠

- 使用　な身元確認書類は、同封の「【重要】奨学金確認書兼地方税同意書　提出方法」3ページ手順❹で確認してください。
　確認書類の文字、数字、顔写真等が判別できることを確認してください。
- カード　ズのもの（顔写真付きの学生証等）は、**鮮明にコピー**し、カードサイ　に切り取って、**左の貼り付け欄に貼り付けてください。**
  「方法1」テープを使用
  　テープを左右2辺に貼り付けてください。
  「方法2」のりを使用
  全面をのり付けし、よく乾かしてから提出用封筒に同封してください。
- **カードサイズ以外のもの**（住民票の写し等）は、**A4サイズの紙にコピー　その書類提出用封筒に同封**してください。（切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。）
- 身元確認書類を**2点提出する場合**は、**別々にA4サイズの紙にコピーした2点をそのまま提出用封筒に同封**してください。（切り取ったり、本紙に貼り付けたりしないでください。）

申込者(学生)本人の身元確認書類を
忘れずに貼付

※「奨学金確認書兼地方税同意書の
　提出方法」を必ず確認

⚠ 生計維持者欄は、スカラ　　入した**生計維持者自身が記入**してください。

生計維持者①

フリガナ			本人との続柄
氏名（自署）			
生年月日	（西暦）　年　月　日	電話番号	（固定） （携帯）
現住所	〒		

生計維持者②

フリ			本人との続柄
氏名（自署）			
生年月日	（西暦）　年　月　日	電話番号	（固定） （携帯）
現住所	〒		

生計維持者(父母等)の欄は、
生計維持者本人が記入

⚠「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人信用情報の取扱いに関する同意書」(本紙)は、本人控えとしてコピーを取り、大切に保管してください。

【給付奨学金・貸与奨学金共通同意事項】

【給付奨学金同意事項】

【貸与奨学金

【個人信用情

SAMPLE