

日本学生支援機構奨学金申し込みの流れ



学部・短大用



大学院用

Step1

奨学金案内ダイジェスト(右記のQRコード)を確認し、申込資格のある奨学金を確認する(UNIPAにPDF添付)

※給付奨学金と第一種奨学金を併用する場合は、給付奨学金の支援区分に応じて、第一種奨学金の貸与月額は併給調整されますので、ご理解のうえ申し込んでください。



Step2

近畿大学ホームページ掲載の注意事項をよく読む

- ・日本学生支援機構 給付奨学金(多子世帯含む)・貸与奨学金の申込み注意事項(学部・短大用)
- ・日本学生支援機構 貸与奨学金の申込み注意事項(大学院用)



Step3

提出書類を準備する

- ・近畿大学ホームページから必要書類をダウンロードし、印刷後、必要事項を記入
 - ・提出にコピーが必要なものはコピーをとる(カラーコピーでなくても可)
 - ・給付奨学金(多子世帯含む)を希望の場合は、学修計画書の提出が必要
- ※詳細は注意事項をご確認ください。



Step4

提出書類を期限までに、11月ホール4階 奨学金特設会場に提出し、その場で書類の確認を受ける ※必要事項の記入がない場合は受付できません

※提出(持参)には事前予約が必要です。混み合う可能性がありますので、UNIPAで配信の **Googleフォーム** から**希望日時を予約**してください。予約は土日祝を除いた2日前まで可能です。



Step5

提出書類に不備がなければ、Step4の提出時に「識別番号(ユーザーID・パスワード)」の通知および「奨学金確認書兼地方税同意書(申込IDと初期パスワード在中)」を受けとり持ち帰る



Step6

自宅等からインターネットで申込入力をする(スカラネットによる申し込み)

※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送付する(ポスト投函できませんので、郵便局の窓口で手続きしてください。)



Step7

スカラネット入力後に表示される「スカラネットの申込受付番号」を控え、保管する



Step8

申込完了