

学籍番号： _____ 氏名： _____ ※ S は入れない！	担当者記入欄 <div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>
<h2 style="color: red; margin: 0;">提出期限：10月12日（火）必着</h2> <p style="color: red; font-weight: bold; margin: 5px 0;">(注) 書類は、この封筒に入れて提出してください。 上記期限は、再提出を含めた期限です。12日までに書類の再提出を含め、提出を完了して下さい。</p>	

◆ はじめに『申請者向け説明資料』を確認してください ◆

大阪産業大学ホームページに今回の申請手続きを含めた奨学金に関する説明資料を掲載しています。今後の手続きについても説明していますので、**必ず**確認してください。

- ・ 『【奨学金秋期募集】奨学金 新規申し込みについて』
<https://www.osaka-sandai.ac.jp/news/33395.html>



◆ 手続きが完了した項目は右欄に✓を記入してください。※全て記入必須。

大学奨学係直通ダイヤルを携帯に電話帳に登録しましたか？ 奨学金手続きの事で連絡することがあります。 (登録名：大学奨学金係)	072-875-3069 (直通①)	▼
直通番号を保護者にも伝えましたか？ 本人に連絡がつかない場合、保護者にも連絡する場合があります。	072-875-3070 (直通②)	▼
学生生活課からの通知が届くように設定できていますか？ 奨学金関係のお知らせはポータルシステムで送信します。	メール設定マニュアル http://wr19.osaka-sandai.ac.jp/ent/portal-Information/pdf/setMail.pdf	▼
保護者用のポータルサイトを保護者へ伝えてありますか？	保護者ポータルサイト http://wr19.osaka-sandai.ac.jp/ent/pp29/pp29top.html	▼

◆ 準備できた書類は右側『確認』欄に✓を記入してください。(番号下に※がついている項目は該当者のみ)

提出書類		確認	提出書類		確認
全 員 必 須	①	申請内容確認票	給	⑧	給付奨学金確認書
	②	スカラネット入力下書き用紙 (下記★参照) 通帳コピーはのり付けしないでください。	付	⑨	大学等への修学支援の措置に係る学修計画書 各項目200文字以上で記述して下さい。
	③	本人名義の普通預金口座通帳コピー 信託銀行・農協・ネットバンクは不可	奨	⑩	【申込者本人が現在課税されている場合のみ】 申込者本人の「2021年度 課税証明書」 (『給付奨学金案内』P.10)
	④	収入状況の申告書 (資料B)	金	⑪	【申込者本人が外国籍の方のみ】 ・在留カード (コピー) ・特別永住者証明書 (コピー) ・住民票の写し (原本のみ) } いずれか 1点
	⑤	確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 未成年の場合、親権者の同一筆跡・同一印影は不可	申	⑫	【児童養護施設に入所していた、または里親による養育を受けていた方のみ】 対象となる証明書に <input type="checkbox"/> 『施設等在籍証明書』 <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。 <input type="checkbox"/> 『児童 (里親) 委託証明書』 <input type="checkbox"/> 『措置解除決定通知書』
	⑥	【人的保証で保証人が選任要件を満たしていない者のみ】 保証人の『資力を有する証明書』 (『奨学金を希望する皆さんへ』P.24~P.26 参照)	請	⑬	授業料等減免申請書 (後期分)
	⑦	収入・特別控除に関する証明書 提出する証明書の名称を記入してください。 (『奨学金を希望する皆さんへ』P.32~35,39 参照)	者 の み		