

2026年度 奨学金出願書類提出票

黒のボールペンで記入

※インクが消せるものは不可

学籍番号		学生氏名	
携帯電話（本人）		携帯電話（父・母・他）	

1. 『奨学金募集要項』を熟読のうえ、出願に必要な書類を準備し、提出書類に○をつけてください。

		提出書類	提出する書類に○をつける		備考 ※詳細は『奨学金募集要項』にて確認のこと
書類をまとめる順番（上から）↓	全提出が必要	2026年度 奨学金出願書類提出票	○		出願書類の表紙となります（本様式）
		2026年度 奨学生出願確認書類(学部)	○		奨学金 Web 申請後、プリントアウトしたもの
		2026年度 奨学生願書	○		奨学金 Web 申請後、プリントアウトしたもの
		「所得課税証明書」 (市区町村役場で発行のもの)	父	母	父母ともに必要（無職の場合も必要です）
	該当者のみ提出	転職、開業に伴う 減収についての証明書類	父	母	
		退職、廃業に伴う証明書類	父	母	

※ 父母がいない場合は、父母に代わって家計を支えている方の書類が必要となります。この場合、上表においては、「父」の欄に○をつけてください。

2. 以下の3点について確認し、チェック欄にチェックしてください。

チェック欄

	提出書類にマイナンバーの記載がある場合、マイナンバー（個人番号）を黒塗りして判読できないようにしてください。すべての提出書類について確認し、問題がなければチェックしてください。
	出願書類に不備・不足がある場合には、選考の対象外となることがあります。同意のうえ、チェックしてください。
	本学が必要と認めた場合には、『奨学金募集要項』で指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。同意のうえ、チェックしてください。

3. 出願書類は、本様式「奨学金出願書類提出票」を表紙にして左上をホチキスで止め、提出してください。

枚数が多く、ホチキス止めができない場合は、クリアファイルに入れて提出してください。