

## 学部学生（貸与奨学金）

# 「日本学生支援機構奨学金」申請～採用～貸与終了の流れ

### 1. 資料の配布

- ・ 共通教育棟1号館1階に配架
- ・ 「学生生活支援情報」HPの「奨学金」 - 「① 在学採用（定期採用）」からダウンロード（マイナンバー提出書は窓口配付）

### 2. 資料の熟読

詳細は、大学作成「日本学生支援機構奨学金 説明資料（貸与奨学金申込用）」及び日本学生支援機構「貸与奨学金案内」を確認

### 3. 申請書提出

下記(1)又は(2)の方法で提出 ※ 期限厳守

(1) 封筒等に入れて学生支援課内にある提出BOXに提出（※）（原則）  
共通教育棟1号館1階 学生支援課奨学金担当 受付時間 平日8:30～17:00  
※不備等がある場合は本学から連絡します

(2) 窓口提出が困難な場合は郵送（遠方にいる等、やむを得ない場合のみ）

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地  
琉球大学学生部学生支援課奨学金担当 宛

- ※ 郵便物の引き受けを記録する「特定記録郵便」又は「レターパック」で送付
- ※ 封筒等に「日本学生支援機構奨学金申請書類 在中」と朱書きで記載

<提出期間> 2024年9月9日(月) ～ 10月15日(火) ※期限厳守！

### 4. ID・パスワード配付

申請書に不備がなければ「学校識別番号ID・パスワード」を配付  
(Web Mail (@eve.u-ryukyu.ac.jp) に送付)  
※状況によっては1週間程度お待ちいただく場合があります

### 5. スカラネット（インターネット）入力

4で受け取った「学校識別番号ID・パスワード」と「マイナンバー提出書」に記載のある  
申込ID・パスワードでログインし、スカラネットを入力

※ 制限時間あり。事前に「スカラネット入力下書き用紙」を準備して入力

<マイナンバー提出書>  
申込IDと初期パスワード記載箇所

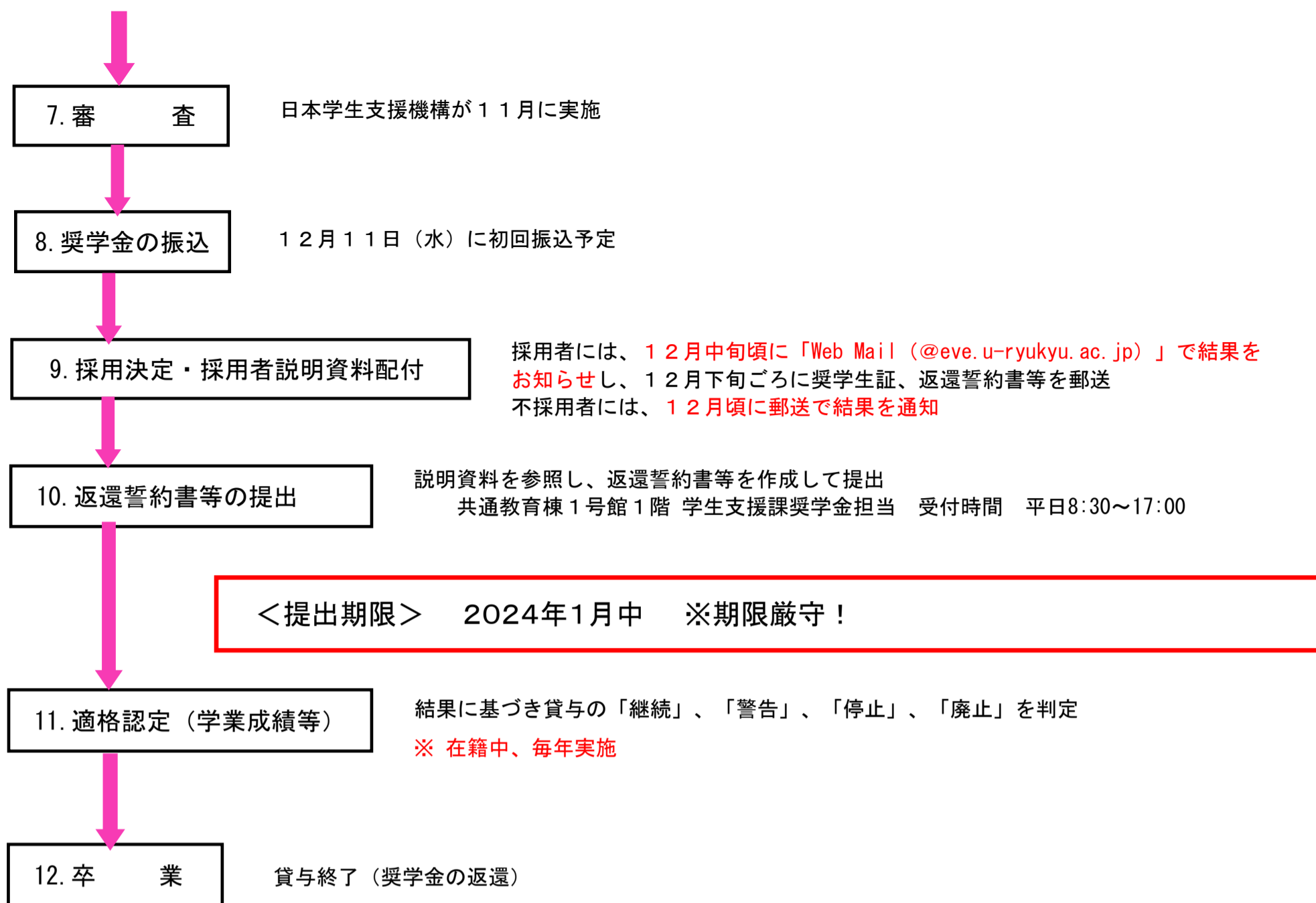
<申請期限> 上記「4.ID・パスワード配付」のID・パスワードをお知らせするメールに記載

### 6. マイナンバーの提出

日本学生支援機構へ直接郵送（申請書類に同封されている専用の封筒（簡易書留）を使用）

- 左図のマイナンバー提出書に加え、下記を同封
- ① 番号確認書類の写し（父母&本人）
  - ② 申込者本人の身元確認書類

<提出期限> スカラネット入力後、1週間以内(必着)



設定した提出期限後は受付できません。

例年「駆け込み申請」や「書類不備による申請遅延」が多く見られます。やむを得ない事情がある場合は、申請期限の1週間前までに奨学金担当まで連絡してください。