

< 【2026 年度】在学採用（二次採用・秋） >

日本学生支援機構給付奨学金・授業料減免

（**多子世帯の授業料等減免含む**）の申込手続きについて

給付奨学金（多子世帯の授業料等減免含む）のみ新規申請、もしくは、給付（多子世帯の授業料等減免含む）と貸与両方を新規申請する場合の手続きは本紙を参照の上、必要な手続きを行ってください。貸与奨学金についての詳細は別紙を参照してください。

※「多子世帯の授業料等減免」単独でのお申し込みはできませんので、給付奨学金と併せてのお申込みとなります。給付奨学金の家計基準を満たさない場合でも、多子世帯に該当することで「多子世帯の授業料等減免」のみを受給することができますので、ご安心ください（ただし、給付奨学金の学業基準を満たす必要はあります）。

※過去に給付奨学金（多子世帯の授業料等減免含む）に申し込み、採用されている学生については、日本学生支援機構で住民税情報を基に 2025 年 12 月 31 日時点の扶養人数の確認が行われますので改めての申し込みは不要です。

※2026 年 1 月 1 日～2026 年 8 月 31 日までに生計維持者の「扶養する子」が出生したことにより多子世帯に該当することとなった場合は、別途申請が必要となります。詳しくは 12. (2) の手続きを参照してください。

1. 日本学生支援機構給付奨学金とは：「給付奨学金案内」P. 2

2. 募集時期について：「給付奨学金案内」P. 5

秋採用は 9 月、次回の定期採用（春）は 2027 年 4 月を予定しています。

3. 支給対象者の要件（学業成績等に係る基準）について：「給付奨学金案内」P. 8

「給付奨学金案内」P. 8 (2) 学業成績等に係る基準（表 1・表 2）を参照すること。

(1) 1 年次生（「給付奨学金案内」P. 8「入学後 1 年を経過していない人」）

※2026 年度入学以外の1 年次生は、下記 (2) 2 年次生以上をご参照ください。

高校評定平均値が 3.5 未満の方は、学修計画（10. 申請方法・提出書類について(1)「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります）を入力する必要があります。なお、高校評定平均値は、出願時に提出している調査書の数値で選考を行います。ご自身の高校評定平均値が分からない場合は、学生部（0422-37-3539）までお問合せください。

(2) 2 年次生以上（「給付奨学金案内 P. 8「入学後 1 年以上を経過した人」）

下記表①の通算 GPA 値の基準を満たす方、または通算 GPA 値の基準を満たさないが、修得単位数が下記表②の標準単位数（※）基準を満たす方は、学修計画（10. 申請方法・提出書類について(1)「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります）をご入力ください。二次採用における学業成績基準の選考には、2025 年度終了時点の学業成績（通算 GPA 値・修得単位数）を用いるため、2026 年度前期分の成績は考慮されませんので、ご注意ください。

（※）標準単位数＝（卒業に必要な単位数÷修業年限）×申込者の 2025 年度終了時点の在学年数

① 通算 GPA 値基準一覧（通算 GPA 値が下記の値以上）

学部 現在の学年	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2 年生	2. 225	2. 400	2. 364	2. 524	2. 337
3 年生	2. 213	2. 422	2. 349	2. 523	2. 197
4 年生	2. 250	2. 390	2. 230	2. 485	2. 385

② 標準単位数基準一覧

※ 進級留め等がある場合は、下記一覧と基準が異なる場合があります。上記（※）標準単位数の計算式にご自身の在学年数を当てはめて計算してください。

学部 現在の学年	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2 年生	31	31	32	31	31
3 年生	62	62	64	62	62
4 年生	93	93	96	93	93

ただし、上記基準に該当する場合であっても、在学中の学業成績が以下の 1. および 2. のいずれかに該当する場合は、採用されません。

1. 修業年限で卒業又は修了できないことが確定したこと。
2. 修得した単位数の合計数が標準単位数の 6 割以下であること。

※ 災害、傷病その他のやむを得ない事由の影響によって学業成績に重大な影響が生じたことにより、標準単位数以上でないこと、または上記 1. および 2. のいずれかに該当した場合は、学生部（0422-37-3539）までご連絡ください。

4. 支給対象者の要件（家計基準）について：「給付奨学金案内」P. 9～11

家計基準は以下の収入基準・資産基準のいずれにも該当する必要があります。

【収入基準】

マイナンバーにより、学生本人と生計維持者（原則父母）の 2025 年 1 月 1 日～12 月 31 日の収入に基づく 2026 年度住民税情報で日本学生支援機構が審査するため、原則として証明書の提出は不要です。収入基準の目安については、「給付奨学金案内」P. 9（3）②の表を参照するか、P. 10 上段の QR コードから「進学資金シミュレーター」にアクセスして、おおよその目安を確認してください。または、P. 10（2）のとおり、課税証明書で試算することも可能です。

なお、給付奨学金の月額や授業料減免の額については、多子世帯に該当するかどうかで、以下の①、②の通り、条件が異なるため注意してください。自身が多子世帯に該当するかどうかについては、以下の URL からご確認ください。**また、2026 年 1 月以降にお子様が生まれるなどして、多子世帯に該当することとなった方については、早めに学生部にご相談ください。**

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/kakei/daiyonkubun.html>

※ 生計維持者が海外に居住し、2026 年 1 月 1 日時点で国内に居住していない（2026 年度（2025 年 1 月～12 月分）の住民税が課税されていない）場合は、スカラネットを入力する前に学生部（0422-37-3539）までご相談ください。

- ① 多子世帯に該当しない（一子・二子世帯）学生（「給付奨学金案内」P.9（3）②、支給金額は本紙P.5）

本人と生計維持者（原則父母）の収入状況等によって、「第Ⅰ区分」～「第Ⅳ区分（理工農）」の4区分に分類され、区分によって給付奨学金の月額や授業料減免額が異なります。理工学部及び国際共創学部の学生で「第Ⅳ区分（理工農）」に該当する学生は、給付奨学金の支給はありませんが、文系学部との授業料差額分（最大年間233,400円）の減免を受けることができます。

- ② 多子世帯に該当する学生（「給付奨学金案内」P.9（3）②、P.17、支給金額は本紙P.5）

多子世帯に該当する学生は、本人と生計維持者（原則父母）の収入状況等によって、給付奨学金及び授業料減免を受けることのできる「第Ⅰ区分（多子世帯）」～「第Ⅳ区分（多子世帯）」と、授業料減免のみを受けることのできる「多子世帯」の5区分に分類され、給付奨学金の月額は区分によって異なります。なお、授業料減免については、収入基準に関係なく年間700,000円が減免されます。

【資産基準】

学生本人と生計維持者（原則父母）の資産額の合計が基準額未満であることが必要です。なお、基準額は多子世帯に該当するかどうかで異なります。また、多子世帯に該当する場合、授業料等減免に関する基準額と給付奨学金受給に関する基準額は異なります。

※ 基準額については、「給付奨学金案内」P.9、17 参照

【生計維持者】

生計維持者とは、原則あなたの父母（父母ともにいない場合は代わって生計を維持している主たる人）です。「給付奨学金案内」P.12～13 や「生計維持者について」にアクセスして確認してください。

【生計維持者が海外に居住している方】

生計維持者が海外に居住し、2026年1月1日時点で国内に居住していない場合（2026年度（2025年1月～12月分）の住民税が課税されていない）は、スカラネット入力前に学生部（0422-37-3539）までご相談ください。

5. 支給対象者の要件（その他の要件）：「給付奨学金案内」P.6～7

大学等への入学時期等に関する要件…2回までの浪人は可

※ その他の要件の詳細については、「給付奨学金案内」P.6～7を参照

※ 災害、傷病その他のやむを得ない事由によって3～4回の浪人となった場合は、学生部（0422-37-3539）までご連絡ください。

6. 支給期間と支給金額について：「給付奨学金案内」P.15～17 及び本紙P.5

【給付始期】

2026年10月 ※振込日は最短12月11日（金）で、10～12月分がまとめて振込まれます。

【支給期間】

採用後、正規の卒業時期まで

採用後、給付奨学生の手続きとして、「在籍報告」及び継続のための「学修報告」がそれぞれ年1回ありますので、学校からの指示に従ってください。また、毎年家計基準および学力基準の継続審査があります。毎年一定数の学生が学力基準の継続審査により給付奨学生としての身分を失っています。修得単位数や学修意欲が著しく低いと判断された場合は奨学金廃止の上、その年度に給付を受けた奨学金・授

業料減免の返還を求められる場合があります。採用後は給付奨学生としての自覚を持ち、これまで以上に学業に邁進するようにしてください。

【支給金額】「給付奨学金案内」P. 15 上段の表「大学・私立」及び本紙 P. 5

生計維持者（原則父母）の収入状況で決定する支援区分と通学形態によって異なります。また、自宅外通学を選択した場合は、採用後に証明書類（賃貸借契約書のコピー等）の提出が必要です。自宅外月額の振込みは証明書類を提出して 2～3 か月後となり、入居月（採用月より遡ることはできません）から反映月までの差額がまとめて振り込まれます。

7. 給付奨学金受給中の第一種奨学金貸与月額の制限について：「給付奨学金案内」P. 18～20

給付奨学金の支給を受けている期間中は、第一種奨学金の貸与月額が「給付奨学金案内」の表のとおり自動的に減額または増額されます（大学・私立の金額を参照）。また、減額される額は多子世帯に該当するかどうかによって異なるため、ご注意ください。

8. 支給方法について：「給付奨学金案内」P. 21

指定できる振込口座は、学生本人名義の口座のみです。利用可能な金融機関が定められていますので、「給付奨学金案内」をよく確認してください。

※ 振込口座情報等のスカラネット入力に誤りがあった場合、初回振込が大幅に遅れることがありますので、正確に入力してください。

9. 授業料減免について：「給付奨学金案内」P. 37 及び本紙 P. 5

【第Ⅰ区分または多子世帯（すべての区分）に該当する場合】

年間 70 万円の減免を受けることができます。

【第Ⅱ及び第Ⅲ区分】

第Ⅱ区分に該当する場合は 70 万円の 2/3、第Ⅲ区分に該当する場合は 70 万円の 1/3 の金額の減免を受けることができます。

【第Ⅳ区分（理工農）】

文系学部との授業料差額分（最大年間 233,400 円）の減免を受けることができます。

※納付金の取り扱いについて

2026 年度後期分の納付金については下記の通りとします。

【2023 年度以降入学の学生】

口座引き落としで納付いただいた場合は返金することとなります。何らかの理由で引き落としができなかった場合は、認定結果が確定次第改めて口座引き落としのお知らせをいたします。

【2022 年度以前入学の学生】

認定結果が確定するまでお振込みいただかないようお願いします。認定結果が確定次第、減免後の金額及び振込期限を延長した振込用紙をお送りします。すでに納付済の方については、返金を行うこととなります。

※ 返金は、採用された月の翌月末までに奨学金振込口座へお振込みする予定です。

支援区分ごとの支援額（給付奨学金及び授業料等減免）一覧表

区分 (一子・二子世帯)	支援額			区分 (多子世帯)	支援額		
	給付奨学金		授業料等減免		給付奨学金		授業料等減免
	自宅	自宅外			自宅	自宅外	
第Ⅰ区分	38,300 円/月 (満額)	75,800 円/月 (満額)	70 万円/年 (満額)	第Ⅰ区分 (多子世帯)	38,300 円/月 (満額)	75,800 円/月 (満額)	70 万円/年 (満額)
第Ⅱ区分	25,600 円/月 (2/3)	50,600 円/月 (2/3)	466,700 円/年 (2/3)	第Ⅱ区分 (多子世帯)	25,600 円/月 (2/3)	50,600 円/月 (2/3)	70 万円/年 (満額)
第Ⅲ区分	12,800 円/月 (1/3)	25,300 円/月 (1/3)	233,400 円/年 (1/3)	第Ⅲ区分 (多子世帯)	12,800 円/月 (1/3)	25,300 円/月 (1/3)	70 万円/年 (満額)
第Ⅳ区分 (理工農)	—	—	233,400 円/年 (1/3)	第Ⅳ区分 (多子世帯)	9,600 円/月 (1/4)	19,000 円/月 (1/4)	70 万円/年 (満額)
				多子世帯	—	—	70 万円/年 (満額)

※ は資産基準額 5,000 万円未満、 は 3 億円未満

※ 第Ⅳ区分 (多子世帯) と第Ⅳ区分 (理工農) に該当する場合、第Ⅳ区分 (多子世帯) が優先されます。

10. 申請方法・提出書類について

希望奨学金申請フォーム入力・学修計画の入力

各種入力の際には、大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）および SEIKEI PORTAL ログイン情報（ユーザ ID・パスワード）が必要となります。

手順	手続方法
①	【全員必須入力】 希望奨学金申請フォーム入力 以下 URL または QR コードの「希望奨学金申請フォーム」より、日本学生支援機構奨学金の申請希望を入力してください。以下の対象者は学修計画もこちらで入力を行います。 ＜学修計画入力対象者＞ 1 年次生：高校評定平均値が 3.5 未満の方 2 年次生以上（2026 年度入学<u>以外</u>の 1 年次生含む）：全員 希望奨学金申請フォーム URL  https://forms.cloud.microsoft/r/zDd93N9p8v

※ 確実に申し込みする場合のみ フォームから申請してください。希望奨学金申請フォームを入力しただけでは申請が完了したことになりません。申請フォーム入力後、期日までに「12. 応募から採用決定までの流れについて」に記載されている手続きをしなかった場合は自動的に申請を取り消します。

※ 「希望奨学金申請フォーム」で希望した奨学金と、下記 12. (1) 手順④「スカラネット入力」の際に希望した奨学金とで齟齬がある場合、12. (1) 手順④「スカラネット入力」の際に希望した奨学金を最終的な希望として推薦いたします。（連絡不要）

12. (1) 手順④「スカラネット入力」の際に希望した奨学金から変更する場合は、必ずメールで学生部（shogakukin@jc.seikei.ac.jp）にお知らせください。

（例）【件名】希望奨学金の変更について

【本文】学籍番号 名前

スカラネットでは「1. 第一種のみ希望します」としましたが、家族と相談し、
「2. 第一種を希望するが、不採用の場合第二種を希望します」に変更します。

11. 希望奨学金申請フォームの申請期間について

第 1 期	<u>9 月 14 日（月）0:00 ～ 9 月 30 日（水）23:59</u>
第 2 期	10 月 1 日（木）0:00 ～ 10 月 13 日（火）24:00

第 1 期に申請した場合は 12 月または 1 月に採用、第 2 期に申請した場合は 1 月または 2 月の採用を想定していますが、書類の提出状況等により前後します。採用時期による給付金額・減免額に差はありませんが、奨学金を早期に受給できるよう、なるべく第 1 期での申請を行ってください。

なお、上記は申請フォームの入力期限で、その後に実施していただくスカラネット入力期限は申請日より約 1 週間後、書類提出期限は約 2 週間後を予定しております。詳細は申請後配付される手続き関係書類をご確認ください。

12. 応募から採用決定までの流れについて

(1) フォームへの入力完了後の手続きの流れは以下の通りとなります。

大学で入力内容のチェックを行い、不備等がない場合は、スカラネット入力用のユーザ ID・パスワード及び「奨学金確認書兼地方税同意書」等の必要書類一式を、大学に登録している学生住所宛に郵送いたします。スカラネット入力用のユーザ ID・パスワードについては、大学指定アドレス (u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp) へメールでもご連絡いたしますので、必ず確認のうえ手続きを行ってください。なお、スカラネット入力には「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されている申込 ID・パスワードも必要ですので、郵送された書類を確認しながら申請を行ってください。大学指定アドレス (u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp) は任意のアドレス (Gmail や Yahoo メール等) に転送設定が可能ですので、未だ設定されていない方は[こちら](#)から転送設定を行ってください。

スカラネット入力以降の手続きは以下の通りです。手順通りに手続きを進めてください。

<手続きの流れ（上記 10. 希望奨学金申請フォーム入力終了後）>

手 順	手続方法	手続時期 入力期限等
①	『スカラネット入力下書き用紙「給付貸与併用希望」または「給付のみ希望」対象者用 記入例』を参考にして、スカラネット入力下書き用紙にご自身の入力内容を下書きする。 ※ スカラネット入力下書き用紙および記入例は、 <u>大学 HP（奨学金ページ）</u> からダウンロードしてください。	10. ①「希望奨学金申請フォーム」入力後、随時
②	【以下、該当する場合のみ入力】 転職等による減収証明書類アップロードフォーム入力 生計維持者（原則父母）が 2025 年 1 月 2 日以降に転職等により減収していて、マイナンバーより確認できる税情報等に基づいた基準額（減収前の収入）が第一希望の奨学金の家計基準を満たさず不採用となる見込みの場合、収入証明書の提出により転職後の収入で再審査を希望する方。（希望しない方は提出不要です。） <注意事項> ・ あらかじめ「貸与奨学金案内」P. 35、証明書類アップロードの注意点に関するレジュメ等を確認のうえ、手元に必要な書類を用意し、スマートフォンなどで写真を撮りながらアップロードするか、パソコンに写真またはスキャンデータを保存しておき、該当の質問の箇所にアップロードしてください。 ・ 画像が見にくく不備となる場合があるため、スキャンデータのアップロードを推奨します。写真やスキャンを撮る際は必ず証明書類全体が画角に入るようにしてください。数字等が不明瞭な場合は撮影し直してください。 転職等による減収証明書類アップロードフォーム URL https://forms.cloud.microsoft/r/sT5uq3ctU4	「11. 希望奨学金申請フォームの申請期間について」に記載の各期申請期間内



③	大学から送付される手続関係書類に記載されているスカラネット入力用ユーザID・PW（メールでも通知）、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載されている申込ID・PW（学生住所宛郵送のみ）を上記①のスカラネット入力下書き用紙に記入してください。	大学から手続関係書類一式が届いた後で④を行う前まで
④	大学から送付される手続関係書類を確認のうえ、スカラネット入力サイトにアクセスし、①のスカラネット入力下書き用紙を参照しながらスカラネットに入力してください。 ※ 一定時間（1画面あたり30分）入力せずに放置するとエラーになります。必ずスカラネット入力下書き用紙を参照しながら入力を進めてください。 ※ スカラネット入力サイトの情報は、郵送する手続関係書類と大学からのメールに記載いたします。 ※ 入力が完了し、送信ボタンを押した後に「受付番号」が表示されますので、スカラネット入力下書き用紙に記入してください。 <u>入力期間は約1週間設けていますが、早めにご入力ください。</u>	<u>大学が指定する期日まで</u> <u>（手続関係書類およびメールで期日を指定します。</u> <u>（⑤も同様）</u>
⑤	スカラネット入力完了後、メニューから「個人番号（マイナンバー）の提出等」と記載されたマイナンバー入力用の専用画面にアクセスが可能になります。画面の指示に従い、奨学金申請者本人及び生計維持者①②のマイナンバー情報を入力し、提出してください。 ※マイナンバーカードを作成していない場合でも、以下の方法でマイナンバーを確認することが可能です。 ・通知カード ・住民票（「マイナンバーを記載する」を選択し、発行） ・マイナンバーカード交付申請書 【注意1】こちらの手続きを忘れてしまうケースが多発しています。スカラネットの入力を完了したら<u>すぐに提出してください。</u> 【注意2】個人番号を提出できるにも関わらず「提出できません」を選択してしまった場合、①～⑥全てをやり直す必要がありますので十分ご注意ください。	④のあと速やかに、<u>こちらが未入力ですと選考に進めません。</u>

⑥ 大学から送付される「奨学金確認書兼地方税同意書」に必要事項を記入し、身元確認書類を貼付した後、所定の送付先へ簡易書留で郵送してください。 【注意！】<u>郵送先は大学ではありません。返信用封筒の宛先に郵送してください。</u> ※ 書類不備や提出期限超過の場合、採用が遅れることがあります。また、機構から不備照会があった場合は早急に対応してください。 ※ <u>身元確認書類は氏名、生年月日、発行日、発行者、発行印、有効期限が確認できる書類をご用意ください。＜例＞顔写真付きの学生証、マイナンバーカードの表面、パスポート、運転免許証など。有効期限が切れていないかよく確認してください。</u>	④、⑤入力後、1週間以内に郵送。 <u>必ず④～⑥全て期日までに完了してください。</u>
--	---

(2) 該当者のみ以下の書類を郵送または窓口に提出してください。

郵送する場合は、必ず特定記録・簡易書留等の送付記録が残る形でご郵送ください。

該当者	必要書類
日本国籍でない方	在留資格及び在留期間が明記されている証明書類 「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）」等 ※家族滞在の場合、出入国記録の写し（原本）も必要です。 ※「給付奨学金案内」P. 14、25 参照
18 歳まで児童養護施設等に入所していた または里親等による養育を受けていた	入所や養育を受けていた日付が記載された証明書類 「施設等在席証明書」「児童（里親）委託証明書」等
進学する申込者本人が家計を支えており、進学のために進学前 1 年以内に離職することにより世帯年収の減収が見込まれる方	大学 HP 掲載の「進学前離職の特例措置に係る申請書」と合わせて、次の①～④のいずれかを提出してください。 ①会社発行の離職（退職）証明書 ②雇用保険被保険者離職票（写し） ③雇用保険受給資格者証（写し） ④退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）
2026 年 1 月 1 日～2026 年 8 月 31 日までに生計維持者の「扶養する子」が出生したことで多子世帯に該当することとなった方	大学 HP 掲載の『新たに生まれた子等』の数の申告書」と合わせて、以下（ア）～（エ）を確認の上、ご自身の該当する書類を提出してください。
(ア) 生計維持者の実子	出生証明書、母子手帳、戸籍抄本等、子の出生日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
(イ) 生計維持者に委託された里子	里親委託証明書等、委託開始日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
(ウ) 生計維持者と特別養子縁組をした特別養子	特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本 等、縁組した日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
(エ) 生計維持者と生計を一にしていると認められる者	以下の①～③全ての書類について、提出が必要です。 ①世帯全員の住民票写し（直近 3 か月以内に発行された、個人

※【対象期間】に生計維持者との死別・離婚等の事由が発生したことにより該当する方に限ります。	番号部分を非表示としたもの) ②戸籍謄本写し等、事由及び事由発生日が確認できる公的証明書類(離婚の場合は戸籍謄本写し、死別の場合は住民票除票写し又は戸籍謄本写しを添付) ③児童手当額改訂通知書等のコピー等、現在の生計維持者の「扶養する子」の数について確認できる公的証明書類(児童手当を受給していない場合は、現在の生計維持者及び「扶養する子」全員分の健康保険証の画面又は資格確認書(有効期限内に限る)のコピーを添付)
申込者本人の<u>きょうだい</u>のうち、生年月日が 2007 年 1 月 2 日～2007 年 4 月 1 日で、令和 8 (2026) 年度市町村民税情報において合計所得金額 58 万円超 95 万円以下(給与収入で 123 万円超 160 万円以下)となっている特定親族がいる方	大学 HP 掲載の「特定親族等に係る子ども(本人以外)の申告書」と合わせて、以下の①、②全ての書類について、提出が必要です。 ①「子ども」として申告する特定親族の令和 8 (2026) 年度課税証明書 ②住民票の写し、戸籍謄本の写し等、当該特定親族等と生計維持者の関係が分かる公的証明書類

<郵送先> 〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町 3-3-1
成蹊大学 学生部 奨学金二次採用受付担当 宛

<窓 口> 成蹊大学本館 1 階西側 学生支援事務室
開室時間： 平日 9:00-17:00 (11:30-12:30 を除く)

【提出期限】 手続関係書類に記載しています <厳守>

- (3) SEIKEI PORTAL で採否が通知され、採用者には初回の奨学金が支給されます。【最短で 12 月中旬頃予定】
- (4) 採用された場合は、学生部から採用関係書類一式を受け取り、採用説明会の動画を視聴してください。【12 月下旬頃予定】
- (5) 【給付貸与併用申請者のみ】貸与奨学金の「返還誓約書」等必要書類を学生部に提出してください。【提出期限は 1 月中旬頃予定】

13. 注意事項

- ◎それぞれ設けられている提出・入力期限は、厳守です。期限に遅れた場合は、推薦できないなど大きな影響が出ますのでご注意ください。
- ◎希望奨学金申請フォーム送信後、u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp アドレス宛に送信完了のメールが届きますので、必ず内容をご確認ください。送信完了のメールが届かない場合、正しく希望奨学金申請フォームを入力できていないおそれがありますので、再度ご確認ください。
- ◎希望奨学金申請フォーム入力後、内容に不備がなければスカラネット入力用のユーザ ID・パスワード、「奨学金確認書兼地方税同意書」等の手続関係書類一式が郵送されますので、受け取り後、各自で手続きを進めてください。日本学生支援機構奨学金の申請希望を入力したにも関わらず、1 週間経っても上記の書類一式が届かない場合は、以下問い合わせ先までご連絡ください。申請内容に不備があった場合は、お電話または大学指定アドレス (u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp) へメールにて連絡いたします。必ず確認のうえ手続きを行ってください。また、大学からの着信と思

われる電話（0422-37 から始まる番号）には必ず出るようにし、着信があった場合は必ず折り返し電話をしてください。連絡がつかない場合、推薦できないことがあります。

◎分からないことがあります手続きを進められない場合や、申請を取り下げる場合は必ず学生部に連絡してください。学生部側でも推薦作業が停滞するため、ご協力をお願いいたします。

◎奨学金の採否や各種手続き、募集情報、お知らせなどは SEIKEI PORTAL を通じて対象となる方にご連絡しています。手続き期間中だけでなく、日々チェックする習慣をつけましょう。

<お問い合わせ先>

成蹊大学 学生部 （本館 1 階西側 開室時間 平日 9:00-11:30, 12:30-17:00）

〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町 3-3-1

TEL : 0422-37-3539 E-mail: shogakukin@jc.seikei.ac.jp