

日本学生支援機構奨学金 〔貸与〕

令和8年度 在学採用（秋採用）

対象：大学院生

申請期間：9月18日(金)～10月12日(月)
17：00必着

奨学金案内ダイジェスト



申請チェックシート

令和7年度 日本学生支援機構奨学金 申請チェックシート（大学院）
※必要事項を記入して提出してください。

学生番号	氏名
研究科・専攻	研究科
学年	学期
提出書類	提出書類
① スカラネット入力下書き用紙（記入済みの場合）	※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※ ※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※ ※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※
② スカラネット入力下書き用紙（記入済みの場合）	※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※ ※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※ ※下書き用紙10枚（各あるものの総数）※
③ 提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
④ 卒業論文及び卒業論文が提出されている卒業論文 （卒業論文の提出の履歴書（ページ数のコピー））	※卒業論文及び卒業論文が提出されている卒業論文 （卒業論文の提出の履歴書（ページ数のコピー））
⑤ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑥ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑦ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑧ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑨ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑩ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑪ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑫ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑬ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）
⑭ 入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）	※入学時提出書類の提出の履歴書（ページ数のコピー） （スカラネット入力下書き用紙に貼付）

※「提出書類」欄に「提出書類」の欄があります。
※「提出書類」欄に「提出書類」の欄があります。
※「提出書類」欄に「提出書類」の欄があります。

【申込手順】

本学ホームページに掲載の「奨学金案内」で申込要件等を確認
「千葉工業大学 在学採用」で検索 🔍



「申請チェックシート」で申請に必要な提出書類を確認
下書き用紙等の記入・（該当者のみ）証明書等の収集
※記入済みの下書き用紙はコピー・PDF等を作成し保管しておくこと



提出書類を教学センターへ提出
申請期間：9月18日（金）～10月12日（月）17：00



スカラネット（Web）入力用のIDとPASSを受け取る



「スカラネット入力下書き用紙」をもとにスカラネット入力
マイナンバーを郵送する。



採用者の指定の口座に初回振り込み：12月11日（金）または1月8日（金）予定
※審査状況により可否通知時期が変更になる場合があります
採用保留となった場合採用が月単位で後ろ倒しになります



大学から「奨学生証」「返還誓約書」等を受け取り、
期日までに手続きを行う
時期：12月中旬頃