**【提出が必要な書類について】**申込みのてびき２９ページ～３６ページ

**※必ず、申込みのてびきをよく読み申込みのながれを確認してください**。

**申込みの全体的な流れは「申込みのてびき」３ページに記載されています**

以下の書類を緑色の冊子「申込みのてびき」４３ページを参考にして提出してください。

**【沼田高校事務室に提出する書類】**

**○「提出書類一覧表」　様式①（申込みのてびきに挟まっている様式集を切り取る）**

**申込者全員が提出する書類です。**提出する書類のチェック欄にチェックして提出してください。受付番号、学校名、氏名等も記入してください

**○「確認書」様式②・様式③（申込みのてびきに挟まっている様式集を切り取る。）**

**申込者全員が提出する書類です（給付希望は様式②、貸与希望は③、両方は２枚とも）。**

給付を希望する場合は【様式②】、貸与を希望する場合は【様式③】、両方を希望する場合は２枚とも記入してください（記入例は様式集２ページ）

**申込者本人が記入**してください。氏名欄は本人の署名が必要です。

※　消えるボールペン使用不可

※　間違えたら二本線を引き、近くの余白に正しく書き直してください

○「在留資格の証明書類」　申込みのてびき９、３１ページ参照

申込者が外国籍の場合のみ提出が必要です。

○「社会的養護を必要とする人の書類」　申込みのてびき１、２１、３１ページ参照

申込者が該当する場合のみ提出が必要です。

【**自分で郵送する書類】**

**○マイナンバー　　「マイナンバー提出書」のセット　と書かれた水色の封筒**

**申込者全員が提出する書類です（申込者と生計維持者が自著してください）**

**郵送が必要**な書類です。学校への提出は不要です。

インターネットでの申込み後、水色の封筒に入っている提出用封筒に必要書類を入れて、簡易書留で日本学生支援機構に提出してください。

裏面もご確認ください

**【提出期限】**

７月１８日（木）まで 　準備ができ次第、沼田高校事務室に提出

提出の前にスカラネットでの申込みを行ってください。

学校に提出する書類は、緑色の冊子「申込みのてびき」４３ページを参考にして提出してください

**奨学金の申請手続きは、スカラネットの入力と書類の記入・提出の**

**両方が必要です**

**【給付奨学金について】**

給付奨学金は貸与奨学金一種、二種と違い原則返済の必要がありません。

学力基準と家計基準の採用基準（青色の冊子「給付奨学金案内」４、５ページと、黄色の冊子「給付貸与奨学金早わかりガイド」４、５ページに記載があります）の両方を満たす人であれば、申請することができるので、必ず確認してください。

インターネットでの申込み、書類の記入等で分からないことがある場合は、下記担当者までご連絡ください。

担当

群馬県立沼田高等学校

事務室　吉沢

℡　０２７８－２３－１３１３