

予約採用申請の流れ

① 申請希望者は6月12日(金)までに以下の申請書類を受け取る。

1. 給付奨学金案内
2. 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット
3. 学修計画書(ホームページからダウンロード)
4. 予約採用申請の流れ(本紙)

② 給付奨学金案内 p7-p20 を確認し、下書きを行う。学修計画書をホームページからダウンロードして入力する。両方記載が終わったら、学生係に6月19日(金)までに提出。

○下書き用紙に記載するクラス・学科・出席番号について

【クラス】

機械→1組、電気→2組、制御→3組、情報→4組、都市環境デザイン→5組

【学科】

機械→機械、電気→電気電子、**制御→機械**、情報→情報通信、都市環境デザイン→土木建築

【出席番号】

学籍番号を記載ください。

○学修計画書について

学修計画書は、ホームページに掲載してある回収フォルダに提出をお願いします。

○申込 ID と初期 PW は、水色の封筒に同封されています。

③ 6月19日までに提出があった下書き用紙は、一度学生係にて確認を行い、不備がなかった場合は、スカラネットから申し込みを行うためのログイン ID,パスワードを交付されますので、ID・パスワードが交付されたらスカラネットから6月24日(水)までに申し込みを行う。併せてマイナンバー提出等の手続きを行う。

- ・下書き用紙を参考に申込みを行ってください。
- ・マイナンバーの提出等は、申請者本人がインターネットから行います。

④ スカラネット入力・マイナンバーの提出後、奨学金確認書兼地方税同意書に各人が自署を行う。(水色の封筒)

- ・記入例を参考にし、確認書に必要事項を記入してください。

⑤ 申請者本人の身元確認書類を準備し、確認書に添付する。(水色の封筒)

⑥ 確認書及び申請者本人の身元確認書類を提出用封筒に入れ、簡易書留により郵送します。(水色の封筒)

- ・郵送料はご本人負担となります。

★確認書の提出期限は、手順③の手続きが完了してから**1週間以内**です。

①～⑥の手順は全員必須です。期限内に手続きが完了していない場合は、推薦できませんので、期限内に必ず手続きを完了してください。締切後の提出は一切認めません。