大学を経由して申請する奨学金の申請方法

STEP１

１．「③各種奨学団体奨学生　募集一覧」を確認する。
　※　一覧は、「大学を経由して申請する奨学金」と
　　「直接民間団体等へ申請する奨学金」に分けて掲載しています。
２．「各種奨学団体奨学生　募集一覧」の「学内選考」の「あり/なし」を確認する。
３．希望する奨学団体の募集要項等詳細を熟読し、「申請書類一式」を作成する。

STEP２-１　「学内選考あり」の場合

あり

４．以下①②③④の「学内選考書類一式」を準備する。
　①選考調書（岡山大学選考用）全員
　様式はダウンロードし両面印刷してください。
　②成績に関する証明書　１年生のみ
　・学部１年生：高校の調査書
　・大学院１年生（他大学からの進学者）：学部卒業時の成績証明書
　　（GPA の記載があるもの）
　③収入に関する証明書類　全員
　父母両方（死別、離別の場合はどちらか一方）提出、
　申請者本人が既婚の場合は、本人及び配偶者のものを提出。
　※①の選考調書（岡山大学選考用）の裏面を確認してください。
　④特別控除に関する証明書類　該当者
　※①の選考調書（岡山大学選考用）の裏面を確認してください。
　「単身赴任実費計算書」「長期療養費計算書」様式は
　ダウンロードしてください。
５．提出期限までに学務部学生支援課奨学金担当
　（一般教育棟Ａ棟２階６Ｂ窓口/8：30-17：00）へ、
　３．の「希望する奨学団体の申請書類一式」及び、
　４．の「学内選考書類一式」を提出する。

なし

複数の奨学団体に申請する場合は、１つの奨学団体につき１つの「学内選考書類一式」を作成してください。
コピーで結構です。

STEP2-2　「学内選考なし」の場合

6．3．の「希望する奨学団体の申請書類一式」を作成し提出期限までに
　学務部学生支援課奨学金担当（一般教育棟Ａ棟２階６Ｂ窓口/8：30-17：00）へ提出する。

郵送で申請する場合

来学できない場合は、郵送で受付しますので、レターパックライトや簡易書留等の追跡可能な方法で提出期限までに送付してください。（大学からは受取連絡や到着の問い合わせには対応しませんので、書類到着は日本郵便の配達状況をご自身でご確認ください。）

郵送の送付先
〒700-8530　岡山市北区津島中 2-1-1　岡山大学学務部学生支援課奨学金担当