

学校提出日

月 日

[様式2-1・2-3 増額共通]

本人用チェックシート（増額）

返還誓約書は提出していますか？

はい いいえ（不備解消中を含む）→「いいえ」と回答した方は月額変更申請できません

■「はい」と回答した方は、下記チェック項目を確認のうえ、「月額変更願（届）」を学校へ提出してください

番号	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	黒又は青のボールペンで記入してください。 (注) 消せるボールペンや、時間の経過により字が消えるボールペンは使用不可です。	<input type="checkbox"/>
2	提出日は願出を学校に提出する日を記入してください。	<input type="checkbox"/>
3	奨学生番号や学校名に記入漏れはないか確認してください。	<input type="checkbox"/>
4	本人が自署しているか確認してください。	<input type="checkbox"/>
5	変更後の借用金額を記入しているか確認してください（併給調整中の人は記入不要です）。 正しい金額が不明な場合は学校担当者へ確認してください。 訂正する場合は、変更後の借用金額訂正方法をよく確認しましょう。 (参照: 「【参考】『変更・訂正後の借用金額(予定)』『署名』欄の訂正方法等について」) 訂正方法含めて不備返送となれば、増額振込が遅くなる場合があります。	<input type="checkbox"/>
6	第一種奨学金貸与者のみ 「希望する奨学金月額」で「自宅外月額」を選択している場合は、必ず「本人現住所」及び「生計維持者住所」欄の記入が必要です。 本人現住所と生計維持者住所が同一の場合は、自宅外月額は選択できません。	<input type="checkbox"/>
7	「自宅外月額」を希望する場合は、自宅外通学となった日を入居日に記入してください。 (注) 自宅外月額へ変更する場合は、生計維持者と別に住んでいることがわかる証明書類（賃貸借契約書等）を学校へ提出してください。	<input type="checkbox"/>
8	増額始期を記入しているか確認してください（原則提出日の属する月以降が選択可能です）。	<input type="checkbox"/>
9	従前の奨学金月額・希望する奨学金月額を記入しているか確認してください。 (選択可能月額が不明の場合は、「変更可能月額一覧表」を確認してください。)	<input type="checkbox"/>
10	変更する理由を記入しているか確認してください。	<input type="checkbox"/>
11	連帯保証人・保証人の自署・実印の押印が該当欄にあるか確認してください。 (注) 不備は連帯保証人・保証人それぞれの実印で訂正してください。	<input type="checkbox"/>
12	連帯保証人・保証人の印鑑登録証明書が添付されているか確認してください。 (注) 「変更後の借用金額」欄が記入不要の場合、署名・押印及び印鑑証明書の添付は不要です。	<input type="checkbox"/>
13	提出日時点で未成年者の場合は、親権者（未成年後見人）の署名があるか確認してください。 ・両親がいる場合は必ず両名の署名が必要です。 ・提出日時点で親権者でない場合（離婚・死別・誤登録）は、その旨を余白に記入してください。	<input type="checkbox"/>
14	訂正方法は正しいかを確認してください。訂正が必要な箇所は必ず二重線を引いてください。 (修正液、修正テープの使用や、塗りつぶし、なぞり書きによる訂正は認められません。)	<input type="checkbox"/>

印鑑登録証明書は願
(届) 出にホチキス
で留めてください

不備返送が多数発生しています。

振込遅延にもつながりますので、提出前に再確認を行いましょう