返還免除申請　チェックシート

返還免除申請をされる方は、提出前に下記チェック項目を確認して、チェックしたのち提出をしてください。
提出時には、このチェックシート(1部)も持参してください。（郵送の場合、同封してください。）

□　すべての提出書類を2部用意している。
□　書類は手書きではない。
□　業績は全て，様式1「課程」欄にチェックした課程における第一種奨学金の貸与期間中のものを記載している。

【様式1】
□　必要事項をすべて記載している。
□　記載事項がすべて表示されている。(途中で消えていない)
□　記入例に記載してある項目（本人氏名や論文名、会議名など）は業績ごとにすべて記載している。
□　論文名や雑誌名、会議名は証明書類と同一である。
□　資料番号を記載している。
□　（行を増やした結果、例えば3枚以上になった場合)、ページ上部に1/3，2/3，3/3…とページ番号を記入している。「業績の種類」「資料番号」「学校確認欄」の記載が各 ページ最上部になるよう一覧表の修正を行っている。
□　日本学生支援機構に送付を希望する証明書類の資料番号に鉛筆で〇をしている。(一つの実績項目ごとに1点まで)

【証明書類（業績を証明する書類)】
□　様式1「業績の種類」に記載するべき項目が書類で全て確認できる
□　項目にマーカーを引いている。
□　証明書類の右肩に資料番号を記載している。
□　（日本学生支援機構へ送付する証明書類についてのみ）1点当たりのページ数の上限を超えていない。

以上