

## 大学等奨学生採用候補者が進学前に行う準備事項について

「大学等奨学生採用候補者決定通知」（以下「決定通知」という）とともに高等学校等で配付された「奨学生採用候補者のしおり」（以下「しおり」という）をよく読み、必ず新入生本人が、進学前に「進学前準備チェックシート」を作成しておくこと。

高等学校では、奨学金の手続きは保護者等が行っていることが多いと思いますが、大学では、学生本人が主体となって手続きをすること。

この資料では、このページに「予約採用候補者」全員が必要な準備事項について説明し、2ページ以降は「決定通知【進学先提出用】」の右上に記載されている「交付書類コード」別に準備事項を説明していきます。

### 全予約採用候補者の準備事項

#### 1. 「予約採用候補者」全員が必要な準備事項について

予約採用候補者全員が、下記（1）～（3）の手続きを進学前に済ませておくこと。

##### （1）「決定通知【進学先提出用】」右上にある「交付書類コード」を確認すること。

予約採用候補者となった奨学金種別に応じて、「決定通知【進学先提出用】」右上にAからGの「交付書類コード」が記載されています。本学では、この「交付書類コード」を今後の手続きに利用するので、「大学等奨学生採用候補者決定通知【本人保管用】」に転記するなどして、必ず控えておくこと。

##### （2）「進学前準備チェックシート」に必要事項を記入すること。（「しおり」4～13ページ）

高等学校等で配付された「決定通知」が入っている封筒裏面の「在中書類の確認方法」により封筒の中身と照合のうえ、次の順に「進学前準備チェックシート」を作成すること。

###### ① 「決定通知」の記載内容を確認すること。（「しおり」4～8ページ）

「しおり」4～8ページをよく読み、「決定通知」に記載されている内容を確認すること。

###### ② 「決定通知」の記載内容を「進学前準備チェックシート」2ページの「決定通知の記載内容」欄に記入すること。

###### ③ 候補者決定となった奨学金について、利用の有無を含め確認と検討をしておくこと。

「しおり」8ページに説明されている「進学届の提出時に変更ができる項目」について、「しおり」の次のページをよく読んだうえで、十分に検討し入学前に決めておくこと。

【貸与奨学生採用候補者】貸与奨学生「しおり」の9～11ページ及び13～15ページ

卒業後の返還の負担を考慮し、真に必要な貸与月額、返還方式及び保証制度等を確認・検討し、進学前に決めておくこと。

【給付奨学生採用候補者】給付奨学生「しおり」の9～11ページ及び13ページ

###### ④ これまで検討して決めた結果を「進学前準備チェックシート」の2～4ページの「検討後の内容」欄及び「進学するまでに確認しておく内容」欄に記入すること。

##### （3）奨学金振込用口座の準備（奨学生本人名義に限る）

振込に使用できる口座を「しおり」12ページで確認し、進学までに振込に使用できる口座を必ず用意すること。用意した口座について「進学前準備チェックシート」4ページの「5. 奨学金振込口座」欄に記入すること。

## 「交付書類コード別」準備事項

### 2. 【交付書類コード別】進学前に必要な準備事項について

「交付書類コード」により高等学校等から配付された書類や進学前に準備すべき事項が異なります。自身の「決定通知【進学先提出用】」右上の「交付書類コード」に対応する以下の欄を確認し、準備を行うこと。

交付書類コード	【A】 貸与奨学金（第一種又は第二種）採用候補者
【A】	【C】 貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要）採用候補者
【C】	

#### ①保証制度の選択、利用のための準備（貸与奨学生「しおり」13ページ）

保証制度を選択し、貸与奨学生「しおり」13ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼のうえ、必ず承諾を得ておくこと。

特に人的保証を選択する際は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているかを貸与奨学生「しおり」14～15ページで確認すること。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要なので、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を早期に取得しておくこと。

#### ②「進学前準備チェックシート」の記入事項を確認すること。

「検討後の内容」，「進学するまでに確認しておく内容」及び「奨学金振込用口座」欄を十分確認すること。

交付書類コード	【B】 貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要）採用候補者
【B】	

#### ①保証制度の選択、利用のための準備（貸与奨学生「しおり」13ページ）

保証制度を選択し、貸与奨学生「しおり」13ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼のうえ、必ず承諾を得ておくこと。特に人的保証を選択する際は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているかを貸与奨学生「しおり」14～15ページで確認すること。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要なので、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を早期に取得しておくこと。

#### ②日本政策金融公庫「国の教育ローン」への申込（貸与奨学生「しおり」16ページ）

貸与奨学生「しおり」16ページのフローチャートを確認し手続きを行うこと。

- ・ 審査の結果「融資を受けることができた」又は「審査対象外」の場合

「進学届」提出の際に「入学時特別増額貸与」を辞退する手続きをすること。

- ・ 審査の結果、「融資を受けられなかった」場合

入学時特別増額貸与奨学金を受けたい場合は、「国の教育ローン」を受けられなかったことの証明書を用意し、「決定通知【進学先提出用】」とともに大学へ提出すること。

「決定通知」【進学先提出用】裏面の3(1)「入学時特別貸与奨学金を辞退します」にチェックすること。

#### ③「進学前準備チェックシート」の記入事項を確認すること。

「検討後の内容」，「進学するまでに確認しておく内容」及び「奨学金振込用口座」欄を十分確認すること。

交付書類コード 【D】 【F】	【D】 給付奨学金及び貸与奨学金（第一種又は第二種）採用候補者 【F】 給付奨学金、貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫「国の教育ローン」の <u>申込：不要</u> ） 採用候補者
-----------------------	---

①保証制度の選択、利用のための準備（貸与「しおり」13ページ）

保証制度を選択し、貸与奨学生「しおり」13ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼のうえ、必ず承諾を得ておくこと。特に人的保証を選択する際は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているかを貸与奨学生「しおり」14～15ページで確認すること。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要なので、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を早期に取得しておくこと。

②「進学前準備チェックシート」の記入事項を確認すること。

「検討後の内容」、「進学するまでに確認しておく内容」及び「奨学金振込用口座」欄を十分確認すること。

交付書類コード 【E】	【E】 給付奨学金、貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫「国の教育ローン」の <u>申込：必要</u> ） 採用候補者
----------------	--

①保証制度の選択、利用のための準備（貸与奨学生「しおり」13ページ）

保証制度を選択し、貸与奨学生「しおり」13ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼のうえ、必ず承諾を得ておくこと。特に人的保証を選択する際は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているかを貸与奨学生「しおり」14～15ページで確認すること。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要なので、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を早期に取得しておくこと。

②日本政策金融公庫「国の教育ローン」への申込（貸与奨学生「しおり」16ページ）

貸与奨学生「しおり」16ページのフローチャートを確認し手続きを行うこと。

- ・ 審査の結果「融資を受けることができた」又は「審査対象外」の場合

「進学届」提出の際に「入学時特別増額貸与」を辞退する手続きをすること。

- ・ 審査の結果、「融資を受けられなかった」場合

入学時特別増額貸与奨学金を受けたい場合は、「国の教育ローン」を受けられなかったことの証明書を用意し、「決定通知【進学先提出用】」とともに大学へ提出すること。

「決定通知」【進学先提出用】裏面の3(1)「入学時特別貸与奨学金を辞退します」にチェックすること。

③「進学前準備チェックシート」の記入事項を確認すること。

「検討後の内容」、「進学するまでに確認しておく内容」及び「奨学金振込用口座」欄を十分確認すること。

交付書類コード 【G】	【G】 給付奨学金 採用候補者
----------------	-----------------

①「進学前準備チェックシート」の記入事項を確認すること。

「検討後の内容」及び「奨学金振込用口座」欄を十分確認すること。

### 3. 「予約採用候補者」が進学後に必要な手続について

進学後に「進学届」の提出が必要です。本学における提出期間及び手順は次のとおりです。最初に「貸与奨学生・給付奨学生共通の手続」を、続いて「給付奨学生が必要な手続」、「貸与奨学生が必要な手続」の順に説明します。

#### 【全員が必要な手続（貸与・給付共通）】

##### ①「決定通知」を提出し、「進学届入力下書き用紙」を受取ること。

- ・提出期間 4月8日（土）から12日（水）まで
- ・提出先 五福キャンパス学生支援課奨学担当窓口
- ・留意事項 「決定通知【進学先提出用】」裏面の【進学後記入欄】を正確に記入のうえ、提出すること。学籍番号は、学生証で確認し正確に記入すること。

##### ②「進学届入力下書き用紙」を記入し大学へ郵送すること。

「進学届入力下書き用紙」の記入内容について、インターネット入力に支障がないか確認のため、必ず大学へ提出すること。

- ・提出期限 4月14日（金）まで
- ・提出先 「進学届入力下書き用紙」配付の際に指定する送付先へ郵送により提出すること。
- ・留意事項 記入するときは、進学前に記入した「進学前準備チェックシート」及び「進学届入力下書き用紙」1ページの「進学届の提出にあたって用意する書類」を用意して、学生本人が正確に記入のうえ提出すること。

##### ③「進学届」をインターネット入力により提出すること。

大学から、確認を終えた「進学届入力下書き用紙」や「識別番号(ユーザID・パスワード)」等を確認を終えたものから順次郵送するので、書類が届き次第、すぐにPC（一部スマートフォン可）から「スカラネット」にアクセスし、入力下書き用紙どおりに進学届を入力（提出）すること。

##### ④奨学金の振込みを確認すること。

奨学生の採用が決定すると奨学金の振込みが開始されます。通帳に記帳するなどにより確認すること。

- ・4月24日（月）までに進学届入力完了 → 初回振込：5月16日（火）
- ・4月25日（火）～5月22日（月）に進学届入力完了 → 初回振込：6月9日（金）

##### ⑤採用時の交付書類を受取ること。

初回振り込みのあった月末以降に奨学生証等が大学を通して郵送により配付されるので、記載事項について確認すること。

- ・4月24日（月）までに進学届入力完了 → 6月上旬以降の発送予定
- ・4月25日（火）～5月22日（月）に進学届入力完了 → 6月下旬以降の発送予定

ここまでは、「予約採用候補者」全員が進学後に必要な手続です。ここからは、採用となった奨学金により手続が異なる事項について説明していきます。給付奨学生は「給付奨学生が必要な手続」を、貸与奨学生は、「貸与奨学生が必要な手続」を、給付奨学生と貸与奨学生ともに採用決定した奨学生は、「給付奨学生が必要な手続」及び「貸与奨学生が必要な手続」の両方の手続を大学が指示する期限までに必ず行ってください。

## 【給付奨学生が必要な手続】

### ①「入学金・授業料減免関係書類」を提出すること。

入学金・授業料減免に必要な書類を次のとおり配付するので、必ず大学へ提出すること。

- ・配付時期 確認を終えた「進学届入力下書き用紙」を送付する際に郵送により配付する。
- ・提出期限 5月12日（金）まで
- ・提出先 学生支援課奨学担当へ郵送により提出すること。
- ・留意事項 送付された書類をよく読んで必要事項を記入のうえ提出すること。

### ②【給付奨学生のうち該当者】「自宅外通学であることの証明書類」を提出すること。

自宅外通学の給付奨学生に対し必要な書類を次のとおり配付するので、必ず大学へ提出すること。

- ・配付時期 確認を終えた「進学届入力下書き用紙」を送付する際に郵送により配付する。
- ・提出期限 5月12日（金）まで
- ・提出先 学生支援課奨学担当へ郵送により提出すること。
- ・留意事項 給付奨学生「しおり」13ページ「②進学時に用意する書類の確認」及び送付された配付資料の注意事項をよく読んで必要事項を記入し、証明書類を添付のうえ提出すること。

## 【貸与奨学生が必要な手続】

### ①「返還誓約書」を提出すること。

学生支援機構から「返還誓約書」が届き次第、貸与奨学生に次のとおり交付するので、提出期限までに必要な書類とともに必ず大学へ提出すること。

- ・配付時期 初回振り込みのあった月末以降に奨学生証等とともに郵送により配付する。  
初回振込が5月16日（火）の貸与奨学生 → 6月上旬以降の発送予定  
初回振込が6月9日（金）の貸与奨学生 → 6月下旬以降の発送予定
- ・提出期限 詳細は、「返還誓約書」を配付の際に指示しますが、配付から概ね2週間後を提出期限とする予定です。
- ・提出先 「返還誓約書」配付の際に指定する送付先へ郵送により提出すること。
- ・留意事項 貸与奨学生「しおり」22ページ「返還誓約書の提出」及び送付された書類をよく読んで必要事項を記入し、必要な証明書類を添付のうえ不足書類のないように提出すること。

進学後の手続きは以上のとおりです。各手続には提出期限があります。それぞれの期限までに確実に手続きを行ってください。