

**2020年度
日本学生支援機構奨学金
予約採用者のてびき**

【東大阪キャンパス所属学生対象】

それでは、2020年度 日本学生支援機構奨学金 予約採用者(高校在学中に申し込み採用された方) の説明を行います。

本説明内にある提出場所や提出期間については、東大阪キャンパス所属の学生が対象となります。

必要書類の確認



① 令和2年度大学等奨学生採用候補者決定通知



② 進学届入力下書き用紙



③ **【該当者のみ】**
入学時特別増額貸与奨学金を申し込む方の必要書類2点



④ **【該当者のみ】**
給付奨学金採用候補者で「自宅外通学」の方は
自宅外であることの証明書類(賃貸借契約書等)

最初に必要書類の確認をします。

①「令和2年度大学等奨学生採用候補者決定通知」

令和2年度以外のもものでは申込ができません。令和2年度と記載があることを確認してください。

②「進学届入力下書き用紙」

「進学届入力下書き用紙」は学生支援課奨学金窓口で配布しております。

③ 交付書類コードが「B」もしくは「E」の方で、入学時特別増額貸与奨学金を申し込む方の必要書類2点

④ 給付奨学金採用候補者で「自宅外通学」の方は自宅外であることの証明書類

は、**該当者のみ**提出していただきます。

奨学金手続き前の流れ

Step1

採用候補者決定通知書を開封し
裏面の【進学後記入欄】に記入する。

Step2

採用候補者決定通知書【進学先提出用】のみ
大学の奨学金窓口へ提出する。
※「該当者のみ」の必要書類がある方は、一緒に提出する。
提出期間：3月30日（月）～4月3日（金）

Step3

大学で進学届入力用のID・パスワードを受け取る。

次に、奨学金手続き前の流れについて説明します。

大学へ提出する前に採用候補者決定通知書【進学先提出用】を開封し、裏面の【進学後記入欄】に記入しておいてください。

採用候補者決定通知書【本人保管用】を切り離し、**採用候補者決定通知書【進学先提出用】のみ**大学の奨学金窓口へ提出して下さい。

※提出場所については、別途記載しておりますのでよくご確認ください。

なお、「該当者のみ」の必要書類がある方は、**採用候補者決定通知書**と一緒に提出して下さい。

採用候補者決定通知書【進学先提出用】と引き換えに、進学届入力用のID・パスワードをお渡しします。

奨学金手続き前の準備

この通知は、進学後、進学先の学校へ届出が必須です。届出しないよう万期に留意してください。

令和2年度大学等奨学生採用候補者決定通知
【進学先選出用】

通知番号：12345678

学籍番号	0000001-100-00000	通知番号	12345678
学年	3年	学部	経済
学科	経済学	学号	000001
氏名	佐々木 健太	交付書類コード	A~G

〒1000001 東京都千代田区千代田 1-1-1

国立大学法人日本学生支援機構

1. 進学先について

進学先	奨学金種別	奨学金金額	保証制度	利率	算定方法
国公立大学	給付奨学金	100万円	人的保証	年5%	標準
私立大学	給付奨学金	100万円	人的保証	年5%	標準
国公立大学	貸付奨学金	100万円	人的保証	年5%	標準
私立大学	貸付奨学金	100万円	人的保証	年5%	標準

2. 奨学金種別となった奨学金の種別について

奨学金種別	給付奨学金	貸付奨学金	入学時特別増額奨学金	保証制度
給付奨学金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人的保証
貸付奨学金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	人的保証
入学時特別増額奨学金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	人的保証

【進学後記入欄】

学籍番号: 20011234

学部・学科: []

氏名フリガナ: []

進学後の住所: []

電話番号: []

携帯番号: []

【学籍番号の記入について】
※ - (ハイフン) は取る。
※ アルファベットは取る。

全員がチェックする

給付奨学金の方はいずれかチェック

入学時特別貸与奨学金の方はいずれかチェック

保証制度が「人的保証」の方はいずれかチェック

次に奨学金手続き前の準備について説明します。

「奨学生採用候補者決定通知」を手元に出してください。

まず最初に**交付書類コード**が**A~G**のいずれかが印字されていますので確認して下さい。

次に、採用された奨学金の種類、金額、保証制度、利率の算定方法など、高校の時に申し込んだ内容が記載されているのを確認して下さい。

用紙の裏面の一番上の【進学後記入欄】を見てください。

学籍番号・学部・学科、氏名フリガナ、進学後の住所、電話番号、携帯番号をボールペンで記入してください。

学籍番号は、必ず「-(ハイフン)」「アルファベット」は取って記入してください。

1.奨学金振込口座の項目は、必ずチェックをして下さい。

2.給付奨学金の項目は、**交付書類コード**が「D」「E」「F」「G」の給付奨学金の採用候補者が、いずれか1つにチェックをして下さい。

なお、**4月1日**時点で**自宅外通学**を選ぶ方は、**賃貸借契約書**などの書類も、必ず一緒に提出して下さい。

3(1)の入学時特別増額奨学金の項目は、**交付書類コード**が「B」「C」「E」「F」の入学時特別増額奨学金の採用候補者が、いずれか1つにチェックをして下さい。

なお、**交付書類コード**が「B」もしくは「E」の方は、次のスライドで別途説明します。

3(2)の保証制度の項目は、「**人的保証**」を選んだ方は、いずれか1つにチェックをして下さい。

入学時特別増額貸与奨学金（交付書類コードがB or Eの方）

「採用候補者決定通知」に（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込**必要**）と記載されている方で、入学時特別増額貸与奨学金を希望する方は①②の書類の提出が必要です。
※書類を提出するまではIDとパスワードはお渡しできません。
（入学時特別増額貸与奨学金を辞退する方は提出不要です。）

①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

②融資できないことが記載された
通知文のコピー

The image shows three documents. The leftmost document is a blue headered page titled '入学時特別増額貸与奨学金 (有利子) 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要'. A red box highlights this text. The middle document is a white form with various fields and checkboxes, titled '入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書'. The rightmost document is a white page with a red stamp, titled '融資できないことが記載された通知文のコピー'. A red arrow points from the highlighted text in the first document to the middle document.

(注1) 「国の教育ローン」をインターネットから申し込んだ場合、②の代わりに「国の教育ローンお申込内容確認画面を印刷したもの」、「国の教育ローンの申込受付完了を通知した公庫発信の電子メール本文を印刷したもの」のいずれか

採用候補者決定通知の交付書類コードが「B」「E」になっており、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込**必要**」と印字されている方で入学時特別増額貸与奨学金を希望する方について説明します。

①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

②融資できないことが記載された通知文のコピー

の2点の書類が必要です。書類を提出していただくまで、ID・パスワードはお渡しできません。

①②の書類が提出できない場合は、入学時特別増額貸与奨学金を「**辞退**」してください。

書類の提出場所について

4月1日～3日 時間 10:00～16:00
場所 KUDOS2階もしくは10号館1階
へ令和2年度大学等奨学生採用候補者
決定通知と該当者のみ必要書類の提出を
してください。

3月30日 時間 10:00～16:00
場所 20号館2階・19号館1階
3月31日 時間 10:00～16:00
場所 20号館1階・20号館2階へ令和2
年度大学等奨学生採用候補者決定者
通知書と該当者のみ必要書類の提出を
してください。

提出期限：4月3日までに
提出してください。



続きまして、書類の提出場所をお知らせします。

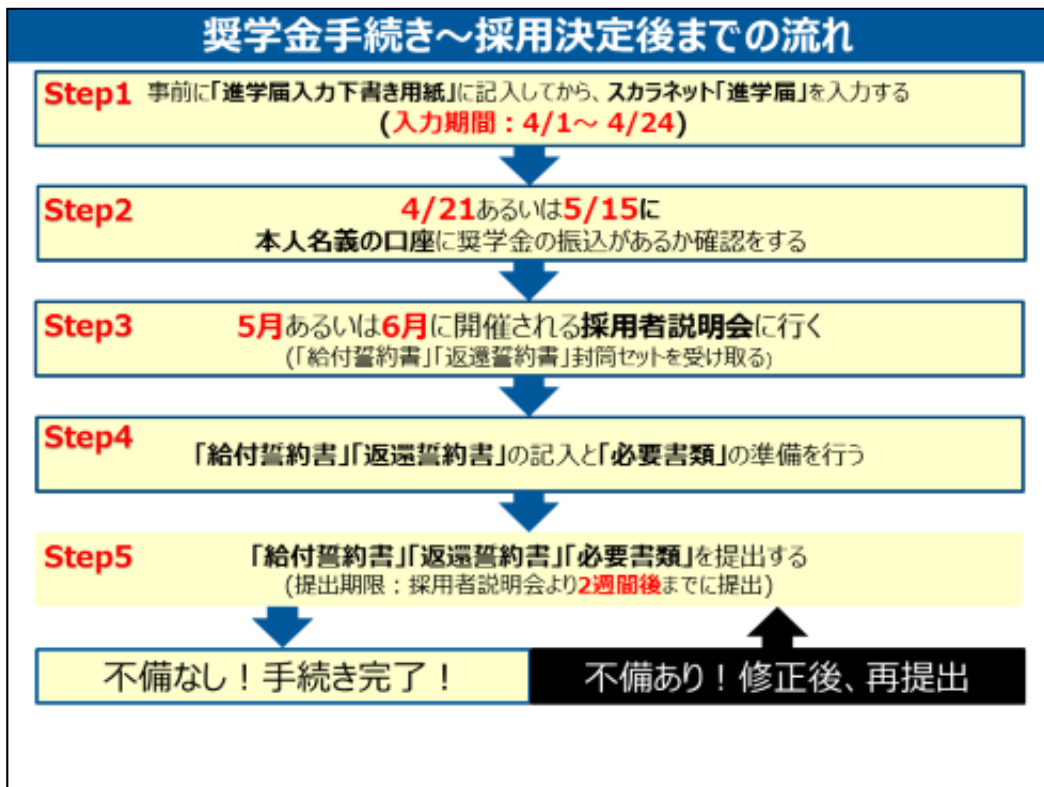
3月30日 時間 10:00～16:00 場所 20号館2階・19号館1階

3月31日時間 10:00～16:00場所 20号館1階・20号館2階へ

令和2年度大学等奨学生採用候補者決定者通知書と該当者のみ必要書類の提出をしてください。

4月1日～3日 時間 10:00～16:00 場所 KUDOS2階もしくは、
10号館1階へ**令和2年度大学等奨学生採用候補者決定通知と該当者のみ必要書類**の提出をしてください。

提出期限：4月3日までに提出してください。



次に、奨学金手続き～採用決定までの流れについて説明します。

ステップ1では、事前に「進学届入力下書き用紙」に記入してから、スカラネット「進学届」を入力します。

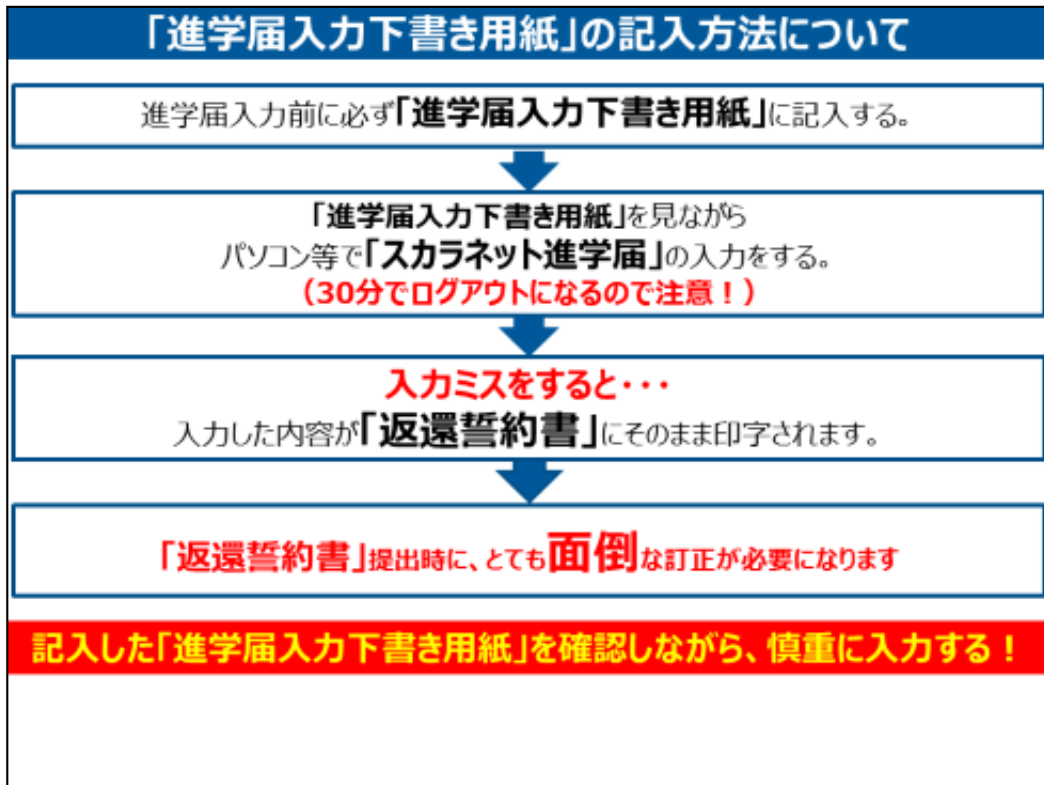
ステップ2では、本人名義の口座に奨学金の振込があるか確認をして下さい。

ステップ3では、5月に開催される採用者説明会に参加していただきます。採用者説明会では「誓約書」及び「返還誓約書」や必要書類を配布し、提出方法について説明します。

ステップ4では、「給付誓約書」「返還誓約書」の記入と「必要書類」の準備を行って下さい。

ステップ5では、「給付誓約書」及び「返還誓約書」や「必要書類」を採用者説明会の2週間後までに提出していただきます。

「給付誓約書」及び「返還誓約書」や「必要書類」を提出しないと奨学金の振り込みが止まりますので、必ず、期日までに提出してください。



必ず事前に「進学届入力下書き用紙」に記入してから「進学届の入力」をして下さい。

インターネットで入力を始めてから30分経過すると自動的にログアウトしてしまいます。その場合、再度一から入力し直しとなります。

また、インターネットにて入力した内容がそのまま「返還誓約書」に印字されることとなります。「返還誓約書」の内容に誤りがあると

修正する際にかかり手間がかかることになってしまいます。

必ず、記入した「進学届入力下書き用紙」を確認しながら、慎重に入力してください。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

進学届入力下書き用紙
(入学・退学用紙・進学届提出用紙)

進学後、早急に進学届の申請を行ってください。
進学先の学校が定める進学届提出期限を過ぎた場合は、進学届提出による給付・奨励金
受け付けられなくなります。

奨励金申請については、国又は地方公共団体から給付奨励金の対象となることの認定を受けた
進学届に進学した理由のみ記載を行うことができます。進学しなかった奨励金の
対象外となります。給付奨励金の支給を受けることができません。

※進学届提出期限については「進学届提出期限延長の手続き」ページ
※進学届提出期限については「進学届提出期限延長の手続き」ページ

進学届、進学先の学校が定める給付奨励金に必要書類を、入学にあたってお知らせいただき
ました進学先の学校に提出してください。また、日本学生支援機構のホームページに「よくある
質問」などの資料を掲載して進学届の申請にしてください。

進学届の提出にあたって

1. 最初に「**①**」ページの「**①**」に必要書類を添付していただき、次に「**②**」ページの「**②**」
から「**②**」を提出の上入学の申請を行ってください。
2. 入学の申請が完了したため、進学届入力下書き用紙として「**②**」ページの「進学届入力下書き
用紙」に記入していただき、進学届にスクリーンショットにて進学届を入力してください。
なお、「**②**」ページに記載されている「**①**」ページは「**①**」ページとは異なります。進学届の申
込ごとの記録です。また、「**②**」ページは他の個人情報が、入力にあたり、既に記載していること
は項目を削除したもので進学届の提出
前に入力する進学届提出用紙と
進学届提出のうえに提出のうえに
記載されていることが必ず必ず
記載してください。
3. 入学の完了するまで進学届提出用紙と
進学届提出のうえに提出のうえに
記載されていることが必ず必ず
記載してください。
4. 当奨励金は、給付・奨励金を受ける
奨励金の「**②**」ページは「**②**」ページを併せて提出してく
ださい。

下記に、ユーザIDとパスワード、進学届提出用紙のパスワードを記入してください。

ユーザID	パスワード	進学届提出用紙パスワード
①		②

※進学届提出用紙のパスワードは、採用候補者決定通知【本人保管用】に記載の通りです。

令和2年度大規模自然体組織候補者決定通知
【本人保管用】

令和2年度大規模

氏名	〒	〒	〒
性別	性別	性別	性別
年齢	年齢	年齢	年齢
職業	職業	職業	職業

① 交付した識別番号 (ID・パスワード) を記入

② 「採用候補者決定通知【本人保管用】」一番下に記載のある【進学届提出用パスワード】を全角・半角・大文字・小文字に注意して正しく記入

「進学届入力下書き用紙」1ページをご覧ください。

こちらには「採用者候補者決定通知」と引き換えにユーザーID・パスワードの用紙をお渡します。

用紙に記載しているユーザーID・パスワードを①に記入してください。

②進学届提出用パスワードについては「採用者候補者決定通知【本人保管用】」の一番下に記載されている進学届提出用パスワードです。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

【進学届提出マニュアル】

【手順1】 下掲のURLを確認してください。各大学・短大の入学課または「進学届入力下書き用紙の発行」のページ。また、各大学・短大の入学課または「進学届入力下書き用紙の発行」のページからダウンロードしてください。

進学届提出用ホームページアドレス
<https://www.sas.jasso.go.jp/>
受付時間：8：00～25：00

【手順2】 進学届提出用ホームページにアクセス

進学届提出用ホームページアドレス <https://www.sas.jasso.go.jp/>

受付時間：8:00～25:00（土日祝日の受付時間は8:00～24:00）
（※）進学届提出用ホームページは、24時間いつでもアクセスできます。また、進学届提出用ホームページは、24時間いつでもアクセスできます。また、進学届提出用ホームページは、24時間いつでもアクセスできます。

◆進学届の提出（高校等で予約済の人）

進学届を提出する人は、下の「進学届提出へ」ボタンをクリックしてください。

【手順3】 学校の選択

「大学・短大・専修」を選択してください。

【手順4】 職課程（コース）IDとPCIDの選択

高校進学届提出用入力フォームに入力

①「コースID」と「PCID」を入力して、「ID検索」ボタンをクリックしてください。
② 表示されているコースID、職課程IDを選択してください。選択したコースID、職課程IDは、進学届入力下書き用紙に記載されます。また、進学届入力下書き用紙に記載されたコースID、職課程IDは、進学届入力下書き用紙に記載されます。また、進学届入力下書き用紙に記載されたコースID、職課程IDは、進学届入力下書き用紙に記載されます。

【手順5】 職課程の提出状況の確認

進学届入力下書き用紙の提出状況を確認してください。

① 進学届入力下書き用紙の提出状況を確認してください。

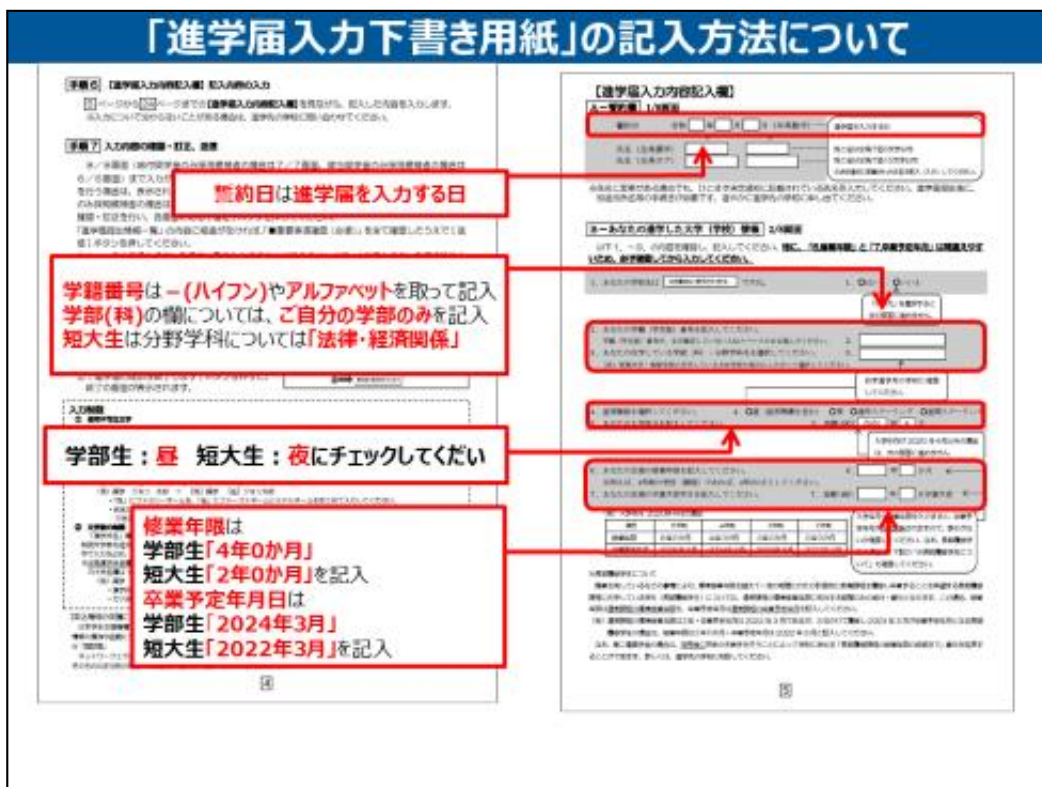
② 進学届入力下書き用紙の提出状況を確認してください。

③ 進学届入力下書き用紙の提出状況を確認してください。

「進学届入力下書き用紙」2ページをご覧ください。

進学届提出用ホームページアドレスは、
<https://www.sas.jasso.go.jp/>です。
受付時間：8：00～25：00になっております。

進学届提出用ホームページにアクセスする際は、必ず**進学届の提出(高校等で予約済の人)**の**「進学届提出へ」ボタン**をクリックして下さい。



次に「進学届入力下書き用紙」の5ページをご覧ください。

誓約日は**進学届を入力する日**を記入してください。

学籍番号は、「-(ハイフン)」やアルファベットを取った番号を記入してください。

学部・学科の欄については、ご自分の**学部のみ**を記入してください。

短大生は「**法律・経済関係**」を記入してください。

昼夜過程の種類については **学部生：昼 短大生：夜** にチェックを入れてください。

修業年限は学部生「**4年0か月**」短大生「**2年0か月**」を記入してください。

卒業予定年月日は学部生「**2024年3月**」短大生「**2022年3月**」を記入してください。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

8. あなたが通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※進学届入力下書き用紙の住所欄は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。進学届入力下書き用紙の住所欄は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

郵便番号: (郵便番号) 住所: (住所)
 市区町村: (市区町村) 丁目: (丁目) 番: (番) 号: (号) 番地: (番地)

9. あなたが通学するキャンパスを選択して下さい。
 自宅外通学 (自宅以外に通学する) 自宅内通学

自宅外通学とは、自宅以外に通学することを指します。自宅外通学を選択する場合は、「自宅外通学」を選択してください。
 自宅内通学とは、自宅に通学することを指します。自宅内通学を選択する場合は、「自宅内通学」を選択してください。
 自宅外通学を選択する場合は、自宅外通学を選択してください。自宅外通学を選択する場合は、自宅外通学を選択してください。
 自宅内通学を選択する場合は、自宅内通学を選択してください。自宅内通学を選択する場合は、自宅内通学を選択してください。

10. 「自宅外通学」を選択した場合は、以下の住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ず以下の住所を記入して下さい。)

1. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

2. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

3. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

4. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

5. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

6. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

7. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

8. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

9. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

10. 通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

【自宅外通学】 記入欄

11. あなたが通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
 (※自宅外通学を選択した場合は、必ずお住まいの住所の住所を記入して下さい。)

郵便番号: (郵便番号) 住所: (住所)
 市区町村: (市区町村) 丁目: (丁目) 番: (番) 号: (号) 番地: (番地)

12. あなたが通学するキャンパスを選択して下さい。
 自宅外通学 (自宅以外に通学する) 自宅内通学

13. あなたが通学するキャンパスを選択して下さい。
 自宅外通学 (自宅以外に通学する) 自宅内通学

14. あなたが通学するキャンパスを選択して下さい。
 自宅外通学 (自宅以外に通学する) 自宅内通学

15. あなたが通学するキャンパスを選択して下さい。
 自宅外通学 (自宅以外に通学する) 自宅内通学

- 次に「進学届入力下書き用紙」の6ページをご覧ください。
- 8はあなたが通学するキャンパスの住所を記入して下さい。
- 9で自宅外通学を選んだ方は、オレンジの箇所を記入して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

The image displays two screenshots of the '進学届入力下書き用紙' (Application Form Draft) for scholarship applications. The left screenshot shows the '【給付奨学金】採用候補者 記入欄' (Grant Scholarship Adopted Candidates Entry Field) with a blue border. The right screenshot shows the '【給付と貸与奨学金】採用候補者 記入欄' (Grant and Loan Scholarship Adopted Candidates Entry Field) with a pink border. Both sections include instructions and a table for entering candidate information.

次に「進学届入力下書き用紙」の8ページの**C-奨学金申込情報**をご覧ください。

給付奨学金の採用候補者は、ブルーの箇所を記入して下さい。

給付と貸与奨学金の採用候補者は、紺色の箇所を記入して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

第一種奨学金と第二種奨学金の採択者も受給する場合は、記入してください。

【給付と第一種奨学金】
採用候補者記入欄

学年	第一種奨学金		第二種奨学金(給付)		第二種奨学金(貸与)		第二種奨学金(給付)		第二種奨学金(貸与)	
	50万	30万	50万	30万	50万	30万	50万	30万	50万	30万
奨学金額	4万7500	3万7500	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000
減額金額	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500	4万7500
貸与総額	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500	3万7500
返済総額	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000	2万5000

第1種奨学金希望月額を選択

【給付と第一種奨学金】
採用候補者記入欄

第一種奨学金の給付方式(以下の枠の中から選択し、希望の金額を選択してください)

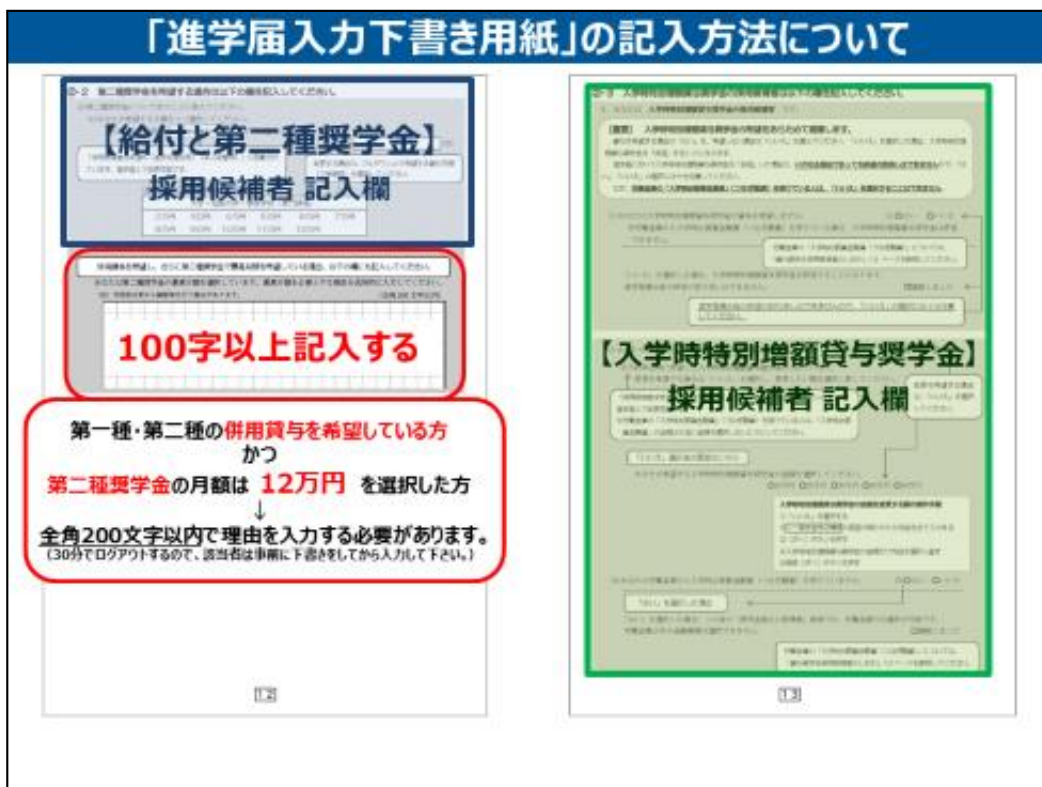
給付の開始月	給付の開始月	給付の開始月
10月	11月	12月

給付額: 50万円 / 30万円 / 25万円

次に「進学届入力下書き用紙」の10・11ページをご覧ください。

給付と貸与奨学金の採用候補者は、紺色の箇所を記入して下さい。

第一種奨学金の採用候補者は、赤丸のところから希望月額を選択して下さい。



次に「進学届入力下書き用紙」の12ページをご覧ください。

給付と第二種奨学金の採用候補者は、紺色の箇所を記入して下さい。

「**第一種・第二種の併用貸与を希望している方**」かつ「**第二種奨学金の月額12万円を選択した方**」は全角100文字以上200文字以内で最高月額を必要とする理由を記入して下さい。

次に「進学届入力下書き用紙」の13ページをご覧ください。

入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は、緑の箇所を記入して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

The image displays two screenshots of the '進学届入力下書き用紙' (Application Form) for '採用候補者 記入欄' (Candidate Entry Field). The left screenshot (Page 14) shows the '入学時特別増額貸与奨学金' (Special Increase Loan and Scholarship) section, highlighted with a green border. The right screenshot (Page 15) shows the '貸与奨学金' (Loan and Scholarship) section, highlighted with a pink border. Both screenshots include instructions on how to enter candidate information and checkboxes for selecting specific scholarship types.

入学時特別増額貸与奨学金
採用候補者 記入欄

貸与奨学金
採用候補者 記入欄

次に「進学届入力下書き用紙」の14・15ページをご覧ください。

入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者は、緑の箇所を記入して下さい。

貸与奨学金のみの採用候補者は、ピンクの箇所を記入して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

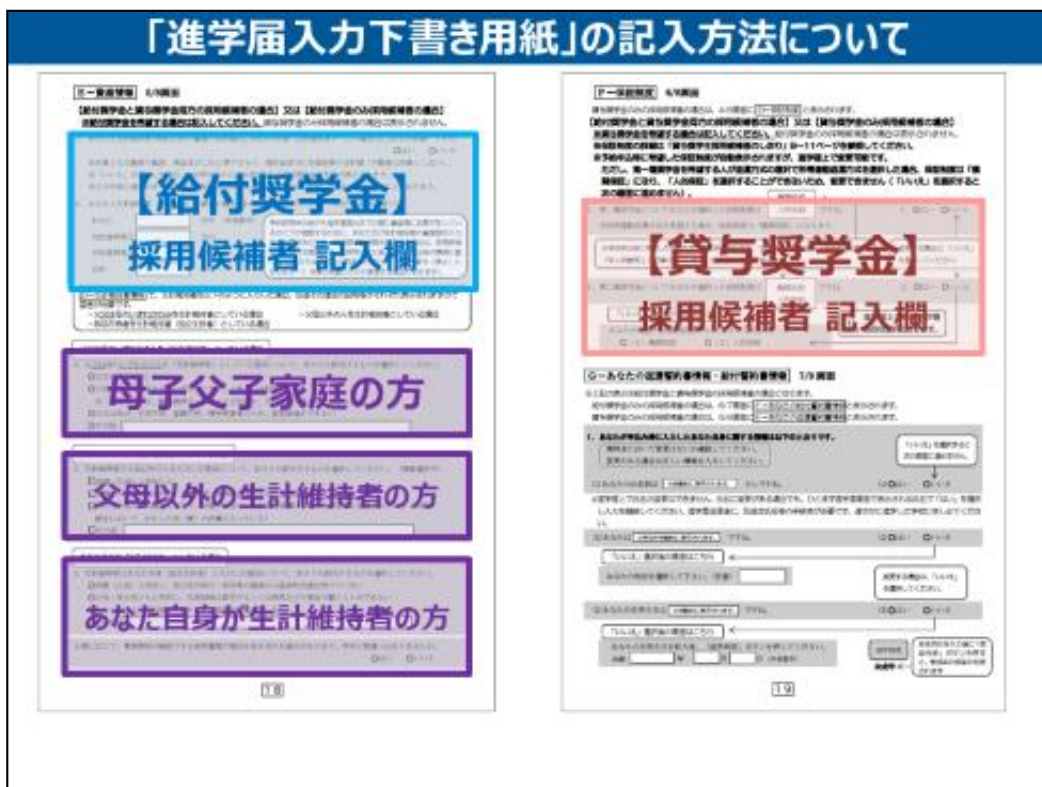
【進学届入力下書き用紙】の記入方法について

16

17

次に「進学届入力下書き用紙」の16・17ページをご覧ください。

給付奨学金の採用候補者は、ブルーの箇所を記入して下さい。



次に「進学届入力下書き用紙」の18・19ページをご覧ください。

給付奨学金の採用候補者は、ブルーの箇所を記入して下さい。

母子父子家庭の方、父母以外の生計維持者の方、あなた自身が生計維持者の方は、紫の箇所を記入して下さい。

貸与奨学金のみの採用候補者は、ピンクの箇所を記入して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

20

21

次に「進学届入力下書き用紙」の20・21ページをご覧ください。

国籍が日本の方は、赤の箇所を記入して下さい。

国籍が日本以外の方は、青の箇所を記入して下さい。

以前に日本学生支援機構または日本育英会で貸与を受けたことがある方は、緑の箇所を記入して下さい。

(9)はあなたの**現在住んでいる住所**を記入して下さい。

入力の際には、「住所2」は、「住所1」で表示された部分と重複していないことを確認して下さい。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

「人的保証」
を選んだ方は記入

連帯保証人
【原則】父もしくは母

連帯保証人・保証人の住所は
「印鑑登録証明書」に記載されている住所を
記入する。

保証人
4親等以内65歳未満の成
人親族（おじ・おば等）

進学届入力下書き用紙の記入方法について

進学届入力下書き用紙の記入方法について

進学届入力下書き用紙の記入方法について

次に「進学届入力下書き用紙」の22ページをご覧ください。

「人的保証」を選択されている方は、赤の箇所を記入して下さい。

こちらの項目は連帯保証人・保証人それぞれの方に必ず承諾を得てから記入してください。

後日、保証人の方には実印や印鑑登録証明書を提出してもらわなければなりません。

それぞれの保証人の住所は印鑑登録証明書に記載された住所の入力が必要になりますので、必ず連帯保証人・保証人の方に確認をした上で記入をしてください。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

「機関保証」を選んだ方は
父または**母** いずれかの
連絡先を記入してください。

「未成年」の方は
父と**母**の**両方**の連絡先
を記入してください。
※1人親の場合はいずれか1名を記入

次に「進学届入力下書き用紙」の23ページをご覧ください。

「機関保証」を選択されている方は、**ブルー**の箇所を記入して下さい。

こちらの項目には、お父さんまたはお母さんのいずれかの連絡先を記入してください。

同じく23ページの下の方の3.親権者(未成年後見人)についてという項目は、**未成年の方**は必ず記入してください。

親権者がお父さん・お母さんともにいる場合は、2人とも記入をしてください。

保証制度について

貸与奨学金を申し込むには、必ずどちらかの保証制度を選択する必要があります。

①人的保証制度

一定の条件にかなった連帯保証人と保証人を選任し、その人の保証を受けて奨学金の貸与を受ける。

②機関保証制度

指定された保証機関に加入して保証を受けることで、奨学金の保証を受ける。

進学届入力時には変更可能ですが、

スカラネット入力後は変更できません。

慎重に選択してください。

貸与奨学金を申し込む際には、必ずどちらかの保証制度を選択する必要があります。

制度は2つあります。①「人的保証」②「機関保証」です。

進学届入力時は変更可能ですが、採用決定後には変更できませんので、慎重に選択するようにしてください。

保証制度について

①人的保証制度

連帯保証人・保証人を選任し、印鑑証明書等が必要となります。
必ず事前に了承を得てください。

連帯保証人の選任条件

【原則】父もしくは**母**

保証人の選任条件

**【原則】本人・連帯保証人とは別生計の父母を除く
4親等以内65歳未満の成人親族（おじ・おば等）**

まず「人的保証」について説明します。

連帯保証人の選任条件については、原則として**お父さん**もしくは**お母さん**となります。

保証人の選任条件については、お父さん・お母さん以外の**4親等以内、65歳未満の20歳以上の親族の方**になります。

保証制度について

4. (参考) 4親等以内の親族の範囲

4親等以内の親族＝
 ・4親等内の血族
 ・3親等内の姻族
 ・本人の配偶者(選任不可)



4親等以内の親族の範囲は、祖父母・おじ・おば・いとこ・兄弟姉妹等が該当します。

ただし、父・母と**別生計**であることが条件になりますので、**働いている**いとこや**働いている**兄弟姉妹ではないと保証人に選任することはできません。

また、**4親等以外の方**や、**65歳以上の方**を保証人に選任する場合は、一定の条件を満たす方に限られますので、そのような方を保証人にお考えの方は奨学金担当にお問い合わせください。

保証制度について

②機関保証制度

奨学金の貸与を受けるにあたって、**毎月一定の保証料**を支払うことで、保証機関が連帯保証するものです。※入学時特別増額貸与奨学金にも保証料はかかります。

●2019年度採用 保証料目安

奨学金種別	月額	保証料（月額）
第一種	30,000	947
	54,000	1,928
	64,000	2,666
第二種	30,000	831
	50,000	1,794
	80,000	3,080
	100,000	4,360
	120,000	5,529

※機関保証は毎月振込時に保証料が自動引き落としされます。

次に「機関保証」について説明します。

機関保証は日本国際教育支援協会へ毎月一定の保証料を支払うことで、保証機関が連帯保証するものです。

そのため、**保証人を選任することなく奨学金を借りることができます。**

保証料は借りる金額によって異なります。スライドの表は前年度の実績によるものです。目安ですので、本年度の保証料と同じというわけではありません。

以上、保証制度について説明しましたが、**人的保証・機関保証への変更は現段階では可能です。**

たとえば、「高校の時点では人的保証を選択していたが機関保証に変更したい」という方がいらっしゃれば、

採用候補者決定通知の(2)保証制度の項目、2つめのボックス〔進学届の提出時に、保証制度を人的保証から機関保証に変更します。〕というところにチェックを入れてください。

ただし、進学届提出後の変更はできませんので、しっかりと考えてから選択するようにしてください。

「進学届入力下書き用紙」の記入方法について

**振込先指定口座は
【本人名義】のみ！**
※本人名義以外の口座は振込できません。

**ゆうちょ銀行以外
(三菱UFJ銀行など)**

ゆうちょ銀行

**振込できない金融機関
※貯蓄口座・休眠口座も不可**

信託銀行	農協
外資系銀行	ネットバンク
コンビニ銀行	新生銀行
あおぞら銀行	一部の信用組合

では「進学届入力下書き用紙」に戻り、24ページをご覧ください。

振込先指定口座は**あなた本人の名義のみ**です。本人名義以外の口座は振込できませんので、**あなた本人名義の口座**のない方は、金融機関へ行って口座を登録して下さい。

ゆうちょ銀行以外の金融機関の方は赤の箇所に記入して下さい。**ゆうちょ銀行の方は緑の箇所**に記入してください。

あおぞら銀行・新生銀行・信託銀行・外資系銀行・ネット及びコンビニ銀行では**振込できない金融機関**ですので、ご注意ください。

以上が、スカラネット入力下書き用紙の記入の**注意点**となります。

学内でのパソコン利用について

4/1～

Eキャンパス KUDOS

※利用時間等については
近畿大学HPから確認してください



続きまして、学内パソコンの利用についてお知らせします。4/1～ EキャンパスのKUDOS(キューダス)という建物内で利用いただけます。利用時間・利用できる教室については近畿大学HPで確認してください。

※学生証を受け取り、教育系ユーザーIDを取得後、利用可能になります。

進学届入力時に変更できる主な内容

	項目	可否	備考
1	奨学金の辞退（全部辞退）	—	「進学届」を提出しなければ「辞退」として取り扱われます。
2	入学時特別増額貸与奨学金のみ辞退	○	労働金庫の「入学時必要資金融資」を利用している人は、進学届の画面上でも入学時特別増額貸与奨学金を辞退しないでください。
3	第一種・第二種併用貸与者の片方辞退	○	「進学届」入力時に不要な方の「いいえ」を選択して辞退してください。（「いいえ」を選択して一度送信してしまうと、入力取消しができません。ご注意ください。）
4	本人の氏名	×	学生支援機構に「改氏名届」の提出が必要になります。
5	本人の生年月日	○	
6	本人の性別	○	
7	貸与月額	○	卒業後、返還が必要になりますので返還の負担を考慮して必要最低限の金額となるよう計画的に利用してください。
8	入学時特別増額貸与奨学金の貸与額	○	
9	利率の算定方法	○	第二種(併用貸与含む)、入学時特別増額貸与奨学金は、「利率固定方式」もしくは「利率見直し方式」を選択する必要あり。
10	返還方式	○	第一種については、「定額返還方式」もしくは「所得連動返還方式」を選択する必要あり。
11	保証制度	○	「人的保証」もしくは「機関保証」を選択する必要あり。
12	奨学金振込口座	○	親権者ではなく、「学生本人名義」の振込口座(普通)を指定してください。

次に**進学届入力時に変更可能な項目**については、スライドの表をご確認ください。

スカラネット入力締切日

【スカラネット入力期間】

【初回振込日】

4/1~4/7 → 4/21

4/8~4/24 → 5/15

(4月・5月分が一緒に振り込まれます。)



入力を期日までに完了できない場合は「**辞退**」とみなされ
奨学金が振り込まれませんので各自ご注意ください。

では最後に、スカラネット入力締切日をお伝えします。

進学届手続の期限によって、振込日が異なります。

4/1から4/7までに提出した方は、4/21に第1回目の奨学金が振り込まれます。

4/8から4/24までに提出した方は、5/15に4月分と5月分が一緒に振り込まれます。

上記の期間内に入力をしなかった方は「**辞退**」となりますので必ず上記期間内に入力を完了するようにしてください。

以上で予約採用者への説明を終了します。

皆さん、お疲れ様でした。