

## 手続きの流れ（学生本人が手続きを行うこと）

- ▼必要書類を準備する（スライド2～3参照）
- ▼進学届入力下書き用紙を記入する（スライド6～10参照）
- ▼スカラネットから進学届を入力送信する（スライド11参照）
  - 第1回送信期限：4月21日（日）
  - 第2回送信期限：5月9日（木） ※4月25日から入力可能
- ▼必要書類を学生支援課に提出（スライド12参照）
  - 第1回提出期限：4月22日（月） 15:00
  - 第2回提出期限：5月10日（金） 15:00
- ▼採用メール・初回振込（スライド13参照）
  - 第1回で手続きした方：5月16日（木）
  - 第2回で手続きした方：6月11日（火）

準備

記入

入力

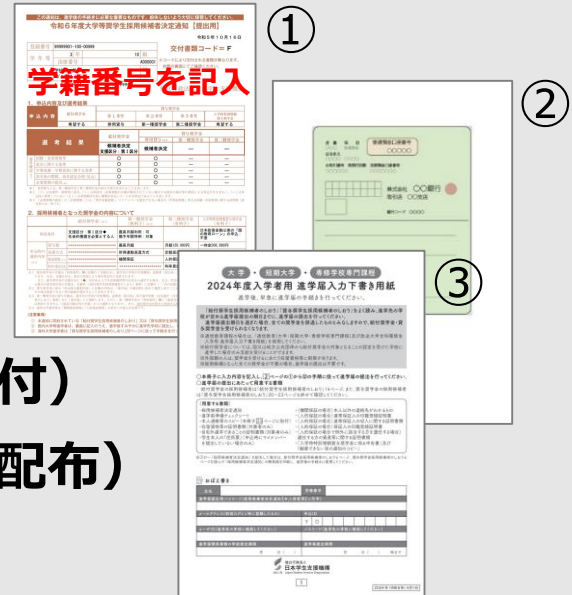
提出

採用

## 貸与奨学金の必要書類

### 全員提出

- ①採用候補者決定通知（進学先提出用のみ）
- ②学生名義の振込口座の通帳コピー（③に貼付）
- ③記入した進学届入力下書き用紙（説明会で配布）

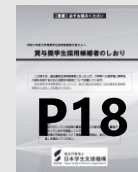
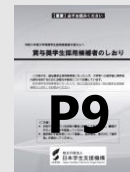


### 該当者のみ提出

＼採用候補者のしおり参照／

#### ■在留資格を証明する書類（外国籍の方）

※提出できない方は申込できません



#### ■入学時特別増額貸与奨学金「国の教育ローンの申込：必要」と記載の方

- ・入学時増額貸与奨学金に係る申告書（該当者には茶封筒に同封されています）
- ・日本政策金融公庫発行の「国の教育ローン」の融資ができない旨が記載された通知文や圧着はがきのコピー（保護者の氏名が記載されたもの）



※提出できない方は入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」してください

準備

記入

入力

提出

採用

## 給付奨学金の必要書類

### 全員提出

- ①採用候補者決定通知（進学先提出用のみ）
- ②学生名義の口座の通帳コピー（③の23ページに貼付）
- ③記入した進学届入力下書き用紙（説明会で配布）

### 該当者のみ提出

＼採用候補者のしおり参照／

#### ■在留資格を証明する書類（外国籍の方）

※提出できない方は申込できません



#### ■自宅外通学証明書類（自宅外要件を満たす方）

- ・アパート等の賃貸借契約書のコピー
- ・通学形態変更届兼自宅外証明書送付状（説明会で配布）



※書類審査が終わるまで（約3ヶ月間）は自宅通学の月額が振込まれます

準備

記入

入力

提出

採用



## 進学届入力下書き用紙を記入する 氏名・学籍番号・進学届提出用パスワードを記入

- ※採用候補者決定通知【本人保管用】から書きうつす
- ※ユーザID、パスワードは説明会で通知（配布）します
- ※メールアドレスや申込IDは、大学では調べることができません

大学・短期大学・専修学校専門課程  
2024年度入学用 進学届入力下書き用紙

進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

「給付奨学金採用候補者のしおり」「貸付奨学金採用候補者のしおり」をよく読み、進学先の学校が定める進学届提出の期日までに、進学届の提出を行ってください。

進学届提出期日を超えた場合、全ての奨学金を辞退したものとみなしますので、給付奨学金・貸付奨学金を受けられなくなります。

通信教育課程の場合は、「通信教育(大学・短期大学・専修学校専門課程)及び遠隔大学全科目修業生入学」進学届入力下書き用紙を使用してください。

給付奨学金については、国又は地方公共団体から給付奨学金の対象となること認定を受けた学校に進学した場合のみ支給を受けられます。

※外国籍の人は、奨学金受給にあたり在留資格等に制限があります。

※採用候補となった全ての奨学金が不要の場合、進学届の提出は不要です。

○本人が入力内容を記入し、[2]ページの①から④の手順に従って進学届の提出を行ってください。  
○進学届の提出にあたって用意する書類  
給付奨学金の採用候補者は「給付奨学金採用候補者のしおり」14ページ、貸付奨学金の採用候補者は「貸付奨学金採用候補者のしおり」20～23ページも併せて確認してください。

【用意する書類】

- 「奨給奨学金決定通知」
- 「進学届準備チェックシート」
- 本人選考等のコピー(本人申請用紙に貼付)
- 在留資格等の証明書(対象者のみ)
- 自宅外通学であることの証明書類(対象者のみ)
- 学生本人の「住民票」(申請時マイナンバーを記載していない場合のみ)
- 「給費できない旨の通知のコピー」
- 「(機密保証の場合)本人以外の連絡先がわかるもの」
- 「(人的保証の場合)連帯保証人の印鑑登録証明書」
- 「(人的保証の場合)連帯保証人の収入に関する証明書類」
- 「(人的保証の場合)保証人の印鑑登録証明書」
- 「(人的保証の場合で併外に該当する者を選択する場合) 選定する方の親属等に関する証明書類」
- 「入学特別奨給奨学金に奨給する旨の報告書」及び「給費できない旨の通知のコピー」

※以下「採用候補者決定通知」を転記した場合は、給付奨学金採用候補者のしおり14ページ、貸付奨学金採用候補者のしおり20ページを記入(採用候補者決定通知)の欄を空欄に記入し、進学届の手続きに使用してください。

おぼえ書き	
氏名	学籍番号
進学届提出用パスワード【採用候補者決定通知【本人保管用】に併記】	
メールアドレス【印刷のアイコン欄に書入してください】	
ユーザID【進学届提出用紙に併記してください】	パスワード【進学届提出用紙に併記してください】
進学届提出用紙の学校提出用紙	
進学届提出用紙	進学届提出用紙
月 日	月 日

1

2024年(令和6年)4月1日

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知【本人保管用】  
令和5年10月6日

登録番号	9999901-100-00999	10 級	給付奨学金 日本学生支援機構
学年等	3年	出願番号	AD00001
氏名	学校用 関本 隼太	様	

本機構は、あなたを下記のとおり令和6年度大学等奨学生採用候補者に決定しました。

については、あなたが令和6年度に本機構奨学金対象の学校に進学(高等専門学校3年次修業の場合は本機構奨学金対象の高等専門学校4年次に進級又は本機構奨学金対象の学校に進学、以下同じ)し、定められた期日までに所定の手続きを完了したものと見做し、奨学金として貸出し、奨学金の給付を開始します。

記

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金		貸付奨学金	
	希望する	採用済否	第一種奨学金	第二種奨学金
希望する				

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件	給付奨学金(※)		第一種奨学金		第二種奨学金		大学等奨給奨学金(※)
	奨給区分	貸付区分	奨給区分	貸付区分	奨給区分	貸付区分	(有利子)
奨給区分	奨給区分	奨給区分	奨給区分	奨給区分	奨給区分	奨給区分	奨給区分

進学届提出用パスワード【半角英数字10桁】  
ABCD98765

## 進学届入力下書き用紙を記入する

### 特に注意が必要なところ

#### ■下書き用紙5ページ「あなたの進学した大学（学校）情報」

#### 大学

3.学部(科)・分野学科名を選択	経済学部、人間科学部、人文学部 から選択
4.昼夜課程を選択	昼（昼夜開講を含む）を選択
6.正規の修業年限	4年 0か月 と記入
7.正規の卒業予定年月	2028年3月 卒業予定と記入

#### 短大

3.学部(科)・分野学科名を選択	法律・経済関係 を選択
4.昼夜課程を選択	昼（昼夜開講を含む）を選択
6.正規の修業年限	2年 0か月 と記入
7.正規の卒業予定年月	2026年3月 卒業予定と記入

準備

記入

入力

提出

採用

## 特に注意が必要なところ

### ■ 下書き用紙 6 ページ「あなたの進学した大学（学校）情報」

8. キャンパスのある住所	郵便番号は <b>920-0813</b> 住所は学生証を参照して記入
9. あなたの通学形態を選択	6 ページ下段①～⑤(⑤のみ該当は原則不可)の条件を満たす場合のみ自宅外通学を選択可

### ■ 下書き用紙 8・9 ページ「奨学金申込情報」※給付奨学金の採用候補者は記入

1.(1)給付奨学金を希望しますか	希望者は <b>はい</b> を選択 辞退する場合は <b>いいえ</b> を選択 ※進学届送信後の <b>辞退の取消しはできません</b>
(1)2024年4月振込分からの支給の停止を希望しますか	<b>停止する理由がない人はいいえ</b> を選択 他団体の給付金や支援金を利用予定で、日本学生支援機構の給付奨学金を4月から支給停止しなければならない場合は <b>はい</b> を選択
(2) 2024年4月以降、以下の支援を受ける予定がありますか	9ページ中段の支援を受ける予定がない方は <b>支援を受けておらず受ける予定もない</b> を選択

準備

記入

入力

提出

採用

## 特に注意が必要なところ

- 下書き用紙 9 ページ ※**給付奨学金**と**貸与奨学金** 両方の採用候補者は記入
- 下書き用紙 1 1、1 3 ページ ※**貸与奨学金**の採用候補者は記入

<p><b>第一種奨学金の貸与を希望しますか</b> ※給付と一緒に利用する方は、併給調整後の貸与月額を確認すること</p>	<p>希望者は<b>はい</b>を選択                  辞退する場合は<b>いいえ</b>を選択                  ※進学届送信後の<b>辞退の取消しはできません</b></p>
<p><b>第二種奨学金の貸与を希望しますか</b></p>	<p>希望者は<b>はい</b>を選択                  辞退する場合は<b>いいえ</b>を選択                  ※進学届送信後の<b>辞退の取消しはできません</b></p>

- 下書き用紙 1 2 ページ

### 【入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者】

<p><b>(1)入学時特別増額貸与奨学金を希望しますか</b> ※貸与額が大きいので慎重に検討する</p>	<p>希望者は<b>はい</b>を選択                  申込条件を満たさない場合や辞退する場合、必要書類が提出できない場合は必ず<b>いいえ</b>を選択すること</p>
--	--

準備

記入

入力

提出


採用



## 特に注意が必要なところ

### ■ 下書き用紙 14～16ページ

#### 「生計維持者情報」※**給付奨学金**の採用候補者は記入

<p><b>生計維持者①②に変更がありましたか</b></p> <p>※ここで申請する生計維持者情報で、夏に家計見直し審査が行われます</p>	<p>高校での予約申込時から<b>変更がある場合は正しい情報</b>を記入する</p> <p>※申込時に申告間違いや漏れがあった方、高校卒業後に生計維持者に変更があり再審査を希望する方は新規申込が必要です（採用の保証はありません）</p>
<p><b>2023年12月31日時点で生計維持者が扶養している親族(子)の人数</b></p>	<p><b>以下の両方の条件を満たす親族(子)の人数を入力</b></p> <p>①生計維持者が税法上扶養している人数</p> <p>②①の生計維持者より年下の親族であること</p> <p><b>申込画面のリンクを必ず確認▶</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参考：扶養親族の説明 </span></p>

### ■ 進学届 17ページ「資産情報」※**給付奨学金**の採用候補者は記入

<p>あなたと生計維持者の資産の額</p>	<p><b>正しい情報</b>を記入する</p>
-----------------------	--------------------------

※採用後に虚偽の申告が判明した場合は、給付奨学生の資格が取り消され、**支給済の奨学金を最大4割増で返金**するよう命じられます

準備

記入

入力

提出

採用

## 特に注意が必要なところ

- 下書き用紙 2 1、2 2 ページ ※貸与奨学金の採用候補者は記入  
「人的保証」制度 選択者

2.連帯保証人と保証人	<b>氏名、生年月日、住所などを正しく記入</b> ※記入（進学届で入力）した情報がそのまま返還誓約書に印字されます。誤った情報を登録すると返還誓約書の提出時に訂正が必要なので、慎重に記入してください
-------------	---

- 下書き用紙 2 2 ページ ※貸与奨学金の採用候補者は記入  
「機関保証」制度 選択者

3.本人以外の連絡先	<b>氏名、生年月日、住所などを正しく記入</b> ※記入（進学届で入力）した情報がそのまま返還誓約書に印字されます。誤った情報を登録すると返還誓約書の提出時に訂正が必要なので、慎重に記入してください
------------	---

- 下書き用紙 2 3 ページ「奨学金振込口座情報」

**正しい情報を記入し、通帳のコピーを貼り付ける**

準備

記入

入力

提出

採用

## スカラネットから進学届を入力送信する

貸与奨学金と給付奨学金の両方の候補者はまとめて1度だけ入力します

**第1回送信期限（学内〆切）：4月21日(日) ※5月採用予定**

**第2回送信期限（学内〆切）：5月9日(木) ※6月採用予定**

※第2回は4月25日から入力送信できます



### ① インターネットで日本学生支援機構のスカラネットを開く

※ブラウザの推奨環境は下書き用紙2ページを参照 <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

### ② 画面に表示される「奨学金を希望する方へ」を読む

### ③ 下書き用紙2～3ページを見ながらログイン、アカウント登録をする

※ドコモメール(@docomo.ne.jp)はエラーになる可能性があるため推奨しません

※ユーザID、パスワードは説明会で配布する資料を参照

### ④ 下書き用紙に従って入力を進める

※申込画面に表示された自分の氏名（漢字やフリガナ）に誤りがある方は、誤った情報のまま入力送信を終わらせて、すみやかに学生支援課までご連絡ください（氏名を修正する手続きが必要です）

準備

記入

入力

提出

採用

## 必要書類を学生支援課に提出する

**第1回提出期限(学内〆切) : 4月22日(月) 15:00**

**第2回提出期限(学内〆切) : 5月10日(金) 15:00**

- ①採用候補者決定通知 (進学先提出用を切り取って提出)
- ②進学届入力下書き用紙 (23ページに通帳コピーを貼ったもの)
- ③該当者のみの必要書類

＼必要書類はスライド2・3を確認／

高校予約採用候補者 説明会資料 2

貸与奨学金の必要書類

全員提出

- ①採用候補者決定通知 (進学先提出用のみ)
- ②学生名義の振込口座の通帳コピー (③に貼付)
- ③記入した進学届入力下書き用紙 (説明会で配布)

該当者のみ提出

- 在籍資格を証明する書類 (外国籍の方)
- 入学時特別増額貸与奨学金「国の教育ローンの申込: 必要」と記載の方

提出できない方は進学できません。

※提出できない方は入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」してください

高校予約採用候補者 説明会資料 3

給付奨学金の必要書類

全員提出

- ①採用候補者決定通知 (進学先提出用のみ)
- ②学生名義の口座の通帳コピー (③の23ページに貼付)
- ③記入した進学届入力下書き用紙 (説明会で配布)

該当者のみ提出

- 在籍資格を証明する書類 (外国籍の方)
- 自宅外進学証明書類 (自宅外要件を満たす方)

提出できない方は進学できません。

※賞額審査が終わるまで(約3ヶ月間)は自宅通学の月額が振込まれます

**提出先**

**金沢星稜大学 B館 3F 事務局 学生支援課**

準備

記入

入力

提出

採用

期限までに不備・不足なく手続きができた学生には、  
大学から採用メールを送信するので確認してください

第1回採用者：メール送信5月上旬／初回振込：5月16日(木)

第2回採用者：メール送信6月上旬／初回振込：6月11日(火)

※進学届で入力した口座情報に誤りがあった場合は振り込まれません

## 今後の予定

採用書類交付（貸与、給付共通）	採用月の下旬
返還誓約書 提出期限（貸与のみ）	採用月の翌々月予定
家計見直し審査（給付のみ）	8～9月
成績審査（給付のみ）※短大のみ	9月
家計見直し審査結果反映（給付のみ）	9～10月
在籍報告 入力送信（給付のみ）	10月
奨学金継続願提出（貸与、給付共通）	12～1月
学業成績審査（貸与、給付共通）※大学・短大	3月

準備

記入

入力

提出

採用

## 採用後の注意事項

- ・ 定期的に人物、学業成績、家計状況の確認があります
- ・ 成績不良者、違反駐車をはじめとした迷惑行為者、学校処分者、必要な手続を怠る者は、奨学金が強制的に停止され、振込済の奨学金の返金が必要になることがあります
- ・ 不明点の問い合わせや確認、必要な手続は学生本人が行うこと  
(奨学生としての自覚と責任をもって過ごすこと)
- ・ 氏名、現住所、保護者情報、通学形態等が変更になった場合は速やかに学生支援課まで連絡すること
- ・ 大学からの連絡（dotCampusメール、学内掲示板への掲示物、学びスタートアップへの情報等）はこまめに確認すること