

2022年度 日本学生支援機構 予約採用候補者の手続きについて

1. 申請から採用までの流れ

必要書類の提出 → 進学届入力用の識別番号(ユーザーID・パスワード)等の受取り → インターネットで進学届の提出 → 採用決定後「奨学生証」・「返還誓約書(貸与奨学生のみ)」等をレターパックライトにて受取り → 返還誓約書等書類一式の提出(貸与奨学生のみ)

2. 必要書類の提出・識別番号等の受取り

次の必要書類提出と引き換えに、進学届入力用の識別番号(ユーザーID・パスワード)の受取り

※必要書類の提出スケジュールについては、7.を参照

<全員対象>

- 令和4年度大学等奨学生採用候補者決定通知(進学先提出用)
必ず、裏面記入欄(特に学部、学籍番号)を記入、該当箇所にチェックする。
- レターパックライト(370円分)
記載例のとおり記入。該当する「進学届」提出期限までに必ず提出(提出がなかった場合は、採用の意思がない(採用取消)とみなすので、注意すること)。

<該当者>

- 【給付奨学金採用候補者全員】「大学等における修学の支援に関する法律による授業料減免の対象者の認定に関する申請書(A様式1)」(京大HPからダウンロード可)(登録番号は決定通知に記載された16ケタの番号)
<https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/education-campus/tuition/support>
- 【給付奨学金採用候補者・自宅外月額を希望する者】自宅外通学証明書類(奨学生本人名義の賃貸借契約書の写し又は入寮証明(コピー可)等)※入寮証明書は京都大学の寮に在寮している者に限る。
- 【貸与奨学金採用候補者・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)と記載がある者】
「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」及び「融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー」の二点。金融公庫からは封書またはハガキで通知がきますので、ハガキの場合は申込者(父母)氏名が記載された宛名面もあわせて提出ください。
- 【該当者】予約申込時から在留資格に変更のある者は、変更後の在留資格が要件を満たしていることが分かる書類

3. 進学届提出(インターネット入力)

- 必要書類と引き換えに交付された学校識別番号により、インターネットで進学届を提出。
- 提出時の注意事項及びチェックリストを「識別番号」通知文に記載しているため、提出前によく読み、正確に入力すること。特に返還誓約書情報(貸与奨学生)については、訂正届の添付が必要となるため、慎重に入力すること。
※進学届の提出スケジュールについては7.を参照

4. 採用決定後、採用書類の受取り

提出されたレターパックライトにて採用書類を郵送するので、確実に受け取ること(5月以降予定)。

5. (貸与奨学生のみ)返還誓約書の提出 ※6月以降予定

- 採用書類送付時に通知する所定の期日までに返還誓約書(誓約書)を作成の上、学生課奨学掛へ提出
- 特に貸与の方は、人的保証の場合、連帯保証人・保証人の自署・押印、印鑑登録証明書(発行3カ月以内)等の添付が必要
- 提出がなければ採用取消となり、全振込額を返戻する必要あり

6. その他

(1)入学時特別増額貸与奨学金の申告必要者について

- 決定通知と併せて提出する必要があるため、6月20日(月)までに決定通知とともに学生課奨学掛に提出の上、識別番号を受け取る。なお、上記期日までにどうしても間に合わない場合は、事前に相談をすること。
- 辞退する場合は、決定通知の「辞退」欄にチェックのうえ、進学届提出時に「希望しない」にチェック
- 事情により添付書類を提出できない場合は、申告書の裏面をご参照ください。
- 万一、貸与条件を満たしていないことが後日判明した場合は、全額返戻(第二種については月額も含む)のうえ月額奨学金の貸与のみで採用をやり直す必要あり

(2)予約採用申請時には入学時特別増額貸与奨学金を希望しなかったが、新たに同奨学金を希望する者は進学届提出前に学生課奨学掛まで相談すること。

【参考】

- 採用後の手続(異動(休学・復活、退学、辞退、留学継続)、月額変更、適格認定(継続願の提出、学校認定による判定)、貸与終了)、給付奨学生の在籍報告、授業料減免継続願

「学校識別番号 106002」

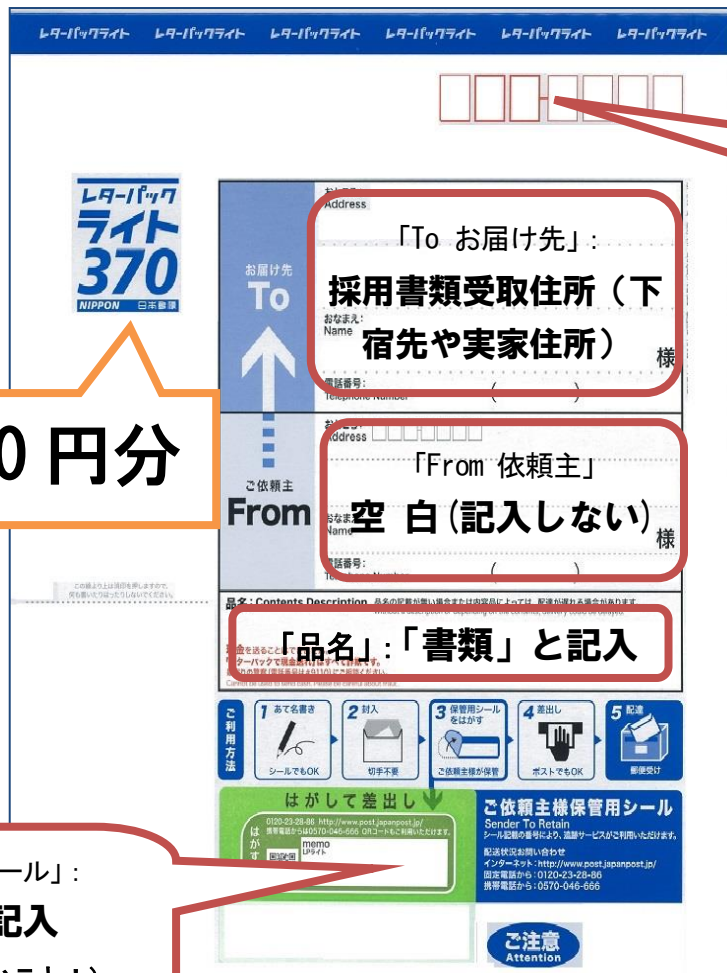
(通知文にも掲載しています)

進学届提出日により
初回振込予定日が異なります！

7. 手続き・採用スケジュール

書類提出および「進学届(スカラネット入力)」 提出期間	採用決定後の手続		
	初回振込予定日	採用書類受取 (予定)	返還誓約書提出締切 (予定)
①(貸与・給付) 4月 1日(金) ~ 4月 7日(木)	4月21日(木)	5月中旬	6月上旬
②(貸与・給付) 4月 8日(金) ~ 4月 21日(木)	5月16日(月)	5月下旬	6月下旬
③(貸与・給付) 4月 22日(金) ~ 5月 23日(月)	6月10日(金)	6月下旬	7月中旬
④(貸与・給付) 5月 24日(火) ~ 6月 22日(水)	7月11日(月)	7月下旬	8月下旬
⑤予備(貸与・給付) 6月 23日(木) ~ 6月 30日(木)	8月10日(水)	8月下旬	9月下旬
⑤予備(貸与のみ) 7月 1日(金) ~ 7月 25日(月)			
⑥予備(貸与のみ) 7月 26日(火) ~ 8月 25日(木)	9月 9日(金)	9月下旬	10月中旬

※上記の期間内に「進学届」(スカラネット入力)を提出しなければ、奨学生として採用されません。



郵便番号も忘れず
記入してください！

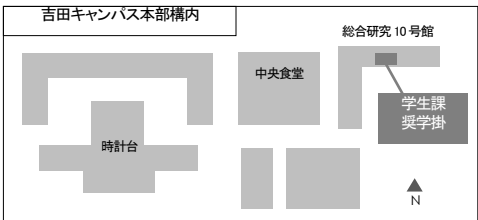
370 円分

「To お届け先」:
採用書類受取住所 (下
宿先や実家住所) 様

「From 依頼主」
空白 (記入しない) 様

「品名」: 「書類」と記入

「依頼主保管用シール」:
学生番号を記入
(シールは剥がさないこと！)



京都大学教育推進・学生支援部 学生課奨学掛
〒606-8501
京都市左京区吉田本町 (総合研究10号館1F)
Tel. 075-753-2535
E-mail: 840scholarship@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp