

日本学生支援機構奨学金「進学届」の提出手続き

(学域・総合教育部学生向け)

Procedures for submitting the JASSO Scholarship 'Notification of Admission' (for non-international students)

高等学校等在学中に日本学生支援機構奨学金の予約採用に申し込み奨学生採用候補者に決定されている者は、以下の手続きをしてください。
手続きをしないと奨学金を受け取れません。



1. 進学届提出期間内に必要書類を提出し、引き換えに「進学届」Web入力用ID・パスワードを受け取る。

指定様式は本学Webサイト (<https://www.kanazawa-u.ac.jp/students/economic/scholarship/shingakutodoke>) に掲載しています。

必要書類	<p><全員が提出する書類></p> <p>① 令和6年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】 通知1枚目の【進学先提出用】の裏面の必要事項を記入のうえ、2枚目の【本人保管用】を切り離して提出してください。 なお、提出時点で学籍番号が不明の場合は記入不要です。</p> <p>② 角型2号の返信用封筒 採用決定後の諸案内を大学から申込者へ送付するための封筒です。角型2号の封筒を用意し、郵便物を確実に受け取れる送付先(申込者本人や実家等)の郵便番号・住所・氏名を宛先として記入し、250円分の切手を貼付してください。表面の記載は上記URLに記載したサンプルを参照してください。印刷して封筒に貼付しても結構です。 https://www.kanazawa-u.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2023/03/hutomihon-1.pdf</p>	
	<p><該当者のみ提出する書類></p> <p>◆給付奨学金の採用候補者</p> <p>③ 長形3号の返信用封筒 入学料免除の申請結果及び振込依頼書(第I区分以外の者のみ)を大学から申込者へ送付するための封筒です。長形3号の封筒を用意し、郵便物を確実に受け取れる送付先(申込者本人や実家等)の郵便番号・住所・氏名を宛先として記入し、84円分の切手を貼付してください。</p> <p>◆給付奨学金の採用候補者で自宅外通学を予定している者 ※入学手続き時に提出している場合は、再提出は不要です。</p> <p>④ 通学形態変更届(自宅外通学) ※給付様式35</p> <p>⑤ 自宅外通学の証明書類 ※契約日、入居日、契約期間、契約内容などが記載されている書類 例:「アパートの賃貸借契約書のコピー」又は「入寮許可書のコピー」など</p> <p>◆入学時特別増額貸与奨学金の希望者で、奨学生採用候補者決定通知右上に記載の「交付書類コード」がB、E(日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込が必要)の者</p> <p>⑥ 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書 ※機構様式</p> <p>⑦ 日本政策金融公庫発行の通知文のコピー</p> <p>◆外国籍で予約採用時から在留資格に変更のある者/在留期間の延長申請をしていた者</p> <p>⑧ 給付奨学金「在留資格証明書類」提出書 ※給付様式34</p> <p>⑨ 変更後の在留資格/在留期間の延長申請が認められたことがわかる書類(⑧の【提出書類】参照)</p>	
提出先	<p>〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学学務部学生支援課学生支援係(角間キャンパス本部棟2階) ※提出は持参及び郵送にて受け付けます。 持参の場合の受付時間は平日9:00~17:00です。ID・パスワードはその場で交付します。 郵送の場合、ID・パスワードは入学手続きシステムに登録したメールアドレス宛に通知します。</p>	

2. 受け取ったID・パスワードを使用して、以下のいずれかの日程で「進学届」をWeb入力する。

進学届提出用Webサイト「スカラネット」: <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>



区分	進学届提出(Web入力)期間(全員)	「入学時特別増額貸与奨学金」に係る申告書及び添付資料提出期限(該当者のみ)	初回振込日
第1回	4/1(月)~4/8(月)	4/3(水)必着	4/19(金)
第2回	4/9(火)~4/24(水)	4/10(水)必着	5/16(木)

※第2回の日程で手続きをした場合、4・5月分の奨学金がまとめて5/16(木)に振り込まれます。

(該当者のみ) 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書等の提出が遅れた場合、初回振込日も遅くなります。

3. **奨学金の初回振込日より後に**、上記1. 必要書類の②で提出した返信用封筒にて採用決定後の諸案内が郵送されるので、中身を熟読のうえ必要書類の提出等を行う。**必要な手続きをしないと奨学生の採用が取り消されます。**

4. 手続きに不備がなければ採用決定。

(担当) 金沢大学学務部学生支援課学生支援係(角間キャンパス本部棟2階)
受付時間: 平日9:00~17:00
Mail: st sien@adm.kanazawa-u.ac.jp