



【貸与奨学金】

【 給付奨学金 】

採用候補者になっている方が対象

（高等教育の修学支援新制度）

交付書類コードを確認（採用候補者決定通知右上に記載）

D・E・F：給付奨学金+貸与奨学金

G：給付奨学金のみ

244

進学手続きのご案内

高等学校等で日本学生支援機構奨学金の申請を行い、採用候補者となった方は、大学進学後、速やかに手続きをしてください。

この手続きをしない場合、採用を「辞退」したことになり、**奨学金の振り込みは開始されません。**

手順

1. 大学に必要な書類を提出する。
2. 日本学生支援機構へ進学届を提出（インターネット入力）する。
本スライドをよく見て、不備のない手続きを進めてください。

※保護者様ではなく**学生本人**が資料を確認し、**自分で**手続きをしてください。



「多子世帯」に該当する方へ（１）

令和7年度より、「**多子世帯**」向けに授業料等減免の支援が拡充されます。
大学を通じて機構に申請すると、
授業料・入学金等が国の定めた**一定の金額まで減額・免除**されます。
(**負担が0円になるわけではありません**)

支援対象

子ども^(※)が3人以上の世帯

※ 生計維持者の扶養する、「子」や「生計維持者よりも年少の親族」の数

※ 採用後も毎年12月31日時点での情報で判定

所得制限

なし

資産要件

3億円未満
(給付奨学金は5,000万円未満)

学業要件

意欲と成果を毎年確認
(詳細は採用後に案内)

「多子世帯」に該当する方へ（2）

注意点

- 授業料等の減免を受けると、**第一種奨学金は「併給調整」後の金額での貸与となります。**

※『給付奨学金採用候補者のしおり』に掲載の表とは併給調整後の貸与額が異なります。

※「併給調整」については10ページを参照してください。

多子世帯による支援を受ける場合の**第一種奨学金の利用可能額（併給調整後）**

支援区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分（多子世帯）	0円	0円
第Ⅱ区分（多子世帯）		
第Ⅲ区分（多子世帯）		
第Ⅳ区分（多子世帯）		
多子世帯	0円 （5,600円）	5,600円

※ 生活保護を受けている生計維持者と同居している方及び社会的養護を必要とする方で児童養護施設等から通学し「自宅通学」扱いの方は、上表の（ ）内の金額となります。

- 給付奨学金の支援区分が変更になっても、多子世帯に該当すると機構に判断されれば授業料等の減免額は変わりません。

※ 支援区分の変更については10ページを参照してください。

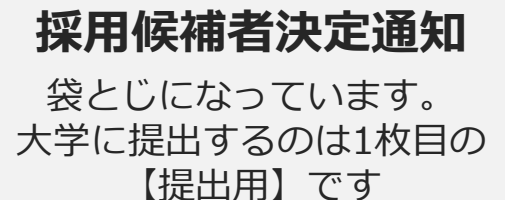
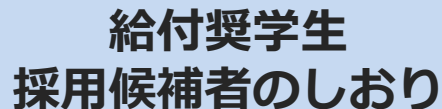
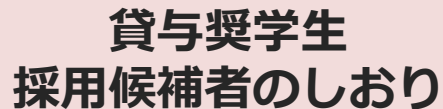
- 予約申込で給付奨学金に申込み、選考結果通知に「不採用【多子世帯○】」と記載のあった方は、新規採用にて再度申し込んでください。 **申込期間が限られるので注意！**

※ 多子世帯に該当するかどうかは、**2023年12月31日時点の扶養状況**をもとに機構が判定します。

目次

進学手続きのご案内	P. 2
「多子世帯」に該当する方へ	P. 3
1. 資料の確認	P. 6
進学手続きに必要な書類 / 進学届の提出に必要な書類	
2. 進学手続きについて	P. 9
進学手続き / 進学手続きとその後の流れ / 進学手続きの手順	
3. 提出書類について	P. 14
全員提出 / 給付奨学金採用候補者のみ提出 / 該当者のみ提出	
4. 進学届提出について	P. 20
下書き用紙の確認・記入 / 進学届提出時に変更できるもの / 下書き時の注意点	
「スカラネット」のログインについて / 自宅外通学の要件 /	
自宅外通学であることの証明書類の提出 / 進学届提出日と初回振込日	
5. 大学からの連絡・学生からの問い合わせ方法	P. 33

進学手続きに必要な書類①



『採用候補者のしおり』は必ず熟読してください

2. 進学手続きについて

ア：全ての奨学金が不要になった場合

手続きは不要です。

手続きをしないことで採用になった奨学金を「辞退」したことになり、**奨学金の振り込みはありません。**

イ：一部のみが不要になった場合

給付奨学金と貸与第一種奨学金の両方に採用となった方は、次ページを参照してよく検討してください。

進学手続き上で、不要な奨学金を「希望しない」と入力してください。

例) 給付奨学金と貸与第二種奨学金が採用となっているが、給付奨学金のみを希望したい。

➡ 給付奨学金及び授業料等減免は「希望する」とし、貸与第二種奨学金は「希望しない」を選択する

ウ：採用候補者となった奨学金以外の種類の奨学金を追加で希望する場合

追加希望の奨学金について、入学後の「新規採用」で申請してください。

1から手続きが必要で、改めて審査が行われます。

21ページを参照してください。

例) 貸与第二種奨学金は採用となったが、給付奨学金も新たに申請したい。

➡ 貸与第二種奨学金は進学手続きをし、別途新規採用手続きで給付奨学金の申請を行う

給付奨学金を受給中の貸与第一種奨学金について

併給調整

給付奨学金・授業料等の減免と同時に採用された**第一種奨学金**は貸与額が調整されます。

給付奨学金

&

高等教育の修学支援
新制度による
授業料等の減免

+

貸与
第一種奨学金
(無利子)

給付奨学金の支援区分に応じて
貸与額が調整される

減額されて入金される
または**0円になる**
(入金されない)

『給付奨学生採用候補者のしおり』
P.14 に記載の表参照(※)

「減額（入金なし）なら一種はもう辞退でいいかな？」と判断する前に…

「適格認定（家計）」

毎年10月に、給付奨学金の**支援区分を見直す**ことをいいます。(家計状況を機構が審査)

➡ 区分が変更になると、給付・授業料等の減免の金額も変わることがあります。

それに伴い、**第一種奨学金の「併給調整」後の額も変動することがあります。**

○給付・減免額が増える↑ …… 第一種の貸与額が**減額(または0円になる)**↓

○給付・減免額が減る(なくなる)↓ …… 第一種の貸与額が**増額(開始)**↑

必ず確認してください！

給付奨学金採用候補者のしおり P.14、15、20

進学手続きとその後の流れ

①提出書類を大学窓口へ提出

渋谷、たまプラーザ
各所属キャンパスへ提出
してください。

②進学届ユーザID・パスワード受領

提出書類に不備がない場合
窓口で配布します。

③スカラネットへ進学届を提出(入力) (※ 20ページ以降を参照)

入力日により初回振込日
が異なります。

奨学金振り込み開始

採用手続き(初回振込後)

進学届(入力)内容に間違いがある場合
振込がされないことがあります。

初回振込後、日本学生支援機構から奨学生証
等が大学に届きますので別途案内します。
このように手続きは振り込み後も続き、
その都度提出期限が定められております。

K-SMAPYⅡ(大学ポータルサイト)を定期
的に確認する習慣をつけ、遅延のないようご
注意ください。

進学手続きの手順（１）

①提出書類を大学窓口へ提出

学生証発行後（入学式後）
速やかに提出すること！

提出対象	書類	参照 ページ
全員	- 大学等奨学生採用候補者決定通知 - 採用候補者進学手続用紙	14
給付奨学金 採用候補者のみ	- 給付奨学金承諾書 - 振込口座届	7、15、16
給付の該当者のみ	- 通学形態変更届(自宅外通学) - その証明書類	7、29～31
貸与の 該当者のみ	入学時特別増額貸与奨学金に関する書類	17、18
外国籍の 該当者のみ	在留資格・期間が明記された証明書	19
改氏名を した方のみ	改氏名届(様式3)	19

提出先、窓口受付時間

◆渋谷キャンパス
(文・法・経・神)

学生生活課

(若木タワー3階)

9:00 ~ 12:50、

13:50 ~ 17:00

(土・日・祝日除く)

◆たまプラーザキャンパス
(人間・観光)

たまプラーザ事務課

(1号館1階)

10:00 ~ 12:45、

13:45 ~ 16:30

(月・水・金のみ 開室)

*** 注意 *** 提出書類に未記入箇所がある場合は、受け取りできません。

進学手続きの手順（２）

②進学届ユーザID・パスワード受領

提出書類に不備がない場合は、その場でお渡しします。
受領後は速やかに進学届を提出(入力) してください。

③スカラネットで進学届を提出(入力)

入力日により**初回振込日（採用月）**が異なります（32ページ参照）

- ※ 入力可能時間は午前8時～深夜12時
- ※ 入力内容に誤りがある場合、確認のためご連絡することがあります。
また、振り込みがされない場合があります。
- ※ 提出（入力）期間内に手続きをしない場合、辞退（奨学金の権利を放棄）
したとみなされます。



忘れないように
きちんと手続きを進めよう

〈全員〉

- ## 【提出用】

14

3. 提出書類について 〈 該当者のみ：給付奨学金採用候補者 〉

給付奨学金承諾書

給付奨学金に申し込むにあたっての重要事項が記載されています。
よく理解した上で記入してください。

表面

給付奨学金 承諾書			
日本学生支援機構奨学金を申し込むにあたって、奨学金の制度・内容を十分に理解していること、必要の準備が整っていることを確認するための書類です。記載された内容を精読後、学生の手計維持者、本人承諾欄にそれぞれ署名が捺印してください。捺印の位置は図が示されます。			
1. 日本学生支援機構【給付奨学金】は、着払い返済方式で返済となる場合、返済の義務が発生することは認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
2. 採用後成績要件を満たしているかの審査が毎年あり、成績不備により翌年及び卒業年度が延長した場合、奨学金が停止になることは認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
3. 採用後、採用事務関係者から受ける案内があること、問い合わせを放置した場合、採用取り消しになり、すでに振り込まれた奨学金を返還しなければならないことを認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
4. 採用後、在籍報告(4月)を定められた期間内に、行う義務があり、手続きを放棄した場合、採用取り消しになり、すでに振り込まれた奨学金を返還しなければならないことを認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
5. 採用後、毎月の支給額は、本人及び生計維持者の前年の所得金額や資産に基づき毎年10月に算出され、支給額が分かった場合は給付奨学金が停止になることを認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
6. 支給区分の期限も、4月に記載のある奨学生として必要な在籍報告等を行う義務があることを認識しましたか？			
		☐ はい ☐ いいえ	
7. 上記7からまでの内容を精読し、承諾し、学生がその義務を放棄することがないように同意すること			
はい ☐ いいえ ☐			
フリガナ	生計維持者	氏名	印
フリガナ	本人承諾欄	氏名	印
※この申請で給付奨学金を得た場合は、採用取消および受け取った額より、4回の金額を返還しなければならぬこととなります。			
※追加に給付奨学金を受けたことがある人は、就職申込により前回の支給を受けることはできません。			
※本人承諾欄に署名する場合は、速やかに大学へ申し出ることを望みます。			
学 校 名	学 部	学 年	
氏 名			
【本人承諾欄の捺印について】 本人承諾欄の捺印は捺印欄に記されています。捺印欄は本人承諾欄に関する書類提出の目的で用意することはありません。			

裏面

大学等における修学の支援に関する法律による 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書			
大学等		A様式1	
大学等		年 月 日	
私は、貴等に対し、大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者としての認定を申請します。			
申請にあたって、私は以下の事項を確認し、理解しています。			
● この申請書の記載事項は事実と相違ありません。なお、申請書の記載事項に事実と相違があった場合、認定を取り消され、減免が打ち止められることがあります。在学する学校から減免を受けたい場合は、減免を受けるための条件を満たしていることを確認する必要があります。			
● 授業料等減免の対象者の認定手続において、給付奨学金と併せて申請する場合は、給付奨学金の申請と併せて申請する必要があります。			
● 減免、他の申請において、「大学等における修学の支援に関する法律」による授業料等減免を受けておらず、当該授業料等減免の対象者の認定申請中ではありません。			
以上のすべての項目を申請書本人が記入してください。〔※を附した項目については、該当者のみ記入すること。〕			
フリガナ	氏 名	入学年月	年 月 入学
生年月日	(西暦)	年 月 日	出生
現住所	〒	番 組	市 町 村
所属学部・学科・専攻	学 部 専 攻		
学 年	1 2 3 4	認定 (授業料等減免) ☐ 口 費 ☐ 通 費 ☐	
申請する認定事由	授業料等減免が困難 ☐ 認定事由 ☐		
過去に本制度の支援を受け、認定されたこと (学校名)	年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日		
過去に本制度の入学免除を受けたことがあります。	年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日		
申請の給付奨学金に関する情報 (いずれかの口に✓印を付け、右欄に該当する番号を記載してください。)			
1. 本給付奨学金の申請を行った者 ☐			
2. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
3. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
4. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
5. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
6. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
7. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
8. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
9. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
10. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
11. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
12. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
13. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
14. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
15. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
16. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
17. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
18. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
19. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
20. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
21. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
22. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
23. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
24. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
25. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
26. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
27. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
28. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
29. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
30. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
31. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
32. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
33. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
34. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
35. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
36. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
37. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
38. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
39. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
40. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
41. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
42. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
43. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
44. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
45. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
46. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
47. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
48. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
49. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
50. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
51. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
52. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
53. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
54. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
55. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
56. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
57. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
58. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
59. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
60. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
61. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
62. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
63. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
64. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
65. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
66. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
67. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
68. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
69. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
70. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
71. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
72. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
73. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
74. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
75. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
76. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
77. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
78. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
79. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
80. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
81. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
82. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
83. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
84. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
85. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
86. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
87. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
88. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
89. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
90. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
91. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
92. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
93. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
94. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
95. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
96. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
97. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
98. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
99. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			
100. 本給付奨学金の申請を行った者の家族 ☐			

※ 生計維持者の氏名欄はご本人に署名を
もらってください。

※ 裏面も忘れずに記入
してください。

様式は大学ホームページよりダウンロードしてください。

3. 提出書類について

〈 該当者のみ：給付奨学金採用候補者 〉

振込口座届

ここでいう振込口座とは、入学前に支払った春学期の授業料等を、減免となった分だけ返金するための口座のことです。

[illegible]

**保証人（授業料を支払っている人）名義
の口座を記入**

※ ご家庭の事情により、学生本人名義の口座を希望される場合は、余白にその旨を記入のうえ、学生本人名義口座を記入してください。

※ 減免による還付分が入金される時期は奨学金の入金とは別日程です。

様式は大学ホームページよりダウンロードしてください。

3. 提出書類について 〈 該当者のみ：入学時特別増額貸与奨学金 〉

採用候補者決定通知に記載の交付書類コードが「C」または「F」の人

[illegible]

2. 採用候補者となった奨学金の内容について				入学時特別増額貸与奨学金（有利子）	
	給付奨学金（無利子）	第一種奨学金（無利子）（低所得）	第二種奨学金（有利子）		
利用条件 (第2) (第3)	支援区分：Ⅰ区分◆ 社会的養護を必要とする人	併用貸与の利用可		日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要	
申込時の 選択内容 (第4)	貸与額 返済方式 保証制度 利率の算定方法	最高月額 所得連動返済方式 随時保証	月額120,000円 定額返済方式 人の保証	一時金500,000円 定額返済方式 人の保証	
			利率見直し方式	利率見直し方式	

「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の**申込：不要**」と記載されている

⇒ 提出書類なしで
入学時特別増額貸与奨学金を利用可

3. 提出書類について 〈 該当者のみ：入学時特別増額貸与奨学金 〉

交付書類コードが「B」または「E」の人

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

	給付奨学金 (B1)	第一種奨学金 (無利子) (B2)	第二種奨学金 (有利子) (B3)	入学時特別増額貸与奨学金 (有利子) (B4)
利用条件 (B2) (B3)	支援区分：第Ⅰ区分◆ 社会的養護を必要とする人	併用貸与の利用可		日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要
申込時の 選択内容 (B4)	貸与額	最高月額利用：可 猶予年限特例：対象	最高月額	一時金500,000円
	返済方式	所得連動返済方式	定額返済方式	定額返済方式
	保証制度 (B5)	機関保証	人的保証	人的保証
	利率の算定方法	利率見直し方式	利率見直し方式	利率見直し方式

「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

⇒ 入学時特別増額貸与奨学金の「**辞退**」… ①

または**別途書類の提出**が必要… ②

① ⇒ 国の教育ローンを**借りられた人**は「**辞退**」 (入学時特別増額貸与奨学金は利用不可)

※ **労働金庫の入学時必要資金融資を利用した人は辞退できません**

② ⇒ 申込要件を満たすも**断られた人**は**下記の書類を提出**することで**利用可能**

(1) 「**入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書**」

※ 採用候補者決定時に機構より交付されたもの。大学HPからダウンロードもできます。

(2) **融資できない旨の記載がある通知文のコピー**

必ず確認してください！

3. 提出書類について

〈 該当者のみ 〉

〈外国籍で在留資格に変更/更新のある方のみ〉

〈改氏名した方のみ〉

在留資格・期間が明記された証明書

コピー



- ・ 在留カードコピー
 - ・ 特別永住者証明書コピー
 - ・ 住民票の写し原本
- のいずれかを用意し、
「在留資格証明書類提出書」とともに提出してください。

※ 在留期間が過ぎている方は、延長申請中の書類のコピーも提出が必要です。

原本

改氏名届（様式3）

予約採用決定後に
改氏名があった方は、
進学届入力後、
速やかに「改氏名届」
を提出してください。

※ 大学へ届け出ている
氏名の変更も併せて
手続きしてください。

進学届は変更前の氏名のまま
入力（提出）してください。

上記の様式が必要な方は、窓口にお申し出ください。

4. 進学届提出について (インターネットでの入力)

下書き用紙の確認・記入

① 窓口で配布される「進学届入力下書き用紙」に記載されている内容をよく確認

入力する上での注意事項が記載されています。

間違えて入力すると訂正できません。

② 下書き用紙に手書きで必要事項を記入

実際の入力画面で入力する内容ですので

必ず事前に下書きしてから進めてください。

下書きをせずに直接考えながら入力をし、

1画面30分以上経過すると強制終了になる場合があります

最初からやり直しとなります。

大学・短期大学・専修学校専門課程
2025年度入学者用 進学届入力下書き用紙
進学校・早急に進学届の手続きを行ってください。

「給付奨学生採用候補者のしおり」「貸与奨学生採用候補者のしおり」をよく読み、進学校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。
進学届提出期日を通じた場合、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・貸与奨学金を受けられなくなります。
専修学校専門課程の場合は、「通信教育(大学・短期大学・専修学校専門課程)及び放送大学全科目修得入学用 進学届入力下書き用紙」を使用してください。
非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の認定を受けた学校に、進学した場合のみ支給を受けることができます。
海外国籍の人は、奨学金を受ける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。

○本冊子に入力内容を記入し、**[2]～[5]**ページの①～④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「給付奨学生採用候補者のしおり」17ページ、また、貸与奨学金の採用候補者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」22ページも併せて確認してください。

【用意する書類】

- ・採用候補者決定通知
- ・進学届準備チェックシート
- ・進学を機に入国(本人名義)の情報がわかるもの
- ・在留資格等の証明書類(対象者のみ)
- ・自宅外進学であることの証明書類(対象者のみ)
- ・学生本人の「住民票」(申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ)
- ・(機関保証の場合)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)借入に該当する方を選定する場合)選定する方の資産等に関する証明書類
- ・入学時期別奨学金貸与奨学金に係る申告書)及び「融資できない旨の通知のコピー」

※地方「採用候補者決定通知」を郵送した場合は、「給付奨学生採用候補者のしおり」6～7ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」6～7ページを読んで「採用候補者決定通知」の教員印を印刷し、進学届の手続きに使用してください。

おぼえ書き

氏名	学数番号
進学届提出用パスポート(採用候補者決定通知(本人用)を貼る)	
グループID(入国カードに貼る)を登録してください	申込ID
Y D 2 4	
グループID(進学届の学校に確認してください)	パスポート(進学届の学校に確認してください)
進学届提出用紙の学校提出用紙	進学届提出用紙
月 日 時	月 日 時

地方行政法人
日本学生支援機構
JASO Japan Student Services Organization

1

2025年(令和7年)4月1日

【貸与奨学金】進学届提出(入力)時に変更できるもの

- ・「貸与奨学生採用候補者のしおり」P.27 (1)に記載の事項は、**進学届の提出時に限り**高校等での申請時に選択した内容から変更ができます。
- ・**進学届であなた自身が入力したものが、最終的な希望となります**ので、間違いの無いように必ず下書き用紙に記入してから、注意して入力してください（訂正不可）。

【予約採用で給付奨学金と貸与第一種奨学金に採用になった方へ】

第一種奨学金の**辞退はせず、貸与の権利を保持しておくこと**をおすすめします。

※ 学費に目途がつく4年生になってからでも辞退は可能です

（詳細は10ページを参照）

※ 採用後に貸与額を減額することも可能です。

【予約採用で採用となった以外の種類の奨学金を受けたい場合】

進学手続きとあわせて、**新規採用で申請**をしてください。**（申込期限に注意！）**
新たに申込む奨学金は、書類の提出、審査など一から手続きが必要です。

＜予約採用時に申込み、不採用となった方＞

- ・家計基準で不採用であり家計状況に大きな変更がない場合
➡ 秋の新規採用で申請してください。
- ・給付に申込み不採用だったが、選考結果通知に【多子世帯○】と表記があった
➡ 多子世帯に該当することによる、授業料等の減免の支援のみ受けられる可能性があるので給付奨学金に再度申し込んでください。

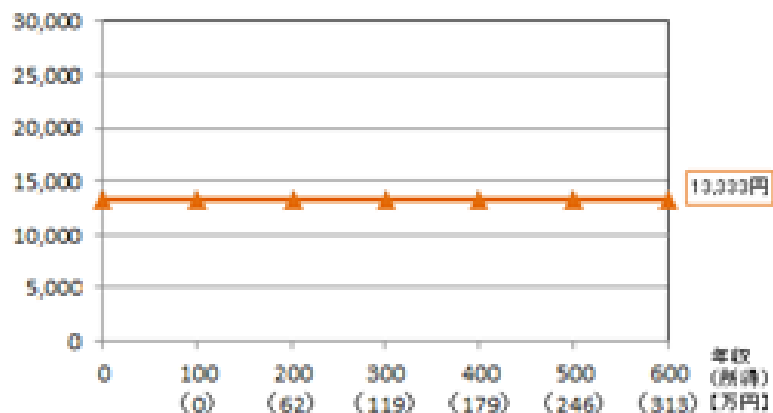
家計状況の変更について疑問がある場合は窓口にお問い合わせください

提出(入力)時に変更できるもの(1) 〈 返還方式 〉

貸与**第一種奨学金**の返還方式は、下記より選び直すことができます。

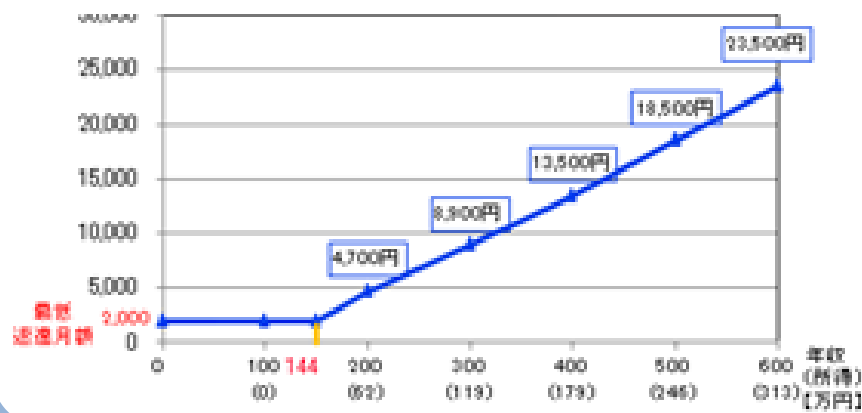
定額返還方式

- ・ 収入に関わらず**毎月一定額**を返還



所得連動返還方式

- ・ 前年度の収入に連動して**返還額が変動**



※貸与第二種は全員定額返還方式のみ

注意点

- ・ 所得連動返還方式を選んだ時の保証制度は**機関保証のみ**となります。
- ・ 併用貸与（一種二種両方貸与）の場合、保証制度は人的・機関いずれかに統一されますが、**第一種奨学金を「所得連動返還方式」にした場合のみ**、第二種奨学金は人的保証も選択することができます。

提出(入力)時に変更できるもの(2) 〈 利率の算定方式 〉

貸与第二種奨学金の利率の算定方法は、下記より選ぶことができます。

利率固定方式

貸与終了時に決定した利率が、返還完了まで続きます。

(参考) 2025年3月貸与終了者の
利率 1.64 %

利率見直し方式

概ね5年毎に市場金利の変動を考慮して、利率を見直します。

(参考) 2025年3月貸与終了者の
利率 1.1 %

利率は貸与終了月に決定します。最終的にどちらが良いかは一概には言えませんので、よく考えて決めましょう。

進学届入力下書きの注意点（1）

あなたの氏名・誓約情報

進学届入力下書き用紙 P.6

あなたの氏名・誓約情報

入力上の注意：数字及び英字は半角、カタカナは全角で入力してください。

誓約日（半角数字） 西暦（4桁） 年 月 日

漢字氏名（全角5文字以内） 姓 名

カナ氏名（全角15文字以内） 姓 名

氏名は決定通知に記載された氏名と一致している必要があります。決定通知の氏名を確認して入力してください。
改氏名が必要な場合は、決定通知の氏名で進学届を提出した後に、学校に届出てください。

※画面の情報は送信後訂正することができません。
※以下の画面で訂正や新規入力のできない項目についての変更は学校に届出る必要があります。

「誓約日」は、ネットより申込
入力をした日（入力日）です。
※下書き用紙に記入する時点
では、空欄で構いません。

あなたの進学した大学(学校)情報

進学届入力下書き用紙 P.6

あなたの進学した大学・短期大学・専修学校専門課程情報

1.～9.の内容を確認し、記入してください。特に、「6.修業年限」、「7.卒業予定年月」及び「8.キャンパス住所」は間違えやすいため、必ず学校に確認してから入力(記入)してください。

1. あなたの学校名は ですね。 ☐ はい ☐ いいえ 「いいえ」を選択すると次の画面に進めません。もしも誤っている場合は4ページを参照し、初期化してください。

2. あなたの学籍（学生証）番号を記入してください。（半角英数字記号）
学籍（学生証）番号が、まだ確定していない人はスペースのまま進んでください。

3. あなたの在学している学部（科）・分野学科名を選択してください。
（注）短期大学・専修学校在学している方は学校の指示にしたがって選択してください。

4. 昼夜課程を選択してください。
☒ 昼（昼夜開講を含む） ☐ 通年スクーリング ☐ 通年スクーリング（昼間スクーリング）

5. あなたの入学年月を記入してください。（半角数字） 西暦（4桁） 年 月入学
入学年月が2025年4月以外の場合は、次の画面に進めません。

アルファベットは除く

「昼」にチェック
※ 全員「昼」を選択
してください。

進学届入力下書きの注意点（2）

あなたの進学した大学(学校)情報

進学届入力下書き用紙 P.6

6. あなたの正規の修業年限を記入してください。（半角数字）

※例えば、4年制の学校（課程）であれば、4年0か月としてください。

4 年 0 か月

7. あなたの正規の卒業予定年月を記入してください。（半角数字）西暦（4桁）2029 年 3 月卒業予定

入学年月と修業年限を入力すると、卒業予定年月が自動反映されますので、誤りがないか確認してください。
なお、長期履修学生の場合は、下記の「長期履修学生について」も確認してください。
(例) 入学年月 2025年4月の場合

項目	2年制	3年制	4年制	6年制
修業年限	2年0か月	3年0か月	4年0か月	6年0か月
卒業予定年月	2027年3月	2028年3月	2029年3月	2031年3月

6. 修業年限：
学部 4年0か月
7. 卒業年月：
学部 2029年3月

進学届入力下書き用紙 P.7

8. あなたが進学したキャンパスのある住所を入力してください。

※郵便番号を入力して「住所検索」ボタンを押しても住所が自動入力されない場合は、郵便局ホームページから住所をもとに郵便番号を検索し、本画面に入力してください。

自宅の住所ではなく、学校のキャンパスの住所を記入してください。

郵便番号（ハイフンなし・半角数字）

住所検索

住所1（自動入力）

住所2（番地以降）（全角文字）

渋谷キャンパス 〒150-0011 東京都渋谷区東4丁目10-28

たまプラーザキャンパス 〒225-0003 神奈川県横浜市青葉区新石川3丁目22-1

※渋谷キャンパスは大学に郵便物を送る際に使用する郵便番号とは異なります。

進学届入力下書きの注意点（3）

奨学金申込情報

進学届入力下書き用紙 P.9

奨学金申込情報

【給付奨学金と貸与奨学金両方の採用候補者の場合】

【給付奨学金のみ採用候補者の場合】

1. あなたは **給付奨学金** の採用候補者です。

(1) 給付奨学金を希望しますか。 ☒ はい ☐ いいえ

給付奨学金と授業料等の減免を受ける方は
「はい」 を選択してください。

進学届での給付奨学金の辞退はできないため、「いいえ」は選択できません。給付奨学金を辞退したい場合は、学校へご相談ください。

給付奨学金に採用となった方へ

給付奨学金は、**辞退することができません。**

國學院大學では、**給付奨学金は授業料等の減免とセットでの採用**となります。

一度採用されると、支援区分の見直し等により支給金額が0円になっても定期的に手続きは必要で、奨学金が廃止にならない限り卒業まで続きます。

**給付奨学生として採用された自覚と責任を持ち、
手続きを怠らないようにしてください。**

(民間の財団等、他団体の給付奨学金を受けるために、日本学生支援機構の給付奨学金の支給を受けられない場合は、「辞退」ではなく「停止」の手続きが別途必要ですので、奨学金担当窓口までお申し出ください。)

進学届入力下書きの注意点（４）

口座情報

奨学金を振り込む口座は **学生本人の** 口座に限ります。

進学届入力下書き用紙 P.27

1. 奨学金を振り込む金融機関を選択してください。

☐ 銀行等 ☐ ゆうちょ銀行

<銀行等を選択した場合>

金融機関名および支店名を選択してください。

(1) 金融機関名

(2) 支店名

2. 預金通帳等で確認後、口座番号を入力してください。

普通(総合)(半角数字)

<ゆうちょ銀行を選択した場合>

2. 貯金通帳等で確認後、口座の記号-番号を入力してください。

口座の記号 - 番号(半角数字) -

銀行等を奨学金振込口座に指定する場合、口座番号が7桁に満たない場合はそのままの桁数で入力してください。

ゆうちょ銀行を奨学金振込口座に指定する場合は、通帳見開き1ページ目の左上に印字されている「5桁の記号」と「最大8桁の記号(8桁に満たない場合は、そのままの桁数で入力)」を入力してください。

注意点

- ・【給付奨学金】の授業料等減免分の振込先口座と同一ではありませんのでご注意ください。(16ページ参照)
- ・予約申込時に公金受取口座(※)を振込先に希望していた人は、口座情報の入力不要。

〔 公金受取口座から別の口座に変更する人
申込時に公金受取口座を希望しなかった人 〕

➡ 左記画面にて希望の口座情報を入力

※ 公金受取口座：
あなたが国(デジタル庁)に各種給付金等の受取用として任意で登録した預貯金口座。
登録をしていれば使用することができます。

奨学金の振込を希望する
口座で間違いないか
よく確認しよう！



「スカラネット」のログインについて

下書き用紙 2 ページを確認しながら
「スカラネット」にアクセスし、
間違いのないようにログインしてください。

● 進学届提出用パスワード

：採用候補者決定通知書の
【本人保管用】に印刷されているもの

● 識別番号ユーザID/パスワード

: 大学の奨学金窓口で配布されるもの

進学届個人別ログイン

ログイン

「採用候補者決定通知」に印字されている進学届提出用パスワードを入力して、下の「次へ」ボタンを押してください。

(注) パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

進学届提出用パスワード ②

次の画面に進みます。下の「次へ」ボタンを押してください。

次へ

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7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【本人保管用】

5日

登録番号	99999901-100-00999		
学 年 号	3 年	10 組	
	出席番号	A000001	
氏 名	学校用 見本 姓(カキテ) 名(ミ)		

独立行政法人
日本学生支援機構

(印影印刷)

本機構は、あなたを下記のとおり令和7年度大学等奨学生採用候補者に決定しました。
 ついては、あなたが令和7年度に本機構奨学金対象の学校に進学（高等専門学校3年次生の場合は本機構奨学金対象の高専専門学科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、定められた期限までに所定の手続きを完了したと認められ、奨学生として採用し、奨学金の振込みを開始します。

記

1. 申込内容及び選考結果

申 込 内 容	給付奨学金	貸与奨学金		入学時特別増額貸与奨学金
	希望する	併用貸与・第一種奨学金・第二種奨学金の審査を希望する	希望する	
選 考 結 果	給付奨学金(※1)		貸与奨学金	
	候補者決定		アークのうち、「厳格者決定」と記載のものを1つだけ選択できます	
	支援区分：第Ⅰ区分		ア：併用貸与(※1) イ：第一種奨学金 ウ：第二種奨学金	
	候補者決定		候補者決定 候補者決定 候補者決定	
	国費・在留資格等			
	家計に関する基準			
	卒業成績・学籍状況に関する基準			
	高卒後の期間・高校認定合格(見込)			
	マイナポータル関係書類の提出			
	その他必要書類の提出(※2)			

※1 採用要項と、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の受取を希望することを表します。
 ※2 「ウ」は奨学金・第一種奨学金と「イ」は高専校（指定された不備事項のない理由により）による判定不可を含む。「一」は申込中に希望していないため未対応であることを示します。
 ※3 その他必要書類の提出は、「その他の重要書類」として、「奨学金募集要項」、マイナポータルを提出できない場合の「募集（国庫）新募集」等記入欄に関する説明書等に示す通り、所轄機関より送付されるものとします。
 ※4 給付奨学金の選考結果は「進学手帳(※)」の添付欄にある場合、第一種・第二種区分の学校に採用候補者又は給付奨学金不採用の方として入っています。希望7月以降のある学期までの手続完了への支障を生じたりする可能性があります。詳細は「給付奨学金採用候補者のしおり」24ページ又は「貸与奨学金採用候補者のしおり」24ページをご覧ください。

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(※1)	第一種奨学金(無利子)(※2)	第二種奨学金(有利子)	入学時特別増額貸与奨学金(有利子)
	支援区分：第Ⅰ区分◆ 社会的実援を必要とする人	併用貸与の利用可		
申込時の選考方法(※4)	返済方式 返還制度 利率の決定方法	最長月額利用・可 最長月額特例：対象 最長月額 所得連動返還方式 借換保証	月額120,000円 月額500,000円 定額返還方式 人の保証	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要 一時金500,000円 定額返還方式 人の保証

① 給付奨学金は、国・公立や民間から一定の要件を満たすことを受けた学校（普通大学等）に進学しなれば採用されません。また、利用条件に「私立大学等」と記載のある人は、普通大学等のうち私立が主たる職業上の分野として（国・地方公共団体から依頼を受けた学校等に入学しなれば採用されません）。給付奨学金の活用には「利用条件」欄に記載の「社会的実援」が必要で、奨学生の学校の学費、寮費等（国公立）及び通学距離（私立通学）により異なります。なお、支給額は、原則的に収入と支出の差額に基づき算出されます。
 ② 給付奨学金の支給方法は「ウ」印がある人でその奨学金受取の区分と関連する条件、又は社会的実援を必要とする人に児童養護施設等に入っている場合に給付奨学金の対象となり、大人数（給付奨学金採用候補者の約1割）を除く「ウ」のみに該当します。
 ③ 給付奨学金の活用方法は「利用条件」欄に記載の「社会的実援」に「借換保証」があります。ただし、第一種奨学金の「利用条件」欄に「最長月額利用」があり、「最長月額」は利用できません。（返済期間は、最長月額からの返済となります。ただし、第一種奨学金の「利用条件」欄に「最長月額利用」がない場合は、第二種奨学金の受取月数に制限されます。）
 ④ 国公立大学等奨学金（募集要項別紙）は、国・公立の大学等の学費のみを対象とし、私立の大学等の学費は対象外です。

進学準備用パスワード（本人保管用）
 奨学金の内容にもご注意ください。

ABCD0E98765

自宅外通学の要件 〈貸与第一種・給付奨学金〉

「自宅外通学月額」を選択できる要件

- ・ **自宅から通学できない事由があること**

下記ア～オいずれかを満たし、かつ実家以外の場所に家賃を支払っている必要があります。

- ・ **その証明書類を大学に提出できること** (※提出は給付奨学金採用候補者のみ必要)

提出書類は日本学生支援機構で審査され、承認された場合は自宅外給付額に変更されます。

事由

ア. 実家(生計維持者いずれもの住所)から大学等までの**通学距離が片道60キロメートル以上**(目安)

イ. 実家から大学等までの**通学時間が片道120分以上**(目安)

ウ. 実家から大学等までの**通学費が月1万円以上**(目安)

エ. 実家から大学等までの**通学時間が片道90分以上**であって、
通学時間帯に利用できる**交通機関の運行本数1時間当たり1本以下**(目安)

オ. その他**やむを得ない**特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合

ウ、エにのみ該当する場合は、乗換案内等の画面を印刷して提出してください。

※ 社会的養護を必要とする方で現在一人暮らしで家賃が発生している方は、「自宅外通学」を選択してください。

※ オ.のやむを得ない特別な事情とは、スポーツ学寮への入寮を義務付けられていることが該当します。それ以外の事情がある場合は、その証明書類を提出いただく必要があるので、奨学金窓口にお問い合わせください。

自宅外通学であることの証明書類の提出 〈給付奨学金〉

窓口提出書類

- ・ 自宅外の要件に当てはまる（前ページ参照）
- ・ 2025年4月の時点で
学生本人の居住が伴う家賃が発生している

- ・ 第一種奨学金のみの採用候補者
- ・ 入学前に「自宅外通学金額の早期化」
を申請済

書類提出不要

給付奨学金候補者

全員：① 通学形態変更届（自宅外通学）

- ・ 「対象区分」は自宅外通学要件確認チャートにて確認
- ・ チェックシートを確認し間違いや漏れの無いように記入
- ・ 各様式は大学ホームページよりダウンロード

大学の寮
（学寮・スポーツ学寮）

①のみ

入寮の証明書は大学で準備する
ので「進学手続用紙」の該当に○

学生会館、学生寮
など

①に

③入寮許可書（のコピー）
を添付

マンション・アパート
など

①に② 賃貸借契約書のコピーを添付

契約者が学生本人または入居者欄に学生氏名の記載があるもの

※契約者が学生、生計維持者のいずれでもない場合は（ex. 祖父母、
きょうだい等）賃貸借の契約者に家賃を支払っている領収書（コピー可）
も一緒に提出

自宅外通学の要件で
当てはまるのが
ウ・エのみ

① + ②に

④乗換案内等の画面を
印刷したものを
添付

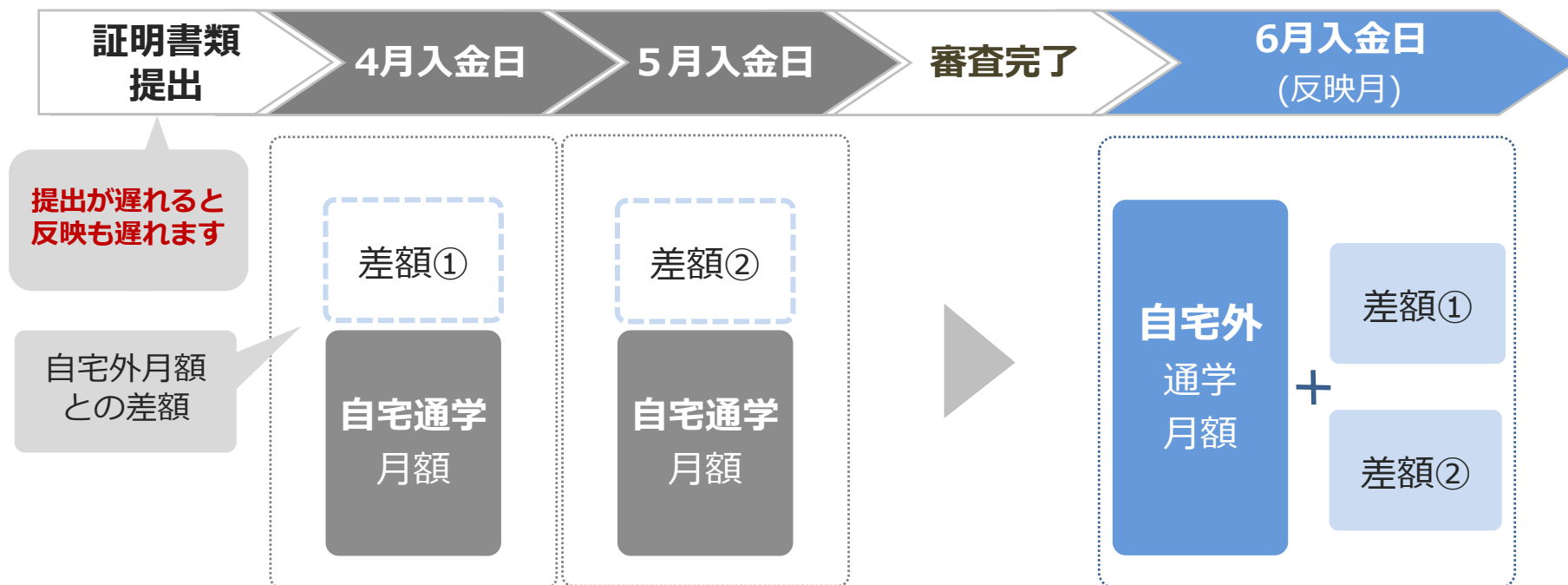
※上記①～④以外にも、必要に応じて各種書類の提出が求められることがあります。

自宅外通学であることの証明書類の提出 〈給付奨学金〉

書類提出から月額変更の反映まで

- ・「自宅外通学」を選択する場合でも、当初は自宅通学の支給月額が振り込まれます。
- ・ **自宅外月額の振込みは**、証明書類等を提出し、**不備なく審査終了した後**になります。
- ・ 反映月に「自宅外通学」となった月からの差額がまとめて振り込まれます。

入金イメージ（最短での変更）



進学届提出期間と初回振込日

✓ 窓口書類を提出

✓ 進学届の提出(入力)

奨学金の振込開始

進学届の提出（入力）完了日に応じて、初回振込日が決まります。

初回振込日に入金を確認すること

進学届提出（入力） 期間	採用月 (初回入金月)	初回振込日	自宅外通学証明書類 提出期日(該当者のみ)
4/1(火)～4/7(月)	4月採用	4/21(月)	5/30（金）
4/8(火)～4/23(水)	5月採用	5/16(金)	
4/24(木)～5/23(金)	6月採用	6/11(水)	

注意点

- ※ 窓口書類を提出していても、進学届の提出(インターネット入力)が完了しないと**奨学金を辞退したことになり、振込はありません。**
- ※ 5月以降に採用の方は、初回振込日に4月からの奨学金が一括で振り込まれます。
- ※ 自宅外通学の書類提出が遅れると、反映月が遅くなったり、4月分に遡らず提出した月からの自宅外認定になることがあります。

6. 大学からの連絡・学生からの問合せ方法

■大学からのお知らせ(説明会のお知らせ・呼出し)

- K-SMAPYⅡ（大学ポータルサイト）あなたへのお知らせ
- 大学ホームページ

※至急の場合は電話します

■学生からの問い合わせ

渋谷キャンパス：学生生活課
(文・法・経・神)

たまプラーザキャンパス：たまプラーザ事務課
(人間・観光)

※eメールでの問い合わせはご遠慮ください。

※親御さんではなく、**学生が直接問い合わせ**てください。

期限が決まっているもの
も多いので、
お知らせは必ず確認する
ようにしよう！



【窓口受付時間】 渋谷キャンパス 9:00~12:50、13:50~17:00 (土・日・祝日除く)
たまプラーザキャンパス 10:00~12:45、13:45~16:30 (月・水・金のみ開室)

以上

提出期限は厳守しましょう！