

(日本学生支援機構)「令和 7 年度採用候補者」に決定している方で、手続きがお済でない方へ

入学前に高等学校等で申込を行い、採用候補者に決定している方は、入学後に必要なお手続きを行っていただく事で、奨学金を受給する事ができます。

4 月 23 日(水)を提出期限としておりましたが、下記期間内に学生課へ書類をご提出いただければ受付いたします。

以下にご案内する必要書類を、期限内に学生課までご提出ください。

提出締切:4 月 30 日(水)まで

※入学後に新規で申込を希望している方は、別途「在学採用」のお手続きが必要です。(大学ホームページやポータルサイトにてご案内しております。)

<注意事項>

入学後のお手続きを行っていただかないと、奨学生として正式に採用となることはありません(奨学金が入金されません)。大学が指定した期日を過ぎてもお手続きを行っていない場合、奨学金の採用は取り消されます。必ずお手続きを行っていただきますようお願いいたします。

【必要なお手続き】

① 学生課窓口以下2点の書類を提出する。

※必要書類については、提出前に必要事項をすべてご記入ください。

・令和 7 年度大学等奨学生採用候補者決定通知

裏面まで記入

この通知は、奨学生の申請に必要となるもので、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【提出用】

令和 6 年 10 月 15 日

登録番号	99999901-100-00009
学 年 号	21 年 10 期
氏 名	学校用 鈴木 達夫

交付書類コード＝ F
※ コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にてご確認ください。

独立行政法人日本学生支援機構

1. 申込内容及び選考結果		奨学金の種類		入学時特別増額貸与奨学金	
申込内容	選考結果	奨学金の種類	入学時特別増額貸与奨学金	奨学金の種類	入学時特別増額貸与奨学金
奨学金の申込	奨学金の申込	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類

2. 奨学金の種類		奨学金の種類		奨学金の種類	
奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類
奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類	奨学金の種類

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】

※国内大学等奨学金は記入不要です。

学籍番号	
学部・学科	
(フリガナ)	
氏名	
進学後の住所	〒
連絡先(本人)	電話番号

1. 奨学金振込口座について (全員次の口にチェック)

☐ 採用候補者本人名義の普通預金(通算貯金)口座を金融機関に設けました。

2. 給付奨学金について (給付奨学金の採用候補者となっている人は、いずれか1つの口にチェック)

☐ 進学後に「自費進学」を選択します(入学より自費進学となるため)。
進学後に「自費外進学」を選択します(入学より自費外進学となるため)。
ついで、進学の学校へ入学月において自費外進学であることを証明書類を提出します。

3. 貸与奨学金について

(1) 入学時特別増額貸与奨学金
(入学時特別増額貸与奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込、必要」と印字がある人は、次のどちらかの口にチェック)

☐ 入学時特別増額貸与奨学金を利用します。
ついで、本紙に次の2点の書類を添えて提出します。
① 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」(本通知に同封の様式)
② 融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー
(正確はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも提出します。)

☐ インターネット上で提出する進学の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を申請します(必要書類が揃えられなかった場合を含む)。

・進学前準備チェックシート

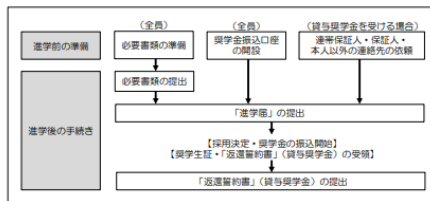
【令和7年度国内大学等進学予定者用】海外大学進学予定者はこのチェックシートは使いません。

進学前準備チェックシート

このチェックシートは、**日本国内の大学、短期大学、専門学校（専門学校）、高等専門学校へ進学予定の方**が、進学後の手続きに必要な「進学届」の提出を円滑に行うために、進学前に予め内容の確認及び検討をするためのものです。**海外大学進学予定の方はこのチェックシートは使用しません。**

必ず、進学するまでに、それぞれの項目について内容を確認・検討し、進学後の手続きの準備ができているか、チェックをしてください。

＜国内大学等進学予定者の採用候補者決定から採用までの流れ＞



※【給付奨学金】自宅外月額の支給を希望する場合は、**自宅外から進学していることを証明する書類の提出が必須**です。

（自宅外進学の支給月額の振込みは、「自宅外進学」であることの証明書類を提出し、不備なく審査終了した後にあります。審査終了していない場合は、申込時に「自宅外進学」を選択している場合でも、審査が終了するまでは自宅進学の支給月額が振り込まれます。）

～「進学前準備チェックシート」の進め方～

「給付（貸与）奨学金採用候補者のしおり」を読みながら、チェックシート2ページの「項目」欄の1.から順に記入します（ただし、チェックシートの「書類」欄に指定のある場合はその項目番号に進みください）。

「給付（貸与）奨学金採用候補者のしおり」の各別ページに記載されている のマークは、チェックシートの項目番号に対応しています。

※ 進学する前に必要事項をすべて記入し、他の書類と一緒に、進学後の手続きが終わるまで大切に保管してください。

1

4ページまで該当箇所へ記入

＜採用候補者決定通知の記載内容を確認し、検討した結果を「検討後の内容」欄に記入＞

注：「採用候補」の候補者に決定した人は「2-1. 第一種奨学金」と「2-2. 第二種奨学金」の両方について、奨励と検討を行ってください。また、「いづれか一方の奨学金を利用する」と記載されている人は貸与奨学金を利用する場合は、第一種奨学金と第二種奨学金のうちを利用するの検討してください（進学後の奨励に際して第一種奨学金と第二種奨学金の両方を利用することはできません）。第一種奨学金にした場合で給付奨学金を受け利用する場合、第一種奨学金の貸与月額は奨励期間中に限り利用することになります。

項 目	決定後の内容 (貸与奨学金の採用候補者用)	検討後の内容 (奨励し、給付奨学金)	備 考
1. 給付奨学金	☐ 「候補者決定」 ☐ 「不採用」「—」	☐ 利用する 第4ページ(A)の欄に必須 ☐ 利用しない(貸与のみ利用する場合は、進学の奨励に同意してください) —	給付のみ利用する (奨励は利用しない) → 5. ハ
2-1. 第一種奨学金 (有利子)	☐ 「候補者決定」 ☐ 「不採用」「—」	☐ 利用する 第4ページ(A)の欄に必須 ☐ 利用しない —	奨励について、第二種奨学金のみ利用する → 5. ア
2-1-1. 貸与額	☐ 最高月額の利用「可」 ☐ 最高月額の利用「不可」	☐ 最高月額 ☐ 最高月額以外の月額() (円) ☐ 最高月額以外の月額() (円)	※ 給付を併せて利用する場合、第一種奨学金の奨励は利用可能となります。
2-1-2. 返還方式	☐ 定額返還方式 ☐ 所得連動返還方式	☐ 定額返還方式 ☐ 所得連動返還方式 (金利は奨励期間中に限り適用)	
2-1-3. 保証制度	☐ 機関保証 ☐ 人的保証	☐ 機関保証(機関名を記入) ☐ 人的保証(保証人氏名を記入) ☐ 機関保証(人的保証は併用可)	
2-2. 第二種奨学金 (有利子)	☐ 「候補者決定」 ☐ 「不採用」「—」	☐ 利用する 第4ページ(A)の欄に必須 ☐ 利用しない —	奨励について、第一種奨学金のみ利用する → 5. ア
2-2-1. 貸与額	☐ 万円 ☐ 万円	☐ 万円(2～12万円以内) ☐ 14万円(私立大学の奨学金・専門学校のみ) ☐ 16万円(私立大学の奨学金・専門学校のみ) 2-2-1-3で選択した保証制度	※ 第一種奨学金の奨励は、貸与額と同一の日に決まります。
2-2-2. 保証制度	☐ 機関保証 ☐ 人的保証	☐ 機関保証(機関名を記入) ☐ 人的保証(保証人氏名を記入) ☐ 機関保証(人的保証は併用可)	
2-2-3. 利率の算定方法	☐ 利率固定方式 ☐ 利率変動方式	☐ 利率固定方式 ☐ 利率変動方式	
3. 貸与奨学金の返済方法	日本政策金融公庫の「国の奨学金ローン」の申込 ☐ 必要 ☐ 不要 ☐ 「—」	☐ 利用する () 万円 (100-60万円以内) 第4ページ(B)の欄に必須 ☐ 利用しない ☐ 利用する () 万円 ☐ 利用しない —	「国の奨学金ローン」に申し込む。奨励期間中は返済不要。 ※ 奨励期間中は返済不要。 ※ 奨励期間中は返済不要。 ※ 奨励期間中は返済不要。
3-1. 利率の算定方法	☐ 利率固定方式 ☐ 利率変動方式	☐ 利率固定方式 ☐ 利率変動方式	

2

＜進学するまでに確認しておく内容＞

項 目	進学するまでに確認しておく内容
4. 進学保証人・保証人・本人以外の連絡先の情報（貸与奨学金を受け取る場合）	
4-1. 進学保証人（人的保証）	☐ 進学保証人について、下記のすべての条件を満たしていることを確認し、役割について説明をします。また、選任されることについて進学保証人から承諾を得ています。 ☐ 私の父母又は4親等以内の親族又は代替要件に該当する人です。 ☐ (代替要件)に該当する場合、「返還誓約書」提出時には「返還保証書」及び親戚等に相当する証明書類を提出します。 ☐ 私の配偶者・権利者ではありません。 ☐ 未成年者・学生・養育期間中ではありません。 ☐ (あなたが貸与終了時点で満45歳を超えている場合)その時点で60歳未満です。 ☐ 「返還誓約書」提出時に「印鑑登録証明書」と収入に関する証明書類を提出します。
2-1-3. 2-2-2. のいずれか一方で「人的保証」を選択した人	フリガナ 姓 名 〒 郵便番号 住所 電話番号 () - () - ()
4-2. 保証人（人的保証）	☐ 保証人について、下記のすべての条件を満たしていることを確認し、役割について説明をします。また、選任されることについて保証人から承諾を得ています。 ☐ 私が「進学届」を入力する時点で65歳未満であり、4親等以内の親族又は代替要件に該当する人です。(代替要件)に該当する場合、「返還誓約書」提出時には「返還保証書」及び親戚等に相当する証明書類を提出します。 ☐ 私が進学保証人とは別生計です。 ☐ 私及び進学保証人の配偶者・権利者ではありません。 ☐ 未成年者・学生・養育期間中ではありません。 ☐ (あなたが貸与終了時点で満45歳を超えている場合)その時点で60歳未満です。 ☐ 「返還誓約書」提出時に「印鑑登録証明書」を提出します。
2-1-3. 2-2-2. のいずれか一方で「人的保証」を選択した人	フリガナ 姓 名 〒 郵便番号 住所 電話番号 () - () - ()

3

項 目	進学するまでに確認しておく内容
4-3. 本人以外の連絡先（機関保証）	☐ 指定する予定の人に役割について説明し、承諾を得ています。 〒 郵便番号 住所 電話番号 固定：() - () - () 携帯：() - () - ()
5. 奨学金振込口座	☐ 振込口座として使用できる金融機関の口座であることを確認しました。 ☐ 私本人名義の口座です。 ☐ しばらく使用していない等により振込ができなくなっている口座ではありません。 ☐ 貯蓄専用の口座ではなく、普通預金（通帳貯蓄）の口座です。 ☐ ゆうちょ銀行 → 5-2ハ ☐ ゆうちょ銀行以外 → 5-3ハ
5-1. 振込口座の振込・送付	記号： 番号： 名義（カナ）： ※ 「採用候補者決定通知」に記載されたカナ氏名と同じ名義の口座である必要があります。
5-2. ゆうちょ銀行の場合	金融機関名： 支店名： ☐ ゆうちょ銀行以外の銀行の場合 名義（カナ）： ※ 「採用候補者決定通知」に記載されたカナ氏名と同じ名義の口座である必要があります。

＜進学するまでに確認しておく書類＞

2ページの「検討後の内容」でチェックを入れた項目に記載のアルファベットを確認し、進学時に必要な書類を用意しておきましょう。

チェック	アルファベット	書類の名称
☐	【A】	「採用候補者決定通知」
☐	【B】	「入学時給付奨学金と貸与奨学金に係る申請書」 + 審査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 (任意は各の通知は、申込者氏名が印字されている用紙のコピーも必要)

※ 給付奨学金の採用候補者で自宅外月額を希望する場合は、「自宅外進学」であることを証明する書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）を用意しておいてください。進学の学校へ提出する必要があります（詳細は、令和7年2月下旬以降、進学の大学等に確認）。

4

<該当する方のみ提出が必要な書類>

「入学時特別増額貸与奨学金」を希望する方

「令和 7 年度大学等奨学生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」と記載のある場合、<全員提出が必要な書類>に加えて、下記の書類をすべてご提出ください。

- ・入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書
- ・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

給付奨学金を受給する方で「自宅外通学」をご希望の方

- ・自宅外住居(マンション、アパート等)の賃貸契約書のコピー
- ※賃貸借契約書のコピーがご用意いただけない場合にはご相談ください。
※日本学生支援機構に認定されるまで「自宅通学」の金額が入金されます。

②進学届の入力

必要書類を不備なくご提出いただけましたら、学生課より「進学届」の入力についてご案内いたします。

「進学届」は Web(PC/スマートフォン)にてご入力いただくお手続きです。詳細につきましては、学生課窓口にてご案内いたします。

「進学届」の入力が完了すると、奨学金の入金が始まります。

(「進学届」を入力しないと、奨学金は入金されませんので、必ずご対応ください。)

なお、**奨学金の入金は 6 月以降に開始**されます。

詳細なスケジュール等については、必要書類提出後にご案内いたします。

・採用後、大学を通じて**重要書類が交付**されます。**特に貸与奨学金には採用後に提出が必要な書類があります。**学生課から「学籍番号@b.shobi-u.ac.jp」宛にメールを送付させていただきますので、ご確認いただき、学生課まで書類をお受け取りにお越しいただくこととなります。

以上

学生課