

3. 日本学生支援機構 (JASSO) 奨学金について

経済経営学部・国際コミュニケーション学部・医療保健学部

予約採用候補者について

高等学校を通して予約採用の手続きをし、「採用候補者決定通知書」を受け取っている皆さんが対象です。

高等学校から配布された「奨学生採用候補者に関する書類」の内容を確認し、事前に十分に準備をしたうえ、入学後すみやかに必要な手続きを行ってください。

奨学生に採用となるためには、入学後、インターネットを通じて「進学届」の提出(入力)が必要です。

予約採用候補者に向けて入学前の準備や入学後の手続きについて、本学ホームページ「NEWS」に掲載してあります。必ず入学前に内容を確認のうえ準備を進めてください。

(1) 入学前の準備

貸与および
給付奨学金
採用候補者
共通

①「奨学生採用候補者決定通知」記載内容の確認

②奨学金振込口座の開設

※学生本人名義の普通預金(通常貯金)口座が必要です。

③本学ホームページより「進学届入力下書き用紙」をプリントアウトのうえ、記入。

進学届入力下書き用紙URL https://www.hokuriku-u.ac.jp/sptopics/docs/draftpaper_230303.pdf
プリントアウト環境がない方は、入学後となりますが「進学届入力下書き用紙」を学生課の窓口でお渡しすることもできます。

※「進学届」の提出(入力)のための事前準備として「進学届入力下書き用紙」を記入していただきます。
すみやかな「進学届」提出(入力)のため、「進学届入力下書き用紙」の必要項目はすべて記入してください。
4月に開催するガイダンスにて、内容確認のため一旦提出してもらいます。

進学届入力下書き用紙
QRコード



貸与奨学金
採用候補者
の場合

①決定内容および変更可能項目の確認

※「進学届」で変更できる項目(奨学金の辞退、貸与月額、学生本人の氏名・生年月日等)があります。

②【該当者のみ】人的保証(保証制度)を利用するための準備

※人的保証(保証制度)を利用する場合、連帯保証人および保証人の選任条件を確認のうえ承諾を得てください。

③【該当者のみ】「入学時特別増額貸与奨学金」を受けるまでの手続き

※この奨学金は、「国の教育ローン」を申込み、審査の結果融資を受けられなかった世帯の学生が対象です。

「決定通知」の利用条件欄「国の教育ローンの申込み:必要または不要」を確認してください。

『日本政策金融公庫「国の教育ローン」の申込:必要』とある場合、進学前に、日本政策金融公庫「国の教育ローン」への申し込み手続きを行ったうえ、入学後に次の2つの書類を提出してください。

①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

②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コピー

または「入学時特別増額貸与奨学金」を辞退する場合、採用候補者決定通知【進学先提出用】の裏面の辞退に☑を記してください。

給付奨学金
採用候補者
の場合

①決定内容および変更可能項目の確認

※「進学届」で変更できる項目(併願した貸与奨学金の辞退、学生本人の氏名・生年月日等)があります。

②奨学金の支給金額の確認

※第一種奨学金を併せて利用する場合、月額が併給調整されます。

③【自宅外通学者のみ】自宅外通学であることの証明書類(入寮証明書、賃貸借契約書の写し等)の準備

※入学前に既に大学に提出済の方は再度準備頂く必要はありません。

(2) 入学後の手続き

JASSO
奨学金
採用候補者
ガイダンス

- 奨学生採用候補者は、提出書類を持参のうえ必ず出席してください。
- ①日時・場所 各学部別のフレッシュマンセミナー日程表で確認してください。
 - ②内 容 (1)奨学金概要および今後の手続きについての説明
(2)進学届の提出(インターネット入力)に関する注意説明
(3)書類提出
 - ③提出書類 (1)採用候補者決定通知【進学先提出用】
※裏面の記入欄等のすべてを記入してください。
(2)進学届入力下書き用紙(本学ホームページよりプリントアウトし、記入済のもの)
※記入内容の確認をしますので、一旦提出してもらいます。
(3)奨学金振込口座の通帳コピー(A4サイズ)
※下書き用紙に貼らないでください。
(4)【該当者のみ】入学時特別増額貸与奨学金に関する書類
 - ④やむを得ない事情によるガイダンス欠席者には、後日、提出書類の受取のみ行います。

「進学届提出用
識別番号」の
配布と
「進学届入力
下書き用紙」
の返却

- ①日時・場所 入学後に案内します。
- ②返却書類 本学の識別番号(ユーザーID・パスワード)を貼付した「進学届入力下書き用紙」
- ③配布書類 **【給付奨学金採用候補者のみ】**
(1)(様式35)通学形態変更届兼自宅外証明書送付状
※該当者は記入のうえ、自宅外通学であることの証明書類(入寮証明書、賃貸借契約書の写し等)を添付し、提出してください。
(2)(A様式1)授業料等減免の対象者の認定に関する申請書
※給付奨学金採用候補者は全員提出してください。
(1)、(2)の提出先:学生課窓口

進学届の
提出(入力)
期限と
初回振込日

- 次の日程に合わせて各自すみやかに提出(入力)してください。
※進学届の提出(入力)が無いと採用されません。
- | | 提出期限 | 初回振込日 |
|-----|----------|----------|
| 第1回 | 4月24日(月) | 5月16日(火) |
| 第2回 | 5月22日(月) | 6月9日(金) |
| 第3回 | 6月21日(水) | 7月11日(火) |

(3) 奨学生採用後の手続き

採用者
ガイダンス

- ①内 容 (1)採用に関する書類の配付(奨学生証・返還誓約書 他)
(2)返還誓約書(貸与)作成説明
(3)在学中に必要な奨学生としての手続き(適格認定・在籍報告など)説明
- ②開催日程等は、後日「学生支援システム(UNIVERSAL PASSPORT)」及び、「奨学金掲示板」で案内しますので、必ず出席してください。

「返還誓約書
(貸与奨学金)」
の提出

採用後6週間以内に、各自の署名・押印をした返還誓約書を、必要な添付書類と一緒に提出してもらいます。提出期限を過ぎると、振込停止または採用取消となりますので注意してください。

給付奨学金
の授業料等
納入額

入金金および授業料の減免額調整については、授業料等減免の認定確定後、調整のうえ連絡します。

予約採用候補者について

高等学校を通じて予約採用の手続きをし、「採用候補者決定通知書」を受け取っている皆さんが対象です。

高等学校から配布された「奨学生採用候補者に関する書類」の内容を確認し、事前に十分に準備をしたうえ、入学後すみやかに必要な手続きを行ってください。

奨学生に採用となるためには、入学後、インターネットを通じて「進学届」の提出（入力）が必要です。

予約採用候補者に向けて入学前の準備や入学後の手続きについて、本学ホームページ「NEWS」に掲載してあります。必ず入学前に内容を確認のうえ準備を進めてください。

(1) 入学前の準備

貸与および 給付奨学金 採用候補者 共通

①「奨学生採用候補者決定通知」記載内容の確認

②奨学金振込口座の開設

※学生本人名義の普通預金（通常貯金）口座が必要です。

③本学ホームページより「進学届入力下書き用紙」をプリントアウトのうえ、記入。

進学届入力下書き用紙URL https://www.hokuriku-u.ac.jp/sptopics/docs/draftpaper_230303.pdf
プリントアウト環境がない方は、入学後となりますが「進学届入力下書き用紙」を学生課の窓口でお渡しすることもできます。

※「進学届」の提出（入力）のための事前準備として「進学届入力下書き用紙」を記入していただきます。
すみやかな「進学届」提出（入力）のため、「進学届入力下書き用紙」の必要項目はすべて記入してください。
4月に開催するガイダンスにて、内容確認のため一旦提出してもらいます。

進学届入力下書き用紙
QRコード



貸与奨学金 採用候補者 の場合

①決定内容および変更可能項目の確認

※「進学届」で変更できる項目（奨学金の辞退、貸与月額、生年月日等）があります。

②【該当者のみ】「人的保証（保証制度）を利用するための準備

※連帯保証人および保証人の選任条件を確認のうえ承諾を得てください。

③【該当者のみ】「入学時特別増額貸与奨学金」を受けるまでの手続き

※この奨学金は、「国の教育ローン」を申込み、審査の結果融資を受けられなかった世帯の学生が対象です。
「決定通知」の利用条件欄『国の教育ローンの申込み：必要または不要』を確認してください。
『日本政策金融公庫「国の教育ローン」の申込：必要』とある場合、入学前に、日本政策金融公庫「国の教育ローン」への申込み手続きを行ったうえ、入学後に次の2つの書類を提出してください。

1) 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

2) 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コピー

または「入学時特別増額貸与奨学金」を辞退する場合、採用候補者決定通知【進学先提出用】の裏面の辞退に☑を記してください。

給付奨学金 採用候補者 の場合

①決定内容および変更可能項目の確認

※「進学届」で変更できる項目（併願した貸与奨学金の辞退、貸与月額の変更、生年月日等）があります。

②奨学金の支給金額の確認

※第一種奨学金を併せて利用する場合、月額が併給調整されます。

③【自宅外通学者のみ】自宅外通学であることの証明書類の準備 ※既に大学に提出された方は、再度準備頂く必要はありません。それ以外の方は、採用候補者ガイダンスで提出してもらいます。

・契約者または入居者として本人氏名の記載があるアパート・マンション等の「賃貸借契約書」や「居住者証明書」等のコピー。

・寮生は、入寮後に寮の事務所に依頼してください。

(2) 入学後の手続き

JASSO
奨学金
採用候補者
ガイダンス
(書類提出)

※奨学生採用候補者は、提出書類を持参のうえ必ず出席してください。

- ①日 時 4月10日(月) 16:50~
 ②場 所 第一葉学棟 4階401P講義室
 ③提出書類 (1)採用候補者決定通知【進学先提出用】
 ※裏面の記入欄等すべて記入してください。
 (2)進学届入力下書き用紙 (本学ホームページよりプリントアウトし、記入済のもの)
 ※記入内容の確認をしますので、提出してください。
 (3)奨学金振込口座の通帳コピー(A4サイズ)
 (4)【該当者のみ】入学時特別増額貸与奨学金に関する書類

進学届
ガイダンス
(Web登録)

- ①日 時 4月17日(月) 16:50~
 ②場 所 第一葉学棟 4階401P講義室
 ③内 容 1)「進学届入力下書き用紙」の返却
 2) 本学の識別番号(ユーザーID・パスワード)の配布
 3) 進学届の提出(Web登録) ※ノートPCを必ずお持ちください。

進学届の
提出期限と
採用決定
(初回振込時期)

- | | | |
|----------|----------|----------|
| | 進学届提出期限 | 初回振込日 |
| ①(貸与・給付) | 4月24日(月) | 5月16日(火) |
- ※進学届(Web登録)の提出が無いと採用されません。

(3) 奨学生採用後の手続き

採用者
ガイダンス

- ①内 容 (1)採用に関する書類の配付(奨学生証・返還誓約書 他)
 (2)返還誓約書(貸与)作成説明
 (3)在学中に必要な奨学生としての手続き(適格認定・在籍報告など)説明
 ②開催日程等は、後日「学生支援システム」及び、「奨学金掲示板」で案内しますので、必ず出席してください。

「返還誓約書
(貸与奨学金)」
の提出

採用後6週間以内に、各自の署名・押印をした返還誓約書を、必要な添付書類と一緒に提出してもらいます。提出期限を過ぎると、振込停止または採用取消となりますので注意してください。

給付奨学金
の授業料等
納入額

入学金および授業料の減免額調整については、授業料等減免の認定確定後、調整のうえ連絡します。