

2026年度 日本学生支援機構 採用候補者の奨学生採用手続きについて

2025年度に高等学校等において、日本学生支援機構の奨学金の予約採用に申し込み、2026年度の採用候補者に決定されている学生については、進学後に提出することにより、正式に奨学生として採用されます。

ただし、**第IV区分（私立理工農）**で採用候補者となっている場合は、**本学では該当しないため、高等教育の修学支援新制度の対象外となります。**

なお、多子世帯における授業料無償化については、高等教育の修学支援新制度として実施することとなりますので、原則日本学生支援機構の給付奨学生として採用されることが、多子世帯の授業料免除の支援を受ける前提となります。

I. 採用手続きから採用までの流れ（詳細は「II.採用までの手続き」以下に記載）

【採用手続き時】

- (ステップ1) 必要書類を学生支援課奨学支援グループへ提出する。
(必要書類は、以下の「II.採用までの手続き 1.必要書類の提出」を参照)
提出期間、提出場所は、本学 HP「令和8（2026）年度日本学生支援機構採用候補者（学部）の進学時手続きについて」に記載しています。
- (ステップ2) 「入学者用進学届入力下書き用紙」、進学届入力用ID及びパスワードを受け取る。無くさないように大切に保管してください。
- (ステップ3) 「入学者用進学届入力下書き用紙」に記入する。
- (ステップ4) スカラネット（奨学金申し込み専用ホームページ）にて「入学者用 進学届入力下書き用紙」の内容を進学届に入力

※ステップ1～4を行わない場合には、手続きは完了しません。

【採用決定後】

- (ステップ5) 「奨学生証」、「返還誓約書」（貸与奨学生のみ）等を申請時に提出したレターパックライトにて学生支援課奨学支援グループから受け取る。
- (ステップ6) （貸与奨学生のみ）返還誓約書へ連帯保証人等の署名・関係書類を添付の上、「返還誓約書等関係書類一式」を学生支援課奨学支援グループまで提出する。

II. 採用までの手続き

1. 必要書類の提出

以下の必要書類を提出してください。提出書類に不備がある状態では、ID 及びパスワードの交付は行いません。

＜給付奨学金採用候補者・貸与奨学金採用候補者問わず全員対象＞

- ① 令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】(以下、「決定通知」といいます。) 決定通知は記載されている年度に進学する場合に、有効となります。このため、令和7年度以前の採用決定通知は令和8年度の手続きでは無効となりますので、奨学金を希望する場合には、改めて在学採用で申し込んでください。

- ・必ず、裏面記入欄(特に学部、学籍番号)を記入、該当箇所をチェックしてください。
- ・提出は、表面の【提出用】のみです。本人保管用は、切り取って提出してください。

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年●月●日

登録番号	99999901-100-00999		
学年等	3年		10組
	出席番号		A000001
氏名	学校用 見本 (カ' ヲ' ヲ' ミ' ヲ)		様

交付書類コード=E

※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。

* 99999901 #59999999

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

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〜ウのうち、「候補者決定」と記載のものを1つだけ選択できます		
		第Ⅲ区分(多子世帯) 授業料等減免のみの支援		ア:併用貸与	イ:第一種奨学金	ウ:第二種奨学金
		不採用	候補者決定	候補者決定	候補者決定	
要件・必要書類の提出等(※2)	国籍・在留資格等	○	○	○	○	○
家計	収入に関する基準	○	×	○	○	○
	資産に関する基準(※3)	△				
学業成績・学修意欲に関する基準	○	○	○	○	○	
高卒後の期間、高卒認定合格(見込)	○	○	○	○	○	
マイナンバー手続き・確認書等	○	○	○	○	○	
その他必要書類	○	○	○	○	○	

※1 給付奨学金の選考結果欄に「多子世帯」の表示があれば、多子世帯に属していると判定しています。その場合、授業料等減免は第Ⅲ区分と同等の支援を受けることができます。ただし、「授業料等減免のみの支援」が表示されている場合、給付奨学金の支給はありません。また、「第Ⅳ区分私立理工農」の表示があれば、私立学校の理工農学科のうち、国又は地方自治体から当該区分の対象であると認められた学科に進学した場合、第Ⅳ区分の額の授業料等減免の支援の対象となります。選考結果をふまえてどのような支援が受けられるか、本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページを参照してください。

※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は非該当(必要書類の不備未解決や未提出等の理由による判定不可を含む)、「-」は申込時に希望していないため未判定であることを表します。

※3 給付奨学金の資産に関する基準は、申告した資産額合計が6,000万円未満の場合は「○」、多子世帯に属しているとして判定されておりかつ資産額合計が6,000万円以上3億円未満の場合は「△」、どちらにも該当しない場合は「×」が記載されています。「△」や「×」である場合は、給付奨学金の支給はありません。なお、貸与奨学金には資産に関する基準が存在しないため、一律で斜線表示としています。

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	第一種奨学金 (無利子)	第二種奨学金 (有利子)	入学時特別増額 貸与奨学金 (有利子)
利用条件	第Ⅲ区分(多子世帯)◆ 授業料等減免のみの支援 生活保護受給世帯	第一種・第二種いずれか一方の利用可 最高月額利用:不可 猶予年限特例:対象外		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	貸与額	*****	月額120,000円	一時金500,000円
	返還方式	*****	所得連動返還方式	定額返還方式
	保証制度	*****	機関保証	人的保証
	利率の算定方法	*****	*****	利率見直し方式

(注意事項)

- 必ず本通知に同封されている「採用候補者に決定した皆さんへ」及び本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」又は「貸与奨学生採用候補者のしおり」を読んでください。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhoshu/index.html>
- 国内大学等進学者は、裏面に記入のうえ、進学後すみやかに進学先学校に提出し、期限内に手続きをしてください。
- 海外大学進学者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」29ページに従って手続きを行ってください。



採用決定通知（裏面）

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】
※海外大学進学者は記入不要です

学籍番号					
学部・学科					
氏名(カナ)					
氏名(漢字)					

進学後の 連絡先 (本人)	住所	〒			
	電話番号	-	-	携帯電話番号	-

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(通常貯金)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)

進学届にて「自宅通学」を選択します(入学月より自宅通学となるため)。

進学届にて「自宅外通学」を選択します(入学月より自宅外通学となるため)。
 ついては、進学先の学校へ入学月において自宅外通学であることの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。
 ※「貸与奨学生採用候補者のしおり」18ページのとおり、事前に「国の教育ローン」の申込み等手続きを行う必要があります。また、進学後に提出する進学届で下記①か②のいずれかの日付情報を入力するため、予め本紙にも日付を記載してください。
 ①保護者等が日本政策金融公庫から受領した「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」の日付 : 202 年 月 日
 ②保護者等が「国の教育ローン」を申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付 : 202 年 月 日

インターネットで提出する進学届の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します(「国の教育ローン」を申し込んで利用できた場合又は申し込まなかった場合を含む)。

(2) 保証制度 (「人的保証」を選択している奨学金がある人は、次のどちらかの口にチェック)

連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方が日本学生支援機構の定める条件に合致することを確認し、連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方から保証を引き受ける旨の承諾を得ました。

進学届の提出時に、保証制度を人的保証から機関保証に変更します(条件を満たす人に承諾を得られなかった場合を含む)。

★本通知[提出用]を紛失した場合には、奨学金の振込開始が大損に遅れますので、紛失しないよう気を付けてください。

全員記入
 入学後に交付する「学生証」に記載していますので、確認後に記入してください。

全員記入
 学生本人の住所(自宅外通学者は下宿先)と、必ず連絡の取れる電話番号(携帯電話のみでも可)を記入

全員記入
 学生本人名義の口座がない場合はすぐに開設してください。

給付奨学金の採用候補者のみ記入
 →自宅外通学者は④の書類を要提出

貸与奨学金の採用候補者のうち、
 →表面の交付書類コードがB又はEの方のみ記入

貸与奨学金の採用候補者のうち、
 →「人的保証」選択者のみ記入

② 2026年度 日本学生支援機構 奨学金採用候補者 提出書類チェックシート(全員提出)様式を本学HP「令和8(2026)年度日本学生支援機構採用候補者(学部)の進学時手続きについて」に掲載しています。

- ③ レターパックライト 1通(採用候補となっている奨学金の数に限らず1通のみご用意します)
提出用レターパックの記入方法 (全員提出)

**レターパックライト
(430 円であることを確認)**

TO 欄：
採用関係書類（奨学生証・返還誓約書等）を送付しますので、確実に受け取れる宛先（※自宅外通学者は「実家」を推奨）を記入

The image shows the front of a Letter Pack Light envelope. It features a blue header with the 'Letter Pack Light 430' logo. Below the logo, there are fields for 'To' (recipient) and 'From' (sender) information, including name, address, and telephone number. A 'Description of contents' field is also present. At the bottom, there are instructions for use, a QR code, and a barcode. The envelope is labeled 'LETTER PACK LIGHT' and 'レターパックライト'.

FROM 欄：記入しない

シールは剥がさない

The image shows the back of a Letter Pack Light envelope. At the top, there is a return address: '2612345T 工学部 神戸太郎'. Below this, there is a warning: 'レターパックで現金を送ることはできません。厚さは3cmまでです。' (We cannot send cash via Letter Pack. The thickness must be 3cm or less). A large yellow box contains the following text: '・学籍番号
・学部名
・氏名（フルネーム）を記入' (Enter student ID, department name, and full name). At the bottom, there are icons for '3cm' and '4kg' and the 'Letter Pack Light' logo.

< 給付奨学金採用候補者対象 >

- ④ 給付奨学生採用候補者のうち自宅外通学月額を希望する者
自宅外通学を希望し、自宅外通学の要件を満たす場合には、下記の書類をご提出ください。なお、自宅外通学要件については、「給付奨学生採用候補者のしおり P 1 0」等を参照してください。

・「自宅外通学申請届（通学形態変更届）」（給付様式 35）

様式を本学 HP「令和 8（2026）年度日本学生支援機構採用候補者（学部）の進学時手続きについて」に掲載しています。

・自宅外通学証明書類（奨学生本人名義の賃貸借契約書のコピー等）等必要な書類については、上記サイトにある自宅外通学要件確認チャートにて、確認してください。また、記載漏れ・提出漏れ等がないかチェックシートで確認の上、「自宅外通学申請届（通学形態変更届）」（給付様式 35）とともに提出してください。

※注意事項

・賃貸借契約書とは別に約款・附帯条項・特記事項等がある場合には、その写しをご提出ください。

・入寮証明書の提出は不要です。（大学で発行します。）

・証明書類等の取り寄せに時間を要する場合には、後日提出可能です。調印手続等契約書作成途中の場合には、後日契約手続きが完了次第提出してください。（提出があった場合にも、書類に不備がある場合は、手続きを行うことができませんので、ご注意願います。）

・自宅外通学月額の支給に関しては、日本学生支援機構の審査完了後となるため、審査完了までは「自宅通学」の月額が振り込まれます。自宅外通学の月額振込までは、不備の無い書類が提出されてから、3ヶ月程度を要しますので、あらかじめご承知おきください。

< 貸与奨学金採用候補者対象 >

- ⑤ 入学時特別増額貸与奨学金を希望していた者あるいは今後希望する者

（1）入学時特別増額貸与奨学金を申し込み、採用された場合

（1-1）決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込：不要」』と記載があり、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を実際に希望する場合

⇒進学入力下書き用紙（P 1 4） 3. 入学時特別増額貸与奨学金において、貸与希望の「はい」にチェックし、進学届でも「はい」として入力してください。

（1-2）決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込：不要」』と記載があるが、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を辞退する場合

⇒進学入力下書き用紙（P 1 4） 3. 入学時特別増額貸与奨学金において、貸与希望の「いいえ」にチェックし、進学届でも「いいえ」として入力してください。

（1-3）決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込：必要」』と記載があり、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を実際に希望する場合

（交付書類コードが B 又は E の場合）

次のいずれかに該当する場合のみ入学時特別増額貸与奨学金の貸与を申請できます。

（1）国の教育ローンに申し込み、審査を受けられなかった

（2）国の教育ローンの申込要件に該当せず公庫に申し込みできなかったことを確認した満たさない場合は（1-4）の手続きを行ってください。

⇒決定通知の裏面で「入学時特別増額奨学金を利用します」をチェックし、進学入力下書き用紙（P 1 4）3. の 入学時特別増額貸与希望欄では「はい」にチェックし、進学届でも「はい」として申請してください。

（1－4） 決定通知において、利用条件として、『国の政策金融公庫の「国の教育ローンの申込：必要』』と記載があるが、入学時特別増額貸与奨学金の貸与を辞退する場合

（交付書類コードが B 又は E の場合）

決定通知の裏面で「入学時特別増額奨学金を辞退」にチェックし、進学入力下書き用紙（P 1 4）3. の入学時特別増額貸与希望欄では「いいえ」にチェックし、進学届でも「いいえ」と申請してください。

（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必要書類提出前に学生支援課奨学支援グループまで相談してください。

（3） その他

・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があります。

・労働金庫より、入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けている場合には、入学時特別増額貸与奨学金を辞退できません。

<該当者のみ>

⑥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わかる書類

・提出書類一覧

	提出書類	給付奨学金 採用候補者	貸与奨学金 採用候補者
①	令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】	○	○
②	2026年度 日本学生支援機構 奨学金採用候補者 提出書類チェックシート	○	○
③	レターパックライト 1通	○	○
④	自宅外通学であることの証明書類		
	(1)「自宅外通学申請届（通学形態変更届）」（給付様式 35） (2) 賃貸借契約書の写し等	△ 自宅外 通学者	

・採用スケジュール

必要書類 提出期間	進学届（スカラネット入力） 提出期間（給付・貸付）	採用決定後の手続き		
		初回振込 予定日	採用書類 受取（予定）	返還誓約書 提出期限
4月8日（水）～ 5月29日（金）	①4月8日（水）～4月21日（火）	5月15日（金）	5月下旬	6月22日（月）
	②4月22日（水）～5月26日（火）	6月11日（木）	6月下旬	7月21日（火）
	③5月27日（水）～5月29日（金）	7月10日（金）	7月下旬	8月20日（木）

※注意 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。スカラネット入力に必要なID及びパスワードは必要書類提出後に交付します。

Ⅲ. 採用後の手続き

1. 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結果関係書類を郵送するので、確実に受け取ってください。採用月によって送付時期が異なります。初回振込日から2週間～1ヶ月の間に送付します。

2. スカラネット・パーソナル（スカラP S）の登録（申込時に使用するスカラネットとは異なります。）

ご自身の奨学金に関する情報をインターネット上で閲覧・各種手続を行う情報システムとなります。採用決定時の通知に登録手続きについてご案内しますので、登録手続きをお願いします。

3. （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を作成の上、学生支援課奨学支援グループへ提出してください。所定の期日までに提出がない場合には、翌月からの奨学金の振込が止まりますのでご注意ください。特に人的保証の場合、連帯保証人・保証人の自署・押印、印鑑登録証明書（返還誓約書に印字された誓約日から3か月以内に発行されたもの）等の添付が必要なので、書類が届き次第、速やかに手続を行ってください。返還誓約書の提出がない場合には、採用取消となり、これまでに振り込まれた奨学金を全額返戻していただくことになります。

Ⅳ. 採用後の注意事項 【給付・貸与奨学生共通】

（1）休学、貸与月額変更等における手続きについて 奨学生として採用された場合には、休学・復学・退学等に係る奨学金の休止・開始等の手続きや貸与奨学金における月額変更等、様々な手続きが必要となります。手続きに関しては、以下のサイトからご確認ください。

本学HP>>学生生活・学生支援>>経済支援>>日本学生支援機構奨学金>>日本学生支援機構奨学金：
V：採用中の各種変更

（2）適格認定（学業）について

給付奨学金、貸与奨学金とも、毎年1年間の学業による確認（適格認定）により、次年度の継続判定が行われ、1年間の成績の結果によっては、奨学金が停止・廃止となることがあります。多子世帯におけ

る授業料免除対象者であっても、給付奨学生としての適格認定（学業）が行われます。その結果によっては、次年度以降授業料免除の支援を受けることができなくなる場合がありますので、ご注意ください。

【貸与奨学生】貸与奨学生については、毎年12月頃に次年度の奨学金を継続するかどうかの「継続願」の手続きを行って頂く必要があります。（継続手続きを行わない場合には、「廃止」となります。）継続希望者については、上記適格認定の結果と併せて、継続の判定がなされます。手続きについては、本学ホームページで案内をしますので、手続き漏れがないようにしてください。

【給付奨学生】給付奨学生に採用された場合には、次年度以降毎年4月に「在籍報告」を行って頂く必要があります。報告がない場合には、翌月以降の奨学金の給付がとまります。手続きについては、本学ホームページで案内をしますので、手続きもれをしないようにしてください。

定期的な手続きについては、本学ホームページにて行いますので、ご自身で確認の上、手続きを行ってください。奨学金の様々な手続きはご自身で行うこととなります。手続きを行わないことでの不利益等はご自身が負うこととなりますので、ご注意ください。