

新入学生

日本学生支援機構奨学生
(学部・大学院) 予約採用候補者 各位

学生支援グループ奨学担当

平成26年度(学部・大学院) 予約採用候補者に係る手続きについて

このことについて、**出身高等学校・大学**で日本学生支援機構奨学生予約採用の**申込み**を本学入学前に行い、**平成26年度奨学生採用候補者に決定している方(予約採用候補者)**は、下記手順により手続きを行ってください。

1. 事前配付済みの「**平成26年度奨学生採用候補者決定通知**」の「**進学先提出用**」(A4判・袋とじ)に、学籍番号等の所要事項を記入し、提出してください。その際、提出者にインターネット入力用の「**ユーザーID**」及び「**パスワード**」を配布します。
提出先：学生支援グループ(学生会館1階)
提出期間：各学部等で**学生証受領後**～4月24日(木) [厳守]
2. 事前配付済みの「**進学届の提出マニュアル**」に従い、**インターネット入力による「進学届」の提出手続き**を行ってください。

	インターネット入力期間[厳守]	初回振込日
第1回	各学部等で学生証受領後 ～ 8日(火)	4月21日(月)
第2回	4月 9日(水) ～ 24日(木)	5月16日(金)

手続き後、奨学生採用(奨学金振込)となり、**5月または6月の“採用説明会”**を通じて奨学生証、奨学生のしおり、返還誓約書等を配布します。返還誓約書は、採用決定後1カ月以内に提出しなければなりません。

なお、**入学時特別増額貸与奨学金**の採用候補者となった方で、「決定通知」に「**日本政策金融公庫の手続き必要**」と記載のある人は、入学時特別増額貸与奨学金に関する「**申告書**」等の提出が必要です。「決定通知」に「申告書」「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』借入申込書(控)コピー」「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」を添えて提出してください。この奨学金を希望し「**申告書**」等が提出できない場合、「**ID・パスワード**」は配布できません。