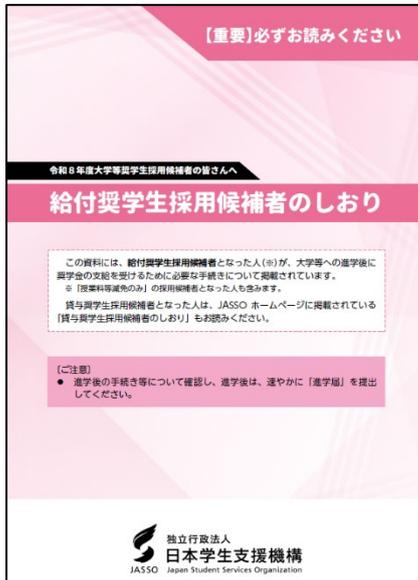


(2) 決定内容を確認する

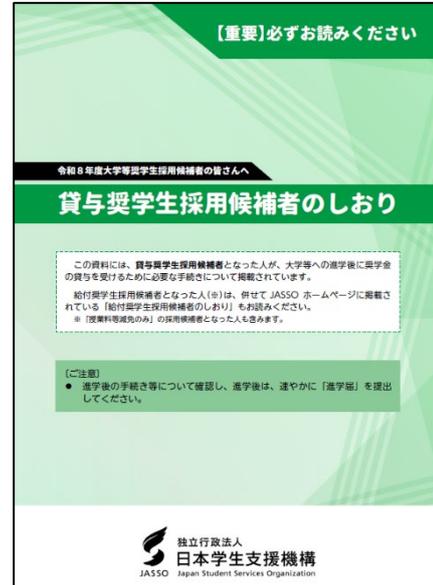
「決定通知」に記載されている内容を JASSO ホームページ掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」、
「貸与奨学生採用候補者のしおり」（以下、「しおり」という。）を参考に確認してください。

※しおりについては、JASSO ホームページのみに掲載されています（冊子の配布はありません）

【しおり掲載ページ】「採用候補者に決定した皆さんへ」に記載の JASSO ホームページの QR コード
を読み込み、「採用候補者の手続き」の【採用候補者への交付書類】よりご確認ください。



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

【確認内容】

- ① 「決定通知」の記載内容を確認する。（給付「しおり」2～16ページ、貸与「しおり」2～12ページ）

給付又は貸与の「しおり」の該当ページを熟読し、「決定通知」に記載されている内容を確認してください。

- ② 採用候補者決定となった奨学金について、利用の有無を含め検討する。

上記①について確認したうえで、給付「しおり」、貸与「しおり」のそれぞれ8ページに説明されている「進学届の提出時に変更ができる項目」について、十分に検討し入学前に決めておいてください。

特に貸与奨学生採用候補者においては、貸与「しおり」の9～12ページ及び14～17ページを熟読し、卒業後の返還の負担を考慮したうえで、真に必要な貸与月額、返還方式及び保証制度等を確認・検討し、進学前に決めておいてください。

- (3) 奨学金振込用口座の準備（奨学生本人名義に限る）（給付「しおり」17ページ、貸与「しおり」13ページ）

振込に使用できる口座を給付「しおり」17ページ、貸与「しおり」13ページで確認し、進学までに振込に使用できる本人名義の口座を必ず用意してください。

振込口座を誤登録した場合、初回の振込みが大幅に遅れますので、ご注意ください。

「交付書類コード別」準備事項

2. 【交付書類コード別】進学前に準備が必要な事項について

「交付書類コード」ごとに高等学校等から配付された書類や進学前に準備すべき事項が異なります。**自身の「決定通知【提出用】」**右上の「交付書類コード」に対応する以下の欄を確認し、準備しておいてください。

交付書類コード	【A】 貸与奨学金（第一種又は第二種）採用候補者
【A】	【C】 貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の 申込：不要 ）採用候補者
【C】	【D】 給付奨学金及び貸与奨学金（第一種又は第二種）採用候補者
【D】	【F】 給付奨学金、貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の 申込：不要 ）採用候補者
【F】	

① 保証制度の選択、利用のための準備（貸与「しおり」14ページ）

保証制度を選択し、貸与「しおり」14ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼の上、必ず承諾を得ておいてください。

特に人的保証を選択する場合は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているか、貸与「しおり」15～17ページで確認してください。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要となるため、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を取得のうえ、同内容で入力をしてください。「印鑑登録証明書」は改めて5月下旬頃に原本の提出が必要となりますので、進学後、指示があり次第提出してください。

※上記準備や確認を怠ると、煩雑な手続きが必要となりますので、十分に確認の上ご準備ください。

交付書類コード	【B】 貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の 申込：必要 ）採用候補者
【B】	【E】 給付奨学金、貸与奨学金（第一種又は第二種）及び入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫「国の教育ローン」の 申込：必要 ）採用候補者
【E】	

① 保証制度の選択、利用のための準備（貸与「しおり」14ページ）

保証制度を選択し、貸与「しおり」14ページの表にある役割を奨学生以外の人に依頼の上、必ず承諾を得ておいてください。

特に人的保証を選択する場合は、連帯保証人・保証人に選ぶことができる人の条件を満たしているか、貸与「しおり」15～17ページで確認してください。

「進学届」を提出（インターネットによる入力・送信）の際、連帯保証人・保証人の住所・氏名・生年月日等の正確な入力が必要となるため、これらが記載されている「印鑑登録証明書」を取得のうえ、同内容で入力をしてください。「印鑑登録証明書」は改めて5月下旬頃に原本の提出が必要となりますので、進学後、指示があり次第提出してください。

※上記準備や確認を怠ると、煩雑な手続きが必要となりますので、十分に確認の上ご準備ください。

② 日本政策金融公庫「国の教育ローン」への申込（貸与「しおり」18ページ）

貸与「しおり」18ページのフローチャートを確認し手続きを行ってください。

手続き後・・・

- ・審査の結果、「融資を受けることができた」場合

→「進学届」提出の際に「入学時特別増額貸与」を辞退してください。

（「決定通知【提出用】」裏面の3（1）「入学時特別貸与奨学金を辞退します」にチェックする）

- ・審査の結果、「融資を受けられなかった」又は「審査対象外」の場合

→入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合・・・「決定通知【提出用】」裏面の3（1）「入学時特別貸与奨学金を利用します」にチェックし、「融資を受けられなかった」通知文又は「審査対象外」となった日付を記入する。

→入学時特別増額貸与奨学金を希望しない場合・・・「決定通知【提出用】」裏面の3（1）「入学時特別貸与奨学金を辞退します」にチェックする

交付書類コード 【G】	【G】 給付奨学金 採用候補者
----------------	-----------------

①「全予約採用候補者の準備事項」について、改めて確認する。

進学後、追加で貸与奨学金の申込の必要はないか等確認しておいてください。追加で貸与奨学金を申込みたい場合は、進学後、「在学採用」にて別途申込が必要です。その場合、大学へ「決定通知」を提出する際にお申し出ください。

3. 「決定通知【提出用】」裏面の記載（全員）

「交付書類コード別」の事前準備が完了したら、「決定通知【提出用】」裏面の記入欄を確認し、必要箇所を記入してください。こちらの記入がない場合、受付ができません。

4. 【重要】大学からの連絡方法・登録について

大学では、高等学校までのような学級担任やクラスといったものはなく、連絡するときは、大学のシステム（ヘルン・システム）や学内メール（Active! Mail）での通知の他、学生本人の携帯電話に連絡をすることがあります。今後の手続きに不備等があった場合は連絡をしますので、**必ず奨学担当窓口の電話番号を登録し、また留守番電話設定をしておいてください。定期的に着信履歴を確認し、大学から着信・メッセージがあった場合は、必ず折り返し連絡をしてください。**

【登録が必要な各キャンパス奨学担当電話番号】

- 全学部生が登録 → 五福キャンパス 奨学担当 TEL 076-445-6089・6087
- 医学・薬学部生が登録 → 杉谷キャンパス 奨学担当 TEL 076-434-7130
- 芸術文化学部生が登録 → 高岡キャンパス 奨学担当 TEL 0766-25-9131

5. 【重要】給付奨学金採用候補者に係る入学料・授業料減免に必要な書類の提出について（該当者）

給付奨学金採用候補者（交付書類コードがD、E、F、Gのいずれかである、「大学等奨学生採用候補者決定通知」を受け取っている方）は、入学手続き時において、入学料減免の希望の有無を入学手続きサイトにて入力していただいております。（この時点で、支払いは猶予されています）

上記に該当する方で、入力を失念した（入学金を支払ってしまった）ことが判明した場合は、至急学生支援課免除担当（TEL：076-445-6087）まで連絡をしてください。

※既に連絡していただいている方は、改めて連絡していただく必要はございません。