

# 大学等奨学生採用候補者が進学後に行う 手続き等について

大学では、高等学校までと異なり、学生本人が申請者となり手続きを行う必要があります。  
奨学金の採用・申請の手続きにあたっては、日本学生支援機構からの案内及び本学の申請要項等について、学生本人が確認し、準備してください。

なお、入学後に追加（新規）で別種の奨学金申請を希望する場合は、大学が指示する期間内に奨学金案内を受け取り、別途申請手続きを行ってください。（在学採用）

# 目次

1. 手続きの流れ
2. 手続き書類の準備・提出
3. 進学届入力下書き用紙の記入
4. 進学届の入力（スカラネット）
5. 申請書類の提出【給付対象者のみ】
6. 進学届提出後のスケジュール
7. 書類等に不備があった場合
8. よくある質問

# 1. 手続きの流れ ※①以降は入学後の手続きとなります。

「採用候補者のしおり」掲載ページ（日本学生支援機構HP）

① 「大学等奨学生採用候補者が進学前に行う準備事項等について」並びに「採用候補者のしおり」を熟読し、必要書類を準備



～入学までの準備

今後の手続きや流れ、準備書類等について確認【参考：P4】

① 「大学等奨学生採用候補者決定通知」等関係書類の提出、「進学届入力下書き用紙」等申請書類の受け取り

4月6日（月）～4月15日（水）【予定】

【提出&配布場所】五福キャンパス奨学金担当窓口【参考：P4】

② 「進学届入力下書き用紙」を記入後、機構の申込専用Webサイト「スカラネット」から申込情報を入力

5月26日（火）まで

※入力日によって初回振込日が決定するので、早めに入力を完了してください（P8～9参照）。

IDとパスワードは配布書類確認【参考：P5、6】

③ 【給付対象者のみ】免除書類（水色の封筒）を大学へ提出（郵送または窓口）

4月24日（金）必着

【提出（郵送）先】五福キャンパス奨学金担当窓口【参考：P7】

④ 採用結果通知を受け取る

受取時期はP8～9参照

給付・貸与で配布物が異なる【参考：P8、9】

⑤ 必要手続きを完了する

採用決定通知書類にて確認

詳細は採用結果通知とともに案内【参考：P8、9】

## 2. 手続き書類の準備・提出

準備（提出）書類		備考
全員必須	裏面記入済みの「大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本学生支援機構から郵送済</li> <li>・【提出用】裏面の記入欄を記入すること</li> </ul>
	レターパックライト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自身で購入し、表面上部の「お届け先」欄に確実に受け取ることができる学生本人の住所を記入すること</li> <li>※一人暮らしの場合はアパート名、号室まで必ず記入</li> <li>※「保管用シール」に大学入学後付与される「学籍番号」を記入</li> </ul>
給付奨学金採用候補者 自宅外通学予定者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅外通学申請届【給付様式35】</li> <li>・添付書類（賃貸借契約書等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本学HPに掲載のものを自身で印刷し、「記入例」、「対象区分・必要証明書類確認チャート」を確認、記入の上、添付書類とともに提出すること</li> </ul> <p>※本学の「新樹寮」に入寮予定の方の入寮証明書については、大学側で準備しますので、証明書類の提出は不要です。 （左記「自宅外通学申請届【給付様式35】」の提出は必要）</p>
該当者のみ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「新たに生まれた子等」の数の申告書</li> <li>・添付書類</li> </ul> <p>※2024年12月31日まで「扶養する子」の数が2人以下だった者で、2025年1月1日～2026年3月31日の間に「新たに生まれた子等」が加算されることで、多子世帯となる者が対象</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申告書類は該当者のみに配布するので、奨学金窓口までその旨申し出ること</li> </ul>
提出先（窓口へ直接提出）		提出期間
<b>五福キャンパス 学生会館 1 F 学生支援課</b> ※提出と引き換えに、申請に必要な書類をお渡しします。		<b>4月6日～4月15日【予定】</b>

# 3.進学届入力下書き用紙の記入

## ■ 進学届下書き用紙を記入する

進学届入力下書き用紙は**必ず記入**してください。  
また、**記入例を必ず確認**しながら記入してください。

### 記入が必要な理由

⇒正しい内容を間違いのないように入力するため

・入力内容の中には、学籍番号や生計維持者の扶養人数、貸与であれば貸与金額や保証制度の選択など、ご自身での判断だけでなく、保護者へ確認する内容等が多いため、直接入力すると時間切れによるログアウトや誤入力の恐れがあります。

**誤入力は今後の手続きや支援区分の判定等に関わります**ので、必ず記入例を確認し、下書き用紙を記入してからスカラネットへ入力してください。

大学・短期大学・専門課程を置く専修学校  
2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙

進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

「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」をよく読み、進学先の学校が定める進学届提出の期日までに、進学届の提出を行ってください。  
進学届提出期日を超えた場合、全ての奨学金を辞退したものとみなしますので、給付奨学金・貸与奨学金を受けられなくなります。  
※通信教育課程の場合は、「通信教育(大学・短期大学・専門課程を置く専修学校)及び放送大学全学科履修生入学者用 進学届入力下書き用紙」を使用してください。  
※給付奨学金については、国又は地方公共団体から給付奨学金の対象となることの認定を受けた学校に進学した場合のみ支給を受けることができます。  
※外国籍の方は、奨学金を受けるにあたり在留資格等に制限があります。  
※採用候補となった全ての奨学金が不要の場合、進学届の提出は不要です。

○本冊子に入力内容を記入し、②～⑤ページの①～④の手順に従って進学届の提出を行ってください。  
○進学届の提出にあたって用意する書類  
給付奨学金の採用候補者は「給付奨学生採用候補者のしおり」18ページ、また、貸与奨学金の採用候補者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」20ページを併せて確認してください。

(用意する書類)

- 採用候補者決定通知
- 奨学金振込口座(本人名義)の情報がわかるもの
- 在留資格等の証明書(対象者のみ)
- 自宅外通学であることの証明書(対象者のみ)
- 学生本人の「住民票」(申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ)
- (連帯保証の場合)本人以外の連絡先がわかるもの
- (人的保証の場合)連帯保証人の印鑑登録証明書
- (人的保証の場合)連帯保証人の収入に関する証明書
- (人的保証の場合)保証人の印鑑登録証明書
- (人的保証の場合で例外に該当する方を選任する場合)選任する方の資産等に関する証明書

※方が「採用候補者決定通知」を紛失した場合は、「給付奨学生採用候補者のしおり」5～6ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」5～6ページを添えて「採用候補者決定通知」の複製版を印刷し、進学後の手続きに使用してください。

おぼえ書き

氏名	学籍番号
進学届提出パスワード(採用候補者決定通知【本人保管用】に印字)	
メールアドレス(印刷ログアウト時に登録したもの)	申込ID
	Y D 2 5
ユーザID(進学先の学籍に複製してください)	パスワード(進学先の学籍に複製してください)
進学届関係書類の学籍提出期日	進学届提出期日
月 日 ( )	月 日 ( ) 時 まで

実行委員長  
日本学生支援機構  
JASIO  
Japan Student Service Organization

1

2026年(令和8年)4月1日



# 5. 申請書類の提出【給付対象者のみ】

## 授業料免除書類（水色の封筒内の書類）

930-8555

富山市五福3190

富山大学 学務部  
学生支援課 授業料免除担当 行

**特定記録**

**授** 授業料免除申請書類在中

所属	学部	学科	コース
申請者 (学生)	居住所 (〒 市 区 町 丁目 番 号)	(フリガナ)	
氏名	(漢 字)		

※申請書類はこの封筒に入れて提出すること。  
※提出は、郵送（特定記録）又は大学の各キャンパス窓口でも可。

※大学記入欄（学部生・継続）

印	1回目	2回目	3回目
---	-----	-----	-----

提出方法・提出先

**授業料免除書類（水色の封筒）を使用し、  
郵便局から「特定記録」にて郵送  
または窓口へ提出**

提出期限

**4月24日  
(必着)**

※上記書類については、給付奨学金に採用された後も、半期ごとに手続きが必要

## 6. 進学届提出後のスケジュール【給付】

### 【給付奨学金】

#### ■ 初回振込日（支援区分Ⅰ～Ⅳの給付奨学金採用者）

- ・ 4月 7日（火）までに進学届入力完了 → 初回振込：4月21日（火）
- ・ 4月21日（火）までに進学届入力完了 → 初回振込：5月15日（金）
- ・ 4月22日（水）～5月26日（火）に  
進学届入力完了 → 初回振込：6月11日（木）

※日本学生支援機構からの採用結果通知送付スケジュールの関係上、初回の振込の後に採用結果通知が郵送されます。ご了承ください。

※振込が確認できるのは、支援区分がⅠ～Ⅳの方です。多子世帯のみの方は給付奨学金はございません（入学料・授業料免除のみ）。



#### ■ 採用決定通知は郵送（レターパックライト使用）にて学生本人へ送付（振込月下旬予定）



#### ■ 授業料（入学料）免除結果通知は茶色封筒にて学資負担者へ送付（8月予定）

※採用後は給付奨学生（多子世帯含む）となり、毎年継続してご対応いただく手続きがあります。詳細は採用結果通知とともに案内しますので、必ず確認してください。 8

## 6. 進学届提出後のスケジュール【貸与】

### 【貸与奨学金】

#### ■ 初回振込日（支援区分Ⅰ～Ⅳの給付奨学金採用者）

- ① 4月 7日（火）までに進学届入力完了 → 初回振込：4月21日（火）
- ② 4月21日（火）までに進学届入力完了 → 初回振込：5月15日（金）
- ③ 4月22日（水）～5月26日（火）に  
進学届入力完了 → 初回振込：6月11日（木）

※日本学生支援機構からの採用結果通知送付スケジュールの関係上、初回の振込の後に採用結果通知が郵送されます。ご了承ください。

#### ■ 採用決定通知は郵送（レターパックライト使用）にて学生本人へ送付（振込月下旬予定）

採用結果通知とともに「返還誓約書」を交付しますので、提出期限までに必要な書類を添えて、必ず大学へ提出してください。なお、必要書類や提出期限は、「返還誓約書」交付時に指示します。

- ・ 上記①の貸与奨学生 → 5月下旬以降の発送予定
- ・ 上記②の貸与奨学生 → 6月上旬以降の発送予定
- ・ 上記③の貸与奨学生 → 6月下旬以降の発送予定

※手続きをスムーズに進めるため、事前に貸与「しおり」24ページ「②返還誓約書の提出（国内大学等）」を確認し、そのうえで送付される書類を熟読し、必要書類を準備、記入のうえ提出してください。

※採用後は貸与奨学生となり、毎年継続してご対応いただく手続きがあります。

詳細は採用結果通知とともに案内しますので、必ず確認してください。

## 7. 書類等に不備があった場合

● 下記より皆さんに連絡することがあります。

・ 富山大学

【五福キャンパス】 学生支援課 奨学担当・免除担当 (TEL : 076-445-6089)

【杉谷キャンパス】 杉谷地区事務部学務課 奨学担当 (TEL : 076-434-7130)

【高岡キャンパス】 芸術系総務・学務課 奨学担当 (TEL : 0766-25-9131)

・ 日本学生支援機構

● 電話や大学から付与されているメールアドレス (アクティブメール)、ヘルプ・システムを常に確認し、電話に出られなかった場合は必ず折り返しご連絡ください。

連絡がつかず、不備等が解消されない場合、採用時期が遅れたり、廃止 (返還) となる可能性があります。十分に注意してください。

## 8. よくある質問

- ・ Q : 給付奨学金（多子世帯含む）の予約採用候補者ですが、入学料・授業料の支払いはどうなりますか？
- ・ A : 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）  
この場合、現時点（入学時）での入学料・授業料支払いの必要はありません。給付奨学生に採用決定後、授業料の減免結果について通知いたしますので、その際、手続き方法や期限等についてご確認ください。  
（スケジュールについてはP8をご確認ください）  
なお、上記に該当する方で、入力を失念した（入学料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。