

令和7年度日本学生支援機構奨学金

【進学届】提出手続きについて（採用候補者の手続き）

【対象者】

「令和7年度大学等奨学生採用候補者」

（高等学校等で予約採用を申請し、「令和7年度大学等採用候補者決定通知」という書類が交付された方）

【手続きを進める前に】

採用候補者決定通知の記載内容を確認してください！

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和6年10月15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 (ｶﾞｸｺﾞｸｼﾞ ﾐﾅﾓﾄ)

※ 99999901 #5999999

交付書類コード＝ F

※ 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。

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	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

要件確認	給付奨学金 (R1)		貸与奨学金	
	候補者決定	支援区分：第Ⅰ区分	ア：併用貸与 (R1)	イ：第一種奨学金 ウ：第二種奨学金
国籍・在留資格等	○	○	○	○
定員に関する基準	○	○	○	○
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)	○	○	○	○
マイナンバー関係書類の提出	○	○	○	○
その他必要書類の提出 (注1)	○	○	○	○

※1 併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の貸与を受けることを指します。
 ※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は非該当 (必要書類の不備未提出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 「その他必要書類の提出」とは、「選考結果通知書」の「マイナンバー提出できない場合」の「選考結果通知書」等収入等に該当する書類等提出に関する書類 (該当者のみ) 等です。
 ※4 給付奨学金の選考結果通知に【(多子世帯)】の表示がある場合、第Ⅰ・第Ⅱ区分の給付奨学金採用候補者又は給付奨学金不採用者のいずれにおいても、令和7年度から実施する多子世帯としての支援を受けられる可能性があります。詳細は「給付奨学金採用候補者のしおり」33ページ、又は「貸与奨学金採用候補者のしおり」33ページをご確認ください。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件 (R2) (R3)	給付奨学金 (R1)	第一種奨学金 (無利子) (R5)	第二種奨学金 (有利子)	入学時特別増額貸与奨学金 (有利子)
支援区分：第Ⅰ区分	社会的養護を必要とする人	奨励月額利用：可 奨励年額特例：対象	奨励月額利用：可 奨励年額特例：対象	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要
申込時の選択内容 (R4)	貸与額 返済方式 保証制度 (注1)	奨励月額 所得連動返済方式 増額保証	月額120,000円 定額返済方式 人的保証	一時金500,000円 定額返済方式 利率見直し方式

注1 給付奨学金は、国・地方公共団体から一定の条件を満たすこと (施設を有する学校 (施設大学等) に進学し、かつ奨励を受けなければならない) により、利用条件に「(私立無償)」と記載のある人は、施設大学等のうち私立かつ無償奨励の学校として国・地方公共団体から奨励を受けた学校等に入学しなければ採用されません。給付奨学金の月額は「利用条件」欄に記載の「支援区分」、進学の学校の学校種別、設置者 (国公立) 及び進学形態 (自宅通学・自宅外通学) により異なります。なお、支援区分は、定員の状況により毎年度10月に見直しされます。
 注2 給付奨学金の支援区分に「※」記号がある人で、施設大学等の自宅から通学する場合、又は、社会的養護を必要とする人で児童養護施設等から通学する場合、給付奨学金の月額は、月額は「給付奨学金採用候補者のしおり」参照) に記載の「1」内の金額になります。
 注3 給付奨学金の支援区分が第Ⅰ区分の人で、「(多子世帯)」と記載のある人は多子世帯として支援を受けることができます。また、「(私立無償)」と記載のある人は、私立学校の無償奨励の学校に入学した場合に無償奨励として支援を受けることができます。
 注4 貸与奨学金に係る「申込時の選択内容」に記載の内容は、「奨励区分」の提出時に改めて選択し直すことができます。「奨励区分」の提出により内容が確定し、その後は変更できない等の制限が設けられています。
 注5 第一種奨学金の貸与月額は、進学の学校の学校種別、設置者 (国公立) 及び進学形態 (自宅通学・自宅外通学) により定まる金額 (貸与奨学金採用候補者のしおり) (参照) の中から「奨励区分」にて選択します。ただし、第一種奨学金の「利用条件」欄に「最長月額利用：不可」と印字されている場合、「最長月額」は利用できません (最長月額以外の月額) からの選択となります。また、給付奨学金を併せて利用する場合は、第一種奨学金の貸与月額が削減されます。
 注6 海外大学進学者は「無償保証制度」「人的保証制度」への加入が必要で、
 (注意事項)
 ① 本通知に同封されている「給付奨学金採用候補者のしおり」又は「貸与奨学金採用候補者のしおり」を必ず読んでください。
 ② 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。
 ③ 海外大学進学者は「貸与奨学金採用候補者のしおり」33ページに記す手続きを行ってください。

採用候補者決定通知は、【提出用】と【本人保管用】の2枚が交付されますが、今回使用するのは【提出用】と記載された方です。【本人保管用】の方は必ず切り取って保管してください。

給付奨学金と貸与奨学金で必要な手続きが一部異なりますので、「候補者決定」と記載のあるものを確認してください。給付と貸与の両方で候補者決定と記載がある場合は、特にご注意ください。

貸与奨学金の候補者の場合は、こちらに記載内容があるかを確認してください。

【日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要】と印字がある場合は別途手続きが必要です。

【必要な手続き】（詳細は2ページ以降）

- ・「採用候補者決定通知【提出用】」の裏面を記入する。
- ・レターパックライトを2通購入する。
- ・必要書類及びレターパックライト1通を封入して大学宛てに郵送する。
- ・郵送後、大学から書類が届き次第、スカラネットで「進学届」を提出（入力）する。

●採用候補者決定通知【提出用】の裏面の記入

採用候補者決定通知（裏面）

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】

学番番号			
学部・学科			
(フリガナ)			
氏名			
進学後の 連絡先 (本人)	住所	携帯 電話番号	
電話番号	- -	-	-

全員記入

奨学金振込口座について (全員次の口をチェック)

☐ 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つの口をチェック)

☐ 進学後に「自宅外通学」を選択します (入学月より自宅通学となるため)。
☐ 進学後に「自宅内通学」を選択します (入学月より自宅内通学となるため)。
 ついでに、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、次のどちらかの口をチェック)

☐ 入学時特別増額貸与奨学金を利用します。
 ついては、本紙に次の2点の書類を添えて提出します。
 ① 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」(本通知に同封の様式)
 ② 添付すべきことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー
 (添付すべき場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも提出します)。
☐ インターネットで提出する進学進出の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します (必要書類が揃えられなかった場合を含む)。

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

☐ 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保証し、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。
☐ 進学後、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)。

- ① 全員が記入する項目です。下部の□には必ず✓をつけてください。
学籍番号とは、学生証に印字されている3ケタの数字、ハイフン、アルファベット、4ケタの数字で構成された番号です。例) 123-M4567
- ② 給付奨学金の欄に「候補者決定」と印字されている方は、どちらか一方の□に✓をつけてください。
なお、下の□に✓をつけた方は、進学届提出とは別途で手続きが必要です。(詳細は4ページ)
- ③ 貸与奨学金の欄に「候補者決定」と印字されている方で、下部の利用条件に「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と印字のある方は、どちらか一方の□に✓をつけてください。なお、上の□に✓をつけた方は決定通知と併せて郵送しなければならない書類があります。(詳細は3ページ)
- ④ 貸与奨学金の欄に「候補者決定」と印字されている方で、下部の保証制度に「人的保証」と印字のある方は、どちらか一方の□に✓をつけてください。

●レターパックライトの購入

レターパックには「ライト」と「プラス」の2種類がありますが、必ずレターパックライトを2通購入してください。生協やコンビニエンスストア、郵便局窓口等で購入が可能です。購入いただいた2通のレターパックライトは、大学へ郵送する「提出用」と、大学からご自宅へ郵送する「返送用」として使用します。

●必要書類及び郵送について

対象者	必要書類
全員	裏面に記入済みの「採用候補者決定通知【提出用】」の原本
<u>2 ページ③で上の□に✓をつけた方</u> のみ	「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」 「融資できないことが記載された日本政策金融金庫からの通知文 のコピー」
全員	返送用レターバックライト（二つ折り可）（記入方法は 5 ページ）

上記書類を提出用レターバックライトに封入し、
大学宛で郵送してください。

※提出用レターバックライトの品名には、

「決定通知在中」と記載してください。

※提出用レターバックライト中央にあるシールは
必ず剥がしてから郵送してください。

郵送先

〒860-8555 熊本市中央区黒髪 2 丁目 40-1

熊本大学 学生生活課 経済支援担当

Tel : 096-342-2129

提出期限

令和 7 年 4 月 1 7 日（木）必着

●郵送後、大学から返送用レターバックライトが届いたら

1. 同封書類の確認

- ・「進学届」提出（入力）用パスワード等が記載された書類
- ・進学届入力下書き用紙
- ・通学形態変更届（2 ページ②で下の□に✓をつけた方のみ）

2. 「進学届」の入力

- ・スカラネット（インターネットサイト）にて入力を行ってください。
期間内に入力しなかった方は辞退とみなします。
給付奨学金欄に候補者決定の印字がある方で、期間内に手続きが完了
しなかった方は、必ず経済支援担当までご連絡ください。

入力期間：4 月 8 日（火）～2 3 日（水）

スカラネット▽



<注意>

「採用候補者決定通知【提出用】」の不備や、返信用レターバックライトが同封されていない場合、
経済支援担当が学生本人に電話します。096-342-2129からの電話を見逃さないようお気
をつけください。

3. （同封されていた方のみ）通学形態変更届の提出

- ・4 ページを参考に書類を準備し、期限内に提出してください。

熊本大学 学生生活課経済支援担当（日本学生支援機構奨学金学部生担当）

Tel : 096-342-2129

Mail : gag-syogaku@jimu.kumamoto-u.ac.jp

窓口：黒髪北キャンパス 全学教育棟 1 階 経済支援 6 番窓口

【通学形態変更届について】

給付奨学金は、自宅通学と自宅外通学で毎月振り込まれる金額が違います。「採用候補者決定通知【提出用】」の裏面にて、「自宅外通学」に✓を入れた方には、大学からの返送用レターパックライトに通学形態変更届を同封いたしますので、証明書類（2025年4月時点で生計維持者と別居し、かつ本人の居住に伴う家賃が発生していることを示すもの）と併せてご提出ください。**※早期受付期間（3/3～3/14）に提出済みの方は送付不要です。**

●証明書類について

以下の表のうち該当する書類をご用意ください。

	現在の状況	必要な証明書類
1	学生本人名義で契約している。	賃貸契約書のコピー※1
2	生計維持者（原則父母）名義で契約し、契約書の入居者欄に学生本人名の記載がある。	賃貸契約書のコピー※1
3	1または2のうち、契約書の契約期間に2025年4月が含まれていない。	賃貸契約書のコピーと公共料金（ガス、電気、水道等）の領収書のコピー
4	生計維持者（原則父母）名義で契約し、契約書の入居者欄に学生本人名の記載がない。	賃貸契約書のコピー※1と居住証明書※2
5	親族・離婚等により生計外となった父母等の名義で契約している。	賃貸契約書のコピー※1 と家賃負担の証明書※3
6	学生寄宿舍	入寮証明書※4

※1 契約期間が切れていないもの。

※2 不動産会社又は家主が発行したもので、奨学生と生計維持者の別居が確認できるもの。

※3 奨学生又は生計維持者宛てに不動産会社又は家主が発行したもので、給付始期以降、自宅外月額を希望する月のもの。（届出月から自宅外月額変更となる場合は直近月の支払い実績証明書類。）

※4 経済支援担当窓口の様式がありますので申し出てください。

●通学形態変更届の記入について（注意点）

- ・通学形態変更届（裏面）の自宅外通学要件確認チャートを確認し、必要な証明書類を準備してください。
- ・契約期間は賃貸契約書に記載された期間を記入してください。1年や2年毎の自動更新の場合でも、必ず賃貸契約書に記載の契約期間を記入してください。
- ・生計維持者欄は、進学届提出時に入力した方を記入してください。

★郵送提出 返送用レターパックライトの記入方法

返送用に使用する未使用の「レターパックライト」（青色のもの）に以下のとおり記入のうえ、必要書類と併せて提出してください。※二つ折りにして同封ください。

The diagram shows a blue-bordered form with three main sections, each highlighted with an orange border and an arrow pointing to it from the right. The top section is labeled 'To' and contains a large white box for the recipient's address. The middle section is labeled 'From' and contains a large white box for the sender's address. The bottom section is a smaller white box for the item name. To the left of the 'To' section is a blue box containing the numbers '4 3 0'. To the right of the form are three orange arrows pointing to the 'To', 'From', and item name sections, each with a label and instructions.

【お届け先】
学生本人の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。
（宛先には本人の手元へ確実に届く住所を記入してください。）

【品名】
「奨学金関係書類」と記入し、空白部分にご自身の「学籍番号」（例：1 2 3-M 4 5 6 7）を記入してください。

シールは必ず剥がし、保管してください。

★大学へ郵送後、返送用レターパックライトがなかなか戻ってこない場合

・剥がしたシールは、レターパックライトの現在の状態を追跡することが可能です。インターネットで日本郵政の「郵便追跡サービス」ページを開き、提出用レターパックライトや返送用レターパックライトの郵送状況をご確認ください。