

【申込A】 日本学生支援機構奨学金予約採用候補者の進学後手続き方法

奨学金を受けるために高校で手続きを行い、日本学生支援機構から「令和2年度大学等奨学生採用候補者決定通知」が届いている方は、現在、予約候補者という状況です。

大学へ進学後、所定の手続きを行わない限り、奨学生として正式採用とはならず、奨学金や授業料減免が受けられません。

入学手続き者全員に送付しました「日本学生支援機構奨学金予約採用候補者のみなさんへ」では、4/3に説明会を実施し、その説明会で必要書類を提出していただく予定でしたが、

コロナ感染症の影響で**説明会は中止となりました**ので、この手続き方法のパワーポイントを各自よく読んで、手続きを行ってください。提出書類にも変更がありますので、必ずよく読んでください。

この日本学生支援機構奨学金は、学生本人が受けるものです。手続きは、自分で責任をもっておこないましょう。

予約採用候補者が正式採用となるまでの手続きのながれ

1. 必要書類をすべて作成し準備する（次のページ以降参照）

2. **4/1～4/24の期間**に書類を学生課の窓口に出す

3. 窓口で書類提出後、『進学届』入力のためのID・パスワードを受取る
書類がすべて揃っていたら、その場で、ID・PWをお渡しします。

4. 各自インターネットで『進学届』入力

4月7日（火）までに入力した場合

4月21日（火）振込開始

4月8日（水）～24日（金）に入力した場合

5月15日（金）振込開始（4.5月分一括）

5. 4月21日（火）または5月15日（金）に初回入金

口座に入金があるか各自確認してください。

1.必要書類をすべて作成し準備する

	書類名	対象者	書類の内容・注意点
①	採用候補者決定通知（青色） 【進学先提出用・本人保管用】	全員	裏面を記入し、本人保管用も切り離さずに持参
②	進学前準備チェックシート	全員	必要事項をすべて記入
③	<u>学生本人名義</u> の銀行口座の通帳コピー	全員	奨学金を毎月振り込むための口座 口座名義人及び口座情報が記載されているページをA4サイズにコピー
④	令和2年度 高等教育修学支援制度 授業料等返還用銀行口座振込依頼書	給付奨学生 ※	日本大学芸術学部ウェブサイトの「高等教育修学支援制度」各種様式からダウンロードし記入 既に納入済の入学金・授業料との差額分を返還する口座（ <u>学生本人又は学費支弁者名義</u> の口座を記入）
⑤	大学等における修学の支援に関する法律による 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 (A様式1)	給付奨学生 ※	日本大学芸術学部ウェブサイトの「高等教育修学支援制度」各種様式からダウンロードし記入
⑥	自宅外通学を証明する書類（コピー可） ① <input checked="" type="checkbox"/> 計支持者（原則父母）の住民票 ② <input checked="" type="checkbox"/> 家以外の場所に家賃を支払って居住していることの証明書類（契約者に本人氏名の記載がある賃貸契約書や入寮許可書等）※以前ご案内した書類から変更となりました。	給付奨学生 ※	「給付奨学生採用候補者のしおり」 6ページ参照
⑦	入学時特別増額貸与奨学金の申請書類 ① 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書 ② 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分のコピー（圧着ハガキの場合は、申込者（父母）氏名が記載されている宛名面も併せて提出）	該当者のみ	採用候補者決定通知の「入学時特別増額貸与奨学金（有利子）」の欄に『日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込:必要』と記載がある方で、入学時特別増額貸与奨学金を希望する場合のみ必要

※次のページから各書類の作成方法を説明します。

1.必要書類をすべて作成し準備する

準備書類① 採用候補者決定通知（青色）の【本人保管用・進学先提出用】の記入

【本人保管用】も一度提出

この通知書は、採用候補者の最終的な合格を通知するものです。必ずお読みいただき、大切に保管してください。

令和2年度大学入学者選抜候補者決定通知【本人保管用】

令和2年度大学入学者選抜試験の合格者として、貴校に入学を希望する者に対し、採用候補者として通知いたします。

貴校に入学を希望する場合は、以下の通り、貴校の入学願書と併せて、**進学先提出用**の通知書を送付してください。

1. 進学先について

進学先	進学先名称	進学先住所		進学先電話番号	進学先Eメール
		〒	市町村		
進学先1	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先2	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先3	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先4	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先5	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

2. 既報候補者と重複した候補者の再報について

既報候補者	重複した候補者	重複した候補者の再報	重複した候補者の再報
〇〇大学	〇〇大学	〇〇大学	〇〇大学

進学先提出用は、必ず「進学先提出用」の通知書を送付してください。

進学先提出用は、必ず「進学先提出用」の通知書を送付してください。

【進学先提出用】

この通知書は、採用候補者の最終的な合格を通知するものです。必ずお読みいただき、大切に保管してください。

令和2年度大学入学者選抜候補者決定通知【進学先提出用】

令和2年度大学入学者選抜試験の合格者として、貴校に入学を希望する者に対し、採用候補者として通知いたします。

貴校に入学を希望する場合は、以下の通り、貴校の入学願書と併せて、**進学先提出用**の通知書を送付してください。

1. 進学先について

進学先	進学先名称	進学先住所		進学先電話番号	進学先Eメール
		〒	市町村		
進学先1	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先2	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先3	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先4	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
進学先5	〇〇大学	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

2. 進学先候補としてお申し込みの進学先について

進学先候補	進学先候補名称	進学先候補住所	進学先候補電話番号	進学先候補Eメール
〇〇大学	〇〇大学	〇〇市〇〇町	〇〇-〇〇-〇〇	〇〇@〇〇.〇〇
〇〇大学	〇〇大学	〇〇市〇〇町	〇〇-〇〇-〇〇	〇〇@〇〇.〇〇

進学先提出用は、必ず「進学先提出用」の通知書を送付してください。

進学先提出用は、必ず「進学先提出用」の通知書を送付してください。

【進学後記入欄】
0から始まる8桁の番号

学籍番号			
学部・学科			
(フリガナ)			
氏名			
毛筆での 進先表 (本人)	住所 〒	姓	名
	番	番	番
	号	番	番

1. 奨学金申込口座について（申請者の口をチェック）
 - 採用候補者本人名義の奨学金（奨学金委員会）口座を金融機関に設定しました。
2. 給付奨学金について（給付奨学金の採用成績者となっている人は、必ずお申し込みの口をチェック）
 - 進学先において「自費進学」を選択しました（入学金において自費進学となるため）。
 - 進学先において「自費進学」を選択しました（入学金において自費進学となるため）。
ついては、**入学金において自費進学であることの証明書類**を添えて本報を提出します。
3. 貸与奨学金について
 - (1) 入学時特別奨励貸与奨学金
（入学時特別地域貸与奨学金の利用条件については、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込」
と準ずる場合は、**次のどちらかの口**にチェック）
 - 入学時特別奨励貸与奨学金を利用します。
については、本報に**次の点の書類**を添えて提出します。
 - ① 「入学時特別奨励貸与奨学金申込に係る申請書」（本通知に別紙の形式）
 - ② 審査できない方が記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー
（「印刷がき」の場合に、申込書表紙が同封されている他書面のコピーを提出します。）
 - 入学時特別奨励貸与奨学金を利用しません（必要書類が揃えられなかった場合を指す）。
 - (2) 保証制度（本人の保証）を選択している奨学金がある人は、**次のどちらかの口**にチェック）
 - 既報保証人及び既記入を依頼する子弟の方が日本学生支援機構の定める単体に合格することを保証し、保証人及び保証人を依頼する子弟の方から保証を引き継ぐ旨の承諾書を作成した。
 - 進学先の保証人や、保証制度を本人保証から機関保証に変更します（両方を選択した人に本報を提出する場合は、必ず両方の口をチェックしてください）。

チェックもしてください！

裏面を必ず記入！

1.必要書類をすべて作成し準備する

準備書類② 進学前準備チェックシート（2ページ目）の記入

①採用候補者決定通知に記載されている内容を確認し、「進学前準備チェックシート」の「決定通知の記載内容」欄へ転記し、検討した結果を「検討後の内容」欄に記入してください。

この通知は、進学前の準備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2年度大学等奨学生採用候補者決定通知
【本人保管用】

令和元年12月20日

採用番号 99999901-100-00000
学年等 3 年 10 組
高専番号 0000001
氏名 学校用 長本 様
（印 21157 様）

義務行政法人
日本学生支援機構
印 21157

本通知は、あなたが受けた令和2年度大学等奨学生採用候補者に決定しました。あなたは令和2年度に本奨学金受給者の学費に相当する学費を有する公立・私立の高等学校の高等専門学校の学費に相当する奨学金を受給することになります。以下の奨学金受給者の学費決定を完了したと見做し、奨学生として採用し、奨学金の支給を開始します。

1. 選考結果について

奨学金の種類	目的	採用可否	
		採用可否	採用可否
奨学金の種類	同種・非同種併用	○	○
	学校ごとの区分	○	○
	奨学金種・奨学金区分に関する区分	○	○
	高専での期間・高専区分ごとの見直し	○	○
必要書類の提出		○	○
上記以外の奨学金受給者		採用者決定	不採用

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

採用条件	奨学金種	第一奨学金の種別	第二奨学金の種別	入学金制奨学金の種別
採用条件	奨学金種別	奨学金種別	奨学金種別	奨学金種別
申請内容	奨学金種別	奨学金種別	奨学金種別	奨学金種別

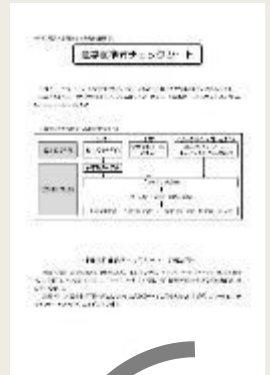
進学前提出用パスワード（半角英数字10桁） ABCDE08765

今後の必要書類については、頁間の「重要事項」にて確認してください。

照らし合わせながら、作成してください。

採用候補者決定通知の記載内容を確認し、検討した結果を「検討後の内容」欄に記入してください。

項目	決定通知の記載内容	検討後の内容	備考
1. 奨学金の種類	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する（第4ページ【A】の欄の記載内容） <input type="checkbox"/> 利用しない	奨学金の種類は、第二種奨学金に相当する。
2-1. 第一種奨学金	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する（第4ページ【A】の欄の記載内容） <input type="checkbox"/> 利用しない	第一種奨学金、第二種奨学金に相当する。
2-1-1. 奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金種別の利用（可） <input type="checkbox"/> 奨学金種別の利用（不可）	<input type="checkbox"/> 奨学金種別 <input type="checkbox"/> 奨学金種別以外（利用）（—）出 <input type="checkbox"/> 奨学金種別以外（利用）（—）出	併用奨学金で採用する場合、併用奨学金の種別を記入してください。
2-1-2. 奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	
2-1-3. 奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	
2-2. 第二種奨学金	<input type="checkbox"/> 「候補者決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する（第4ページ【A】の欄の記載内容） <input type="checkbox"/> 利用しない	第一種奨学金、第二種奨学金に相当する。
2-2-1. 奨学金	<input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種	<input type="checkbox"/> 第一種 <input type="checkbox"/> 第二種	
2-2-2. 奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金種別 <input type="checkbox"/> 奨学金種別	<input type="checkbox"/> 奨学金種別 <input type="checkbox"/> 奨学金種別	
2-2-3. 奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	
3. 入学金制奨学金	<input type="checkbox"/> 日本学生支援機構の奨学金 <input type="checkbox"/> 入学金制奨学金	<input type="checkbox"/> 利用する（—）出 <input type="checkbox"/> 利用しない <input type="checkbox"/> 利用する（—）出 <input type="checkbox"/> 利用しない	入学金制奨学金は、第一種奨学金、第二種奨学金に相当する。
3-1. 入学金制奨学金	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	<input type="checkbox"/> 奨学金区分 <input type="checkbox"/> 奨学金区分	



2ページ目

1. 必要書類をすべて作成し準備する

準備書類② 進学前準備チェックシート（3ページ目）の記入

前頁①で記入した「進学前準備チェックシート」の2ページ目の内容を確認し、進学するまでに確認しておく内容欄に記入してください。

※ 既述事項は記載欄の記載内容を確認し、補記しご該当各「確認欄」欄に記入

項目	記入欄の記載内容 (必ず記入してください)	確認欄の内容 (必ず記入してください)	備考
1. 転入学学会	<input type="checkbox"/> 「転入学決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に記載 <input type="checkbox"/> 利用しない	転入学学会 (第4ページ【B】の欄に記載)
2-1. 第一志望校 選択状況	<input type="checkbox"/> 「転入学決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に記載 <input type="checkbox"/> 利用しない	転入学学会 (第4ページ【B】の欄に記載)
2-1-1. 135期	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 () <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	※ 2024年度は135期 から起算し、2025年度 までの1年間有効 となります。
2-1-2. 志望校別	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
2-1-3. 推薦有資格	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
2-2. 第二志望校 選択状況	<input type="checkbox"/> 「転入学決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に記載 <input type="checkbox"/> 利用しない	転入学学会 (第4ページ【B】の欄に記載)
2-2-1. 135期	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
2-2-2. 推薦有資格	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
2-2-3. 推薦有資格	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
3. 入学資格 取得状況	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	
3-1. 推薦有資格	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格の科目「—」	<input type="checkbox"/> 推薦有資格 <input type="checkbox"/> 推薦有資格以外の科目 ()	

照らし合わせながら、作成してください。



※ 進学するまでに確認しておく内容

項目	進学するまでに確認しておく内容												
4. 推薦保証人・保証人・本人以外の講師等の情報	<p><input type="checkbox"/> 推薦保証人について、下記のすべての条件を満たしていることを確認し、各自について記入してください。また、選択されることについて推薦保証人が承諾書で同意します。</p> <p>【推薦保証人が満たす条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 推薦保証人は未成年者ではありません。 <input type="checkbox"/> 推薦保証人は推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 「推薦保証書」の提出時に「推薦保証書」と記入する推薦保証書を使用する必要があります。 <input type="checkbox"/> 【推薦保証人が満たす条件】 <input type="checkbox"/> 推薦保証人は40歳未満の者です。 <input type="checkbox"/> 上記以外ですが、【推薦保証書】の提出時に「推薦保証書」の提出時に「推薦保証書」及び推薦保証書に関する推薦保証書を使用する必要があります。 <input type="checkbox"/> 推薦保証人・推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 推薦保証人・学生・推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 推薦保証人が完了した時点で45歳未満の者です。その他は45歳未満です。 <input type="checkbox"/> 「推薦保証書」の提出時に「推薦保証書」を使用する必要があります。 												
4-1. 推薦保証人 (本人保証)	<p>2024-1-3 アコース の「推薦保証人」 を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>新・年</th> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	氏名	性別	新・年	年	月	日						
氏名	性別	新・年	年	月	日								
4-2. 保証人 (本人保証)	<p><input type="checkbox"/> 保証人について、下記のすべての条件を満たしていることを確認し、各自について記入してください。また、選択されることについて保証人が承諾書で同意します。</p> <p>【保証人が満たす条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 保証人は成人である必要があります。18歳以上の者です。 <input type="checkbox"/> 保証人は推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 保証人は推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 保証人は推薦保証人ではありません。 <input type="checkbox"/> 保証人が完了した時点で45歳未満の者です。その他は45歳未満です。 <input type="checkbox"/> 「推薦保証書」の提出時に「推薦保証書」を使用する必要があります。 												
4-3. 保証人 (本人保証)	<p>2024-1-3 アコース の「保証人」 を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>性別</th> <th>新・年</th> <th>年</th> <th>月</th> <th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	氏名	性別	新・年	年	月	日						
氏名	性別	新・年	年	月	日								

3ページ目



準備書類② 進学前準備チェックシート（4ページ目）の記入

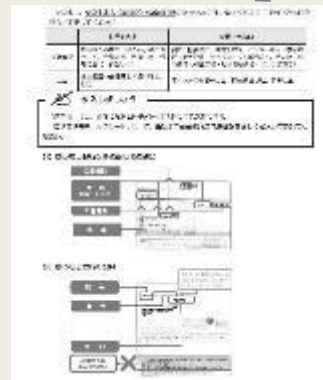
前頁①で記入した「進学前準備チェックシート」の2ページ目の内容を確認し，進学するまでに確認しておく内容欄に記入してください。

※提出書類は定額通知の記載内容を確認し、補填した内容を「補填後の内容」欄に記入※

項目	定額通知の記載内容 (必ず記入してください)	補填後の内容 (必ず記入してください)	備考
1. 給付奨学金	<input type="checkbox"/> 「返済有決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に返済額を記入し、返済額を記入。 <input type="checkbox"/> 利用しない	返済額を記入する (返済額を記入した後の返済額を記入)
2-1. 第一志望校(奨学金)	<input type="checkbox"/> 「返済有決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に返済額を記入し、返済額を記入。 <input type="checkbox"/> 利用しない	返済額を記入する (返済額を記入した後の返済額を記入)
2-1-1. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
2-1-2. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
2-1-3. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
2-2. 第二志望校(奨学金)	<input type="checkbox"/> 「返済有決定」 <input type="checkbox"/> 「不採用」、「—」	<input type="checkbox"/> 利用する。第4ページ【A】の欄に返済額を記入し、返済額を記入。 <input type="checkbox"/> 利用しない	返済額を記入する (返済額を記入した後の返済額を記入)
2-2-1. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
2-2-2. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
2-2-3. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
3. 入学費(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))
3-1. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金) <input type="checkbox"/> 奨学金以外の活用(奨学金)	奨学金の活用(奨学金) (奨学金以外の活用(奨学金))

照らし合わせながら、作成してください。

提出書類3の「学生本人名義の銀行口座」を確認しながら記入。



項目	進学するまでに確認しておく内容
4-3. 本人名義の銀行口座(奨学金)	<input type="checkbox"/> 本人名義の銀行口座(奨学金)を開設し、奨学金の活用(奨学金)を行う。
5. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金)を行う。
5-1. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金)を行う。
5-2. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金)を行う。
5-3. 奨学金の活用(奨学金)	<input type="checkbox"/> 奨学金の活用(奨学金)を行う。

チェック	対応方法	備考
<input type="checkbox"/>	【A】	奨学金の活用(奨学金)を行う。
<input type="checkbox"/>	【B】	奨学金の活用(奨学金)を行う。



4ページ目

準備書類③ 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー

毎月の奨学金は、奨学生本人（学生本人）名義の口座に振り込みます。進学するまでに使用できる口座を必ず用意してください。

	使用できる	使用できない
金融機関	日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）	農協、信託銀行、外資系銀行、インターネット専門銀行（楽天銀行、ジャパンネット銀行等）、その他一部の銀行（新生銀行・あおぞら銀行・セブン銀行等）
口座	本人名義の普通預金（通常貯金）の口座	本人以外の名義の口座、貯蓄預金口座、休眠口座

「進学届」では、正確に振込口座情報を届け出る必要があります。

※ 毎年、口座入力を誤り、奨学金が振り込まれない事例が生じております。

1.必要書類をすべて作成し準備する

準備書類④ 「授業料等返還用銀行口座振込依頼書」の記入

採用候補者決定通知の1.選考結果についての「給付奨学金」欄に「採用候補者」と記載されている方は、「④授業料等返還用銀行口座振込依頼書」を記入してください。給付奨学金の採用候補者の方は日本大学芸術学部から授業料減免も申請できます。出願時に採用候補者通知を大学に提出していなかった方や、今後、区分変更などがあった方に授業料を返還するために1年間使用します。

TOP> 学生生活> 奨学金制度> 高等教育修学支援制度> 5.各種様式からダウンロードできます。

この通知は、奨学金の申請に必要な書類となります。紛失しないよう大切に保管してください。

令和2年度大学専奨学生採用候補者決定通知

【本人保管用】

令和元年12月10日

奨学番号	第9990011-100-0000
学年等	3 年 既 習
姓 名	学 科 課 室 室 長
姓 名	姓 名 (姓 名)

宛先住所
日本学生支援センター
公印

申請書
本通知は、あなたに対しての令和2年度大学専奨学生採用候補者に決定しました。
この通知は、あなたが奨学金の申請に必要な書類となります。
奨学金の申請は、あなたが奨学金の申請に必要な書類となります。
奨学金の申請は、あなたが奨学金の申請に必要な書類となります。

2. 選考結果について

奨学条件	専修奨学金	専修奨学金		
		専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金
奨学条件	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金
奨学条件	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金
奨学条件	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金
奨学条件	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金	専修奨学金

この欄に「候補者決定」と記載されている方は、右の書類が必要です。

令和2年度 高等教育修学支援制度 授業料等返還用 銀行口座振込依頼書

令和 年 月 日

日本大学芸術学部 行

学 科	学 科	学 科
姓 名	姓 名	姓 名
姓 名	姓 名	姓 名
姓 名	姓 名	姓 名
姓 名	姓 名	姓 名
姓 名	姓 名	姓 名
姓 名	姓 名	姓 名

0から始まる8桁の番号

本人・父・母・祖父等

奨学金からの志趣は、下記の任意で記入してください。

振込口座名義人欄(学生本人又は学費支弁者名義)を記入してください。

全振出番号	全振出番号			日 振 出 額
	全振出番号	全振出番号	全振出番号	
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額
全振出番号	全振出番号	全振出番号	全振出番号	日 振 出 額

学生本人又は学費支弁者の名義

以上

準備書類⑤ 自宅外通学を証明する書類（コピー可）

・「自宅外通学」の区分で支給を受けるためには、実家以外の場所に家賃を支払って居住していることの証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）の提出が、進学時を含め毎年度必要です。

① 家計支持者（原則父母）の住民票

② 実家以外の場所に家賃を支払って居住していることの証明書類

（アパートの賃貸借契約書のコピー等）

★入学者手続き後にご送付しました「芸術学部における入学式・ガイダンス等について」の同封物②「日本学生支援機構奨学金予約採用候補者のみなさんへ」の「入学までに準備するもの」に記載されていた書類から少々変更となりましたのでご注意ください。

・進学時に提出する「進学届」にて「自宅通学」「自宅外通学」のいずれかを選択します。
（ただし、「自宅外通学」を選択するためには、次のア～オのいずれかに該当している必要があり、これに該当しない場合には、実際に実家以外の場所に居住している場合であっても、「自宅通学」を選択することになります。）

ア. 実家（生計維持者いずれもの住所）から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上（目安）

イ. 実家から大学等までの通学時間が片道120分以上（目安）

ウ. 実家から大学等までの通学費が月1万円以上（目安）

エ. 実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であって、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間当たり1本以下（目安）

オ. その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合

準備書類⑤ 自宅外通学を証明する書類の例

<アパート等の賃貸借契約をしている場合>

契約名義		証明書類
奨学生 本人名義 で賃貸借契約を行っている場合		<ul style="list-style-type: none"> ・「賃貸借契約書」のコピー (契約日、入居日、契約期間、契約内容等が分かり、本人の居住が明確に判別できるもの)
奨学生 本人以外 の名義で賃貸借契約を行っている場合	賃貸借契約書に 入居者欄 があり、 奨学生本人が居住していることが分かる 場合	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者欄に奨学生本人氏名が記載された「賃貸借契約書」のコピー (契約日、入居日、契約期間、契約内容等が分かるもの)
	賃貸借契約書に 入居者欄 がなく、 奨学生本人が居住していることが不明 な場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「賃貸借契約書」のコピー (契約日、入居日、契約期間、契約内容等が分かるもの) <p style="text-align: center;">+</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「奨学生本人の居住証明書」 「居住証明書」は賃主や契約業者に作成を依頼 「居住証明書」の提出が困難な場合は、「奨学生本人氏名が記載された入居申込書」のコピー等

<学生寮に入っている場合>

入寮義務	証明書類
学校から入寮を義務付けられている場合	<ul style="list-style-type: none"> ・学校が承認した「入寮許可証」のコピー (寮費が発生していることが分かるもの※) <p style="text-align: center;">+</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入寮が義務付けられていることが確認できるもの
学校から入寮を義務付けられていない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・学校が承認した「入寮許可証」のコピー (寮費が発生していることが分かるもの※)

※「入寮許可証」に寮費の発生について記載がない場合は、学則や学生寮規則等の該当部分コピーを添付

1.必要書類をすべて作成し準備する

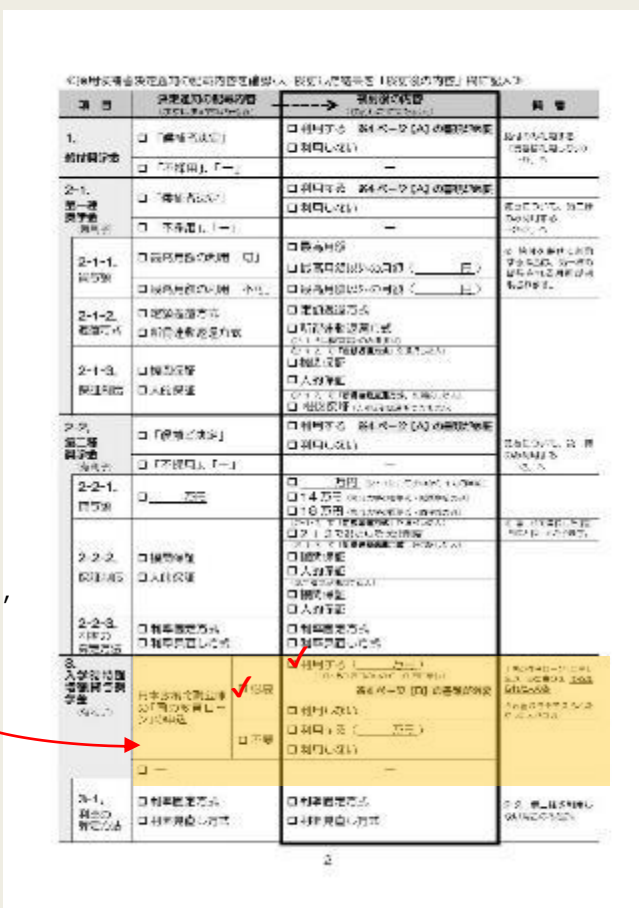
準備書類⑦ 入学時特別増額貸与奨学金の申請書類の記入

準備2の「進学前準備チェックシート」2ページ目で記入した「3.入学時特別増額貸与奨学金」欄で以下のチェックをした方は入学時特別増額貸与奨学金の申請書類 ①入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書 ②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分のコピー（圧着ハガキの場合は、申込者（父母）氏名が記載されている宛名面も併せて提出）が必要です。①の書類は日本学生支援機構から採用候補者決定通知が届いた封筒に同封されています。



①ここが「必要」になっていて、

②ここで「利用する」を選択した方



2ページ目

必要書類の準備が整ったら、以下の提出期間に学生課に郵送

郵送期間：2020年4月1日（水）～17日（金）必着

※「予約採用候補者が正式採用となるまでの手続きのながれ④」まで、不備なく完了した場合に、奨学金の振込が開始されます。5月が初回振込となっても、4月分の奨学金とあわせて2か月分が振り込まれますが、4月分の奨学金を4月に振込希望の方は、4月7日までに④までのながれが完了している必要がありますのでご注意ください。