

進学届の手続きについて



公立大学法人都留文科大学
学生支援課学生担当

1.進学届の手続きの基本的な流れ

1. 「予約採用奨学金 進学届提出書類一覧表」で必要とされている書類を、学生担当窓口へ期限までに提出してください。
2. 学生担当窓口で書類のチェックを受け、不備がないと判断された場合に、スカラネット用の識別番号（ユーザーID・パスワード）が提示されます。進学届入力下書き用紙を一度返却しますので、識別番号を書き写してください。
3. 各自でパソコン又はスマホから
スカラネット (<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>)
へ入り、進学届入力下書きを基に、期限までに進学届を入力・提出してください。
4. 進学届提出日の翌日（大学が休みの場合は、次の業務日）までに、進学届入力下書き用紙を返却してください。

※これ以降のスケジュールは、「進学届提出後の年間手続きスケジュール」を確認してください。

2.入学時特別増額貸与奨学金に係る注意点

- 入学時特別増額貸与奨学金は、所定の要件を満たす希望者に対し、入学時の一時金として機構が貸与する奨学金です。
- 例年、入学時特別増額貸与奨学金に係る手続きの不備や誤認識等によって、奨学金の交付が大幅に遅れる事例が発生しています。

2-1.入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書 及び必要書類が未提出の場合

- 提出期限までに提出されない場合、入学時特別増額貸与奨学金は**採用保留**となります。
 - 第二種奨学金の貸与も希望している場合は、そちらも**採用保留**となります。
- ※ その他の併用する奨学金（第一種奨学金または給付奨学金）は、通常どおり採用となります。

2-2. 入学時特別増額貸与奨学金 の辞退について

- 以下の場合、「入学時特別増額貸与奨学金」を辞退する必要があります。
 - ① 「入学時特別増額貸与奨学金」を希望しない場合
 - ② 必要書類を提出期限までに提出できない場合
 - ③ 日本政策金融公庫の『国の教育ローン』を利用できた場合
- 辞退は、進学届下書き用紙（入力画面上）で以下のように申告してください。

【重要】 入学時特別増額貸与奨学金の希望をあらためて確認します。

貸与を希望する場合は「はい」を、希望しない場合は「いいえ」を選んでください。「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」することになります。

進学届において入学時特別増額貸与奨学金を「辞退」した場合は、いかなる理由であっても辞退の取り消しはできませんので、「はい」「いいえ」の選択には十分注意してください。

●労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「いいえ」を選択することはできません。

●労働金庫の「入学時必要資金融資（つなぎ融資）」を受けている人は、「入学時必要資金融資」の金額より低い金額を選択できません。

3. あなたは入学時特別増額貸与奨学金の採用候補者です。

(1)あなたは入学時特別増額貸与奨学金の貸与を希望しますか。 ○はい いいえ

※労働金庫から入学時必要資金融資（つなぎ融資）を受けている場合、入学時特別増額貸与奨学金は辞退できません。

「いいえ」を選択した場合、入学時特別増額貸与奨学金を辞退することになります。

進学届提出後の辞退の取り消しはできません。 確認しました

※ 「入学時特別増額貸与奨学金」以外の奨学金を辞退し、「入学時特別増額貸与奨学金」のみの貸与を受けることはできません。

2-3. 労働金庫の入学時必要資金融資 （「労金つなぎ融資」）を受けている場合の注意事項

- 労働金庫の入学時必要資金融資（「労金つなぎ融資」）は、機構の「入学時特別増額貸与奨学金」の金額の範囲内で、労働金庫が入学前に必要な資金を融資する制度です。
 - 「労金つなぎ融資」を受けている人は、次のことに注意してください。
 - ① 進学しない場合を除き、「入学時特別増額貸与奨学金」は辞退できません。
 - ② 「入学時特別増額貸与奨学金」を減額しないでください。
 - ③ 奨学金振込口座を「労働金庫」以外の金融機関に変更しないでください。
- ※「労金つなぎ融資」は、機構の「入学時特別増額貸与奨学金」を基に、既に受けた融資資金（利息含）を一括して労働金庫に返済する仕組みとなっています。
- 「入学時特別増額貸与奨学金」がそのまま労働金庫への返済に充てられるので、奨学金振込口座は必ず労働金庫の口座を利用しなければなりません。



2-4. 予約採用時に入学時特別増額貸与奨学金を
申し込まず、新たに申し込みを希望する人

■ **4月16日（水）** までに
学生担当窓口へ相談しに来てください。

3.進学届及び

その提出後の内容変更について

- 進学届で提出した内容が、日本学生支援機構のデータベースに登録されます。
- 貸与奨学金の場合は、提出した内容に基づき、返還誓約書（奨学金貸与に関する契約書）が作成されます。返還誓約書の記載内容の訂正について、訂正のルールが厳格に決められています。
（特に人的保証選択者の場合、訂正はかなりの負担が生じます。）
- 不備による訂正を避けるためにも、正確な情報を入力下書き用紙に記入し、それに基づいて進学届を提出してください。
- 入力下書き用紙は最終的には学生担当で回収するので、提出する前にコピーを各自でとっておいてください。
- 進学届を提出する際は、よく注意をしてください。ただし、一部進学届提出後も変更できる内容があります。

3-1.進学届提出後、 4月16日（水）までに変更可能な項目

- ▶ 奨学金振込口座 ⇒ 通帳口座のコピーを提出してください。
- ▶ 進学届提出後の奨学金の辞退 ⇒ 様式29「削除願」を提出してください。
- ▶ 以下の項目
学部学科の変更、昼夜課程、修業年限・卒業予定期、月額、
【給付のみ】誤って自宅外通学で進学届を提出した場合
⇒ 以下の内容を記載した「進学届提出後の変更届」を学生担当窓口へ提出して
もらいます。

学校番号、学校名、学籍番号、採用候補者氏名（漢字・カナ）、
変更する内容（記載例：給付月額を自宅月額に変更する旨）、
変更する理由（記載例：誤って自宅外月額を選択したため）

3-2. 月額の変更にかかる注意事項

- ▶ 進学届提出後に貸与月額を変更する場合は、採用後、様式「月額変更願」等の提出が必要です。
 - ※ 貸与奨学金の場合、「返還誓約書」の提出前に「月額変更願」を受け付けることはできません。
- ▶ また、給付奨学金の場合で自宅外通学に変わることによる月額変更の手続きについては、自宅外通学に係る証明書類の提出も必要です。



4.補足

- ➡ その他、注意点を説明いたします。

4-1. 進学届上で入力（記入）する 住所について

- ▶ 通学するキャンパス所在地を記入・入力内容は、以下のとおりとしてください。

（郵便番号） 402-0054（×402-8555）

（住所） 山梨県都留市田原3丁目8番地1号

※丁目はプルダウンで選択する形となります。

- ▶ 入力時に郵便番号入力後に押下すると、「住所1（自動入力）」欄に途中までの住所が入力されるので、「住所1」と「住所2（番地以降を入力）」とで重複している箇所がないか、注意してください。

4-2. 下書き用紙の「ユーザーID」欄 及び「パスワード」欄について

- ▶ 学生担当窓口へ提出する段階では、識別番号が伝えていないので記入は不要です。（「進学届提出用パスワード」欄は『大学等奨学生採用候補者決定通知【本人保管用】』に記載されているパスワードを記入してください。）

4-3. 自宅外通学生の住所欄の 記入（入力）注意点について

- ▶ 実家の電話番号は記入しないでください。
- ▶ アパート名や部屋番号を必ず記入してください。
- ▶ マイナンバー（個人番号が記載された住民票も含みます。）を前学校時代に支援機構へ提出している場合、現在実際に住んでいる住所を記入してください。提出したか自信がない場合は、コールセンター（0570-001-320）に電話を入れて確認してください。

※マイナンバーが提出されていない例：高校時代に海外で生活していた等

4-4. 【貸与】保証選択の注意点

- 保証は採用後に原則変更できません。特に、人的保証を検討している場合は気を付けてください。次の場合に限り、人的保証から機関保証への切り替えが可能な場合があります。
 - ・ 選任していた保証人の死亡、行方不明又は意識不明により、別人物を探したがどうしても別人物を選任できない場合。
 - ・ 選任していた保証人が、長期療養入院又は事故による後遺障害となったため署名・押印が困難となり、別人物を探したがどうしても別人物を選任できない場合。
- 人的保証は、確実に保証人を確保できる場合のみ選択可能といたします。確実に確保できない場合は機関保証を選択してください。

4-5. その他

- 下書き用紙中の「※自動的に表示されます。」「自動表示」「自動入力」と記述がある箇所も、学生担当窓口の職員が内容を確認できるように必ず記述してください。（記述枠がない場合は、余白に記述してください。）

例

あなたの生計維持者は、以下の内容で登録されています。			
あなたの生計維持者情報① ※自動的に表示されます。			
カナ氏名	<input type="text" value="自動表示"/>	ツル タロウ	
漢字氏名	<input type="text" value="自動表示"/>	都留 太郎	
生年月日	<input type="text" value="自動表示"/>	1978年11月2日	
		続柄	<input type="text" value="自動表示"/> 父

- 日本学生支援機構の様々な届け出に必要な様式（フォーマット）は、CAMPUSSQUARE内の共有フォルダ「files-student」で原則公開・配布されています。（一部、学生担当窓口にて別途配布。）
- 以下の資料や日本学生支援機構公式ホームページの情報も確認してください。
 - 日本学生本学入学以前に交付された資料
 - 大学等奨学生採用候補者（予約採用）に決定された方へ
(<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhosha/index.html>)