

2021年度日本学生支援機構 奨学金（貸与・給付型） 採用候補者説明資料 【学部】

【お問合せ】

- ・ 日本学生支援機構 奨学金相談センター

TEL : 0570-666-301 (ナビダイヤル)

平日9時～20時 ※通話料がかかります

- ・ 公立はこだて未来大学 教務課学生・留学担当 (メールのみ対応)

MAIL : stu@fun.ac.jp

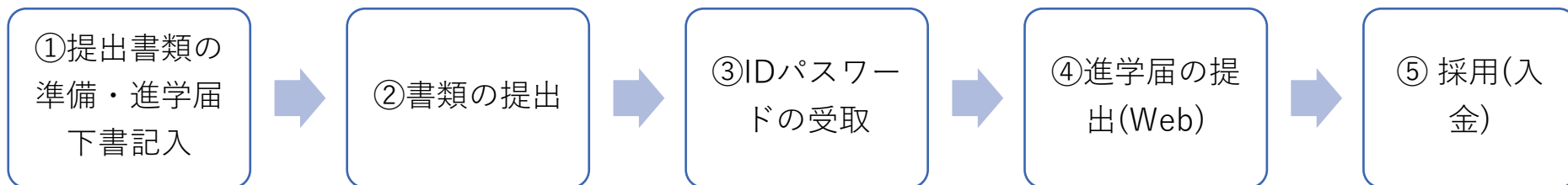
平日8時45分～17時30分

1. 全体のながれ

<概要>

本マニュアルは「採用候補者のしおり」（以下、「しおり」と記載）のうち特に重要な項目のみをまとめています。**必ずしおりを熟読**のうえ実施してください。

下記の流れで手続を行います。各手続の詳細は次ページ以降を参照ください。



- ✓ 給付と貸与を併用している場合、「進学届」の提出は1回で完了します。進学届は再提出不可ですので入力漏れが無いようお気をつけください。
- ✓ ②に不備がある場合、③の通知が遅れる場合があります。
- ✓ 入学前に周知していますが、給付奨学生採用候補者は全員が「令和3年度前期授業料減免」を申請してください。未提出の方は、採用候補者決定通知・振込先口座届とともに提出をお願いします。

<スケジュール>

4月採用と5月採用2回の申請機会があります。

5月採用の場合でも、⑤にて4月分5月分の2ヶ月分が併せて振込まれます。

5月採用の④期日までに手続を行わなければ、理由を問わず奨学金を「辞退」したとみなされ、採用候補者の資格を失います。

	②書類提出	③IDパスワード受取	④進学届提出	⑤採用(入金)
4月採用	4月2日	4月5日	4月7日	4月21日
5月採用	4月9日	4月13日	4月22日	5月14日

①提出書類の準備・進学届下書記入（1/2）

<進学届下書準備用紙の記入>

進学届はインターネットを通じて行います。入力を間違えなく、円滑に行うため予め「進学届入力準備用紙」を確認し、入力内容を書込む等、準備しておいてください。

なお、奨学金採用時に申請した内容から変更がある場合は、進学届提出時に変更が可能です。

<提出書類の準備>

下記の書類をご準備ください。貸与奨学金の「入学時特別増額貸与奨学金」(以下、「入増」と記載)利用者は追加で書類が必要です。なお、入増が不要になった・申請が間に合わなかった場合、進学届にて辞退することが可能です。

	貸与奨学金	給付奨学金
全員	採用候補者決定通知【進学先提出用】	採用候補者決定通知【進学先提出用】
入増該当者のみ	①入増に係る申告書 ②融資できない旨を記載された通知のコピー 詳細は貸与奨学金しおりを参照	-

✓ 自宅外通学証明書の提出について（給付&自宅外通学者のみ）

採用候補者決定通知【進学先提出用】の裏面に『入学月において自宅外通学であることの証明書類を添えて本紙を提出』と記載されていますが、**本学では採用決定後に電子データで自宅外証明書類を提出**していただきます。**今回のタイミングでは自宅外証明書類の提出は行わない**でください。**自宅外証明書類の提出方法は奨学金採用後、該当者へ通知**します。

なお、今年度より給付奨学金採用者は自宅外通学の事実を証明する書類の審査が不備なく完了するまでは「自宅通学」の月額が支給されます。審査の結果、自宅外通学であることが認められた場合、「自宅外通学」になった月に遡及して自宅外月額が支給されます。（自宅外通学となった月からの差額をまとめて支給。）

①提出書類の準備・進学届下書記入 (2/2)

<採用候補者決定通知【進学先提出用】 記入事項について>

【進学後記入欄】				
学籍番号				
学部・学科				
(フリガナ)				
氏名				
進学後の 連絡先 (本人)	住所	〒		
	電話 番号	-	-	携帯 番号
		-	-	

1. 奨学金振込口座について (全員次の口にチェック)

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つの口にチェック)

進学届にて「自宅通学」を選択します(入学月において自宅通学となるため)。
 進学届にて「自宅外通学」を選択します(入学月において自宅外通学となるため)。
については、入学月において自宅外通学であることの証明書類を添えて本紙を提出します。

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、次のどちらかの口にチェック)

入学時特別増額貸与奨学金を利用します。
については、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 融資できない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
(圧着はがきの場合は、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。)

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 「人的保証」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)

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確認し、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。
 進学届の提出時に、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)。

【全員】

必要事項を記入してください。

- 自宅通学の場合は自宅住所・自宅外の場合は下宿等の住所を記載してください。
- 携帯電話のみの方は「携帯番号」のみに番号を記載してください。

【全員】口座開設済の方はチェック、

未開設の方は至急開設し、チェックをしてください。

【給付】給付奨学生のみ、いずれかにチェック

※自宅外証明書は今回提出不要です

【貸与】

入増利用かつ「国の教育ローン」の申込『必要』となっている方のみ、いずれかにチェック事情により辞退も可能です。

【貸与】人的保証選択者のみいずれかにチェック

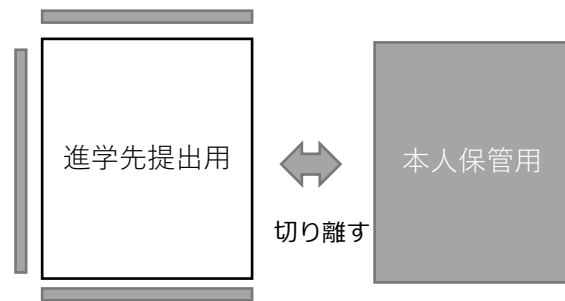
事情により機関保証への変更も可能です。

②書類の提出

採用候補者決定通知は【**進学先提出用**】のみ提出です。【本人保管用】は切り離してください。

【本人保管用】の情報は進学届提出時に必要となるので大切に保管してください。

ミシン目は切り離して提出してください。



郵送または事務局内提出ボックスに提出してください。

■郵送の場合

〒041-8655 函館市亀田中野町116-2

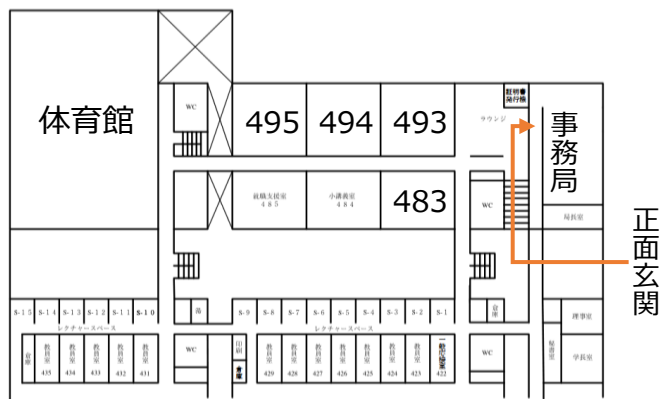
公立はこだて未来大学 教務課 学生・留学担当

✓ 簡易書留等の記録の残る形式にてお願いします。

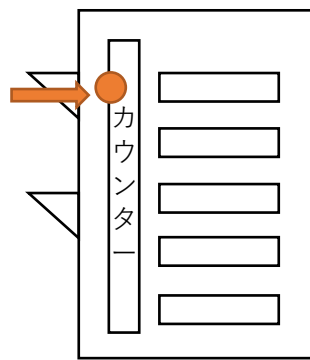
■事務局内提出ボックスに投函の場合

校舎4階 事務 教務課 学生・留学担当前のカウンターに回収ボックスを設置していますので投函してください。

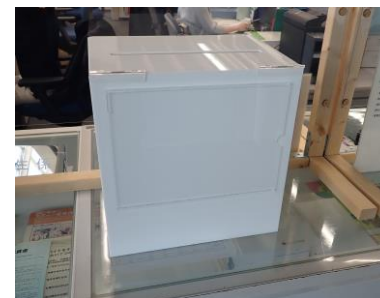
✓ 入増関連書類など、候補者決定通知以外に**複数の書類がある方は**、他人の書類と区別できるよう**クリアファイルまたは封筒に入れて投函**してください。



校舎4階（3階正面玄関入って右の階段登る）



事務局概略図
(階段登って奥の入口入る)



提出ボックスがあります

③IDパスワードの受取

不備のない書類が提出された方には、FUNメールに進学届提出用のID・パスワードをお送りします。

送信元：stu@fun.ac.jp

件名：（日本学生支援機構）採用関連ID・パスワードの通知

BCC送信なので個人名は記載されません。

④進学届の提出

各期限内に進学届を提出してください。最終期限経過後は受付できません。

⑤入金の確認

採用された方は、申請した銀行口座への入金をもって採用を確認できます。

採用後の手続

採用された後も定期的に手続があります。

必ず大学からのメール等を確認するようにしてください。

主な手続

給付奨学金	貸与奨学金
<ul style="list-style-type: none">• 自宅外証明書類の提出（採用後 該当者のみ）• 在籍報告（毎年4月、7月、10月に実施）• 「奨学金継続願」の提出（毎年 年末～年始）• 授業料減免継続申請（年2回 学期始め）	<ul style="list-style-type: none">• 返還誓約書の提出（採用後）• 「奨学金継続願」の提出（毎年 年末～年始）