

2.手続き説明資料 在学採用（貸与）【大学院】 ～2021年秋～

【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

はじめに 秋採用（二次採用）について

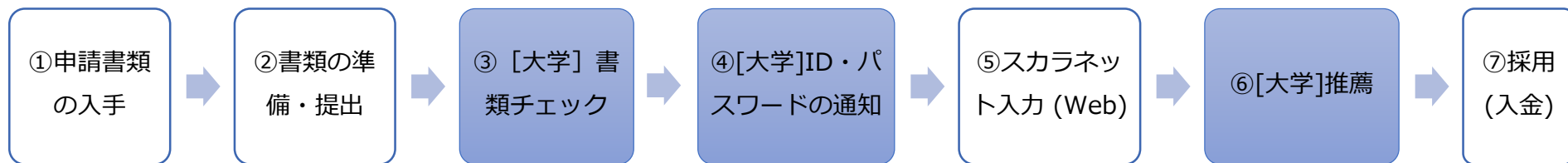
- 秋採用は貸与第二種奨学金のみ申請が可能です。貸与第一種奨学金は申請できません。
- 貸与始期は本年度10月からです。4月ではありません。
- 本年度4月に入学した方は、入学時特別増額貸与奨学金を申請できません。

1. 全体のながれ

<概要>

本マニュアルは「貸与奨学金案内」および「給付奨学金案内」のうち特に重要な項目のみをまとめています。**必ず各奨学金案内を熟読**のうえ手続を実施してください。

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。



<スケジュール>

12月採用1回の申請機会があります。

採用月が遅くなったからといって貸与・給付額が減る訳ではありません。

(例：貸与第一種12月採用の場合でも、12月に10月～12月分の3ヶ月分が併せて振込まれます。)

	②書類提出	④IDパスワード通知	⑤スカラネット入力	⑦採用(入金)
12月採用	10月 11日12：00まで	10月 18日最終通知	10月 25日まで	12月10日

※曜日は各自でご確認ください。

- ✓ ③書類チェックにて不備があった場合、不備が解消されるまで④IDパスワードは通知しません。不備があった場合はメールstu@fun.ac.jpより連絡しますので対応をお願いします。別途指定する期日までに対応が無い場合、「推薦不可」となります。
- ✓ ③書類チェックは②提出から5～6営業日を要します。不備が無いものから順次④IDパスワードを通知します。余裕を持って提出してください。

②書類の準備・提出（1/2）

大学へ提出する書類は下記となります。**指導教員推薦書は早めに依頼**しておくことをお勧めします。

No	書類	入手先	貸与のみ希望 貸与奨学金案内P30参照
1	確認書兼同意書	HP掲載・紙媒体同封	○
2	収入計算書	HP掲載・紙媒体同封	○
3	収入計算書にホチキス留めする収入に関する証明書類	各自勤務先	△ アルバイト等の収入がある方のみ
4	指導教員推薦書	HP掲載	○
5	入学時特別増額貸与奨学金申告書およびその他必要書類	HP掲載	該当者のみ

- ✓ 代表的な項目のみ記載しています。詳細については各奨学金案内をご確認ください。
- ✓ 奨学金案内には『大学にスカラネット下書用紙を提出』とありますが本学では提出不要です。原本を提出すると⑤スカラネット入力の実施できなくなりますのでご注意ください。
- ✓ 1.確認書兼同意書を本学HPから印刷する場合は、必ず**両面印刷**とし裏面に約款が記載されるようにしてください。紙媒体同封のものを使用する場合は必ず**（キリトリ）**線で切り取ったものを提出してください。
- ✓ 『収入計算書』の裏面には収入に関する**証明書類のコピー**をホチキス留めしてください。
- ✓ 『収入計算書』に記載した収入の状況は⑤スカラネットで全く同じ情報を入力する必要があります。提出前に『収入計算書』の記載内容を写真やメモ等で必ず控えておいてください。

②書類の提出 (2/2)

学修計画書以外は郵送または事務局内提出ボックスに提出してください。基本的に郵送での対応をお願いします。

■ 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

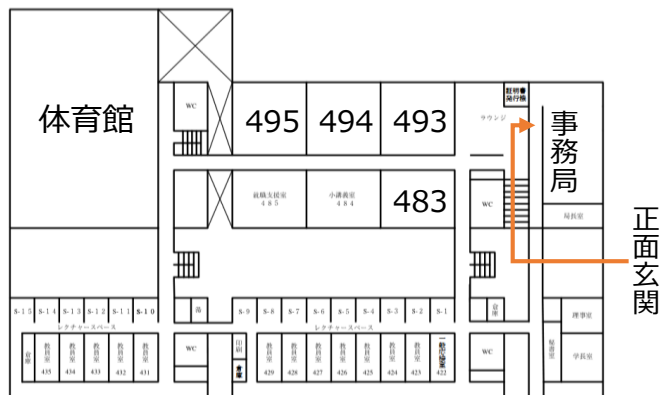
✓ 簡易書留等の記録の残る形式にてお願いします。

■ 事務局内提出ボックスに投函の場合

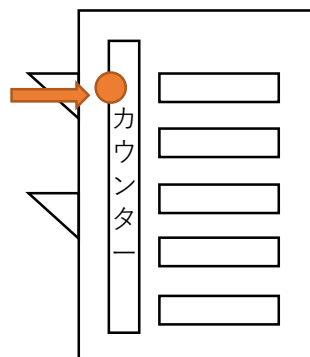
校舎4階 事務局 教務課 学生・留学担当前のカウンターに回収ボックスを設置していますので投函してください。

✓ 他人の書類と区別できるよう必ず**クリアファイル**または**封筒**に入れて**投函**してください。出来ていない方は不備とします。

✓ 窓口で手続に関する質問を頂いても対応できません。**事前にメール**stu@fun.ac.jp**にて疑問を解消**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

③ [大学] 書類チェック

- ✓ 不備が解消されるまで④IDパスワードは通知しません。不備があった場合はメールstu@fun.ac.jpより連絡しますので対応をお願いします。別途指定する期日までに対応が無い場合、「推薦不可」となります。

④ [大学] IDパスワードの通知

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。

⑤ スカラネット入力 (Web)

- ✓ 各期限内に入力してください。最終期限経過後は受付できません。

⑥ 大学からの推薦⑦ 採用(入金)

学業・家計状況等を判定し、採用可否が決定されます。

JASSOの採用通知は紙媒体であるため採用翌月以降のお渡しとなります。指定口座の振込状況確認が最も早い確認方法です。

収入計算書について

大学院生については、学部生と異なり“**本人及び配偶者の収入**”を確認します。
本人の昨年1年間の生活に必要な支出額に対して、合理的な収入額を記入しなくてはなりません。

<収入支出の例>

収入	父母給付額100万円	アルバイト1 30万円 アルバイト2 15万円	奨学金61万円		
支出	住居費60万	光熱費36万 ⇒日常生活費計 132万円	食費等36万	授業料54万円	その他20万円

- ✓ “父母等からの給付金”については、収入計算用紙裏面にその**父母等の署名**が必要です。
- ✓ “アルバイト収入”がある場合は源泉徴収票等の**証明書類（コピー）**の添付が必要です。
- ✓ 複数のアルバイトを実施している場合は、**それぞれに**収入証明書類（コピー）の**添付**が必要です。
- ✓ 公立はこだて未来大学のTA等の源泉徴収票等については事務局企画総務課企画総務担当（a-dm@fun.ac.jp）へお問合せください。
- ✓ 前年と本年の**収入に大きな変動が予想されない場合**、“A 本年見込の収入については前年収入額に対して変動はありません”を選択してください。その場合、**本年分の収入計算書の記入および書類添付は不要です**。Aを「○」が囲うことを忘れないようにしてください。
- ✓ 授業料の減免を受けている場合は、減免後の金額を記載してください。
（例）前期第Ⅱ区分、後期減免不可の判定が決定している場合
 $89,300 + 267,900 = 357,200$ 円 1万円単位切捨てで「35万円」と入力