

採用候補者の進学後の手続き要領《学部生》

日本学生支援機構奨学金（貸与）および 高等教育の修学支援新制度（給付・授業料等減免）

○ 対象者 以下の書類を日本学生支援機構から交付された学生

■「令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知」

交付書類コードを確認してください。
(A・B・C・D・E・F・G)
次のページで使います。

【要確認!!】

(1) 給付奨学金の選考結果欄に【多子世帯○】の表示がある場合、以下のとおり手続きをすすめてください。

●「第Ⅱ、第Ⅲ区分」がついている場合
手続き要領の順に従って多子世帯での申請を行ってください。

●「不採用」の場合
新規で給付奨学金を申請することにより、多子世帯の支援が受けられる可能性があります。詳細はHP、UNITAMA【新規申請者向け】の案内を確認してください。

(2) 第Ⅳ区分（私立理工農）の採用候補者が私立理工系の学部学科以外に進学した場合は、給付奨学金は採用となりません。

※手続きをしない場合、自動的に「辞退」となり、採用候補者としての身分を失います。

※採用候補者となっている奨学金以外の種別の申請を希望する場合は、新たに奨学金の手続きが必要です。
別途、玉川大学ホームページ《新入生の方へ》または学生ポータルサイト「UNITAMA【奨学金・学生生活情報】」に掲載されている【新規申請希望者向け】の案内を確認してください。

○ 奨学金手続の流れ 以下1～6の手順で手続きを進め、7を必ず確認してください

1. ガイダンスDVDを見る



日本学生支援機構
ガイダンスDVD（約30分）
「採用候補者のみなさんへ」

2. 大学へ提出する書類を準備する → 2、3ページ

3. 大学に書類を提出する（最終期限 4/18） → 3、4ページ

4. 大学より識別番号を受け取る → 5ページ

5. 「進学届入力下書き用紙」を記入する → 5ページ

6. 「進学届」を提出（入力して送信）する（最終期限 4/23） → 5ページ

7. 採用後の手続きについて → 6ページ

2. 提出する書類を準備する



交付書類コードを確認！

- 作成する書類は全て（授業料等減免振込口座届の口座記入欄以外）学生が記入してください。
- 記入の際は、**黒の消えないボールペン**を使用してください。
- 修正が必要な場合は、修正テープ等は使用せず、間違えた箇所を二重線で消し、余白に正しい内容を記入してください。
- 提出書類の表中に**青字で記載されている（★印）のついた「書類」や「資料」**は、以下のサイトに掲載しています。**各自ダウンロード、プリントアウト**してください。

《書類・資料掲載場所》

- ◇ 玉川大学ホームページ新入生サイト《新入生の方へ》
- ◇ 学生ポータルサイト（学部生）「UNITAMA」【奨学金・学生生活情報】

■ 全員が提出する書類 《 交付書類コード A・B・C・D・E・F・G 》

対象者	提出する書類	注意事項	✓
全 員	「令和 7 年度 大学等奨学生採用候補者決定通知」 【進学先提出用】	- 学生本人が黒の消えないボールペンを使用して、裏面の必要事項とチェック欄に記入してください。 - 記入方法は、「令和 7 年度大学等奨学生採用候補者決定通知 記入例と注意点」（★）を必ず確認してください。	□
	学生名義の奨学金振込み口座の通帳等のコピー A4 サイズのもの（モノクロで可）	学生名義の口座に限ります。 - 名義、金融機関名、支店名、口座番号等が確認できるページのコピーを提出。（通帳や Web 通帳など）	□

■ 該当者が提出する書類 《 交付書類コード D・E・F・G 》（給付奨学金の採用候補者）

対象者	提出する書類	注意事項	✓
給付奨学金の採用候補者 「交付書類コード D・E・F・G」	給付 全 員	「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）」（★） ※採用候補者決定通知に【多子世帯○】がある場合は、多子世帯で申請をします。	□
		「振込口座届《授業料等減免》」（★） ※2 枚目の「玉川大学における個人情報の取り扱いについて（奨学金等）」をご確認のうえご記入ください。	□
		授業料等減免 振込口座届に記入した保証人名義の金融機関口座のコピー A4 サイズのもの（モノクロで可）	□
	自宅外通学の方 「給付のみ」	「通学形態変更届（自宅外通学）」 【給付様式 35】（★）	□
		自宅外通学の証明書類 ※賃貸借契約書や入寮証明書などのコピー	□

■ **該当者が提出する書類** 《 交付書類コード D・E・F・G 》 p.2からのつづき

給付奨学金の採用候補者で採用候補者決定通知の給付奨学金の選考結果欄に【多子世帯○】の表示がない方で
2024年1月1日～2025年3月31日までに、「新たに生まれた子等」がいる場合

対象者 ※（ア）～（ウ）のケースに当てはまる方		証明書類（コピー可）	✓
【交付書類コードD・E・F・G】 給付奨学金の採用候補者	給付 【多子世帯○】以外の方	（ア） <u>上記対象期間</u> に生まれた、 生計維持者の 実子 がいる方	・「新たに生まれた子等」の数の申告書（★） ・出生証明書、母子手帳、戸籍抄本等 ※<u>子の出生日</u>および<u>生計維持者の氏名</u>が記載されたもの ☐
		（イ） <u>上記対象期間</u> に生計維持者に 委託された 里子 がいる方	・「新たに生まれた子等」の数の申告書（★） ・里親委託証明書等 ※<u>委託開始日</u>および<u>生計維持者の氏名</u>が記載されたもの ☐
		（ウ） <u>上記対象期間</u> に生計維持者と 特別養子縁組をした 特別養子 が いる方	・「新たに生まれた子等」の数の申告書（★） ・特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本等 ※<u>縁組した日</u>および<u>生計維持者の氏名</u>が記載されたもの ☐

■ **該当者が提出する書類** 《 交付書類コード B・E 》

（入学時特別増額貸与奨学金を希望し、採用候補者決定通知の表面に「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込：必要」と印字がある方）

対象者	提出する書類	注意事項	✓
貸与奨学金の採用候補者 [交付書類コードB・E]	・「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」 ※「採用候補者決定通知」と一緒に同封されています。	・入学時特別増額貸与奨学金を希望したが、左記2点の書類を提出できない方は、「採用候補者決定通知」の裏面3.（1）で ☐「<u>入学時特別増額貸与奨学金を辞退します</u>」にチェックをいれ、進学届提出（入力）時にも「<u>辞退</u>」を選択してください。	☐
	・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文のコピー ※申込者の氏名も併せて確認できることが必要です。		☐

3. 大学に書類を提出する

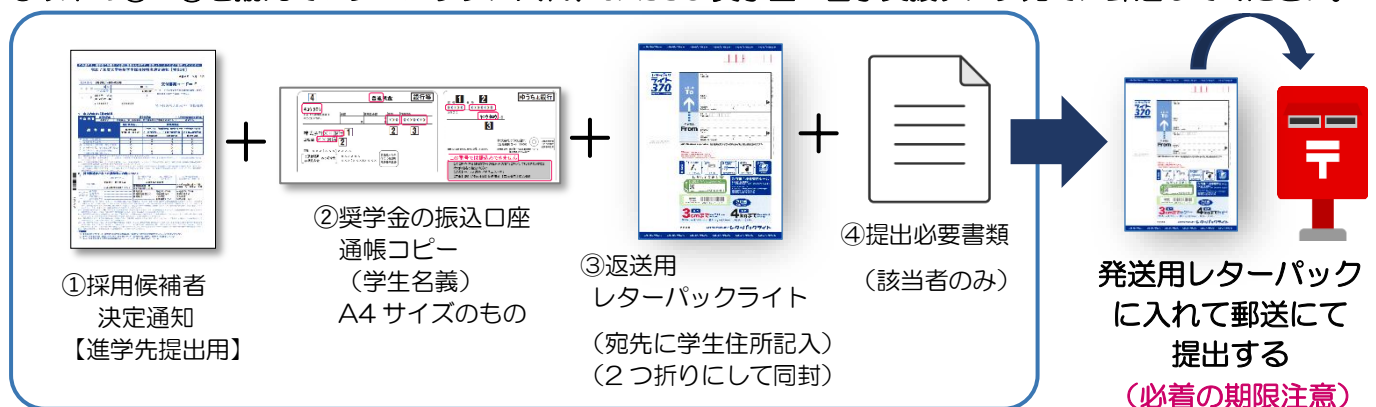
■ **提出期限**

【書類提出期限】 **令和7年4月18日（金）必着（最終期限）**

■ **提出方法** ◎以下（ア）、（イ）、（ウ）のいずれかの方法で提出

（ア）レターパックで提出（郵送）する

◎以下の①～④を揃えてレターパックに入れ、JASSO 奨学金・留学支援デスク宛てに郵送してください。



【注意事項】

- ◆ 発送用レターパックと別にレターパックライトを1部用意し、宛先に学生住所と氏名を記入し、2つ折にして同封してください。
- ◆ 発送用レターパックの品名欄に「予約書類在中」と朱書きしてください。
- ◆ 不備、不足があった場合は入学後、学生本人の携帯電話に電話をしますので、必ず対応してください。
(発信元：玉川大学 JASSO 奨学金・留学支援デスク 042-739-8448)
- ◆ 不備・不足があった場合は、不備等が解消されるまで手続きを保留します。
- ◆ 不要な書類が提出された場合、返却はいたしません。本学で破棄しますのでご了承ください。

【郵 送 先】

〒194-8610 東京都町田市玉川学園 6-1-1
玉川大学 学生支援センター JASSO 奨学金・留学支援デスク
TEL： 042-4739-8448

(イ) 書類受付日に大学の教室で提出する

◎以下の日時に学生本人が直接教室に来室し、書類を提出してください。予約は必要ありません。

書類提出受付日	受付時間	実施場所
令和7年4月 8日(火)	17:00～18:00	大学教育棟 2014 512 教室
令和7年4月 9日(水)	17:00～18:00	大学教育棟 2014 512 教室

【注意事項】

- ◆ 先に来室した学生から書類のチェックを進めますので、お待ちいただくことがあります。
時間に余裕をもって来室してください。

(ウ) 奨学金窓口（JASSO 奨学金・留学支援デスク）で提出する ※事前連絡が必要です

◎以下の①→②の手順で、学生本人が電話にて来室の予約後に JASSO 奨学金・留学支援デスクの窓口に来室し、書類を提出してください。

【窓口での提出手順】

- ① 事前に JASSO 奨学金・留学支援デスクに電話で来室予約をしてください。

042-739-8448 (学生本人が電話をしてください。)

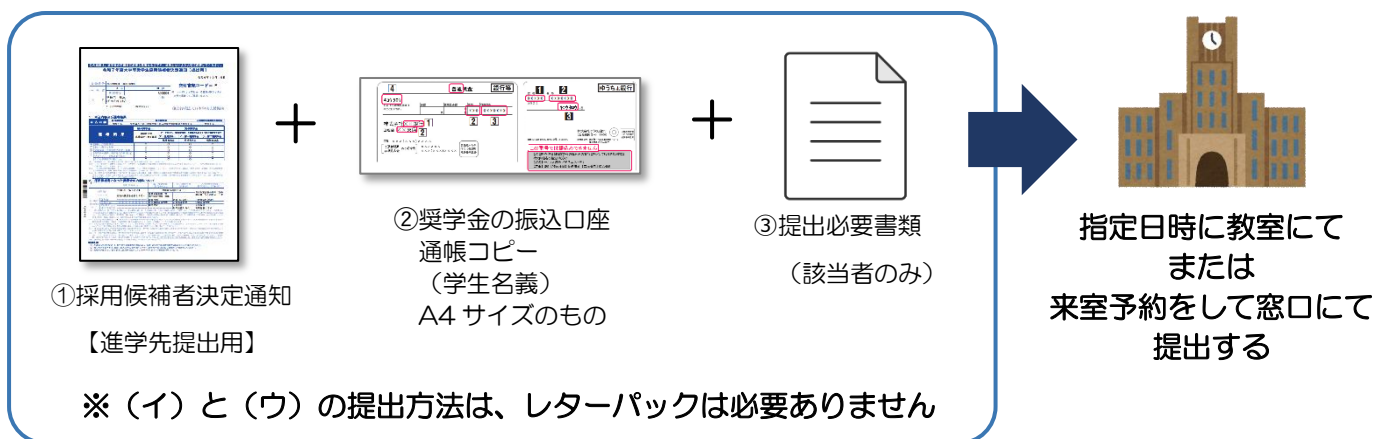
- ② 予約した日時に窓口に来室してください。

《場所》JASSO 奨学金・留学支援デスク 大学教育棟 2014 ラーニング・コモンズ3階
大学教育棟の4階からラーニング・コモンズに入り、階段で3階に降りると正面にサポートデスクがありますので、サポートデスクの内線電話から奨学金担当に来室の旨を伝えてください。

【注意事項】

- ◆ 来室予約をされた方を優先しますので、予約せずに来室した場合はお待ちいただく場合があります。

【(イ) または (ウ) で提出する場合の提出物】



注意!!

「採用候補者決定通知」の【本人保管用】は
進学届入力時に必要な情報が記載されているため、提出はしないでください。

4. 大学より識別番号 (ユーザーID・パスワード) を受け取る

◎提出された書類に不備がなければ、4月1日以降、学籍が確認でき次第「進学届」の提出(入力)に必要な「識別番号」等の書類をお渡しします。

(ア) 書類をレターパックで提出(郵送)した場合

識別番号はレターパックで返送します。

(イ)・(ウ) 書類を教室または窓口で提出した場合

識別番号はその場で学生に手渡します。

《お渡しするもの》

- ① 「スカラネット・進学届入力用識別番号 (ユーザーID とパスワード)」
- ② 「進学届 入力下書き用紙」

5. 「進学届入力下書き用紙」 を記入する

◎「進学届」への入力前に、必ず「進学届入力下書き用紙」に必要事項を記入してください。
「進学届入力下書き用紙」の《記入上の注意》(★) を以下のサイトに掲載していますので、必ず確認してください。

《書類・資料掲載場所》

- ◇ 玉川大学ホームページ新入生サイト《新入生の方へ》
- ◇ 学生ポータルサイト (学部生)「UNITAMA」【奨学金・学生生活情報】

6. 「進学届」を提出（入力）する 最終期限：4/23（水）

◎日本学生支援機構のサイト「**スカラネット**（奨学金申込み専用ホームページ）」から「**進学届**」を提出します。入力は下書きのとおりに進めてください。

■提出（入力）期限と振込日

◆4月1日～**4月7日（月）24:00**
までに入力をした方

➡ 4月21日（月）初回振込み

◆4月8日～**4月23日（水）24:00**
までに入力をした方（最終期限）

➡ 5月16日（金）初回振込み

※5月の初回振込み時に、
4月分も合わせて振込まれます。

入力はこちらから

日本学生支援機構奨学金申し込みサイト

「スカラネット」 <https://www.sas.jasso.go.jp/>

○奨学金の新規申込・進学届の提出／進学届の提出から入力してください。



7. 採用後の手続きについて

①「採用通知」の受理

◎「採用」が決定しましたら、学生ポータルサイト「UNITAMA【奨学金・学生生活情報】」（以下 UNITAMA）に「採用通知」を掲載しますので、採用後の説明会等について必ず確認してください。

なお、授業料等減免の採用時における「認定結果通知書」は、採用説明会で学生へ交付いたします。

②奨学金の振込み

◎登録した学生の口座に振込みがあります。各自で記帳するなどして確認してください。

4月と5月を除き、**振込み日は毎月11日**（11日が休業日の場合は前営業日）です。

③採用説明会への参加

◎採用後に**説明会**があります。「奨学生証」のほか、採用となった奨学金の必要書類を各学生に交付し、採用後の手続きについて大切な説明をします。**必ず出席**してください。

説明会

◆初回の振込みが4月の方 ➡5月中旬頃

◆初回の振込みが5月の方 ➡6月上旬頃

説明会の詳細は、UNITAMA に掲示された「採用通知」にてお知らせします。必ず確認してください。

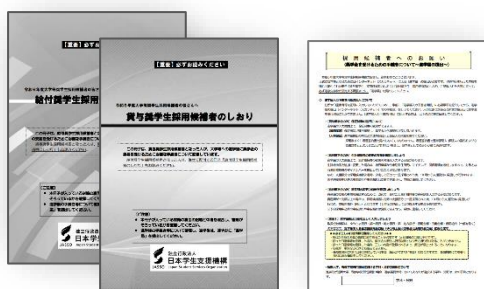
○ 《給付奨学金採用候補者のみ》高等教育の修学支援新制度 授業料等減免の支援方法について

◎授業料等減免の支援については給付奨学金とは別に例年、年に1～2回、支援区分に応じた減免額を指定口座（保証人口座）に還付する方法を採っています。採用された月（初回振込月）によって、還付時期や還付金額が異なります。詳細は「認定結果通知書」を確認してください。

※支援方法については、今後変更となる可能性があります。

還付時期	還付額
9月下旬頃	支援区分に応じた半期分の減免額（春学期分）
翌年3月下旬頃	支援区分に応じた半期分の減免額（秋学期分）または1年分（春・秋学期分）

○ 日本学生支援機構ホームページ



●大学等奨学生採用候補者（予約採用）に決定された方へ

※日本学生支援機構より送付された資料やホームページを確認し、手続きしましょう。



○ 問い合わせ先

玉川大学 学生支援センター JASSO 奨学金・留学支援デスク

（大学教育棟 2014 ラーニング・コモンズ3階）

《受付時間》 月～金曜日 8：30～17：00（平常授業が行われる土・祝休日は開室）

《TEL》 042-739-8448