

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8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)
次のページで使用します。

交付書類コード=E

※コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にてご確認ください。

【注意！】

- (1) 第IV区分（私立理工農）の採用候補者が農学部、工学部以外の学部に進学した場合は、給付奨学金は採用となりません。
- (2) 給付奨学金とあわせて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。多くの場合は第一種の振込額が減額され、0円になる場合もあります。詳細は「給付奨学生採用候補者のしおり」（14ページ）を確認してください。
- (3) 進学後の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. 動画を視聴する

日本学生支援機構
「採用候補者（予約採用）に決定したみなさんへ」



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 4/15） → 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 4/21） → 6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（振込口座届《授業料等減免》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：○奨学金情報【採用候補者向け（学部生）】
- ◇ 学生ポータルサイト「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	① 「令和8年度 大学等奨学生採用候補者決定通知」 【提出用】	<ul style="list-style-type: none"> • 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を記入してください。 • 記入方法は、「令和8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。 	□
	② 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 の紙にコピー、モノクロで可）	<ul style="list-style-type: none"> • 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	① 「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）」(★)	<ul style="list-style-type: none"> • 両面印刷をしてください。 • 学生本人が黒の消えないボールペンを使用して、必要事項とチェック欄を記入してください。 	□
		② 「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扱いについて（奨学金等）」を確認のうえ記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> • 1枚目のみ記入し、提出してください。 • 原則、大学に届け出ている保証人の口座を記入してください。押印を忘れずに。 	□
		③ ②振込口座届《授業料等減免》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 の紙にコピー、モノクロで可	<ul style="list-style-type: none"> • 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） 	□
	自宅外通学の方 「給付のみ」	④ 「自宅外通学申請届」(★)	<ul style="list-style-type: none"> • 1枚目のみ記入し、提出してください。 • 2枚目～6枚目は、提出はしませんが記入の際に必ず確認してください。 	□
		⑤ 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	<ul style="list-style-type: none"> • 「自宅外通学証明書の提出について」(★)を必ず読んで準備してください。 • 「自宅外通学申請届」(★)に添付されている2枚目～6枚目の資料を確認し、該当する書類を全て揃えて提出してください。 	□

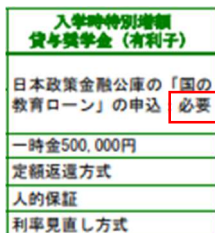
■ **該当者が提出する書類** 《 交付書類コード D・E・F・G 》 前ページからのつづき

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 **2025年1月1日～2026年3月31日**までに、「**新たに生まれた子等**」があり、**多子世帯に該当する場合**
 ※該当する場合は、JASSO 奨学金・留学支援デスクまでご連絡ください。

対象者 ※(ア)～(エ)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) 上記対象期間 に生まれた、生計維持者の 実子 がいる方	<ul style="list-style-type: none"> 「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>子の出生日および生計維持者の氏名が記載されたもの</u> 	<input type="checkbox"/>
	(イ) 上記対象期間 に生計維持者に委託された 里子 がいる方	<ul style="list-style-type: none"> 「新たに生まれた子等」の数の申告書 里親委託証明書等、委託開始日および生計維持者の氏名が記載されたもの 	<input type="checkbox"/>
	(ウ) 上記対象期間 に生計維持者と特別養子縁組をした 特別養子 がいる方	<ul style="list-style-type: none"> 「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>縁組した日および生計維持者の氏名が記載されたもの</u> 	<input type="checkbox"/>
(エ) 上記対象期間 に生計維持者と生計を一にしていると認められる方 <small>※死別や離婚、暴力からの避難等の事由があり、扶養の事実があるにもかかわらず住民税情報では確認できない場合</small>	<ul style="list-style-type: none"> 「新たに生まれた子等」の数の申告書 世帯全員の住民票写し・戸籍謄本写し等、事由及び事由発生日が確認できる公的証明書類・児童手当額改訂通知書等のコピー等 	<input type="checkbox"/>	

■ **入学時特別増額貸与についての注意点** 《 交付書類コード B・E 》

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



採用候補者決定通知裏面の3.(1)「入学時特別増額貸与」の口いすれかに✓をする。
利用する場合は①か②に該当の日付を記入してください。

- ① 日本政策金融公庫から「融資できない旨が記載された通知文」の日付
- ② 「国の教育ローン」の申込み要件に該当せず申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付

3. 大学に書類を提出する

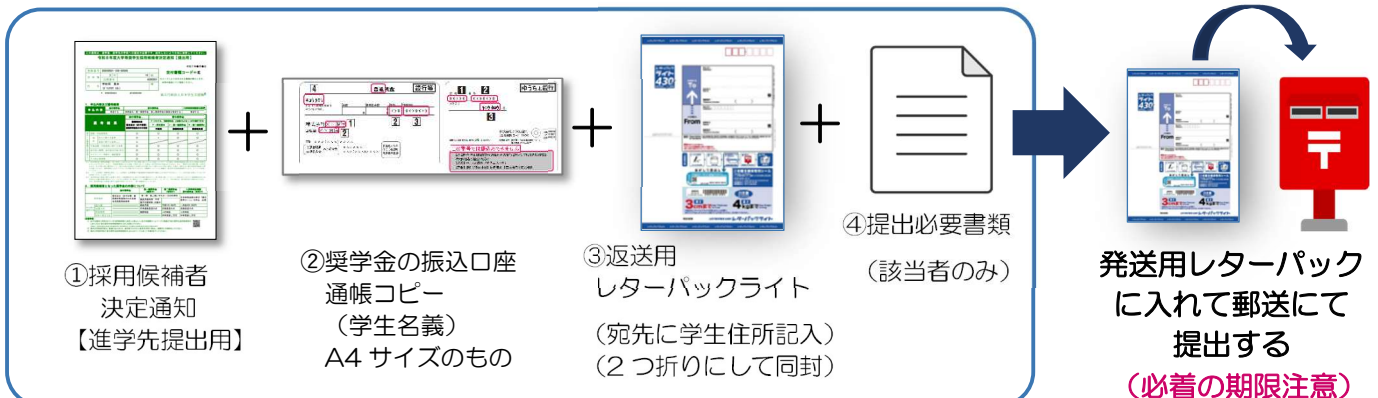
■ **提出期限**

【書類提出期限】 **令和8年4月15日(水) 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： 042-739-8448

(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8年4月 8日(水)	17:00~18:00	大学教育棟 2014 511 教室
令和8年4月 9日(木)	15:00~16:30	大学教育棟 2014 511 教室
令和8年4月 10日(金)	17:00~18:00	大学教育棟 2014 511 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。)

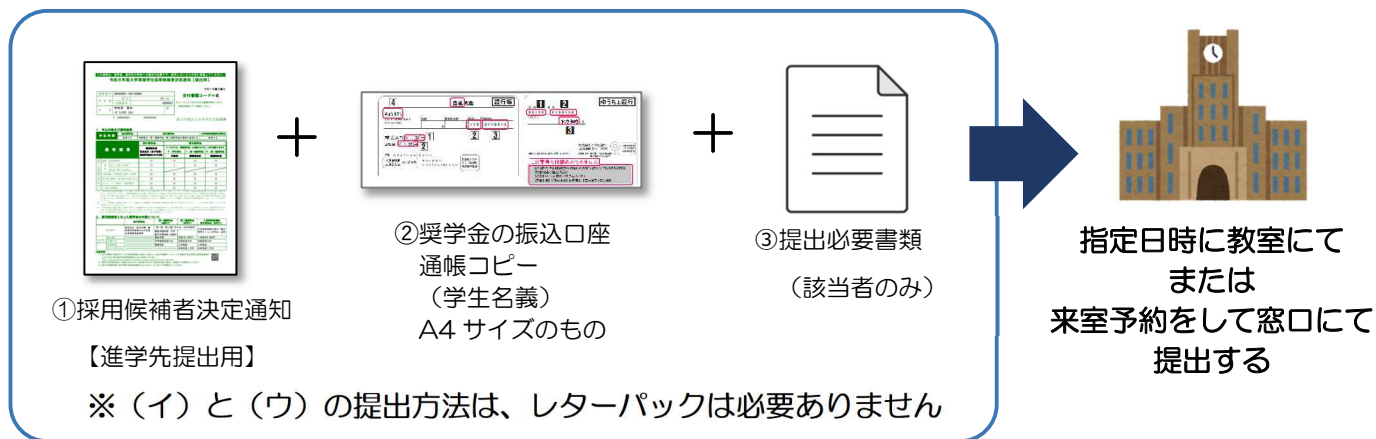
- ② 予約した日時に窓口に来室してください。

《場所》JASSO 奨学金・留学支援デスク 大学教育棟 2014 ラーニング・commons 3 階
大学教育棟の4階からラーニング・commons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：○奨学金情報【採用候補者向け(学部生)】
- ◇ 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：4/21（火）

◎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（火）24:00
までに入力をした方

➡ 4月21日（火）初回振込み

◆4月8日～4月21日（火）24:00
までに入力をした方（最終期限）

➡ 5月15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、採用後の手続き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、後日保証人宛に郵送いたします。

②奨学金の振込み

◎進学届で登録した学生の口座に振込まれます。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。
※給付奨学金に採用となり、支援区分が「第Ⅳ区分（理工農）」または「多子世帯」の場合は、給付奨学金の振込みはありません。
※給付奨学金と第一種奨学金を一緒に受ける場合、第一種奨学金の金額が調整されるため、第一種の希望月額が振込まれません。

③書類の交付

◎「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。詳細は UNITAMA に掲示された「採用通知」にてお知らせしますので、**必ず出席**してください。

◆初回の振込みが4月の方 → 5月中旬頃（予定）

◆初回の振込みが5月の方 → 6月上旬頃（予定）

○ 《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

- ① 入学手続き時に減免額を差し引かれた授業料を納付した方
後期の授業料については、減免額を差し引いた額で授業料を納付していただきます。
入学金については、後日指定口座（保証人口座）へ還付いたします。
- ② 入学手続き時に減免額を差し引かれていない授業料を納付した方
今年度の授業料については、全額納付していただき、年に2回（春学期分、秋学期分）支援区分に応じた減免額を指定口座（保証人口座）に還付いたします。次年度の授業料より減免額を差し引いた額で納付していただきます。

※①、②ともに還付時期の詳細は採用後にお知らせいたします。

○ 日本学生支援機構ホームページ



※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。



●大学等奨学生採用候補者（予約採用）に決定された方へ

○ 電話番号の登録のお願い

書類や進学届の提出（入力）等において、不備や連絡事項がある場合、JASSO 奨学金・留学支援デスクより **学生本人の携帯電話** に連絡をします。携帯電話に JASSO 奨学金・留学支援デスクの電話番号を登録し、**着信があった際は必ず対応してください**。不備等が解消されないままですと、採用保留となります。

JASSO 奨学金・留学支援デスク電話番号
042-739-8448

○ 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・commons 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