日本学生支援機構奨学金　予約採用申込手続きについて（大学院）

【留意事項】
●推薦にあたり、家計基準と学力基準に基づき、日本学生支援機構で選考があります。
　このため、ご希望に添えない場合もあります。

★奨学金申請から採用まで

申請書類の提出（郵送可）	「貸与奨学金案内」をよく読み、「スカラネット入力下書き用紙」に必要事項を記入して、その他提出書類すべてを、指定された期日（実施手順参照）までに提出してください。 ※不備がある場合は受け付けできません。
ID・パスワードの配付	申請書類に不備が無ければ、学生支援課で配付します。
申込内容の入力 受付番号の確認	指定された期日（実施手順参照）までにインターネットで「スカラネット入力」を実施してください。 入力・送信後、最終画面に表示される「受付番号」を「スカラネット入力下書き用紙」に転記します。
スカラネット下書き用紙の提出	学生支援課へ提出して下さい。※提出がない場合は選考に進みません。
書類審査と選考	書類に不足や不備があった場合は、書類の追加提出や再提出を求めることがあります。

採用候補者となった場合		不採用だった場合
奨学生採用候補者決定通知書を配付	採用候補者となった場合、「奨学生採用候補者決定通知書」が本学に届きますので、該当者の方にご連絡します。 入学式以降に学生支援課（大学5号館2階）にてお渡しいたします。	別途、ご連絡いたします。
「進学届」の提出	上記「奨学生採用候補者決定通知書」配付時にご案内いたします。	
採用手続き書類配付 マイナンバー提出書の配付	進学届提出後、本採用となり学生支援課にて返還誓約書等を配付します。	
マイナンバー提出書の郵送 ※該当者のみ	専用封筒に入れ、日本学生支援機構へご自身で郵便局より簡易書留にて郵送してください。 ※大学では受け取れません。	
採用手続き書類の提出	指定された期日（採用者への案内参照）までに、必ず返還誓約書及び必要書類などを提出してください。 ※採用関係書類の提出がない場合、採用取り消しや振込みが止まる場合があります。	