

◆2026春/JASSO国内奨学金◆

予約採用候補者の手続き

【対象者】 ※早期自宅外月額希望者手続きをした方は本手続きは不要

2026春入学者で「大学等奨学生採用候補者決定通知」を交付されている方

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年10月15日

登録番号	99999901-100-00999		
学年等	3年	10組	
	出席番号	A000001	
氏名	学校用 見本 (ガ ツコウヨウ ミホ)		様

交付書類コード = F

※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。

* 99999901

#6999999

独立行政法人日本学生支援機構

【手続きスケジュール】 ※大学での入学前手続きはありません。

【1】出願登録	web入力1回目 ※大学システム	5/1~5/20
【2】識別番号の通知 (進学届提出用)	通知先 スチューデント・ポータル	5/21
【3】進学届提出	web入力2回目 ※JASSOシステム「進学届」	5/21~5/26
初回月額振込(採用月)	JASSOが本人名義口座へ振込	6/11(6月採用)
【4】JASSO発行書類の受取 (採用関連書類)	配布場所 スチューデント・オフィス窓口	初回振込月下旬~翌月初旬
【5】「スカラネットPS」 新規登録	JASSOシステム	JASSO発行書類の受取後、 1週間以内

各手続きが締切までに未手続/不備不足がある場合、採用候補者資格(受給資格)を失います。

<入学金や授業料等について>

以下、別担当へ問合せ下さい。

担当メールアドレス：apusch@apu.ac.jp

<留意点>

- 不備不足は受付不可。
- 書類は、消えないボールペンで記載。消えるボールペン/シャーペン/鉛筆/修正テープ不可。
- ダウンロード書類は、全てA4サイズで印刷。
- 氏名等のアルファベット記入(入力)不可。アルファベット表記の方はカタカナで記入(入力)。
- 提出書類等が日本語以外の場合は、日本語訳が必要。
- JASSO制度上、住所欄は日本国内住所しか記入(入力)不可。
- 大学からの連絡はスチューデント・ポータルまたはAPUアドレス(@apu.ac.jp)へ通知。

【手続き方法】 下記の手順で学生本人が手続きください。

<問合せ> 学生本人から問合せ下さい。

担当メールアドレス：djasso@apu.ac.jp

※入学後は学生本人のAPUアドレス(@apu.ac.jp)から送信下さい。

【1】予約採用候補者 出願登録(Web入力1回目)

大学システム：[出願登録](#) (画像添付による書類提出が必要)

※登録不可時間：毎日午前4:30～午前5:30(日本時間)毎週水曜日午後19:30～木曜日午前5:30(日本時間)

画像添付書類	対象者
奨学生採用候補者決定通知(提出用) ※本書類の紙(原本)提出は不要	全員
変更後の在留資格や 在留期間がわかる書類	外国籍の方で高校予約時から 在留資格や在留期間に 変更がある方

[以下の方は、窓口へ書類提出]※締切：出願登録期間と同じ

対象者：対象期間に子どもが生まれたこと等により扶養する子が3人以上になる世帯の方
[条件等はこちら](#) (JASSOが書類審査します)

提出書類提出：[申告書及び証明書類](#) (対象期間は申告書に記載)

【2】識別番号の通知(JASSOシステム「進学届」提出用)

通知先：スチューデント・ポータル ※上記手続きを各締切までに完了した方のみ
学内システムのログイン情報が分からない等は、[情報システム事務室](#)へ問合せ。

※JASSO国内担当での回答不可

【3】JASSOシステム「進学届」提出(web入力2回目)

[進学届はこちら](#) (注意点など掲載)

大学では、ログイン/操作方法/不明点など、確認/回答できません

【4】JASSO発行書類(採用関連書類)の受取

JASSOから大学へJASSO発行書類が届き次第、スチューデント・ポータルでお知らせします。

※スチューデント・オフィス窓口で配布予定。

[貸与奨学金採用者]

受取後、期限までに返還誓約書の作成/添付書類を準備し、大学窓口へ提出が必要です。

※JASSOが書類審査します。不備不足は受付不可。

※期限までに、未提出/不備がある場合、JASSOが採用取消(一括返還)にする場合があります。

※詳細は、[JASSO公式HP\(返還誓約書について\)](#)やJASSO発行書類を確認ください。

[給付奨学金採用で自宅外月額希望者] ※第一種奨学金併給者を含む([併給調整後の月額](#))

受取後、期限までに自宅外通学書類を大学窓口へ提出が必要です。

※JASSOが書類審査します。※未提出の場合、自宅月額での支給。不備不足は受付不可。

※自宅外通学の要件に該当するか、各自確認下さい。 [自宅外通学の要件と証明書類について](#)

※<提出場所>スチューデント・オフィス窓口

<提出書類> [自宅外通学申請届](#)と自宅外通学証明書類(APハウス入寮者：自宅外通学申請届のみ)

<提出締切>初回振込月(採用月)の翌月末まで

※書類提出後、JASSO審査完了までは「自宅月額」で振り込まれます。

※JASSO審査後、自宅外通学と認められた月まで遡って自宅外月額で振り込まれます。

※締切後に提出した場合、提出月以降から自宅外月額になる場合があります。

第一種奨学金との併給者も本書類が未提出の場合、第一種奨学金は自宅通学が適用されます。

【5】JASSOシステム「スカラネットP S」新規登録

「スカラネット・パーソナル」(通称：スカラネットP S)とは、

受給状態/月額などを各自確認できるJASSOシステムです。

[スカラネットP Sはこちら](#)

本システムを活用した手続きもあり、未手続の場合はJASSOにより停止等になります。

※上記【3】のシステムとは異なります。

※上記【2】で通知した識別番号は使用しません。