

2025秋/JASSO国内奨学金 予約採用候補者の手続き

本ページは、2025秋入学者で令和7年度予約採用候補者が対象です。

高校で配布済の「[給付奨学生採用候補者のしおり](#)」「[貸与奨学生採用候補者のしおり](#)」を
全員必ず、熟読ください。

【対象者】

2025秋入学者で「令和7年度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、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。			
令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】			
令和6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
* 99999901		#5999999	

交付書類コード = F

交付書類コードによって
提出書類が異なります。

独立行政法人日本学生支援機構

【申請スケジュール】

※各手続きは、期限までに、完了してください。

【1】出願登録	大学システム	9/29～10/3
【2】書類提出	スチューデント・オフィス窓口 開室時間内	9/29～10/3 ※郵送提出不可
初回振込(採用月)	本人名義口座へ入金	11/11
【3】JASSO発行書類の受取	配布場所 スチューデント・オフィス窓口	初回振込(採用月)の 下旬～翌月上旬
【4】JASSOシステム 「スカラネットP S」 新規登録	JASSOシステム	採用関連書類受取後、 1週間以内
書類不備等があれば、初回振込(採用月)が遅れます。		

【予備日(やむを得ない場合のみ)】※やむを得ない理由の申告は不要。

【1】 【2】 : 10/6～11/25まで

初回振込(採用月) : 12月以降

※スケジュールが大幅に遅れます。

※11/26以降は、受付不可。受給資格を失いますので、ご注意ください。

問合せアドレス：djasso@apu.ac.jp

每週水曜日午後7:30～木曜日午前5:30(日本時間)

不要書類は、提出(同封)しないでください。

[illegible]

2 / 6

提出書類一覧

書類名	提出対象者	交付書類 コード	取得方法
予約採用候補者 提出書類チェック表	全員	A～G	ダウンロード
奨学生採用候補者 決定通知(提出用)※裏面記載必須	全員 ※(本人保管用)提出不可	A～G	高校で配布済
出願登録完了画面*1 ※完了画面→印刷	全員	A～G	出願登録
進学届入力下書き用紙(原本) ※記入済の全27ページ	全員	A～G	ダウンロード 作成時の留意点
振込希望口座の通帳等コピー	全員	A～G	
奨学生採用候補者の 進学届提出について	全員	A～G	ダウンロード
通学形態変更届(様式35) ※部屋番号まで記載必須	給付予約採用候補者で 自宅外通学者	D～G	APハウス1・2用 APハウス5用 APハウス以外の方用 記入例(確認必須)
自宅外通学証明書類 ※通学形態変更届2・3枚目を要確認	給付予約採用候補者の 自宅外通学者で APハウス以外の方	D～G	賃貸管理会社等
①入学時特別増額貸与奨学金に係る 申告書 ②融資できない旨を記載した 日本政策金融公庫発行の 通知文コピー(<u>入学前に取得必要</u>) ※ 通知文がない場合、 入学時特別増額の利用不可	「採用候補者決定通知」に 「日本政策金融公庫 『国の教育ローン』 申込必要」と記載がある 入学時特別増額希望者	B・E	①高校で配布済 (採用候補者決定通知に同封) ②日本政策金融公庫で取得 ※入学時特別増額を辞退する場合は、 ①②ともに提出不要

※入学時特別増額については、5ページ目を要確認。

※出身校での予約時から生計維持者の追加/変更がある方は、別途書類が必要。

※出身校での予約時から在留資格/在留期間の変更がある方は、在留カード等の両面コピーが必要。

*1【出願登録完了画面サンプル】



Shape your world
Ritsumeikan
Asia Pacific University

日本学生支援機構(JASSO) 出願事前登録

サンプル

日本学生支援機構(JASSO) 出願事前登録を受け付けました。
本画面を印刷し、他書類と一緒に提出してください。

【予約採用候補者決定通知のサンプル】

[表面]

この通知は、進学者の希望者に送付するものです。誤りがないよう大切に保管してください。

令和7年度大学等奨学金採用候補者決定通知【提出用】

【本人保管用】提出不可！

登録番号 99999901-100-0099

学年 3年 10組

出願番号 A000001

氏名 学校用 見本 (お*く*め)

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。
詳細の裏面にしてください。

独立行政法人日本学生支援機構

1. 申込内容及び進考結果

申込内容	希望する	採用状況
奨学金	希望する	採用済み
貸付奨学金	希望する	採用済み
入学時特別増額貸付奨学金	希望する	採用済み

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件	給付奨学金 (第1区分)	貸付奨学金 (第2区分)	入学時特別増額貸付奨学金 (第3区分)
利用目的	社会的責任を必要とする人	経済的に困難な状況にある人	日本経済金融公庫の「国の教育ローン」の申込、不要
申込時の収入状況	世帯年収 400万円未満	世帯年収 400万円未満	世帯年収 400万円未満
申込時の学費	学費 100万円未満	学費 100万円未満	学費 100万円未満
申込時の学力	学力 70%以上	学力 70%以上	学力 70%以上

[裏面記入サンプル]

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】

※進学者は記入不要です。

学籍番号	12345678 ※受験番号ではありません。
学部・学科	アジア太平洋学部 アジア太平洋学科
(フリガナ)	ショウガクキン タロウ
氏名	奨学金 太郎
進学者の連絡先 (本人)	住所 〒874-0914 大分県別府市内電3677-69 A Pハウス R123 ※部屋番号で記載必須 電話番号 実家等、または未記入可 携帯電話番号 090 - 1234 - 5678

1. 奨学金返還口座について (全員次の口をチェック)

☐ 採用候補者本人名義の普通預金 (通常貯金) 口座を金融機関に設けました。

2. 給付奨学金について (給付奨学金の採用候補者となっている人は、いずれか1つの口をチェック)

☐ 進学前に「自宅通学」を選択します (入学月より自宅通学となるため)。
進学前に「自宅外通学」を選択します (入学月より自宅外通学となるため)。
進学前に「自宅外通学」を選択し、進学後の学校へ入学月において自宅外通学であることを証明書類を提出します。

3. 貸付奨学金について

(1) 入学時特別増額貸付奨学金 (入学時特別増額貸付奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫」の「国の教育ローン」の申込、必要) と印字がある人は、次のどちらかの口をチェック

☐ 入学時特別増額貸付奨学金を利用します。
については、本紙に次の点の書類を添えて提出します。
① 「入学時特別増額貸付奨学金に係る申込書」(本通知に同封の様式)
② 融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー (圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも提出します)。
インターネットで提出する進学者の提出時に、入学時特別増額貸付奨学金を辞退します (必要書類が揃えられなかった場合を含む)。

(2) 保証制度 (「人的保証」を選択している奨学金がある人は、次のどちらかの口をチェック)

☐ 連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方が日本学生支援機構の定める条件に合格することを確認し、連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方から保証を引き受ける旨の承諾を得ました。
進学者の提出時に、保証制度を人的保証から機関保証に変更します (条件を満たす人に承諾を得られなかった場合を含む)。

【交付書類コード：B・Eの方】※入学時特別増額について

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和6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 (ガツウヨウ ミホ)		様

* 99999901

#5999999

交付書類コード=E

交付書類コード：B・Eのみ対象

独立行政法人日本学生支援機構

■入学時特別増額「希望」者 ※①～③は、入学前に手続き完了してください。

問合せは、日本政策金融公庫へ直接問い合わせてください。大学での回答不可。

①高校で配布済、下記2点を確認。

「日本政策金融公庫の国造教育ローンについて」・「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」

※書類がない場合、出身校へ問い合わせください。

②日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込む。

③審査の結果

- 融資を受けられない➡日本政策金融公庫発行の通知文を取得
※通知文がない➡入学時特別増額の利用不可
- 融資を受けられる➡「予約採用候補者決定通知」にて「辞退」を選択

④「予約採用候補者決定通知」裏面「入学時特別増額」欄を記載

(1) 入学時特別増額貸与奨学金

(入学時特別増額貸与奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と印字がある人は、次のどちらかの□にチェック)

☒

入学時特別増額貸与奨学金を利用します。

ついては、本紙に次の2点の書類を添えて提出します。

① 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」(本通知に同封の様式)

② 融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー

(圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも提出します。)

☐

インターネットで提出する進学届の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します(必要書類が調えられなかった場合を含む)。

■入学時特別増額「辞退」者

①「予約採用候補者決定通知」にて、辞退を選択。

(1) 入学時特別増額貸与奨学金

(入学時特別増額貸与奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と印字がある人は、次のどちらかの□にチェック)

☐

入学時特別増額貸与奨学金を利用します。

ついては、本紙に次の2点の書類を添えて提出します。

① 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」(本通知に同封の様式)

② 融資できないことが記載された日本政策金融公庫からの通知文のコピー

(圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面のコピーも提出します。)

☒

インターネットで提出する進学届の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します(必要書類が調えられなかった場合を含む)。

【3】JASSO発行書類の受取 キャンパスターミナルについて

JASSOから大学へJASSO発行書類が届き次第、

キャンパスターミナル「あなた宛の重要なお知らせ」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。

[貸与奨学生へ]

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

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

※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。

【4】JASSOシステム「スカラネット・パーソナル」新規登録

採用後全員、新規登録が必要です。

JASSOシステム：[スカラネット・パーソナル](#) 登録方法は[こちら](#)

不明点：JASSOシステムの為、下記JASSOへ直接問合せ。

JASSO奨学金相談センター：0570-666-301

本システムは、採用後の手続きで全員使用します。

未登録等により、手続きを怠るとJASSOが振込を停止/廃止等にします。



↑スカラネット・パーソナル