

2025春 JASSO国内奨学金 早期自宅外月額支給 給付-予約採用候補者の手続き

本ページは、給付-予約採用候補者(交付書類コード：D～G)の自宅外通学予定者で
入学前に書類提出完了できる方が対象です。

高校で配布済「[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】

「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、
給付-予約採用候補者(交付書類コード：D～G)の自宅外通学予定者で、
入学前締切までに、不備不足なく書類を調べられる者。[※自宅外通学とは](#)

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 (カ ツコヨウ ミホ)	様	
	* 99999901	#5999999	
独立行政法人日本学生支援機構			

交付書類コード = F
交付書類コード：D～Gの
「自宅外通学」予定者

※下記に該当する方は、早期自宅外月額支給以外の手続きから手続きください。

- ・自宅通学予定者(自宅外通学要件に該当しない方も含む)[※自宅外通学とは](#)
- ・貸与のみ予約採用候補者(交付書類コード：A～C)
- ・下記締切までに、書類を調べられない/提出できない方

受け取る給付奨学金の支給総額は、早期自宅外月額支給以外の手続きで手続きしても同額です。

※早期自宅外月額支給をAPUで手続き後、別の進学先へ入学した場合、
別途、手続きが必要となり、JASSO奨学金の交付が遅れる場合があります。

【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。

締切までに完了できない場合、早期自宅外月額支給以外の手続きから手続きください。

出願事前登録	web入力1回目 ※大学システム	2/25～2/28
入寮棟の通知 ※APハウス入寮予定者のみ	通知先：出願事前登録で入力した メールアドレス	3/4
申請書類の提出	郵送提出のみ	3/5～3/10
進学届提出用 識別番号通知	通知先：出願事前登録で 入力したメールアドレス	3/31
進学届提出	web入力2回目 ※JASSOシステム「スカラネット」	4/1～4/7 ※4/1～システム開始
初回振込	本人名義口座へ振込	4/21
採用関連書類の受取	配布場所 スチューデント・オフィス窓口	初回振込月下旬～翌月初旬

※各手続きが締切までに完了しない場合、早期自宅外月額支給の適用がされない場合があります。

【手続き方法】 下記①～⑦の手順で学生本人が手続きください。

お問い合わせは、学生本人から問合せください。

①2025春 早期-予約採用候補者 出願事前登録(Web入力1回目)

【登録期間】 2/25～2/28 ※本システムは、Microsoft Edgeでの利用を推奨します。

大学システム：[出願事前登録](#) ※登録完了画面を印刷し、他書類と一緒に提出が必要です。

※メンテナンス(登録不可)時間：毎日午前4:30～午前5:30(日本時間)と

毎週水曜日午後19:30～木曜日午前5:30(日本時間)

②APハウス 入寮棟の通知 ※APハウス入寮予定者のみ

【通知日】 3/4

通知先：上記①「出願事前登録」で入力したメールアドレス

※迷惑メールフォルダに届く可能性もありますので、ご注意ください。

③申請書類を期限までに、大学へ郵送提出

【提出期間】 3/5～3/10(必着)

提出方法：郵送提出のみ。(必ず、追跡ができる形(レターパック等)でお送り下さい。)

提出(郵送)先：〒874-0011 大分県別府市内竈3677-78

立命館アジア太平洋大学 スチューデント・オフィス JASSO国内係

申請書類 提出時の注意点

◆締切厳守・不備不足→受付不可◆

下記でダウンロードする「**提出書類チェック表**」順に並べて提出！！

不要書類は、提出(同封)しないでください。

●締切後の提出/提出書類に不備があり期限内に解消できない場合は、

入学後の締切までに、早期自宅外月額支給以外の手続きから再手続きいただきます。

●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。

●提出する証明書類等が日本語以外の場合、日本語訳が必要です。

申請書類一覽

書類名	提出対象者	交付書類 コード	取得方法
早期-予約採用候補者 提出書類チェック表	全員	D～G	ダウンロード
奨学生採用候補者決定通知(提出用) ※本人保管用は提出不可/裏面記載必須*1	全員	D～G	高校で配布済
出願事前登録完了画面*2 ※完了画面→印刷	全員	D～G	出願事前登録
国内学生授業料減免 申請書 ※本制度の詳細は こちら	全員	D～G	ダウンロード
通学形態変更届(様式35) ※APハウス入寮者含め部屋番号まで記載必須	全員	D～G	ダウンロード 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	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 ※詳細は次のページ要確認。	「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	E	①高校で配布済 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 →①②ともに提出不要

*1【予約採用候補者決定通知のサンプル】

[表面]

[illegible]

[裏面記入サンプル]

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】				※海外大学進学者は記入不要です。	
学籍番号	受験番号を記入				
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				
進学後の 連絡先 (本居)	住所	〒 874.0914 大分県別府市内蔵3677-69			
	電話番号	実家等、または未記入可	携帯電話 番号	090	- 1234 - 5678

1. 奨学金振込口座について (全決の口をチェック)

☒ 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)

☒ 進学届にて「自宅進学」を選択します (入学月より自宅進学となるため)。

☒ 進学届にて「自宅外進学」を選択します (入学月より自宅外進学となるため)。

については、進学先の学校へ入学月において自宅外進学であることの証明書を提出します。

3. 貸与奨学金について

(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、次のどちらかの口(口)をチェック)

☒ 入学時特別増額貸与奨学金を利用します。

については、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

(返済ががきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名簿のコピーも提出します。)

☐ インターネットにて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(口)をチェック)

☐ 進捗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致することを確認し、進捗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 貸の承諾を得ました進学届の提出時に、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い場合を含む)。

☒ D～F 人的保証 選択者

*2【出願事前登録完了画面サンプル】

【交付書類コード：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 (カ ツコウヨウ ミホ)		様

* 99999901

#5999999

交付書類コード=E

交付書類コード：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、書類提出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ください。

①高校で配布済、下記2点を確認。

「日本政策金融公庫のお手続きが必要な方へ」・「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
※通知文がない場合、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(必要書類が調べ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(必要書類が調べられなかった場合を含む)。

④JASSOシステム「進学届」提出用識別番号の通知

【通知日】3/31

通知先：上記①「出願事前登録」で入力したメールアドレス
上記手続きを締切内に、不備不足なく完了した方へ通知します。

※この識別番号は、今回の奨学金手続きのみで使用します。

※採用後、登録必須の「スカラネット・パーソナル」のログイン情報とは異なります。

※迷惑メールフォルダに届く可能性もありますので、ご注意ください。

⑤JASSOシステム「進学届」提出(web入力2回目) [採用候補者へお願い](#)

【入力期限】4/1～4/7※4/1～システム開始

上記④の識別番号と進学届提出用パスワードを使用し、ログインしてください。

JASSOシステム：[進学届](#) ※入力前に[進学届入力下書き用紙](#)の作成をお勧めします。

ログインや操作方法：[進学届入力下書き用紙](#)P2～5を確認、
または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



↑ [進学届](#)

※左記画像はJASSOから提供された
イメージ画像です。

スカラネット入力内容を正とします。住所など正しく入力して下さい。

入力内容に誤りが生じた場合、別途手続き/再入力が必要です。

[貸与-予約採用候補者へ]

保証制度欄にて、入力内容に誤りが生じた場合、実印等で訂正が必要です。

連帯保証人/保証人住所は、印鑑証明書(住民票)の住所を入力ください。

⑥採用関連書類の受取 [キャンパスターミナルについて](#)

【配布時期】初回振込月下旬～翌月初旬

JASSOから大学へ採用関連書類が届き次第、

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。

※期限までに、未提出/不備がある場合、JASSOにより振込保留や採用取消になります。

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

⑦JASSOシステム「スカラネット・パーソナル」新規登録

【新規登録締切】採用関連書類受取後、1週間以内

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。

※上記⑤のシステムとは異なります。

※上記④で配布した識別番号は使用しません。



↑ [スカラネット・パーソナル](#)