

採用候補者(予約採用者)の方の手続き (説明会は開催しません)

予約している奨学金は大学入学後の手続きを完了することにより、貸与または給付を受けることができます。

入学前

高校在学時に受け取った「奨学生採用候補者決定通知」と「平成30年度大学等奨学生採用候補者の皆さんへ 貸与奨学金 採用候補者のしおり」、「平成30年度大学等奨学生採用候補者の皆さんへ 給付奨学金 採用候補者のしおり」(以下、各奨学金「採用候補者のしおり」)をよく読んでおいてください。決定通知の内容は、入学後に変更できる項目があります。詳細は貸与奨学金の「採用候補者のしおり」P.10に記載されています。

入学後 4/10(火)~4/18(水) (土日祝除く)

書類を提出する①~④ 提出場所：3号館1階 KAC学生支援事務室 ④番窓口

提出する書類の見本を奨学金専用掲示板(2号館1階)に掲示しています。

①採用候補者決定通知(進学先提出用)

裏面記入欄をもれなく記入して提出(住所は下宿の人は下宿先。電話番号は携帯番号)学籍番号を間違えないように注意(4/2に受け取る学生証に記載)。
※登録内容を変更したいときは書類提出時に窓口で申し出てください。

②進学届入力準備用紙

各奨学金「採用候補者のしおり」の中に、はさみこまれています。該当箇所すべてをえんぴつで記入して提出してください。
※保証制度は貸与奨学金「採用候補者のしおり」P.7、13~15を読んで選択してください。

③住民票(発行日が書類提出日の3か月以内のもの)

学生本人のものを用意してください。個人番号(マイナンバー)記載のないもの。下宿先へ住民票を移す必要はありません。

④奨学金を振込む口座(学生本人名義・普通預金)通帳のコピー

銀行名、支店名、店番、口座番号、名義人氏名の確認できるページをコピーしてください(進学届入力準備用紙に貼り付けないでください)。

【注意】給付奨学金で自宅外通学を選択する人は、自宅外通学であることの証明書類が必要です。

(給付奨学金「採用候補者のしおり」P.8を参照してください)

人的保証の注意点

採用後に提出する返還誓約書に「連帯保証人」、「保証人」の署名と実印の押印、印鑑登録証明書の添付が必要です。提出できなければ、奨学金は「採用取消」となります。必ず承認を得たうえで選任してください。

機関保証の注意点

奨学金の貸与金額に応じて毎月一定の保証料が貸与奨学金から天引きされます。採用後、いかなる理由でも人的保証に変更することはできません。

大学の識別番号を受け取り、インターネット(進学届)入力をする

上記の書類を窓口で確認後、識別番号(ID、パスワード)をお渡しします。その日中にインターネット入力をしてください(学内の情報処理実習室でも可)。入力方法は各奨学金「採用候補者のしおり」巻末を参照してください。

5月下旬~6月上旬 奨学金の振込開始及び採用説明会に出席

採用手続きを完了することで正式採用になります。採用説明会日程等は入学後、掲示板を確認してください。

「入学時特別増額貸与奨学金」を申込まれた方へ

採用候補者決定通知に「日本政策金融公庫の申込必要」と記載

「採用候補者決定通知」表紙に記載の必要書類を揃え、上記①~④の書類と一緒に窓口へ提出してください。
※手続きの詳細については、貸与奨学金「採用候補者のしおり」P.8、P.9に記載されています。

採用候補者決定通知に「日本政策金融公庫の申込不要」と記載

新たに用意する書類はありません。上記①~④の書類を窓口へ提出してください。
入学時特別増額貸与は進学届入力時に辞退することもできます(労働金庫の「入学時必要資金融資」を利用された方を除く)。