

日本学生支援機構奨学金「進学届」の提出手続き

対象：令和7年4月 学士課程 新入学者（学域・総合教育部学生向け）

Procedures for submitting the JASSO Scholarship 'Notification of Admission' (for non-international students)

高等学校等在学中に日本学生支援機構奨学金の予約採用に申し込み、奨学生採用候補者に決定されている学士課程新入学者は、以下の手続きを行ってください。

【参考 WEB サイト】金沢大学 HOME > 教育・学生支援・学生生活 > 経済的支援・各種奨学金 > 奨学金・各種給付・貸付等 > 進学届
<https://www.kanazawa-u.ac.jp/students/economic/scholarship/shingakutodoke>



金沢大学 WEB サイト
『進学届』

1. 必要書類を提出し、「進学届」提出用の ID・パスワードを受け取る。

＜必要書類の提出受付を以下のとおり実施します＞

日程	入学後の履修ガイダンス（共通教育科目）当日	※日程は入学手続要項にて確認してください。
時間	履修ガイダンス終了後	※各学類等のガイダンス終了時刻に合わせて受付を行います。
場所	履修ガイダンス会場【総合教育1号館 A5 演習室】	※ガイダンス終了時刻に合わせてガイダンス会場入口に案内板を設置します。

※履修ガイダンス翌日以降は、進学届提出期間内に以下の提出先へ提出してください。

【必要書類】

【全員提出が必要な書類（2点）】

1	令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】	通知1枚目の【進学先提出用】の裏面の必要事項を記入のうえ、2枚目の【本人保管用】を切り離して提出してください。なお、提出時点で学籍番号が不明の場合は記入不要です。 ※万が一、「奨学生採用候補者決定通知」を紛失した場合は、奨学金を申込んだスカラネットより「簡易版」を印刷することができます。簡易版も進学後の手続きに有効な書類として利用可能です。印刷手順は奨学生採用候補者のしおり6頁～7頁目を参照してください。
2	角型2号サイズの『返信用封筒』（320円分の切手貼付）	採用決定後の諸案内を大学から申込者へ送付するための封筒です。角型2号の封筒を用意し、郵便物を確実に受け取れる送付先（申込者本人や実家等）の郵便番号・住所・氏名を宛先として記入し、320円分の切手を貼付してください。表面の記載は下記 URL に記載したサンプルを参照してください。印刷して封筒に貼付しても結構です。 https://www.kanazawa-u.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2025/03/huutou.pdf



【該当者のみ提出が必要な書類】 該当者のみ提出してください。

3	給付奨学金の採用候補者全員 授業料等減免対象者としての認定事由確認票【本学様式*】 授業料等減免の対象者として認定を受けるため、希望する認定事由を確認するものです。
4	給付奨学金の採用候補者で支援区分が第Ⅱ区分・第Ⅲ区分の者 長形3号サイズの『返信用封筒』（110円分の切手貼付） 入学金免除の申請結果及び振込依頼書を大学から申込者へ送付するための封筒です。長形3号の封筒を用意し、郵便物を確実に受け取れる送付先（申込者本人や実家等）の郵便番号・住所・氏名を宛先として記入し、110円分の切手を貼付してください。※支援区分が第Ⅰ区分及び多子世帯は全額免除のため、提出は不要です。
5	給付奨学金の採用候補者で自宅外通学を予定している者（入学手続き時に提出している場合は、再提出は不要です） ① 通学形態変更届（自宅外通学）【給付様式35*】 ② 自宅外通学を証明する書類（アパート等の賃貸借契約書、学生宿舎の入居許可書のコピーなど）
6	入学時特別増額貸与奨学金の希望者で、奨学生採用候補者決定通知右上に記載の「交付書類コード」が B、E（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込が必要）の者 ① 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書【機構様式*】 ② 日本政策金融公庫発行の通知文のコピー
7	外国籍で予約採用時から在留資格に変更のある者／在留期間の延長申請をしていた者 ① 給付奨学金「在留資格証明書類」提出書【給付様式34*】 ② 変更後の在留資格／在留期間の延長申請が認められたことがわかる書類（上記7①の【提出書類】参照）

* 各種指定様式は上記本学 Web サイト『進学届』に掲載しています。ダウンロードし、記入例等を参考に記入してください。

【提出先】 履修ガイダンス（共通教育科目）翌日以降の提出は、持参及び郵送にて受け付けます。

持参	角間キャンパス：学生支援係（角間キャンパス本部棟2階） 宝町キャンパス：医学学務係（医学類F棟1階） 鶴間キャンパス：保健学務係（保健学類1号館1階）	※持参の場合の受付時間は平日9:00～17:00です。 ※ID・パスワードはその場で交付します。
郵送	郵送先：〒920-1192 石川県金沢市角間町 金沢大学学務部学生支援課学生支援係（角間キャンパス本部棟2階）	※ID・パスワードは入学手続きシステムに登録したメールアドレス宛に通知します。

2. 「進学届提出期間」内に「進学届」を提出（スカラネット（インターネット）入力）する。

日本学生支援機構の進学届提出用 Web サイト「スカラネット」

<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/> にアクセスし WEB 入力する。



区分	進学届提出（スカラネット入力）期間 （全員）	「入学時特別増額貸与奨学金」に係る申告書 及び添付資料提出期限（該当者のみ）	初回振込日	採否関係書類 送付時期
第1回	4 / 1（火）～4 / 7（月）	4 / 2（水）	4 / 21（月）	5月中旬 予定
第2回	4 / 8（火）～4 / 23（水）	4 / 16（水）	5 / 16（金）	5月下旬 予定
第3回	4 / 24（木）～5 / 23（金）	5 / 14（水）	6 / 11（水）	6月下旬 予定
第4回	5 / 24（土）～6 / 24（火）	6 / 13（金）	7 / 11（金）	7月下旬 予定

※期日までに入力をしなかった場合には、奨学生採用候補者としての資格を失いますので、注意してください。

※第2回以降の日程で手続きをした場合、それぞれ初回振込日に4月分からの奨学金がまとめて振り込まれます。

（該当者のみ）入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書等の提出が遅れた場合、初回振込日も遅くなります。

※給付奨学金の自宅外通学選択者は、自宅月額で振込を開始し、通学形態に関する審査終了後、遡って自宅外月額に増額します。入学手続き時に審査が不備なく完了している場合は初回から自宅外月額が振り込まれます。

3. 採否関係書類を受け取り、必要手続きを行う。

奨学金の初回振込日より後に、必要書類として提出した上記「2」角型2号サイズの返信用封筒にて採否関係書類を郵送します。中身を熟読のうえ必要手続きを行ってください。

※【給付奨学生・多子世帯該当者】

入学料・授業料減免の結果は採否関係書類とは別に通知します。結果通知までは入学料・授業料の徴収を猶予します。

給付奨学生は、採用された支援区分に応じて、入学料・授業料を減免します。多子世帯として認定された場合は無償化されます。

※【貸与奨学生のみ】

採用関係書類のうち、返還誓約書等必要書類を学生支援課学生支援係へ提出してください。

提出がなければ採用取消となり、全振込額を返戻する必要がありますので、注意してください。

（担当）金沢大学学務部学生支援課学生支援係（角間キャンパス本部棟2階）
受付時間：平日 9:00～17:00 Mail: stsien@adm.kanazawa-u.ac.jp