

「在学採用（新規申込）」の申込手続きについて

「在学採用（新規申込）」の申込手続きを下記の手順で行いますので、ご確認下さい。

■ 申込みから採用までの流れ

1. 【新規申込資料】をお渡しますので、学生課窓口へお越し下さい。
※授業等がなく大学へ入構できない方…学生課宛に【新規申込 資料請求】(本資料3枚目)の用紙をご郵送下さい。到着次第、【新規申込資料】を記載の住所に郵送で送付致します。
2. 資料を確認頂き、提出書類(本資料2枚目に記載)を作成・用意の上、学生課窓口へ提出して下さい。同時に「マイナンバー提出書」のご準備もお願い致します。
※授業等がなく大学へ入構できない方…学生課宛に書類をご郵送下さい。
3. 学生課窓口へ書類提出後、学生課で書類の内容を確認します。提出の翌々日以降に、再度学生課へお越し下さい。不備がないようであれば入力に必要な「識別番号(ID・パスワード)」をお渡します。
※不備がある場合は、再度の提出が必要となります。
※授業等がなく大学へ入構できない方…不備がなければ、【新規申込 資料請求】(本資料3枚目)に記載のメールアドレス宛に「識別番号(ID・パスワード)」を送付致します。不備がある場合は状況により電話で確認させて頂き、不備解消後にメールもしくは郵送にて【新規申込 資料請求】で指定した送付先へ書類(訂正した入力下書き用紙等)を送付いたします。
4. 「識別番号((ID・パスワード)」を受け取り後、インターネットにアクセスし、作成した「スカラネット入力下書き用紙」を基に、入力を行い提出(送信)してください。
5. 提出(送信)後、期日までに「マイナンバー提出書」を日本学生支援機構へ直接提出(郵送)してください。
6. 在学採用(新規申込)申込み後、大学にて選考(学業成績等の審査)を行い、基準を満たす方を日本学生支援機構へ推薦いたします。
7. 日本学生支援機構は、大学から推薦を受けた者の選考(家計(収入・資産)等の審査)を行い、採否を決定いたします。
8. 採用者は、6月中旬～7月中旬にかけて「採用時の手続き」をして頂きます。6月中旬頃に学生ポータルサイトに案内を行いますので、必ず確認して下さい。「奨学生証」や「返還誓約書(給付誓約書)」をお渡します。期限までに「返還誓約書(給付誓約書)」や「印鑑登録証明書(人的保証)」、「保証依頼書(機関保証)」などを提出して頂きます。

■提出書類

【給付奨学金希望者 全員】

- ① 「給付奨学金確認書」
- ② 「2022 年度スカラネット入力下書き用紙」【給付奨学金(貸与併用申込み)用】
- ③ 「大学等への修学支援の措置に係る学修計画書」
- ④ 「大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書」

【給付奨学金希望者及び貸与併用希望者 全員】

下記の①～④に加え、下記の⑤

【貸与奨学金のみ希望者 全員】

- ⑤ 「[貸与奨学金]確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」
- ⑥ 「2022 年度スカラネット入力下書き用紙」【貸与奨学金のみ申込み用】

【該当者のみ必要】

- ① 「自宅外通学であることの証明書類」(給付のみ)

※添付書類【契約者又は入居者として本人氏名の記載があるアパート・マンション等の「賃貸借契約書」等のコピー

※学生寮の入寮生は、「在寮証明書」を発行いたしますので、学生課にお申し出下さい。

【自宅外通学の取り扱いについて】(参考) <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/zitakugai.html>

<注意>「**第一種奨学金のみ利用し自宅外月額を希望する方**」は、自宅外要件(家賃、実家からの通学距離、通学時間等)に該当しない場合、自宅通学の扱いとなります。(※貸与の場合、証明書類の提出は不要です)

- ② 「在留資格及び在留期間が明記されている証明書」(給付・貸与)
- ③ 「施設等在籍証明書」等(給付・貸与)
- ④ 「収入に関する証明書類」(貸与のみ) ※自治体からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合
- ⑤ 「特別控除証明書類」(貸与のみ)

■大学への書類提出期限(証明書類等も含む)

◆第1回目 2022年4月22日(金)

◆第2回目 2022年5月23日(月)

※提出書類に不備があった場合は、不備の解消まで「識別番号(ID・パスワード)」の交付はできません。

※提出が遅れる場合は、必ず学生課へご相談ください。

■在学採用(新規)申込みの入力(提出)及びマイナンバー提出期限(必着)

●第1回目 2022年4月30日(土)【厳守】 <初回振込日:2022年6月10日(金)>

●第2回目 2022年5月31日(火)【厳守】 <初回振込日:2022年7月11日(月)>

※給付奨学金と貸与奨学金両方の方は、同時に提出(入力・送信)していただきます。

※「マイナンバー提出書」についても、**上記の期日に必着で日本学生支援機構へ提出(郵送)してください。**

機構でのマイナンバーの受付が完了しないと、審査が行われません。

※大学へ入構できず資料の送付を希望する方は、こちらに記入の上学生課へご郵送下さい。

【新規申込 資料請求】

■ 本学から【新規申込資料】を送付する「送付先」を指定していただき、記入の上、ご郵送下さい。

| | | | | | |
|---------------------|-------|-----|-------|---|---|
| 所属 | 学部 | 学科(| コース) | 年 | |
| 学生コード(9ケタ) | | | | | |
| 氏名 | | | | | |
| 希望する資料 ※○をしてください | 給付奨学金 | ・ | 貸与奨学金 | ・ | 給付奨学金と貸与奨学金 |
| 資料送付先 ※都道府県から記入 | 〒 | — | | | |
| 携帯番号 | | | | | |
| メールアドレス | | | | | ※ @sonoda-u.ac.jp からのメールを受信できるようにしておいてください。 ※ 間違いやすい数字や文字・記号はハッキリ分かるように記入してください。 |

＜提出書類等の郵送先＞ ※レターパック等の配達記録の残る方法で郵送してください。

〒661-8520

兵庫県尼崎市南塚口町 7-29-1

園田学園女子大学 学生支援部学生課 奨学金担当(新規申込) 行

＜お問い合わせ先＞

学生支援部 学生課 (※土・日祝日は業務を行っておりません)

TEL : 06-6429-9927 FAX : 06-6426-2307

E-mail : univ-life_u@sonoda-u.ac.jp

※確認等のため、学生課から電話をする場合がありますので、必ず携帯電話等に登録をお願いいたします。