

日本学生支援機構

# 2020年度給付奨学生

## 採用時の手続きについて

学生サービスセンター

日本学生支援機構2020年度給付奨学生対象、採用時の手続きについて説明いたします。

担当は学生サービスセンターです。

この説明に関するご質問は

本学のG-Mail（学籍番号@g.seirei.ac.jp）から

学生サービスセンター宛service@seirei.ac.jp)にお願いいたします。

ご質問の内容によっては、回答に時間がかかる場合もございますので、ご了承ください。

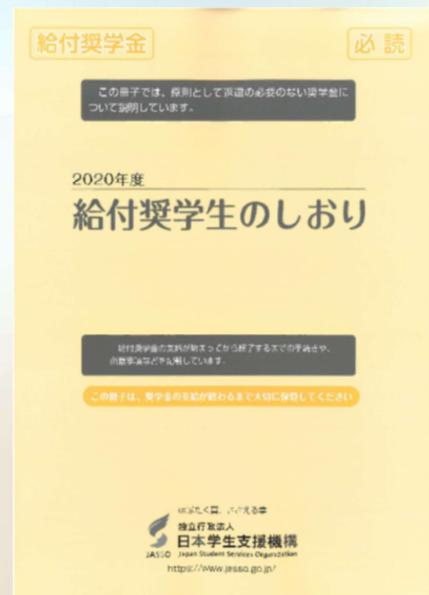
# 配布物

- ①2020年度給付奨学生のしおり
- ②給付奨学生証
- ③誓約書
- ④スカラネット・パーソナル
- ⑤「現況届（兼通学形態変更届）」の提出（入力）  
手続きについて

配布書類の確認をいたします。

①の2020年度給付奨学生のしおりに ②から⑤が挟んであります。  
それぞれについて確認します。

## ①2020年度給付奨学生のしおり

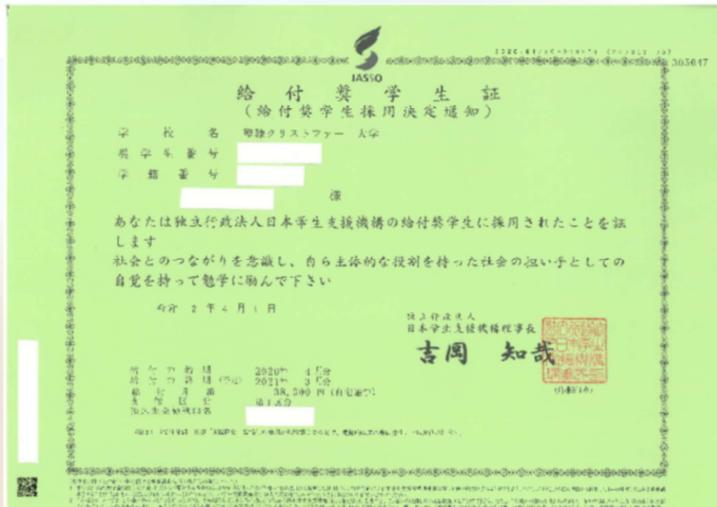


「2020年度給付奨学生のしおり」は

必ずすべてのページをお読みください。

奨学金の支給（口座への振り込み）が終わるまで、大切の保管してください。

## ②給付奨学生証（学籍番号・氏名・月額等確認する）



### 「給付奨学生証」

学籍番号、氏名、月額、自宅通学等、内容に誤りがないか、自分のものであるか確認してください。

奨学生番号は、今後様々な手続きで必要となります。  
奨学金の支給が終わるまで、大切に保管してください。

右上の「305047」は学校番号です。

③誓約書 (学籍番号・氏名・月額等確認する)

「誓約書」

学籍番号、氏名、月額、自宅通学等、内容に誤りがないか、自分のものであるか確認してください。

#### ④スカラネットパーソナル



「スカラネット・パーソナル」

チラシです。後で説明いたします。

#### ⑤「現況届（兼通学形態変更届）」の提出（入力）手続きについて

## 「現況届（兼通学形態変更届）」の提出（入力）手続きについて

後で説明いたします。

配布書類に、不足、自分のものではないものが入っていた等ありましたら、学内G-Mailで学生サービスセンターへ連絡してください。

自分のものではあるが、記載事項が誤っていた（例：生年月日が違う）場合は、入力ミスによるものです。こちらも学内G-Mailで学生サービスセンターへ連絡してください。

# 手続きについて

## 【全員】

- ①スカラネット・パーソナルを登録する。
- ②「現況届」の提出用入力準備用紙に下書きを記入する。
- ③スカラネット・パーソナルで「現況届」を提出（入力）する。
- ④「誓約書」に署名、押印し、学生サービスセンターへ提出する。

## 【自宅外通学者】

- ①給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出書に記入し、学生サービスセンターへ提出する。

## 【日本以外の国籍】

- ①給付奨学金「在留資格証明書類」提出書に記入し、学生サービスセンターへ提出する。

手続きについて説明します。

全員がやらなければならない手続きと、該当する方のみ手続きするものが  
あります。

## ①スカラネット・パーソナルを登録する。**すぐに登録！**

※昨年度までに奨学生を受給していて登録済の場合は、新たに登録する必要はありません。

参照：「給付奨学生のしおり」38ページ

スカラネット・パスワードのID・パスワードは  
**自分独自のものを設定**してください。



(申請時に配布したID・パスワードは大学のものなので使用しないでください！)

全員、すぐにスカラネット・パーソナルを登録してください。

ただし、昨年度までに日本学生支援機構の奨学生を受給していて登録済の場合は、新たに登録する必要はありません。

しおりの38ページをお読みください。

登録する時に設定するID・パスワードは、自分独自のものを設定してください。

奨学生を申請する時に配布したID・パスワードは本学のものなので、使用しないでください。

自分で設定したID・パスワードは、忘れないようにしてください。

問い合わせをされても本学ではわかりません。

一度設定したものを忘れてしまった場合は、新規登録しなおしてください。

何度か間違えると入力ができなくなりますので、一度サイトを閉じて、やり直してください。

全角、半角等、確認して入力してください。

## ②「入力準備用紙」に下書きを記入する。

(「現況届（兼通学形態変更届）」の提出（入力）手続きについて の2ページ)

入力時30分以上間があくと、  
タイムアウトになります。  
下書きを作成してから入力してください。

申請時から変更事項がある場合は  
学生サービスセンターへ連絡してください。

「現況届」の2ページ

「入力準備用紙」に下書きを記入してください。

入力時30分以上、間があくと、タイムアウトになり、やり直しになります。

下書きを作成してから入力してください。

申請時の入力から変更事項がある場合は、学生サービスセンターへ連絡してください。

③自分が登録したスカラネットパーソナルで「現況届」を提出（入力）する。

入力締切は5月25日ですが、  
入力エラーの場合もあるので  
**5月20日（水）までに入力**  
してください。

送信後、受付番号をメモしておく。

スカラネット・パーソナルを登録し、  
「現況届」の下書きができたら、

スカラネット・パーソナルから「現況届」を入力してください。

皆さんは4月採用なので、締め切りは5月25日ですが、  
入力エラーの場合もあるので、5月20日水曜日までに入力をしてください。

入力送信をすると、受付番号が表示されるので、番号を下書き用紙の5  
ページの下の部分にメモしておいてください。



④「誓約書」に署名・押印する。  
消えない黒いボールペン使用。シャチハタはダメ。

未成年者は、親権者（1）（2）にも  
それぞれ本人に署名・押印  
※印鑑はすべて別の印鑑を使用する。

次に、「誓約書」に署名、押印してください。

消えない、黒いボールペンを使用し、シャチハタは使用しないでください。  
押印した際、かすれたりかけたりした場合は、横にもう一度鮮明に押印してください。

未成年者は親権者の欄にも署名、押印してください。  
それぞれ本人の署名が必要です。

印鑑は、すべて違うものを使用してください。

④「誓約書」を学生サービスセンターへ提出する。（郵送可）

**提出期限：6月1日（月）まで**

※事情があつて提出が間に合わない場合は、

学生サービスセンターへご連絡ください。

※折り曲げないでください。



「誓約書」は、学生サービスセンター宛に、6月1日（月）までに提出してください。郵送でも結構です。

郵送の場合、折り曲げないように、大きな封筒を使用してください。

ここまでが、全員が行わなければならぬ手続きです。

## 【自宅外通学者】

- ①給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出書  
「しおり」35ページをコピーし、記入して  
学生サービスセンターへ提出する。（郵送可）

**提出期限：5月15日（金）まで**

※折り曲げても大丈夫です。

※アパートの「賃貸契約書」のコピー等、  
自宅外の証明となる書類を  
提出していない場合、または提出後変更がある場合は、  
同封してください。

## 自宅外通学の方の手続き

※自宅から通学する方は次のページへ

自宅外通学で採用された場合は、しおり35ページの「給付奨学金「自宅外通学証明書類」提出書」をコピーして記入し、  
学生サービスセンターへ5月15日までに提出してください。  
郵送の場合、折り曲げても構いません。

アパートの「賃貸契約書」のコピー等の自宅外の証明となる書類を提出していない場合や、提出後変更がある場合は、証明となる書類を同封してください。

## 【日本以外の国籍】

①給付奨学金「在留資格証明書類」提出書  
「しおり」36ページをコピーし、記入して  
学生サービスセンターへ提出する。  
(郵送可)

**提出期限：5月15日（金）まで**

※折り曲げても大丈夫です。

※在留カードのコピー等、証明となる書類を  
提出していない場合は、同封してください。

The image shows a scanned document titled '給付奨学金「在留資格証明書類」提出書' (Application Form for Foreigner Residence Qualification Proof). The document is a 36-page form, as indicated by the title. It contains several sections: '個人情報' (Personal Information), '申請内容' (Application Details), and '提出書に捺印' (Stamp on the Application Form). There are also sections for '提出書提出' (Submission of the Application Form) and '提出書提出の際の注意事項' (Notes when submitting the application form). The form is filled out with handwritten text and has several boxes for stamping or signatures.

## 国籍が日本国でない場合

※日本国籍の方は次のページへ

国籍が日本国でない場合は、しおり36ページをコピーして  
「給付奨学金「在留資格証明書類」提出書」に記入して学生サービス  
センターへ提出してください。郵送の場合は、折り曲げても構いません。

在留カードのコピー等証明となる書類を提出していない場合は、同封してく  
ださい。

奨学金関係の手続きは以上です。

連絡は G-Mail あるいは学生サービスセンターのＨＰに記載しますので、  
チェックをしてください。

## 授業料減免・学費納入について

大学総務部から、給付奨学金とは別に通知が届くので、  
内容を確認し、  
該当者はそこに記載されている期限までに学費振込の手続きをする。

次に、授業料減免等についてです。

授業料減免、学費納入については、  
本学総務部から、給付奨学金とは別に通知が届きますので、

通知に書かれた内容を確認して必要な手続きをしてください。

## 「給付奨学生のしおり」をよくお読みください。

- 毎年「在籍報告」が必要です。（しおり24ページ）
- 毎年10月に、提出したマイナンバーにより所得状況の確認があります。結果により、支給額変更・停止となることがあります。
- 毎年12～2月頃「継続手続き」が必要です。（しおり28ページ）
- 毎年3月に学業成績による適格認定が行われます。成績不振の場合は、支給廃止（打ち切り）になる場合があります。（しおり30ページ）  
廃止の内容によっては、支給済の給付奨学金の返還が求められます。
- 毎年4月に資産の確認があります。基準に該当しなければ、1年間支給停止となります。

最後ですが、「給付奨学生のしおり」をよくお読みください。

今後の手続き等についてですが、規定の手続きをしない場合、給付が受けられなくなりますのでご注意ください。

主な手続きが上記スライドにある5つです。

この説明に関するご質問は

本学のG-Mail（学籍番号@g.seirei.ac.jp）から  
学生サービスセンター宛service@seirei.ac.jp）にお願いいたします。

ご質問の内容によっては、回答に時間がかかる場合もございますので、ご了承ください。