

日本学生支援機構 予約採用候補者 今後の手続きについて

1. 書類の提出

【提出書類】

貸与奨学金	給付奨学金
①採用候補者決定通知【提出用】	①採用候補者決定通知【提出用】
	②授業料等減免認定事由確認書 兼 YCU 入学サポート給付金申請書
	③（該当者のみ）通学形態変更届、証明書類
（該当者のみ）その他必要書類	

① 採用候補者決定通知【提出用】（全員）

裏面の必要事項をすべて記入し、提出してください。

* 学籍番号欄は、入学式で配付された学生証を確認し、6桁の番号を記入してください。

* 2枚目の【本人保管用】は同封しないでください。（控えがないと「3.進学届の入力」の入力ができません！）

② 授業料等減免認定事由確認書 兼 YCU 入学サポート給付金申請書（給付奨学金採用候補者のみ）

YCU-Board の添付、もしくは本学 Web サイトから「授業料等減免認定事由 兼 YCU 入学サポート給付金申請書」を入手し、必要事項をすべて記入してください。

* 各チェックボックスには最初から全ての項目にチェックが入っています。該当しない項目（多子世帯等）に

チェックが入っていても、問題ありません。（連絡は不要です）外したい項目がある場合のみ連絡してください。

③ 通学形態変更届（給付奨学金採用候補者で該当者のみ）

採用候補者決定通知裏面、2「給付奨学金について」の欄で「自宅外通学を選択します」へチェックをした学生は通学届変更手続きが可能です。YCU-Board の添付、もしくは本学 Web サイトから「通学形態変更届」を入手し、必要事項をすべて記入（進学届入力日は未記入）してください。

* 通学形態変更届自宅外通学要件確認チャートを確認し、該当する書類を提出してください。

* 期限までに書類が揃えられない場合は、採用後（8月頃）でも手続きが可能です。

その他必要書類（該当者のみ）

* 国籍・在留資格等で書類提出が必要な場合は、採用候補者決定通知と一緒に証明書類を提出してください。

* 採用候補者決定通知に「入学時特別増額貸与奨学金（日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込必要）」と記載のある方で、進学前に日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込手続きを行った方は、別途提出が必要な書類があります。採用候補者決定通知を提出する前にメールで連絡してください。

【連絡期限：4月10日（木）】※推薦手続きの関係上、連絡期限を過ぎての対応はできません。

【提出方法】いずれかの方法で提出してください。（学生担当窓口では受付不可）

郵送 ※必着厳守	会場受付
4月7日（月）～4月18日（金）必着 (宛先) 〒236-0027 神奈川県横浜市金沢区瀬戸 22-2 横浜市立大学 学生支援課 学生担当 ・封筒の表面に「採用候補者決定通知在中」と赤字で表記し、裏面に必ず差出人を記載してください。 ・追跡が出来る方法（特定記録、レターパック等）での郵送を推奨します。書類の到着確認の問合せには対応できません。 ・送料は自己負担です。切手の料金不足は受け付けません。	4月14日（月）、16日（水） 12:00～14:00 YCU スクエア 4 階 大学院講義室 3 (エレベーター降りて、すぐ前の部屋) ・学生証とボールペンを持参し、必ず本人が提出してください。 ・不足の書類があった場合は受け付けできません。 ・上記日時以外は郵送で提出してください。 ・時間帯によっては待ち時間が発生することがあります。 あらかじめ時間の余裕をもって会場に来てください。

2. ID・パスワードと進学届入力下書き用紙の取得

郵送提出	会場提出
採用候補者決定通知を受付後、 5日以内 に YCU-Board で識別番号（ユーザーID・パスワード）を送ります。 「進学届入力下書き用紙」も添付します。	採用候補者決定通知を受付後、その場で識別番号（ユーザーID・パスワード）と「進学届入力下書き用紙」を渡します。

3. 進学届の入力

あらかじめ「進学届入力下書き用紙」に入力内容を下書きし、日本学生支援機構のスカラネットから入力してください。

「進学届」入力期間【期限厳守】	初回振込日
4月7日（月）～4月23日（水）23:59 まで (入力不可時間 1:00～7:59) 【注意!!】進学届を入力しないと採用が取り消されます！	5月16日（金）



《スカラネット》

4. 採用までの流れ

- ・初回振込日に、指定した口座への入金を必ず確認してください。
4月に入金はありませんが、4月分は初回振込日にまとめて振り込まれます。
- ・自宅外通学は審査完了後に反映されるため、**通学形態変更届を提出していても初回振込日には自宅通学の金額が振り込まれます**。反映時期については採用時の書類で案内します。
- ・初回振込みが確認できた月が「採用月」となり、採用月下旬～翌月上旬頃に、大学から採用に係る書類を郵送します。
住所の確認等、個別に連絡する場合がありますので、YCU-Board と YCU メールは毎日確認してください。
貸与奨学金は採用後にも、書類の提出が必要な手続きがあります。書類提出が無い場合、採用取消となりますので注意してください。

保証人の皆様へ大学からのお願い

奨学金は学生本人名義で申請し、貸与・給付終了までの手続きは学生本人が行います。まずは案内をよくお読みいただき、ご不明な点がございましたら、学生本人から問い合わせるよう保証人の皆様からお伝えいただければ幸いです。
原則として学生本人以外からの問合せにはお答えしておりません。ご理解・ご協力のほど、よろしくお願いいたします。

【問合せ先】学生支援課 学生担当（YCU スクエア 1 階）
E-mail : shougaku@yokohama-cu.ac.jp(奨学金に関すること)
genmen@yokohama-cu.ac.jp(授業料減免に関すること)
窓口：平日 8 時 45 分～17 時（授業休講日は 15 時）
* 本人確認のため YCU メールから問い合わせてください。
内容によっては回答に時間を要する場合があります。