

2026 年度 学部新入生（予約採用）対象 日本学生支援機構奨学金 進学後の手続きについて

この案内は、本学入学前に高等学校等を通じて奨学金を申し込み、すでに予約採用候補者となっている方が対象です。予約採用候補者は進学後、大学に書類を提出し、日本学生支援機構が定める期日までに「進学届」の入力を行わなければなりません。つきましては、以下に沿って手続きを行ってください。また、予約採用で申請していない奨学金の追加や、予約採用を利用しておらず奨学金を希望する方は、入学後に案内する定期採用（在学採用）での申請が必要です。こちらについては入学後利用可能なポータルサイトで後日案内いたします。

なお、奨学金を利用しない場合は、「進学届」を入力しないことで辞退したこととなります。入力を忘れてしまうと、辞退とみなされる場合がありますので、期日には十分注意してください。

1. 今後の手続きについて

書類受付を行いますので、本紙裏面の提出物チェックシートを参照し、提出書類の準備をしてください。提出書類の受付時に、進学届（スカラネット）入力に必要な ID・パスワードをお知らせいたします。手続きの詳細は以下の QR コードから解説動画及び書類の記入例をご確認ください。

解説動画はこちら→
URL : <https://youtu.be/lhYV3DIsUIU>



提出書類の記入例→
URL: <https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:ap:95cd1b07-0391-41d9-9744-ecd836de2c76>



【書類の提出】

入学後のオリエンテーション（健康診断）時に対面で受付しますので、準備した書類を提出してください。

キャンパス	日にち	所属学科	会場	受付時間
自由ヶ丘	4/9 (木)	経営情報システム専攻	本館 3 階 301 講義室	13 : 00～ 15 : 00
八草	4/10 (金)	以下 2 専攻以外のすべての専攻	第二本部棟 2 階学生サービ スグループ	健康診断終了 後随時
		機械工学専攻・土木工学専攻 ※健康診断の開始が遅いため、別途受付としています		12 : 00～ 15 : 30

上記受付日に提出できない場合は、以下のとおり書類を提出してください。

提出期間：**4月8日（水）～ 20日（月）**（受付時間 9：00～17：00）

提出先：八草キャンパス 学生サービスグループ/自由ヶ丘キャンパス 事務室

【進学届の入力】

書類受付後、スカラネット（インターネット）で進学届の提出を行います。進学届入力日により奨学金初回振込日が異なりますのでご留意願います。

進学届（スカラネット）入力締切日	初回振込日※
4月21日（火）	5月15日（金）

※進学届を提出したのち、日本学生支援機構が審査を行います。



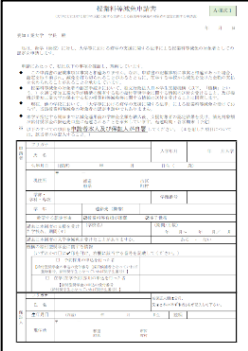

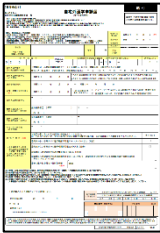

審査の処理状況によっては、上記記載の振り込み日とならない場合があります。

2. 奨学金に関する連絡について

今後、奨学金に関する連絡は学内ポータルサイト（L-Cam）にて行います。見落としのないよう、定期的にチェックするようにしてください。L-Cam につきましては、情報システムオリエンテーションにてログインに必要な愛工大 ID・パスワードを交付する予定です。（進学届に使用する ID・パスワードとは異なります）

日本学生支援機構奨学金（予約採用）提出物チェックシート

記入の必要な書類は全項目消えないペン（ボールペン等）で記入してください

対象者	必要書類	詳細
全員必要	<input type="checkbox"/> 採用候補者決定通知 【提出用】 	<p>裏面を記入し、【提出用】のみを切り取って送付してください。紛失した場合はスカラネットから簡易版を印刷してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 学籍番号…入学後に配布される学生証に記載されています ■ 住所…入学後に本人が居住する住所(住民票と異なっても可) ■ 電話番号…不備等の確認時に連絡が取れる学生本人の電話番号 ■ 全員…「奨学金振込口座について」を確認して✓ ■ 給付奨学金…「自宅通学」/「自宅外通学」を選択して✓ ■ 貸与奨学金…（１）入学時特別増額貸与奨学金 （国の教育ローン申込必要）の方のみ記入 （２）人的保証の方のみ✓
	<input type="checkbox"/> レターバックライト 1部 	<p>採用関係書類の送付に使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「お届け先」欄に返送先（自宅住所）を記入 ■ お問い合わせ番号のシール欄に学籍番号を記入 ■ レターバックは郵便局やコンビニ等で購入してください ■ 金額が高くなりますが、赤色のレターバックプラスでも受付できます
給付奨学金のみ	<input type="checkbox"/> 授業料等減免申請書 	<p>本人記入欄は学生本人の直筆、保証人欄は父母等の直筆で記入してください。右上の記入日も忘れずに記入してください。</p> <p>様式はホームページからダウンロードしてください。 ダウンロードはこちら→ </p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 学籍番号…入学後に配布される学生証に記載されています ■ 現住所…入学後に本人が居住する住所(住民票と異なっても可) ■ 「予約採用の申込を行った者」に✓を入れる ■ 「給付奨学金の申込の受付番号」…採用候補者決定通知に記載されている登録番号を記入
	<input type="checkbox"/> 自宅外通学申請届 	<p>様式はホームページからダウンロードしてください。予約採用申請時に「自宅外通学」を選択した方であっても、採用時は「自宅通学」となっているため必ず手続きをしてください。 ダウンロードはこちら→ </p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 奨学生番号と進学届入力日は記入不要 ■ 住所・契約期間等…賃貸借契約書と合致するように記入 ■ 生計維持者②…無収入の父母も記入
	<input type="checkbox"/> 自宅外通学であることの証明書	<p>給付奨学生採用候補者のしおり P.10、P.18 と「対象区分・必要証明書類確認チャート」を参照して書類を準備してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 賃貸借契約書は必須 ■ 契約者が学生本人以外の名義の場合（父母等）は追加の書類が必要な場合があります ■ 本学の寮に入寮する学生は不要
該当者	以外の方 日本国籍	<input type="checkbox"/> 申込可能な在留資格であることの証明書類 在留資格・在留期間が明記されているもの。 例) 在留カードのコピー、特別永住者証明書のコピー、住民票の写し（原本）等