

2024 年度日本学生支援機構【大学院】

「進学届」提出手続きについて（予約採用での採用候補者）

対象者： 2024 年度大学院予約採用の採用候補者 ※辞退希望者は申し出てください。

 採用候補者一覧は別掲 [「大学院予約採用 採用候補者について」](#) 参照

手続き：

1. 下記必要書類の提出・「採用候補者決定通知」を受領

学生証受領後、下記を持参し、「採用候補者決定通知」を取りに来てください。

- ①「レターパックプラス」 ※必要事項を記入（次ページ記入方法を参照）
- ②入学時特別増額貸与奨学金申告書類（該当者のみ）

受取場所

4 月 1 日(月)～5 月 23 日(木)	学生支援課経済支援係(学生センター2F①窓口) 土日を除く 10:30～12:30/14:00～16:00
------------------------	---

2. 「進学届」の提出（インターネット入力）

- 1. の提出者に、「進学届」提出用のパスワードを交付します。
（不備がある方へは交付できません。）

下記期限までに「進学届」の提出（入力）を行ってください。

入力期限 ※入力時期により、初回振込日が異なります。

	入力期限（24：00）	初回振込日
第 1 回	<u>4 月 8 日（月）</u>	4/19
第 2 回	<u>4 月 24 日（水）</u>	5/16
第 3 回	<u>5 月 23 日（木）</u>	6/11

「進学届」の提出（入力）を期限までに行わないと奨学生としての資格を失います。
奨学金の受給は受けられません。

採用手続き： 採用手続き書類（奨学生証、返還誓約書等）をレターパックで郵送します。
大学が指定する期限までに必要書類を提出してください。

説明資料： 申請手順の案内は右リンクを参照してください

申請手順等
はこちら



【学部・大学院】貸与奨学金採用候補者の方へ

「レターパックプラス(赤)」記入方法

「奨学生証」「返還誓約書」等、採用手続き書類を郵送する際に使用します。

『(赤の)レターパックプラス』を郵便局窓口、生協等で購入し、下記のとおり必要事項を記入のうえ、「採用候補者決定通知」とともに経済支援係まで提出してください。(大学院生は、「採用候補者決定通知」は窓口で配付しますので、学生証とレターパックを持参のうえ窓口までお越しください。)

The image shows a red Letter Pack Plus envelope. It has a 'To' (宛先) section at the top with fields for address and name. Below that is a 'From' (発信元) section with fields for address and name. In the center, there is a 'Contents' (品名) section with a label '書類' (Documents). At the bottom, there is a 'Sender's Address' (ご依頼主様保管用シール) section with a label '学籍番号・学生氏名' (Student ID and Name). A barcode is also visible at the bottom. Blue arrows point from the explanatory text boxes on the right to these specific fields on the envelope.

TO (お届け先): 奨学生本人の情報

『おところ』: 奨学生に確実に届く住所を、記入してください。
※実家等でもかまいません。

『おなまえ』: 実家に送付する場合も奨学生本人の名前として
ください。
※実家等を指定し、その住所からの転居を届け
出ている場合は「〇〇様方□□」と記入ください。

FROM (ご依頼主): 横浜国立大学の情報

『おところ』 〒240-8501

横浜市保土ケ谷区常盤台79-8

『おなまえ』 横浜国立大学 学生支援課 経済支援係

『電話番号』 045-339-3112

『品名』は、「書類」と記入してください。

ご依頼主様保管用シール』は、学籍番号・学生氏名を記入し、
はがさずにお持ちください。