

# 2026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 (予約採用候補者)

## ■概要：

日本学生支援機構貸与奨学金の予約採用候補者は、進学後に本採用手続きを行う必要があります。期日までに手続きを行わないと採用候補者としての資格を失い、本制度の支援を受けることができなくなりますので受付期間内に必ず手続きを行ってください。

## ■対象者：

入学前に、日本学生支援機構奨学金の予約採用申請を行い、採用候補者となった大学院生。

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」](#)を参照。

※予約採用者でない方は、[在学採用](#)へお申込みください。

## ■手続き手順：

### 1. レターパックプラス（赤）を経済支援係窓口へ提出

※次ページ記入方法を参照。

※提出時には学生証を提示してください。

**受付期間：2026年4月1日（水）～5月26日（火）**

受付場所：学生支援課経済支援係窓口 学生センター2階 ①窓口(キャンパスマップS5-1)

※土日祝日を除く 8:30～12:45/13:45～17:00

### 2. 「大学院奨学生採用候補者決定通知」を受領

1. の書類と引き換えにお渡しします。

### 3. 「進学届」を提出（インターネット入力）

1. の提出者に、進学届提出用システムのパスワードを交付します。下記期間内に必ず進学届の提出を行ってください。なお、進学届の提出日によって初回の振込日が異なります。

	提出日	初回振込日
第1回	4月1日（水）～4月7日（火）	4月21日（火）
第2回	4月8日（水）～4月21日（火）	5月15日（金）
第3回	4月22日（水）～5月26日（火）	6月11日（木）

**※未提出（入力）者は辞退とみなします。**

(次ページへ続く)

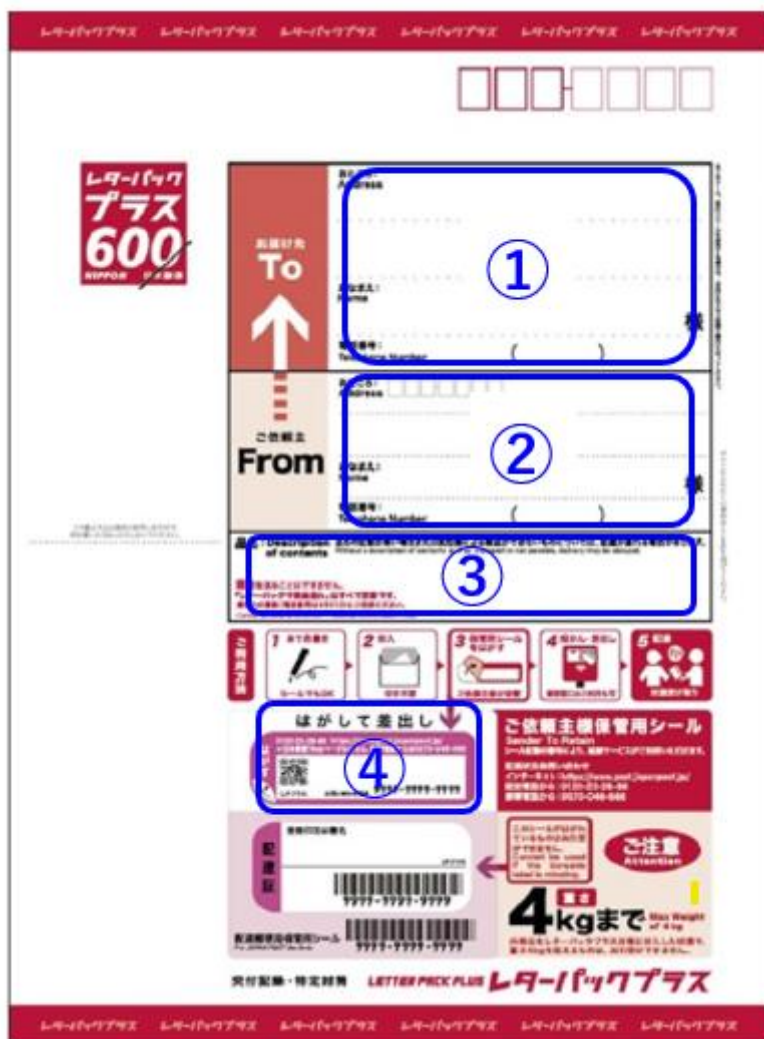
## 4. 採用後手続き

採用手続き書類（奨学生証、返還誓約書等）をレターパックプラス（赤）にてお送りします。同封する案内書類を確認し、大学が指定する期限までに返還誓約書一式を提出してください。期限までに不備なく提出されない場合は、奨学金の振込を保留したのち、振込済の奨学金を全額返金の上採用取消となりますのでご注意ください。

### ■ [参考]レターパックプラス（赤）記入方法：

「奨学生証」、「返還誓約書」等の採用手続き書類を郵送する際に使用します。

「レターパックプラス（赤）」を郵便局窓口、大学生協、コンビニエンスストア等で購入し、下記のとおり必要事項を記入の上、経済支援係まで提出してください。



#### ① To（お届け先）：申請希望者本人の情報

『おところ』申請者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』申請者氏名を記入してください。

※実家等に送付する場合も申請者氏名を記入してください。

※表札の名字と異なる場合は「○○（表札名字）様方□□（申請者氏名）」と記入してください。

#### ② From（ご依頼主）：学校の情報

『おところ』〒240-8501 横浜市保土ヶ谷区常盤台 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

#### ③ 品名

「書類」と記入してください。

#### ④ ご依頼主様保管用シール

学籍番号・申請者氏名を記入し、はがさずに提出してください。

