

# 令和7年度日本学生支援機構奨学金『在学採用（一次）』

## 申込から採用までの流れ

対象：学士課程及び別科学生



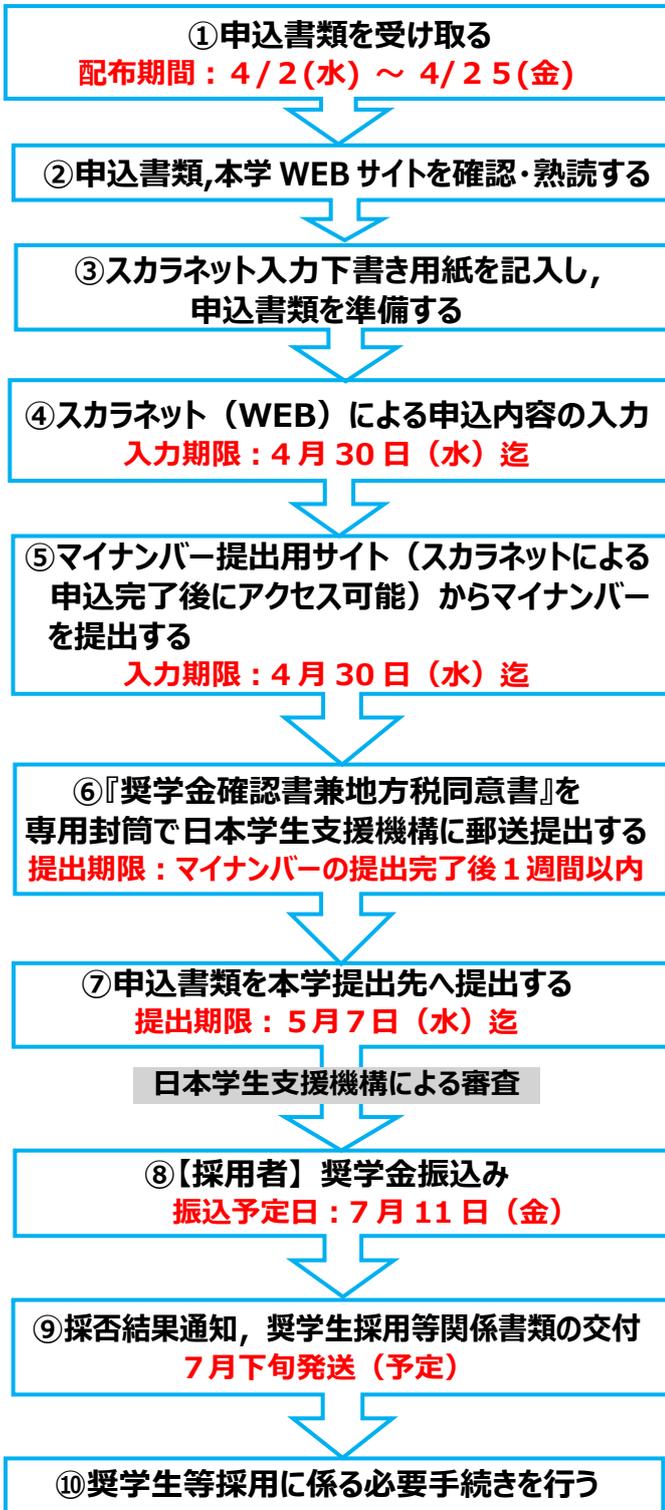
日本学生支援機構奨学金（給付、貸与第一種（無利子）、貸与第二種（有利子））の利用を新たに希望する学士課程及び別科の学生で、「高等学校等で奨学金の予約をしていない新入学者」及び「在学者」は、『在学採用』に申し込んでください。

本学 WEB サイト

在学採用（学士課程・別科）

### 【多子世帯の授業料無償化の手続き】

多子世帯の授業料等無償化の支援を受けるためには、「給付奨学金」に申込み、「多子世帯」として認定される必要があります。



### 【奨学金等受給中の注意】

給付奨学生・多子世帯該当者は在籍報告、貸与奨学生は継続手続き等を行う必要があります。奨学金に関する連絡は、主に掲示及びアカンサスポータル、メール、本学 Web サイトで行いますので見落とさないよう十分に注意してください。

### ① 申込書類の配布場所

- ・角間キャンパス：学生支援係（本部棟 2 階）
- ・宝町キャンパス：医学学務係（医学類 F 棟 1 階）
- ・鶴間キャンパス：保健学務係（保健学類 1 号館 1 階）

配布期間内に上記の配布場所で受取りください。郵送での受取りも可能ですが、時間を要しますので余裕をもって申込請求してください。郵送での請求方法は本学 WEB サイトの『『在学採用』奨学生募集』を確認してください。

② 奨学金の種類によって、対象となる要件や支給額などが異なります。「奨学金案内ダイジェスト」、「在学者用給付奨学金案内」、「在学者用貸与奨学金案内」で内容をよく確認してください。ダイジェスト 7 頁に記載の「3. 申し込みまでにやっておくこと」も必ず確認してください。

③ スカラネットによる申込を行う際に入力に必要な情報をあらかじめ「スカラネット下書き用紙」に記入してください。記入にあたっては、「在学採用」申込案内のスカラネット入力の補足説明も参照してください。

④ スカラネット入力完了後に表示される受付番号を「スカラネット下書き用紙」に転記する。

⑥ 「奨学金確認書兼地方税同意書」を記入し、奨学生本人の身元確認書類を貼付、**提出用専用封筒で、郵便局の窓口より日本学生支援機構へ郵送する。**郵送の前に記入後の奨学金確認書兼地方税同意書のコピー等を取り、保管しておいてください。

⑦ 申込書類は、上記配布場所に持参提出してください。郵送の場合は学生支援係宛の送付に限ります。

⑧ 採用された場合、結果通知より前に初回の奨学金が振り込まれます。

★ 給付奨学金の自宅外通学選択者は、自宅月額で振込を開始し、通学形態に関する審査終了後、遡って自宅外月額に増額します。  
例：9 月の奨学金振込時に 4 月分からの自宅外月額の差額分がまとめて振り込まれます。

⑨ 奨学金振込後に、結果通知・奨学生証・返還誓約書等を申請時に提出された返信用封筒に入れて郵送しますので届き次第、速やかに手続きをしてください。

★ 【給付奨学生・多子世帯該当者】入学科・授業料減免の結果は採否関係書類とは別に通知します。結果通知までは入学科・授業料の徴収を猶予します。給付奨学生は、採用された支援区分に応じて、入学科・授業料を減免します。多子世帯として認定された場合は無償化されます。

⑩ 【貸与奨学生のみ】採用関係書類のうち、返還誓約書等必要書類を学生支援課学生支援係へ提出してください。

保証制度に人的保証を選択した場合は、返還誓約書提出時に連帯保証人・保証人の署名捺印印鑑登録証明書及び連帯保証人の所得に関する書類等の提出が必要です。提出期限に間に合うよう準備しておいてください。

**提出がなければ採用取消となり、全振込額を返戻する必要がありますので、注意してください。**

【問い合わせ先・書類送付先】 金沢大学学務部学生支援課学生支援係（角間キャンパス本部棟 2 階）

〒920-1192 石川県金沢市角間町 Mail: [stsiens@adm.kanazawa-u.ac.jp](mailto:stsiens@adm.kanazawa-u.ac.jp) 受付時間：平日 9:00～17:00