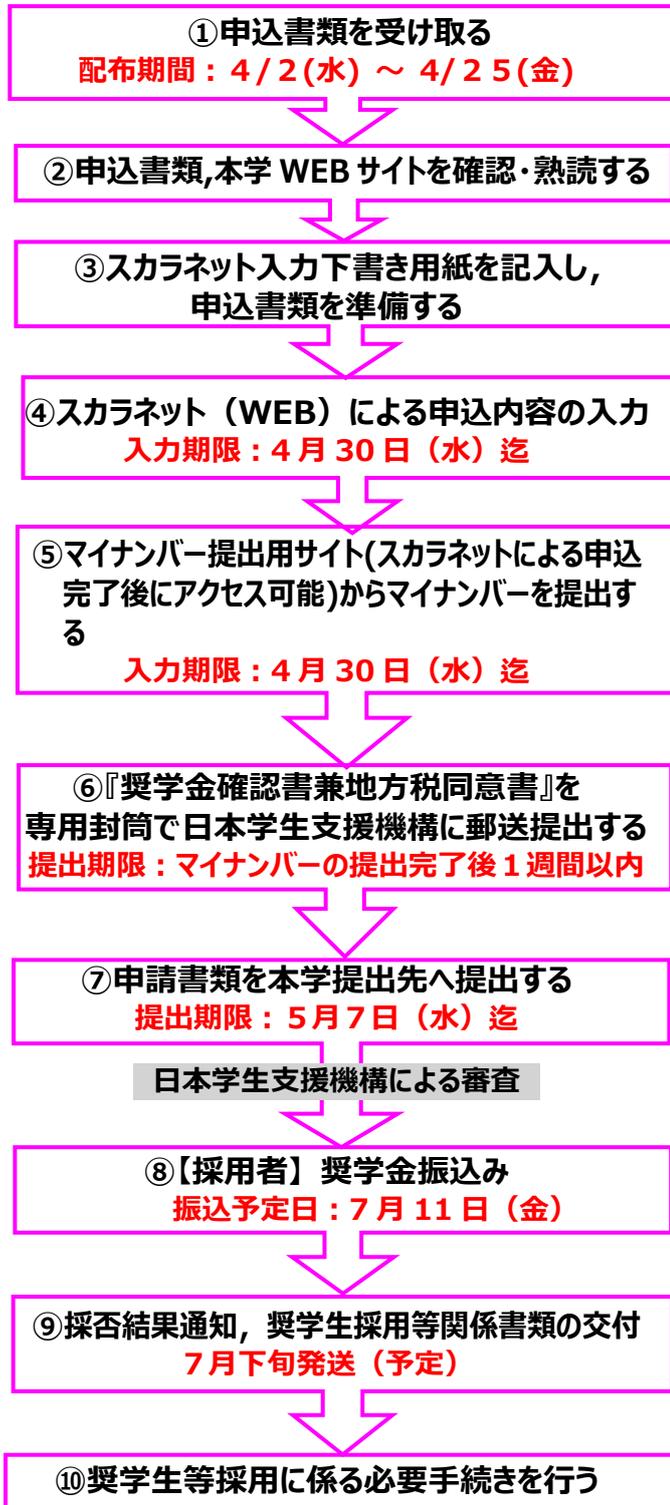




本学 WEB サイト
在学採用 (大学院)

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：大学院学生

日本学生支援機構奨学金の利用を新たに希望する大学院学生は、『在学採用』に申し込んでください。



【採用後,奨学金受給中の注意】

貸与奨学金の奨学生は、毎年1回、スカラネット・パーソナルによる継続手続きを行う必要があります。
奨学金に関する連絡は、主に掲示及びアカサポータル、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」、「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6～8ページに記載の「7.申し込む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。

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。

⑩ 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 受付時間：平日 9:00～17:00