

マニュアルを読む前に...

- このマニュアルは高等学校等で予約採用の申込みを行った方向けのもので、朝日医療大学校へ入学後に新規で申込みを行う場合には『在学採用希望者向けマニュアル』をご覧ください。
- ここでは給付奨学金 予約者の手続きについて記載しています。貸与奨学金 予約者の方は『貸与奨学金 予約採用手続きマニュアル』をご覧ください。
- マニュアルを読む前に高等学校から配布された『給付奨学生採用候補者のしおり』を熟読してください。事前準備については十分にご確認ください。
- 給付奨学金の予約対象者の方は同時に、高等教育無償化制度の入学金・授業料の減免対象となります。手続きの中で減免に関する書類提出もお願いいたしますので、ご確認ください。

▶ 入学金及び前期授業料の減免については2022年度後期分の学納金額に反映されます。

給付奨学金 予約採用手続き マニュアル

<概要>

本マニュアルは、『給付奨学生採用候補者のしおり』（以下「給付しおり」と表記）のうち、重要な項目と手続きの流れについてまとめております。必ず『給付しおり』を確認しながら本マニュアルに目を通してください。

※貸与奨学生採用候補者の方は『貸与奨学金 予約採用手続きマニュアル』を確認してください。

※貸与奨学金と給付奨学金をどちらも利用される場合には、いずれのマニュアルも確認してください。

【注意!!】

必要な手続きを期限内に行わなければ、理由を問わず辞退扱いとなり、採用候補者の資格を失います。

入学金及び授業料の免除申請について

給付奨学生採用候補者の方は、必ず授業料等減免申請についてもあわせて行ってください。

高等教育修学支援制度は、給付奨学金と入学料及び授業料減免の支援が連動して実施されます。

今後の手続きの流れ (詳細は次ページ以降を参照)	第1回	第2回	第3回
1 『採用決定候補者決定通知』提出	4/4~4/5	4/4~4/8	4/4~4/15
2 『進学届入力下書き用紙』提出	4/5~4/7	4/4~4/15	4/4~4/22
3 識別番号(ID・PASS)の受取り	『進学届入力下書き用紙』提出後、受取		
4 進学届の提出 (インターネット手続き)	4/5~4/7	4/8~4/21	4/22~5/23
5 減免申請書の提出	4/5~4/7	4/8~4/21	4/22~5/23
6 採用決定、入金確認	4/21	5/16	6/10

1. 『採用決定候補者決定通知』提出

(提出期限 厳守)

提出書類

(全員提出)

『採用候補者決定通知書』

→進学先提出用を切り離し、裏面の必要事項を記入してから提出

(該当する方のみ提出)

『申告書等』※1

『自宅外通学を証明する書類』※2

※1

申告書等とは「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」、「融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー」の2点の書類を指します。

※2

2022年4月時点で生計維持者と別居しており、かつ本人の居住に伴う家賃発生していることを示す証明書類として、契約者又は入居者として本人氏名の記載がある「賃貸借契約書」などが必要となります。

【注意】

進学後、改氏名の手続きなどが必要な場合には学校へ申し出て下さい。

提出場所

朝日医療大学校 教育棟 1階 教務センター事務窓口

(教育棟玄関正面)

※筆記用具を持参下さい



提出書類について不備がなければ『進学届入力下書き用紙』を受け取り次ページ手続きへ。

2. 『進学届入力下書き用紙』提出

(提出期限 厳守)

提出書類

『進学届入力下書き用紙』

※貸与奨学金もあわせて予約採用されている場合には、貸与奨学金情報についても記入し、提出ください。

※記入の際、同コース内にアップされている『記入必須項目』を確認ください。

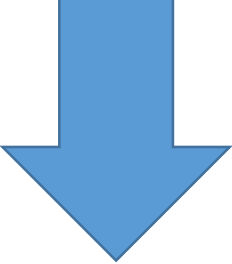
※予約申込時の内容から変更も可能です。以下、参照ください。

< 記入時に変更可能な項目例 >

- ・ 採用奨学金の辞退
- ・ (貸与奨学金の場合) 貸与金額
- ・ (貸与奨学金の場合) 保証方法：人的保証or機関保証 等

提出場所

『1. 採用決定候補者決定通知提出』同様、本校 事務窓口へ提出 (提出後、内容確認を行います。必ず筆記用具を持参ください。)



提出書類について不備がなければ学校から『3. 識別番号の受取り』後、インターネットによる『4. 進学届の提出』へ進む。

★その際、授業料減免に関する申請書類もお渡しします。

3. 識別番号の受取り (下書き用紙の提出→学校確認後)

【重要】 令和4年度学生・生徒用識別番号

■学校名：朝日医療大学校

ユーザ ID	673062
パスワード	*****

【入力上の注意点】

- 学生・生徒用識別番号は、学生・生徒がスカラネットで奨学金を申し込む際に使用します。
- ユーザIDは半角数字で入力してください。
- ユーザIDは学校によって上記6桁の数字に、学校指定の2桁の数字を加えた8桁の数字の入力が必要な場合があります。
- パスワードは半角英数字で、大文字と小文字の区別があります。「O」（大文字のオー）、「o」（小文字のオー）、「I」（大文字のアイ）、「l」（小文字のエル）、数字の「0」（ゼロ）及び「1」（イチ）は使用していません。
- 『スカラネット入力下書き用紙』に記入してから、入力してください。

◆生徒申込用スカラネットURL

上記の識別番号用紙を受け取り、インターネットによる
『4. 進学届の提出』へ進む。
(※☒のパスワードはサンプルです。)

4. 進学届の提出

(提出期限厳守)

識別番号を確認し「進学届入力準備用紙」に基づき以下のURLから「進学届」を提出

※識別番号は全て半角で入力してください。英字は大文字・小文字を正しく入力してください。

<https://www.sas/Jasso.go.jp> (下の画面が表示されます)

◎給付・貸与の両方で採用候補者となっている方も、進学届は1回の申請でどちらの奨学金も入力可能です。

奨学金を希望する方へ

画面の指示にしたがって正しく記入してください。
疑問な点や不明な点は学校に問合わせてください。
スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

※ 申込入力中に1つの画面で30分を過ぎると自動的にタイムアウトとなり、最初からやり直しとなりますので気を付けてください。

ご提供いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金給付業務及び奨学金貸与業務（返還業務を含む。）のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む。）が、学校、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。
機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

令和2年4月1日

日本学生支援機構

◆奨学金の新規申込（高校等で予約済の人を除く）

大学等へ入学後に奨学金を新規に申し込む人は、下の「奨学金申込へ」ボタンを押してください。

奨学金申込へ

◆進学届の提出（高校等で予約済の人）

進学届を提出する人は、下の「進学届提出へ」ボタンを押してください。

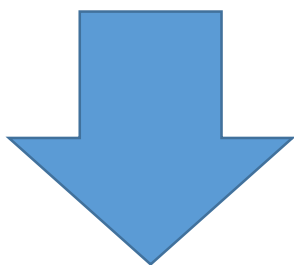
進学届提出へ

入力完了後、『5. 減免書類の提出』へ進む。

5. 減免書類の提出

(提出期限厳守)

『2.進学届入力下書き用紙』確認後に受け取った、減免書類へ必要事項を記入の上、学校事務窓口へ提出して下さい。



6. 採用決定、入金確認

◎採用決定

進学届を提出し、日本学生支援機構奨学金に採用された方に、採用決定通知をお渡しします。

◎入金確認

初回振込日が5月16日の方は、4月分と5月分があわせて入金されます。進学届で入力した口座をご確認ください。

その後、採用者の方には採用者向けの交付書類を配布します。(詳細については後日アップします)