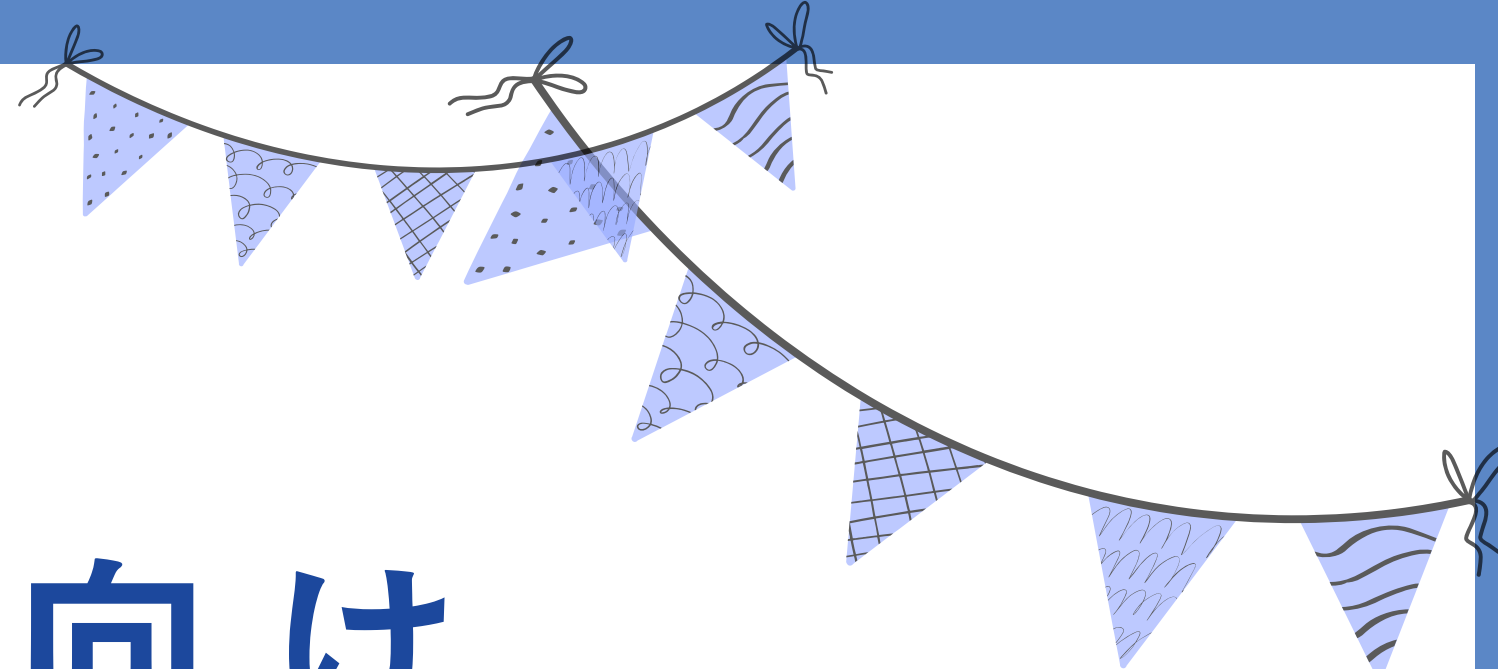




2026年度新入生対象

予約採用者向け 進学届の提出について

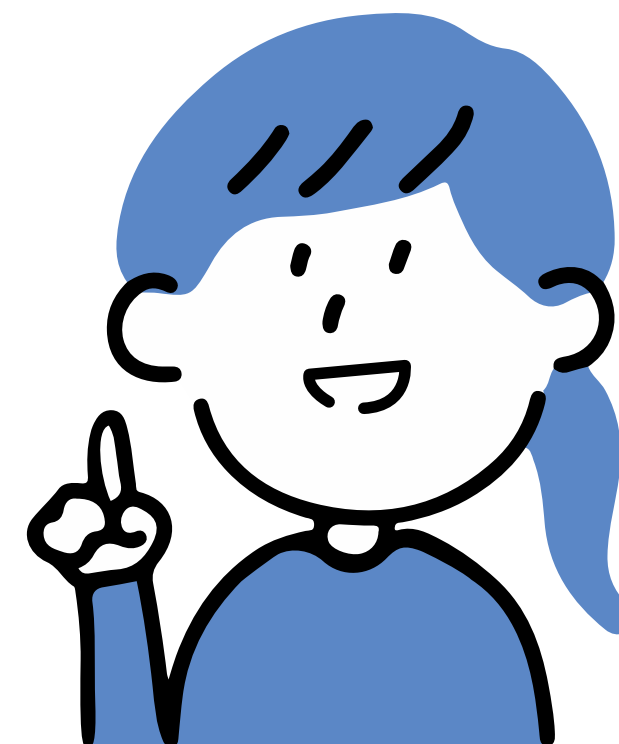
ご入学おめでとうございます。

こちらの動画では、進学届・書類提出までの流れについて説明をします。「採用候補者のしおり」を参照しながら動画を視聴し、手続を行ってください。

はじめに

奨学金を受け取るにあたって

- 奨学金は**学生本人**に給付・貸与されるものです。**学生本人**が責任を持って、手続きを行ってください。
- お問い合わせは**学生本人からのみ**、受け付けます。原則、父母等の方からのお問い合わせには対応できません。



はじめに

松大UNIPAとは？

松大UNIPAとは本学学生、教職員等が利用可能なポータルサイトで、この後の申込手続でも使用します。

入学後の奨学金に関するお知らせは、松大UNIPAで連絡するため、毎日チェックしましょう！

※詳細は、4/1（水）の「新入生ガイダンス」にて、教務課よりご案内予定です。



はじめに

これから必要な手続

奨学金を受け取るには、

(1) 進学届の提出 (Web入力)

(2) 大学への書類提出

の両方の手続が必要です。

次のページより進学届・書類提出までの流れについて、詳しく説明します。

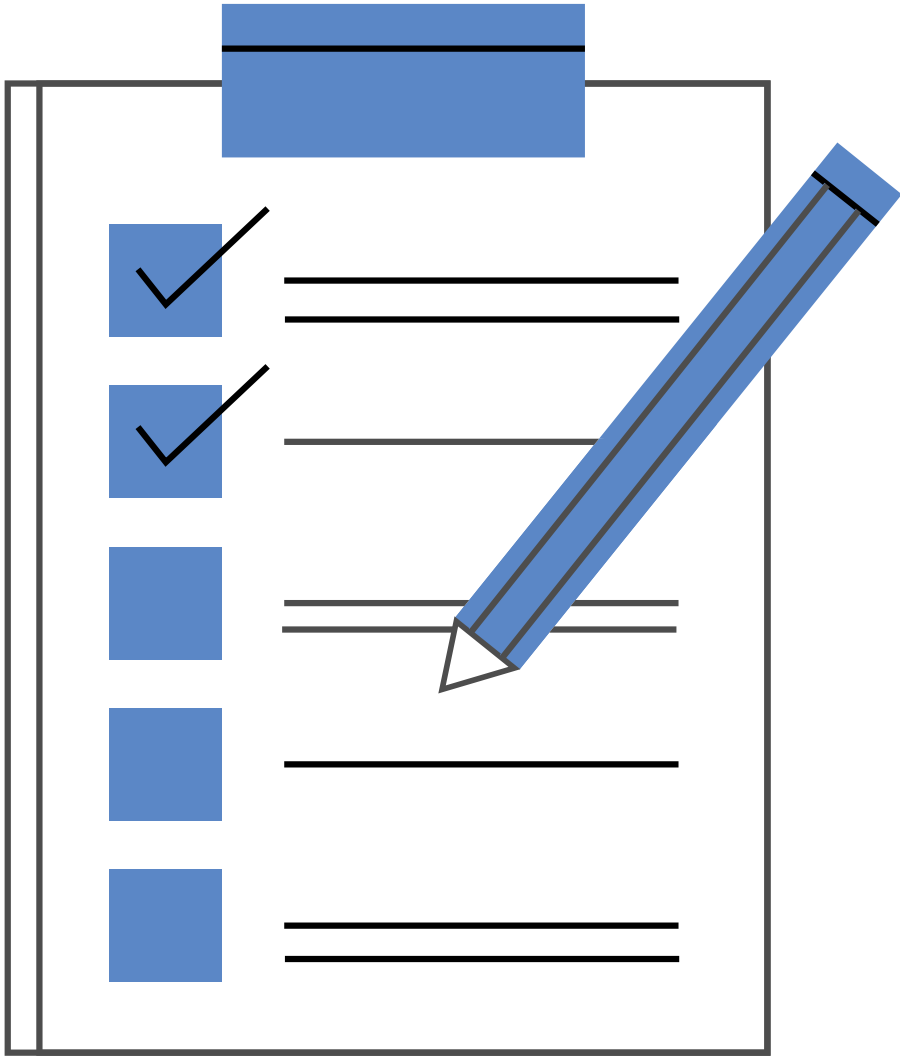
お手元に日本学生支援機構から交付されている、選考結果に関する書類一式を準備してください。

「決定通知封筒」



進学届・書類提出までの流れ

1	交付書類コードの確認	6
2	提出書類の準備	9
3	識別番号（ユーザID、パスワード）の取得	14
4	進学届の提出（Web入力）	16
5	大学への書類提出	19



1 交付書類コードの確認

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年●月●日

登録番号 99999901-100-00999

学年等 3年 10組

出席番号 A000001

氏名 学校用 見本 (カ マカサ ミホ)

* 99999901 #5999999

独立行政法人日本学生支援機構

交付書類コード=E

※コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にてご確認ください。

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金	貸与奨学金		入学時特別増額貸与奨学金	
	希望する	併用貸与・第一種奨学金・第二種奨学金の審査を希望する	希望する	希望する	
選考結果	給付奨学金(※1)	貸与奨学金			
	候補者決定	ア〜クのうち、「候補者決定」と記載のものを1つだけ選択できます			
	第三区分(多子世帯)	ア: 併用貸与	イ: 第一種奨学金	ウ: 第二種奨学金	
	授業料等減免のみの支援	不採用	候補者決定	候補者決定	
	要件・必要書類の提出等	○	○	○	○
家計	収入に関する基準	○	×	○	○
	資産に関する基準(※3)	△			
学業成績・学修意欲に関する基準	○	○	○	○	○
高卒後の期間・高卒認定合格(見込)	○	○	○	○	○
マイナンバー手続き・確認書等	○	○	○	○	○
その他必要書類	○	○	○	○	○

※1 給付奨学金の選考結果は「多子世帯」の表示があれば、多子世帯に属していると判定しています。その場合、授業料等減免は第1区分と同等の支援を受けることができます。ただし、「授業料等減免のみの支援」が表示されている場合、給付奨学金の支給はありません。また、「第三区分私立理工系」の表示があれば、私立学校の理工系学科のうち、国又は地方自治体から当該区分の対象であると認められた学科に進学した場合、第三区分の授業料等減免の支援の対象となります。選考結果をふまえてどのような支援が受けられるか、本機構がホームページに掲載の「給付奨学金採用候補者のしおり」3ページを参照してください。

※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は特記(必要書類の不備や申請書の提出による判定不可を含む)、「―」は申込時に希望していないため未判定であることを表します。

※3 給付奨学金の資産に関する基準は、申告した資産額合計が5,000万円未満の場合は「○」、多子世帯に属しているとして判定されておりかつ資産額合計が5,000万円以上8億円未満の場合は「△」、どちらにも該当しない場合は「×」が記載されています。「△」や「×」である場合は、給付奨学金の支給はありません。なお、貸与奨学金には資産に関する基準が存在しないため、一筆で斜線表示としています。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件	給付奨学金	第一種奨学金(無利子)	第二種奨学金(有利子)	入学時特別増額貸与奨学金(有利子)
	第三区分(多子世帯)◆授業料等減免のみの支援生活保護受給世帯	第一種・第二種いずれか一方の利用可	最高月額利用: 不可 猶予年限特例: 対象外	月額120,000円
申込時の選択内容	貸与額	最高月額	月額120,000円	一時金500,000円
	返還方式	所得連動返還方式	定額返還方式	定額返還方式
	保証制度	機関保証	人的保証	人的保証
	利率の算定方法	利率見直し方式	利率見直し方式	利率見直し方式

(注意事項)

① 必ず本通知に同封されている「採用候補者に決定した皆さんへ」及び本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」又は「貸与奨学生採用候補者のしおり」を添付してください。
<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhousha/index.html>

② 国内大学等進学者は、裏面に記入のうえ、進学後すみやかに進学先学校に提出し、期限内に手続きをしてください。

③ 海外大学進学者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」29ページに従って手続きを行ってください。

大切に保管して、
通知【提出用】

令和7年●月●日

交付書類コード=E

コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にてご確認ください。

Point!!

「交付書類コード」を確認してください。

次ページの表を参照し、自身が採用となっている

奨学金について再度確認してください。

令和8年度大学等奨学生
採用候補者決定通知【提出用】

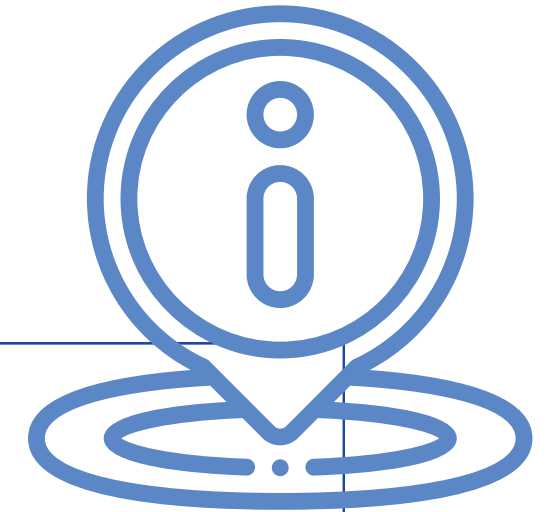
1 交付書類コードの確認



交付書類コードごとに
必要な書類が異なります！

コード	説明（採用内容の組み合わせ）
A	第一種 又は 第二種奨学金
B	第一種 又は 第二種奨学金 + 入学時特別増額貸与奨学金 「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込手続きが 必要 」
C	第一種 又は 第二種奨学金 + 入学時特別増額貸与奨学金 「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込手続きは 不要 」
D	給付奨学金 + 第一種 又は 第二種奨学金
E	給付奨学金 + 第一種 又は 第二種奨学金 + 入学時特別増額貸与奨学金 「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込手続きが 必要 」
F	給付奨学金 + 第一種 又は 第二種奨学金 + 入学時特別増額貸与奨学金 「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』の申込手続きは 不要 」
G	給付奨学金
H	不採用 ※採用候補者ではないため、今回の手続きは対象外です。

1 交付書類コードの確認



私立理工農について

給付奨学金の選考結果が

「第Ⅳ区分私立理工農 授業料等減免のみ」 と印字されている場合

- ・ 情報学部に進学 → 支援対象となります。
情報学部生は全員進学届を提出してください。
- ・ その他の学部に進学 → 支援対象外（不採用）となります。

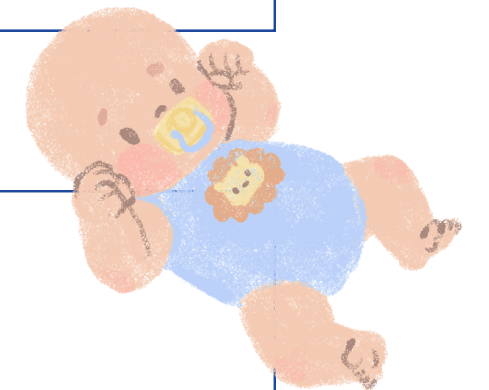
✓ 進学届の提出について

交付書類コード D～F → **必要**

交付書類コード G → **不要**

新たに生まれた子がいる場合

生計維持者に令和7年1月1日以降に生まれた子等がいる場合、
進学後に学生課に申し出てください。



提出書類の準備 — 提出が必要な書類の種類

[illegible][illegible]

②令和8年度大学等奨学生 採用候補者決定通知【提出用】

③2026年度入学者用
進学届入力下書き用紙

④ 自宅外通学申請届
+
自宅外通学の証明書類
(コピー・2部)

2

提出書類の準備

①日本学生支援機構奨学金【進学届】

提出書類チェックリスト

提出対象

交付書類コードA～G

全ての書類を準備した後の内容チェックに使用してください。



記入上の注意！

- ✓ 全て黒のボールペンで記入（シャープペンシル、フリクションボールペン×）
- ✓ 必要項目全ての記入がない場合は、受付不可



1. 進学届提出（入力）内容チェックについて

- ・ 進学届で提出（Web入力）する内容について記入
 - ➡ 「③2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙」の内容に沿って記入



2. 提出書類チェックについて

- ・ 必要な書類の提出準備ができれば、「チェック」欄に「✓」マークを記入

日本学生支援機構奨学金【進学届】 提出書類チェックリスト

学籍番号												フリガナ	
学部学科	学部					学科					氏名		
携帯番号	—					—					メールアドレス		

1. 進学届提出（入力）内容チェック

記入対象の項目を確認して該当箇所にチェック・記入をしてください。

【進学届で希望した奨学金】 記入対象者: **全員**

奨学金種別	☐ 給付	☐ 貸与	☐ 給付・貸与両方
-------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------------

【給付奨学金】 記入対象者: **交付書類コードD～G**

採用区分	☐ 第Ⅰ区分	☐ 第Ⅱ区分	☐ 第Ⅲ区分	☐ 第Ⅳ区分(理工農)
	☐ 第Ⅰ区分(多子世帯)	☐ 第Ⅱ区分(多子世帯)	☐ 第Ⅲ区分(多子世帯)	☐ 第Ⅳ区分(多子世帯)
通学形態	☐ 自宅通学	☐ 自宅外通学	➡2の提出書類一覧の①～③と併せて④の提出が必要	

【貸与奨学金】 記入対象者: **交付書類コードA～F**

第一種	☐ 変更なし ➡ (円)	☐ 変更あり ➡ (円 ➡ 円)	☐ 辞退
第二種	☐ 変更なし ➡ (円)	☐ 変更あり ➡ (円 ➡ 円)	☐ 辞退
保証制度	☐ 変更なし ➡ (☐ 人的保証 ☐ 機関保証)		
	☐ 変更あり ➡ (☐ 人的保証➡機関保証、 ☐ 機関保証➡人的保証)		
返還方式 (第一種採用者のみ)	☐ 所得連動返還方式(保証制度は全員機関保証)		☐ 定額返還方式
入学時特別増額 貸与奨学金	☐ 申請した ➡ (万円)	☐ 申請していない	☐ 申請していたが辞退する
高校時の奨学生番号(※高校在学時に日本学生支援機構奨学金を受けていた場合は記入)			

2. 提出書類チェック

以下の書類を全て揃えて、チェック欄に記入の上で持参してください。

【提出書類一覧】 対象者: **全員**

区分	提出書類	説明・注意事項	チェック
全 員	① 日本学生支援機構奨学金【進学届】提出書類チェックリスト	本書類、必要事項を全て記入。	☐
	② 令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】	【提出用】のみ提出。	☐
	③ 2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙	記入例に基づき全て記入。	☐
D～Gの 該当者	④ 自宅外通学申請届	給付採用者のうち自宅外通学選択者のみ。	☐
	自宅外通学の証明書類(コピー2部)	A4サイズ両面コピー厳守。2部必要。	☐

【大学記入欄】

入力日	メモ

2 提出書類の準備 — ②令和8年度大学等奨学生

採用候補者決定通知【提出用】

提出対象

交付書類コードA～G

表面

裏面

この通知は、進学後、進学先の学校への提出が必要です。紛失しないよう大切に保管してください。

令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和7年●月●日

登録番号	99999901-100-00999		
学年等	3年	10組	
出席番号	A000001		
氏名	学校用 見本 (ガ「コウ」ミタ)	様	
	* 99999901	#5999999	

独立行政法人日本学生支援機構

交付書類コード=E

※コードにより交付される書類が異なります。
封筒の裏面にご確認ください。

1. 申込内容及び選考結果

申込内容	給付奨学金	貸与奨学金	入学時特別増額貸与奨学金
	希望する	併用貸与・第一種奨学金・第二種奨学金の審査を希望する	希望する

選考結果

	給付奨学金 (※1)	貸与奨学金		
	候補者決定	ア〜ウのうち、「候補者決定」と記載のものを1つだけ選択できます		
第三区分 (多子世帯)	ア: 併用貸与	イ: 第一種奨学金	ウ: 第二種奨学金	
授業料等減免のみの支援	不採用	候補者決定	候補者決定	

要件・必要書類の提出等	国・在留資格等	○	○	○	○
家計	収入に関する基準	○	×	○	○
	資産に関する基準 (※3)	△			
学業成績・学修意欲に関する基準	○	○	○	○	○
高卒後の期間、高卒認定合格 (見込)	○	○	○	○	○
マイナンバー手続き・確認書等	○	○	○	○	○
その他必要書類	○	○	○	○	○

※1 給付奨学金の選考結果欄に「多子世帯」の表示があれば、多子世帯に属していると判定しています。その場合、授業料等減免は第1区分と同等の支援を受けることができます。ただし、「授業料等減免のみの支援」が表示されている場合、給付奨学金の支給はありません。また、「第三区分私立理工系」の表示があれば、私立学校の理工系学科のうち、国又は地方自治体から当該区分の対象であると認められた学科に進学した場合、第三区分の種の授業料等減免の対象となります。選考結果をふまえてどのような支援が受けられるか、本機構ホームページに掲載の「給付奨学生採用候補者のしおり」3ページを参照してください。

※2 「○」は各要件・資格等に該当、「×」は不該当 (必要書類の不備や解除や未提出等の理由による判定不可を含む。)、一は申込時に希望していないため判定であることを示します。

※3 給付奨学金の資産に関する基準は、申告した資産額合計が5,000万円未満の場合は「○」、多子世帯に属しているとして判定されておりかつ資産額合計が5,000万円以上8億円未満の場合は「△」、どちらにも該当しない場合は「×」が記載されています。「△」や「×」である場合は、給付奨学金の支給はありません。なお、貸与奨学金には資産に関する基準が存在しないため、一律で判定表示としています。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

	給付奨学金	第一種奨学金 (無利子)	第二種奨学金 (有利子)	入学時特別増額貸与奨学金 (有利子)
利用条件	第三区分 (多子世帯) ◆ 授業料等減免のみの支援 生活保護受給世帯	第一種・第二種いずれか一方の利用可	日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要	
申込時の選択内容	貸与額 返還方式 保証制度 利率の算定方法	最高月額利用：不可 猶予年限特例：対象外 最高月額 月額120,000円 ※返済開始年度末 ※返済済年度末	月額120,000円 ※返済開始年度末 ※返済済年度末	時限000,000円 ※返済開始年度末 ※返済済年度末

★本通知【提出用】を紛失した場合には、奨学金の振込開始が大幅に遅れますので、紛失しないよう気を付けてください。

記入例

【(国内大学等進学者用) 進学後記入欄】

学籍番号	●●●●●●●●●● (新入生ガイダンスで確認)
学部・学科	●●学部 ●●学科 (自身の学部学科を記入)
氏名 (カナ)	マツヤマ タロウ (自身のカナ氏名を記入)
氏名 (漢字)	松山 太郎 (自身の漢字氏名を記入)
進学後の連絡先 (本人)	住所 ※4/1以降に居住する住所 (住民票所在地は関係なし) 電話番号 ※電話番号・携帯電話番号のどちらかは必ず記入

1. 奨学金振込口座について (全次の口にチェック)

☒ 採用候補者本人名義の普通預金 (通常貯金) 口座を金融機関に設けました。

2. 給付奨学金について (給付奨学金の採用候補者となっている人は、いずれか1つの口にチェック)

☐ 進学届にて「自宅通学」を選択します (入学月より自宅通学となるため)。

☐ 進学届にて「自宅外通学」を選択します (入学月より自宅外通学となるため)。
については、進学先の学校へ入学月において自宅外通学であることの証明書類を提出します。

3. 貸与奨学金について

(1) 入学時特別増額貸与奨学金

(入学時特別増額貸与奨学金の利用条件について、「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込：必要」と印字がある人は、次のどちらかの口にチェック)

☐ 入学時特別増額貸与奨学金を利用します。
※「貸与奨学生採用候補者のしおり」18ページのとおり、事前に「国の教育ローン」の申込み等手続きを行う必要があります。また、進学後に提出する進学届で下記①か②のいずれかの日付情報を入力するため、予め本紙にも日付を記載してください。
①保護者等が日本政策金融公庫から受領した「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」の日付 : 202 年 月 日
②保護者等が「国の教育ローン」を申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付 : 202 年 月 日

☐ インターネットにて提出する進学届の提出時に、入学時特別増額貸与奨学金を辞退します (「国の教育ローン」を申し込んで利用できた場合又は申し込みなかった場合を含む)。

(2) 保証制度 「人的保証」を選択している奨学金がある人は、次のどちらかの口にチェック

☐ 連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方が日本学生支援機構の定める条件に合致することを確認し、連帯保証人及び保証人を依頼する予定の方から保証を引き受ける旨の承諾を得ました。

☐ 進学届の提出時に、保証制度を人的保証から機関保証に変更します (条件を満たす人に承諾を得られなかった場合を含む)。

★本通知【提出用】を紛失した場合には、奨学金の振込開始が大幅に遅れますので、紛失しないよう気を付けてください。

裏面に記入必須！表面の印字内容に応じて、記入・チェックをしてください。
✓ 全て黒のボールペンで記入 (シャープペンシル、フリクションボールペン×)
✓ 【本人保管用】ではなく【提出用】を提出。
※2枚目の【本人保管用】は提出不要。大切に保管してください。

記入例を参照し、記入してください

給付奨学金の採用候補者となっている方はどちらかにチェック
※「自宅外通学」を選択した方は、P13の「④自宅外通学申請届+自宅外通学の証明書類 (コピー・2部)」の提出が必要

「国の教育ローン」の申込：必要」となっている方は記入
①必要 : 入学前に父母等による「国の教育ローン」の申込手続きが必要
②不要 : 申込は不要
進学届提出時に「希望しますか。」→「はい」を選択
③辞退or教育ローンを利用できた
進学届提出時に「希望しますか。」→「いいえ」を選択

貸与奨学金で「人的保証」を選択した方のみどちらかにチェック

提出書類の準備

③2026年度入学者用

進学届入力下書き用紙

提出対象

交付書類コードA～G

進学届提出（Web入力）時に誤りが生じないように、
事前に必要事項を記入してください。
こちらの内容に沿って進学届を提出するようになります。



進学届の入力内容に誤りがあると、
予定日に奨学金が振り込まれません。



皆さんが奨学金を受けるために大切な用紙です。
必ず記入例を参照して正確に作成してください！

大学 ・ 短期大学 ・ 専門課程を置く専修学校

2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙

進学後、早急に進学届の手続きを行ってください。

「給付奨学生採用候補者のしおり」「貸与奨学生採用候補者のしおり」をよく読み、進学先の学校が定める進学届提出の期日までに、進学届の提出を行ってください。

進学届提出期日を過ぎた場合、全ての奨学金を辞退したものとみなしますので、給付奨学金・貸与奨学金を受けられなくなります。

※通信教育課程の場合は、「通信教育(大学・短期大学・専門課程を置く専修学校)及び放送大学全科目履修生入学用 進学届入力下書き用紙」を使用してください。

※給付奨学金については、国又は地方公共団体から給付奨学金の対象となることの認定を受けた学校に入学した場合のみ支給を受けることができます。

※外国籍の人は、奨学金を受けるにあたり在留資格等に制限があります。

※採用候補となった全ての奨学金が不要の場合、進学届の提出は不要です。

○本冊子に入力内容を記入し、2～5ページの①～②の手順に従って進学届の提出を行ってください。

○進学届の提出にあたって用意する書類

給付奨学金の採用候補者は「給付奨学生採用候補者のしおり」18ページ、また、貸与奨学金の採用候補者は「貸与奨学生採用候補者のしおり」20ページも併せて確認してください。

(用意する書類)

- ・採用候補者決定通知
- ・奨学金振込口座(本人名義)の情報がわかるもの
- ・在留資格等の証明書類(対象者のみ)
- ・自宅外通学であることの証明書類(対象者のみ)
- ・学生本人の「住民票」(申込時にマイナンバーを提出していない場合のみ)
- ・(機関保証の場合)本人以外の連絡先がわかるもの
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合)連帯保証人の収入に関する証明書類
- ・(人的保証の場合)保証人の印鑑登録証明書
- ・(人的保証の場合で例外に該当する方を選任する場合)選任する方の資産等に関する証明書類

※万が一「採用候補者決定通知」を紛失した場合は、「給付奨学生採用候補者のしおり」5～6ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」5～6ページを読んで「採用候補者決定通知」の簡易版を印刷し、進学後の手続きに使用してください。

おぼえ書き

氏名	学籍番号
進学届提出用パスワード(採用候補者決定通知【本人保管用】に印字)	
メールアドレス(初回ログイン時に登録したもの)	申込ID
	Y D 2 5
ユーザID(進学先の学校に確認してください)	パスワード(進学先の学校に確認してください)
進学届関係書類の学校提出期限	進学届提出期限
月 日 ()	月 日 () 時まで

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

提出書類の準備 — ④自宅外通学申請届

④ 自宅外通学申請届

・ 自宅外通学の証明書類（コピー・2部）

提出对象

交付書類コードD～Gの該当者

自宅外通学とは実家以外で暮らすことです。

記入例、対象区分・必要証明書類確認チャートを確認して作成し、
自宅外通学の証明書類（コピー・2部）と併せて提出してください。

✓ 全て黒のボールペンで記入（シャープペンシル、フリクションボールペン×）

✓ 自宅外通学の反映時期について

皆さんから提出された、自宅外通学申請届+自宅外通学の証明書類（コピー）を大学から日本学生支援機構に送付します。

その後、機構での自宅外通学の審査が完了次第（採用から約2～3か月後）、自宅通学となった月からの差額を含めた自宅外月額が支給されます。

そのため、「自宅外通学」を選択し、証明書類を提出した場合でも、自宅通学の月額からの振込開始となります。

「最初は金額が少ない」ことを父母等へ必ず伝えてください！

[illegible]

【自宅外通学の証明書類（コピー）の注意点】

- ・ **サイズ： A4サイズ両面コピー厳守**
(A3はA4に縮小又は分割コピー)

・部数 : 2部用意してください

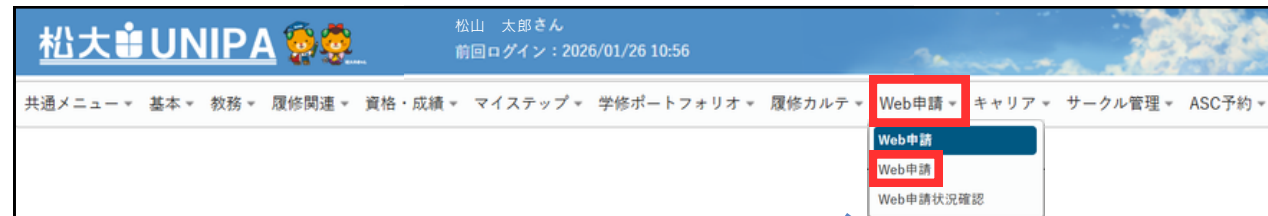


3 識別番号（ユーザID、パスワード）の取得

● 申請方法のフロー 松大UNIPAにログイン後、以下の手順でWeb申請から申請してください。

▶ STEP①

「Web申請」 → 「Web申請」を選択し、【学生課への申請】の「C400100【進学届提出用】識別番号 交付申請」を選択。

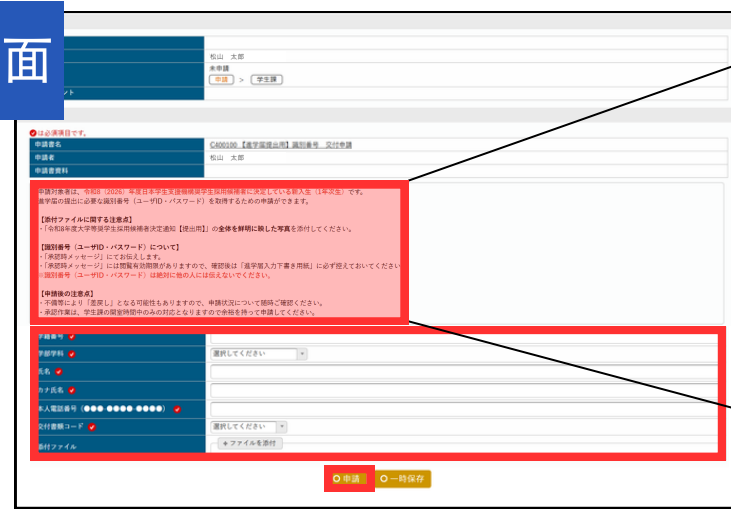


▶ STEP② 必要事項を全て入力して申請。

- ✓ 赤枠内の注意事項を必ず確認してください！
- ✓ 4/3（金）16：00～4/6（月）9：00の期間は、承認作業は行われないため注意！
- ✓ 申請時に添付忘れのないように注意！



Web申請画面



申請対象者は、令和8（2026）年度日本学生支援機構奨学生採用候補者に決定している新入生（1年次生）です。進学届の提出に必要な識別番号（ユーザID・パスワード）を取得するための申請ができます。

【添付ファイルに関する注意点】

- ・「令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」の全体を鮮明に映した写真を添付してください。

【識別番号（ユーザID・パスワード）について】

- ・「承認時メッセージ」にてお伝えします。
- ・「承認時メッセージ」には閲覧有効期限がありますので、確認後は「進学届入力下書き用紙」に必ず控えておいてください。

※識別番号（ユーザID・パスワード）は絶対に他の人には伝えないでください。

【申請後の注意点】

- ・不備等により「差戻し」となる可能性もありますので、申請状況について随時ご確認ください。
- ・承認作業は、学生課の開室時間中のみの対応となりますので余裕を持って申請してください。



G-mailでも確認可能

(確認) 受信トレイ x



絶対に他の人には伝えない！

4 進学届の提出（Web入力） — 提出先 スカラネットから提出

スカラネットは、
「③2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙」
に記載のURL、QRコードよりアクセス可能です。

出」を、初回ログインが完了されている方は「〇ログイン（アカウント情報登録済の人）」をクリックしてください。

● 奨学金の新規申込・進学届の提出

◆申込内容の選択

申込種別を選択してください

- ☒ 予約採用の申込 …進学前に申し込む（進学先で奨学金を希望する場合）
- ☒ 在学採用の申込 …進学後に申し込む（在学している学校で奨学金を希望する場合）
- ☒ 進学届の提出 …予約採用の採用候補者に決定済で進学した場合

進学した学校を選択してください

- ☒ 大学等 …大学等（大学・短大・高専・専修専門）に進学した場合
- ☒ 大学院 …大学院・法科大学院に進学した場合

申込画面へ

【進学届の提出方法】

スマートフォンやパソコンから、
「スカラネット」にアクセスして提出してください。

1. 手元に用意するもの

- ・ ③2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙
- ・ 採用候補者のしおり

2. 操作手順

- ・ 「進学届の提出」 → 「大学等」の順に選択。
- ・ 「申込画面へ」 ボタンを押し、下書き用紙の内容を入力。

✓ 「進学届提出用パスワード」は、

決定通知2枚目の【本人保管用】の下部に記載されています。



✓ 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ます。

✓ 原則、入力後の内容変更はできません。慎重に入力しましょう。

✓ 期限にかかわらず、可能な限り早期の申請をお願いいたします。

4

進学届の提出（Web入力）

各自でWeb入力できない場合

 **842番教室での入力が可能です。**

・入力の際に必要なもの（全て揃えて入力に来てください！）

✓採用候補者のしおり

✓緑色のアカウント用紙（新入生ガイダンスで配布）

✓令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【本人保管用】

✓2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙

Web入力でご不明点がある場合

Web入力前に以下の窓口へご相談ください。（4/1（水） 9:00より受付開始）

奨学金相談センター  0570-666-301

松山大学  080-4835-0565

4 進学届の提出（Web入力）

進学届入力期間と初回振込日について



初回振込日に間に合わせるための入力期間は、4/7（火）までとなっていますが、次ページの学部ごとの書類提出期限までに入力を完了してください！

進学届入力期間	初回振込日	支給額
4/1（水）～4/7（火）	4/21（火）	4月分が支給されます
4/8（水）～4/21（火）	5/15（金）	4月分と5月分が 合算で支給されます

5 大学への書類提出 — 提出先 : 841 番教室

「4.進学届の提出（Web入力）」後、書類を提出してください。
学部ごとに提出日時が異なります。以下の表を確認してください。

- ・「進学届の提出（Web入力）」→「書類提出」
の両方が完了して、手続は100%完了です！



4/7（火）よりも
前に提出のため注意！

経済学部

4/3（金）
13：00～16：00

経営学部

4/6（月）
9：00～12：00

人文学部

人英 4/7（火） 11：00～12：00	人社 4/6（月） 15：00～16：00
-----------------------------	-----------------------------

法学部

4/6（月）
13：00～15：00

薬学部

4/7（火）
10：00～11：00

情報学部

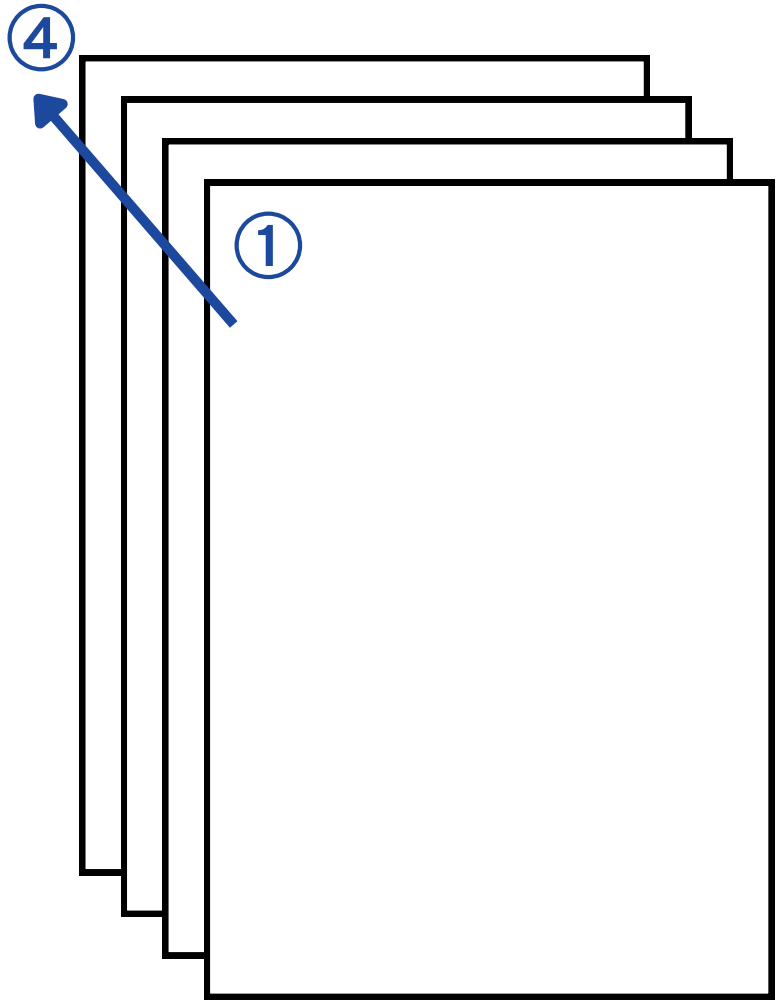
4/7（火）
9：00～10：00

5 大学への書類提出 — 提出物一覧・注意事項

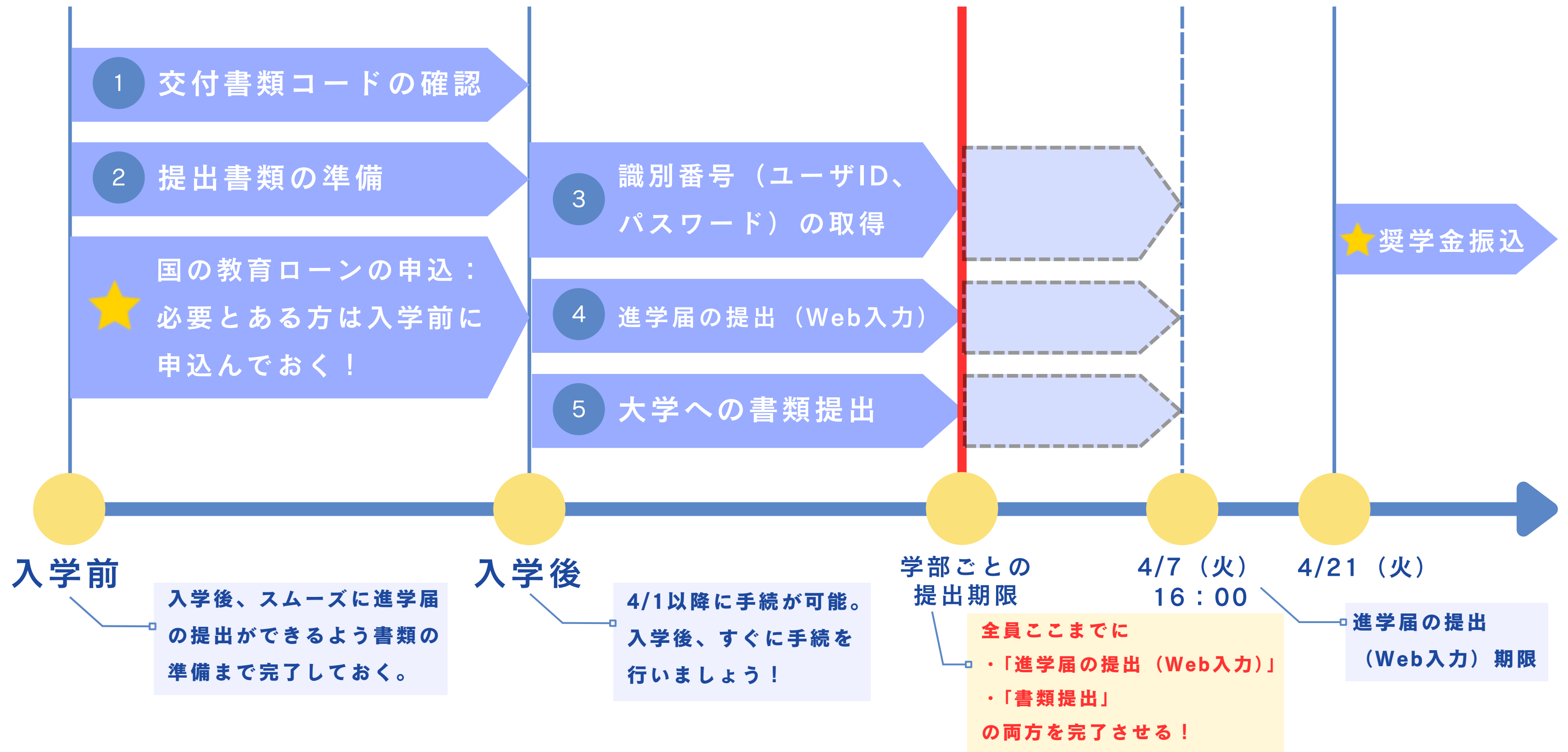


✓上から①～④の順番に並べて提出してください。
✓やむを得ない事情により、前ページに記載された所属学部時間帯に提出できない場合は、4/7（火）16:00までの受付時間内に提出してください。

No.	提出物	提出の有無
①	日本学生支援機構奨学金【進学届】 提出書類チェックリスト	全員
②	令和8年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】	全員
③	2026年度入学者用 進学届入力下書き用紙	全員
④	自宅外通学申請届 + 自宅外通学の証明書類（コピー・2部）	D～Gの該当者



まとめ



今後のスケジュール

初回振込日

4/21（火）

各自で振込の確認をしてください。

※自宅外通学で申請した場合も、自宅通学の月額での振込開始。

採用時説明会

5月下旬（予定）

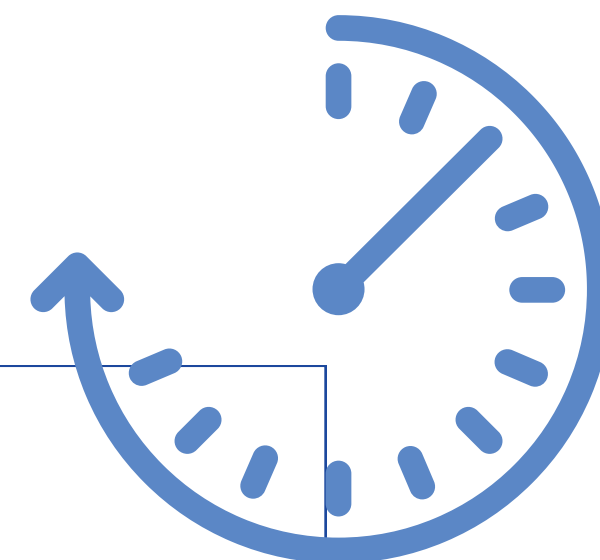
説明会で配布する書類を提出後、正式採用となります。

※未提出の場合は採用が取り消されます。

減免相当額の返還 **6月末（予定）**

給付奨学金（修学支援新制度）対象者のみ（交付書類コード：D～G）

大学より入学金・授業料（前期分）の減免相当額を
学生本人の奨学金振込口座に返還します。



■ 注意事項

奨学生としての自覚を持ちましょう！

奨学金は自分自身の名義で受けるものです。
必要に応じて大学及び父母への確認は必要ですが、
「親任せ、大学任せ」という態度は奨学生に相応しくありません。
手続は原則、自分で完結させるようにしてください！



奨学金を継続するために

奨学金(給付・貸与共通)を継続するためには、
一定の単位を取得する必要があります！

給付奨学金は、単位の取得が著しく少ない場合はその年度の4月に
遡って給付奨学金・授業料等減免相当額の返還を求める場合がある
ため、それを念頭に置いた上で授業に臨んでください！



■ おわりに

学生課からのお願い！

手続の確認で学生課より連絡する場合があります。
以下の情報の登録・確認を徹底してください。



(1) 松大UNIPAの「学籍情報」の登録

- ・ 住所 : 4/1以降に居住する住所（住民票所在地は関係なし）
- ・ 携帯電話番号 : 学生本人の電話番号

(2) 学生課の電話番号の登録



089-926-7149

着信があった場合は必ず折り返してください！

(3) 松大UNIPA掲示板・松大 Gmailの確認

今後の予定や大切な手続情報を随時更新します。
見逃しのないよう、定期的な確認を忘れずに！

以上で、予約採用者向け進学届の提出についての
手続案内を終わります。

最後までご視聴いただき、ありがとうございました。
大切な手続ですので、忘れずに完了させましょう。