



令和7年度日本学生支援機構 予約奨学生 進学届説明会

対象者：高校在学中に採用候補者となった人

はじめに

みなさんは、高校在学中に日本学生支援機構の採用候補者に決定となった「**予約奨学生**」です。

予約奨学生は、進学後に必要な手続きを行うことで、正式に奨学生として採用されます。

手続きをしなければ奨学金は受けられなくなりますので、奨学金を希望する人は必ず期限までに手続きを行ってください。



はじめに

- 貸与奨学金は、保護者等ではなくみなさん自身が借りて将来返還（返済）していく奨学金です。
- 給付奨学金は原則返還（返済）の必要はありません。
※ただし、成績不良や学校処分（懲戒）等の状況によって返還（返済）が必要となる場合があります。

今後の手続きは、必ず自分自身で責任を持っておこなってください。手続きができないと奨学金の採用取消や廃止となったり、振り込みが遅くなる場合があります。
わからないことがあれば、奨学金の担当窓口に相談してください。



はじめに

以下の場合には奨学生としてふさわしくないとみなされ、奨学金が停止や廃止になることがあります。

- ① **学業成績**が基準に満たない場合
- ② 停学等の**学校処分**を受けた場合
- ③ 奨学生としての責務を怠った場合



島根大学からの注意事項

奨学生として以下の5点を必ず守ってください。

- ①学務情報システム掲示板、ホームページを確認すること。
- ②説明会（Moodleでの開催も含む）に出席すること。
- ③書類の提出期限を守ること。
- ④大学の担当者からの呼び出しに応じること。
携帯電話に着信や留守電があった場合は、必ず折り返し連絡すること。
- ⑤電話番号・メールアドレス等の連絡先が変更になった場合は、必ず学務情報システムの連絡先も変更すること。

1. 今後の手続きの流れ

奨学金申請から奨学金の振込までの大まかなスケジュールです。
詳しい日程については次ページ以降のスケジュール表で確認してください。

1. 大学で配布書類を受け取るか、このMoodleからダウンロードする。
(進学届入力下書き用紙、島根大学識別番号は**窓口でのみ**配布しています。)
高校等で配布済みの奨学金関係書類を準備する。
2. 進学届説明会（このMoodle）で進学届の手続きや必要な書類、書類作成の注意点を確認する。
3. インターネット（日本学生支援機構web専用ページ）から進学届を提出する。
web入力の際に「島根大学識別番号」を入力。
4. web入力完了後に、進学届入力下書き用紙他、提出書類及び「島根大学識別番号」に添付された「**宛名ラベル**」（奨学金採用関係書類を保護者等宛て送付時に利用）を記入し、大学に提出する。
5. 採用決定後、奨学金初回振込（5月予定）
6. 採用関係書類が保護者等宛てに送付される。
7. 返還誓約書・添付書類を大学に提出する。



書類の受け取りは、
島根大学HPや、この
Moodleからダウンロード
可能です。

1. 今後のスケジュール

月 日	内 容
4月1日（火）～	配布資料の受け取り、進学届説明会（今年度はMoodleで実施）を受講 →注意事項や進学届の入力方法について確認
4月7日（月）まで	【1回目】提出書類を大学へ提出
4月8日（火）～ 4月23日（水）	インターネット入力による進学届の提出【5月採用】
4月23日（水） まで	【2回目】入力完了後、「島根大学識別番号」と「宛名ラベル」を記入し、「下書き用紙」を1回目の提出時に不備・不足があった書類と併せて大学へ提出
5月16日（金）	初回振込日【5月採用】
5月下旬～ 6月上旬頃	採用関係書類が保護者宛に郵送される【5月採用】
6月下旬まで	返還誓約書及び添付書類を大学へ提出する【5月採用】

1. 今後のスケジュール

月 日	内 容
(4月23日(水)までに進学届の提出ができなかった場合)	
5月23日(金) まで	インターネットによる進学届の提出【6月採用】 →入力完了後、「島根大学識別番号」と「宛名ラベル」を 記入し、「下書き用紙」と併せて大学へ提出
6月11日(水)	初回振込日【6月採用】
6月下旬～ 7月上旬頃	採用関係書類が保護者宛に郵送される【6月採用】
7月下旬まで	返還誓約書及び添付書類を大学へ提出する【6月採用】

- ・ インターネット入力完了日によって、初回振込日が変わります！
- ・ 提出期限までに「返還誓約書」の提出がない場合は、振り込まれた奨学金を
全額返金したうえで採用取消となります！

2. 高校等で配布済み書類と大学で配布する書類等

奨学金の説明の前に以下の書類を準備してください。

【日本学生支援機構から配布済みの書類】

- ①-1 貸与奨学生採用候補者のしおり
- ①-2 給付奨学生採用候補者のしおり
- ②採用候補者決定通知【提出用】
- ③進学前準備チェックシート
- ④入学時特別増額奨学金に係る申告書（該当者のみ、手続きについては窓口で相談してください。）

【大学で配布する書類】

- ⑤令和6年度予約採用候補者進学時提出書類チェックシート
- ⑥【様式35】通学形態変更届（自宅外通学）（給付奨学金採用候補者で自宅外通学者のみ）

【その他全員が用意する書類】

- ⑦通帳のコピー

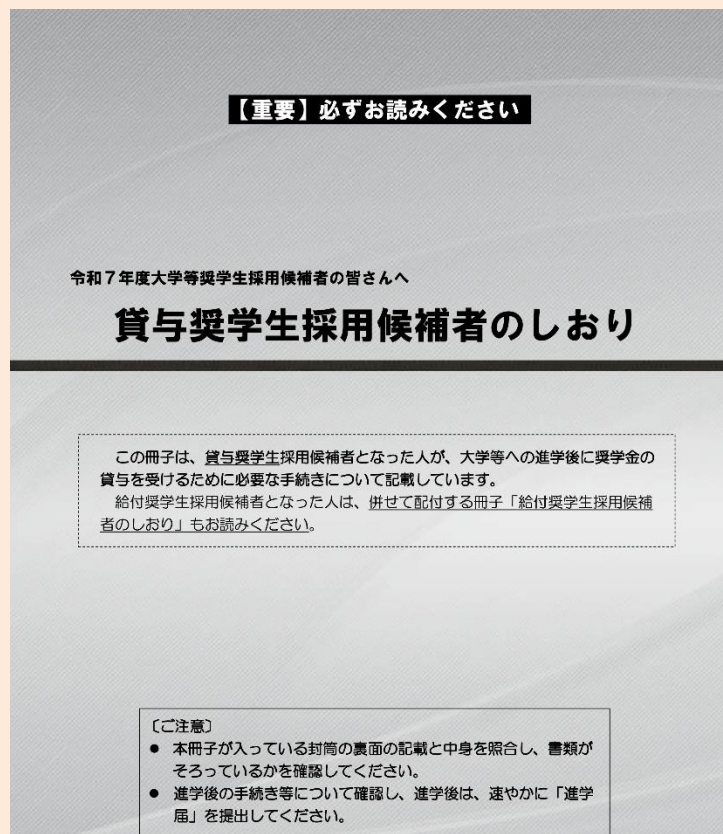
【その他、該当者のみが用意する書類】

- ⑧変更後の在留資格／延長申請が認められたことがわかる書類（該当者のみ）
※予約採用申込時～進学届提出時まで、在留資格の変更手続きを行っている場合は必要です。
奨学金窓口で相談してください。

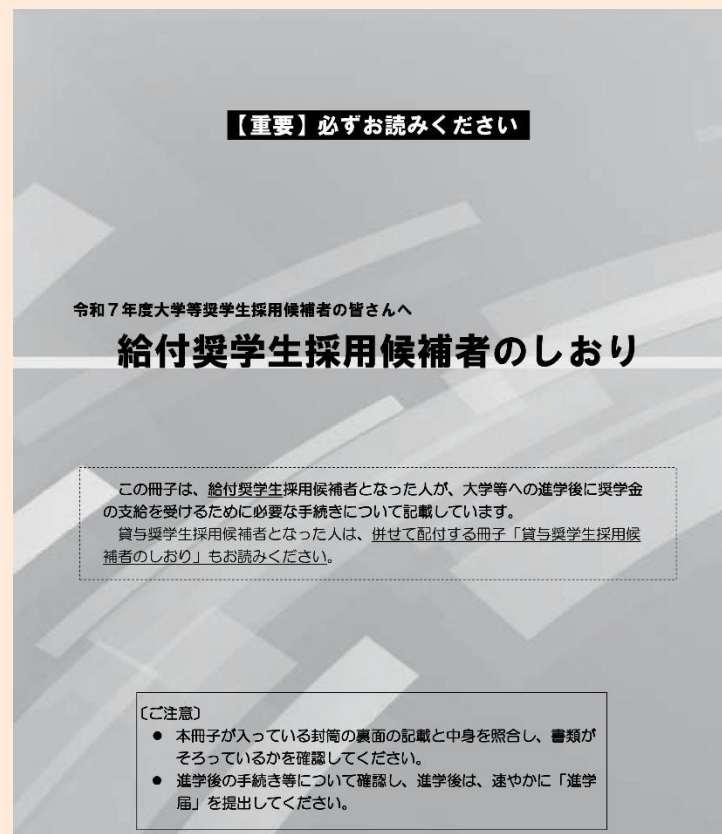
3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

配布済み書類

①-1 貸与奨学金採用候補者のしおり



①-2 給付奨学金採用候補者のしおり



**「採用候補者決定通知」と一緒に高校から配付されている冊子です。
この冊子を基に説明しますので手元に準備してください。
紛失した人は、日本学生支援機構HPより入手してください。**

3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

【1回目】全員必ず提出が必要なもの

②採用候補者決定通知[提出用]

裏面の【進学後記入欄】を記入し、1～3のチェック欄を読んで該当する欄に☑をして大学に提出してください。

※紛失した場合は「採用候補者決定通知（簡易版）」を印刷し、提出してください。
（詳細は「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」6頁参照）

提出期限：4月7日 17時00分

この通知は、進学後の手続きに必要な重要なものです。紛失しないよう大切に保管してください。

令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】

令和6年10月15日

登録番号	99999901-100-00999		
学 年 等	3 年	10 組	
氏 名	学校用 見本 (A'707070 ミル)		
	* 999999901 #59999999		

交付書類コード = F

※ 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。

独立行政法人日本学生支援機構

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	希望する
選 考 結 果	給付奨学金 (※1)		貸与奨学金		
	候補者決定	支援区分：第1区分	ア：併用貸与 (※2)	イ：第一種奨学金	ウ：第二種奨学金
要件確認 (※3)			候補者決定	候補者決定	候補者決定
家族に関する事項	○			○	○
学業成績・学修意欲に関する事項	○			○	○
進学後の期間、高卒認定合格 (見込)	○			○	○
マイナンバー-関係書類の提出	○			○	○
その他必要書類の提出 (※4)	○			○	○

※1 併用貸与とは、第一種奨学金と第二種奨学金の両方の貸与を受けることを表します。
※2 「ア」は併用貸与（奨学金）、「イ」は第一種奨学金（奨学金）、「ウ」は第二種奨学金（奨学金）の審査を希望する。併用貸与は、マイナンバー-関係書類の提出が完了している場合のみ審査の対象となります。
※3 「その他必要書類の提出」は、奨学金の審査に必要となる書類（奨学金）を指します。
※4 給付奨学金の審査に必要となる書類（奨学金）は、奨学金の審査に必要となる書類（奨学金）を指します。

2. 採用候補者となった奨学金の内容について

利用条件 (※1) (※2)	給付奨学金 (※1)	第一種奨学金 (※1) (※2)	第二種奨学金 (※1) (※2)	入学時特別増額貸与奨学金 (有利子)
	支援区分：第1区分◆ 社会的義務を必要とする人	併用貸与の利用可能 最高月額利用： 貸与年額特別：対象	月額120,000円 定額返済方式 人保証	日本教育金融公庫の「国の教育ローン」の申込：不要
申込時の返済内容 (注4)	返済内容 (注4)	返済内容 (注4)	返済内容 (注4)	返済内容 (注4)
返済方法 (注4)	返済方法 (注4)	返済方法 (注4)	返済方法 (注4)	返済方法 (注4)

① 本通知に同封されている「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」を必ず読んでください。
② 国内大学等奨学生は、裏面に記入の上、進学後すみやかに進学先学校に提出し、届期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」35ページに従って手続きを行ってください。

3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

【1回目】全員必ず提出が必要なもの

③進学前準備チェックシート

2頁：①採用候補者決定通知の記載内容に☑し、奨学金を申し込みにあたって検討した結果を「検討後の内容」欄に☑してください。
3・4頁：進学までに確認しておく内容を記入してください。

⑦採用候補者本人名義の通帳のコピー ※名義・口座番号が分かる部分

奨学金の振込口座です。事前に口座を開設し、準備してください。

提出期限：4月7日 17時00分

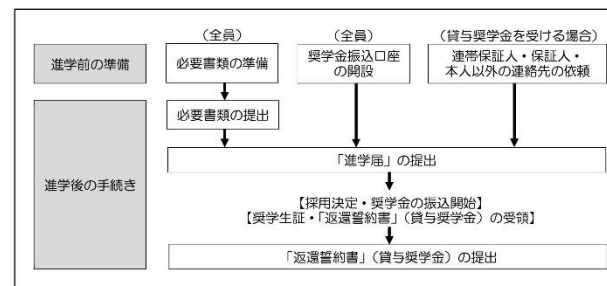
【令和7年度国内大学等進学予定者用】海外大学進学予定者はこのチェックシートは使いません。

進学前準備チェックシート

このチェックシートは、日本国内の大学、短期大学、専修学校（専門課程）、高等専門学校へ進学予定の方が、進学後の手続きに必要な「進学届」の提出を円滑に行うために、進学前に予め内容の確認及び検討をするためのものです。※海外大学進学予定の方はこのチェックシートは使用しません。

必ず、進学するまでに、それぞれの項目について内容を確認・検討し、進学後の手続きの準備ができているか、チェックをしてください。

《国内大学等進学予定者の採用候補者決定から採用までの流れ》



※【給付奨学金】自宅外月額の支給を希望する場合は、自宅外から通学していることを証明する書類の提出が必要です。

（自宅外通学の支給月額の振込みは、「自宅外通学」であることの証明書類を提出し、不備なく審査終了した後になります。審査終了していない場合は、申込時に「自宅外通学」を選択している場合でも、審査が終了するまでは自宅通学の支給月額が振り込まれます。）

～「進学前準備チェックシート」の進め方～

「給付（貸与）奨学生採用候補者のしおり」を読みながら、チェックシート2ページの「項目」欄の1.から順に記入します（ただし、チェックシートの「備考」欄に指定のある場合はその項目番号に進んでください）。

「給付（貸与）奨学生採用候補者のしおり」の各説明ページに記載されている☑のマークは、チェックシートの項目番号に対応しています。

※ 進学する前に必要事項をすべて記入し、他の書類と一緒に、進学後の手続きが終わるまで大切に保管してください。

3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

【1回目】該当者のみ提出が必要なもの

- ④-1 入学時特別増額奨学金に係る申告書
- ④-2 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（写）

①採用候補者決定通知に「入学時特別増額貸与奨学金（有利子）/日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申し込み：申込必要」と記載のある人で、入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は、この用紙に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（写）を添付して提出してください。

提出期限：4月7日 17時00分

【入学時特別増額貸与奨学金採用候補者用】

「採用候補者決定通知」にて、入学時特別増額貸与奨学金について「日本政策金融公庫の「国の教育ローン」の申込必要」と記載された人は、進学後、この様式を進学先の学校へ提出する必要があります。

入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書

(西暦) 年 月 日

独立行政法人日本学生支援機構理事長 殿

入学時特別増額貸与奨学金の申込みにあたり、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を下記のとおり申し込みましたが、融資を受けることができなかったことを申告します。

1. 申告者（採用候補者本人） ※採用候補者本人が記入

登録番号										
フリガナ										
氏名	生年月日 ※学生等本人の生年月日を記入 (西暦) 年 月 日生									
進学先	学校名									
	学部・研究科	学科・専攻								

2. 「国の教育ローン」の申込みについて ※申込書（保護者等）又は採用候補者本人のいずれかが記入

申込者 (保護者等)	氏名			採用候補者本人から見た関係（続柄）	
申込年月	(西暦) 年 月	※「国の教育ローン」を申し込み込んだ月を記入			
申込先 金融機関	公庫 銀行 金庫等			支店	

3. 添付書類について

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
(圧着はがきの場合は、申込者氏名が印字されている宛名面も併せてコピーしたもの)を、
本申告書に 【 添付します ・ 添付できません 】 ←どちらかに○

「添付できません」を選択した場合は、必ず裏面も記入してください。

【 進学先学校記入欄 】

学校番号																			
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

両面あります

3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

【1回目】全員必ず提出が必要なもの

⑤令和7年度予約採用候補者 進学時提出書類チェックシート

進学時に提出が必要となる書類を
確認するための用紙です。
記入いただき、該当の提出書類を
併せて提出してください。

提出期限：4月7日 17時00分

【高校在学中に奨学金を申し込んで採用候補者となった方（予約採用候補者）】

令和7年度予約採用候補者進学時提出書類チェックシート

学部： 学生番号： 氏名：

□に✓チェックをつけ、提出書類と併せて提出してください。書類の作成にあたっては、「奨学生採用候補者決定通知」及び「奨学生採用候補者のしおり」をよく確認のうえ、作成してください。（注意1）

◆の書類は以下の大学ホームページにも掲載しています。窓口で受け取る場合は、下記窓口へ申し出てください。
島根大学URL: (https://www.shimane-u.ac.jp/procedure/tuition_waiver/news/news_8775.html) 読取コード: 

全員が必ず提出する書類 □ (記入済みの) 令和7年度予約採用候補者進学時提出書類チェックシート（本様式） □ (裏面を記入済みの) 令和7年度大学等奨学生採用候補者決定通知（提出用）（日本学生支援機構から送付） □ (記入済みの) 進学時準備チェックシート（日本学生支援機構から送付）◆（注意2） □ 奨学金返還口座の直帳のコピー（名義・口座番号が記載された部分）
給付奨学金採用候補者（自宅外通学）の方は提出が必要な書類（以下の①と②の書類を提出） □ 給付奨学金自宅外通学を証明する書類（アパートや寮から自宅外通学をする方）（注意3） □ ①通学滞り変更届（自宅外通学）（様式35）（提出日及び進学届入力日は空欄）（全員共通）◆ □ ②-1 変遷 ■ 入学決定追加のコピー □ ②-2 アパート ■ 賃貸契約書のコピー（住所・契約期間・居住者欄・貸主の押印が記載された部分） ただし、重要事項説明書のコピーでは受け付けできません。
入学時特別増額奨学金採用候補者の方は提出が必要な書類（注意4） 奨学生採用候補者決定通知に「入学時特別増額貸付奨学金（国の教育ローンの申込：必須）」と記載のある場合は以下の書類が必要です。 □ 入学時特別増額奨学金に係る申込み（日本学生支援機構から送付されたもの）◆ □ (融資が出来ない旨を記載した) 日本政策金融公庫発行の通知文のコピー (国の教育ローンに申し込まれた場合、審査結果が日本政策金融公庫から送付されています。)
外国籍で奨学金支給対象となる在留資格である方 □ 在留資格/在留期間（在留期間の満了日）が分かる書類（給付奨学金案内P.8、貸付奨学金案内P.9参照） (注意1) 今後の手続きについては、進学説明会（ Moodle）受講のうえ上記書類のご提出後に配布する「ID・パスワード」を利用して、「進学届」をオンラインで提出後、採用関係書類の送付ラベルを窓口へ提出いただくことで申込完了となります。（なお、必要に応じて後日奨学金担当から確認や他の書類の提出を求める場合があります。） (注意2) 進学時準備チェックシートは、高校在学中に申し込み提出済となった内容について変更する必要があるかを「奨学生採用候補者のしおり」を熟読し、生活維持の方等ともご相談のうえ記入してください。申込時と変更がない場合でも必ず記入のうえ、ご提出ください。 (注意3) 提出後、日本学生支援機構での審査が不備なく完了するまでは、「自宅通学の月額」での支給となります。（審査完了後に自宅外通学が認められた月に遡及して「自宅外通学の月額」を支給予定です。） (注意4) 日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を事前に申し込んでいないと、入学時特別増額奨学金は申し込みできません。希望者は入学後に申し込みが必要です。

【書類受取・提出・お問合せ窓口】

(松江キャンパス) 〒690-8504 島根県松江市西川津町1060 学生支援課 奨学支援グループ (学生支援センター2階) TEL: 0852-32-6063	(出雲キャンパス (医学部)) 〒693-8501 島根県出雲市塩冶町89-1 学務課 学生支援担当 (図書館棟1階) TEL: 0853-20-2084
--	---

3. 配布済み書類と事前提出書類等の確認

【1 回目】 該当者のみ提出が必要なもの

⑥給付奨学金「通学形態変更届 (自宅外通学)【様式35】」

給付奨学金の採用候補者で自宅外通学をする方は、自宅外通学であることの証明書類が必要です。

**この用紙と該当する証明書類を添付し、
大学に提出してください。**

【証明書類の例】

- 契約者又は入居者として本人氏名の記載のあるアパート・マンション等の「賃貸契約書」(写)
- 入寮許可書通知書(写)

提出期限：4月7日 17時00分

[illegible]

4. 確認事項・登録内容の変更等について

貸与・給付共通

大学への書類提出前に、以下の点について確認してください。

【全員】

①本人の住所は、**現住所**を記入していますか？

今現在住んでいる住所です。住民票の住所ではありません。
集合住宅の場合、部屋番号まで記入していますか。

②借りすぎではありませんか？

自分が選択した月額に卒業までの月数を掛けて貸与総額を確認し、
返せる金額か、借りすぎではないか、自分の借りる額を見直してください。

③振込口座は**自分の名義**のものですか？

自分名義ではない口座では申し込むことができません。

4. 確認事項・登録内容の変更等について

貸与奨学金

貸与奨学金の保証制度には「人的保証」と「機関保証」があります。
「人的保証」を選択する人は以下の確認をしてください。

①連帯保証人・保証人は選任条件と合致していますか？

→必ず「貸与奨学生採用候補者のしおり」[17頁](#)を確認してください。

②連帯保証人・保証人の住所は印鑑登録証明書（または住民票）
と一致していますか？

※一致していない場合は、連帯保証人・保証人に後日訂正を依頼することになりますので注意してください。（訂正には面倒な手続きが必要です。）

③連帯保証人・保証人になることの承諾を受けましたか？

※毎年、返還誓約書を提出する段階になって保証を断られる方がいます。
必ず保証人の方の承諾を得ておいてください。



4. 確認事項・登録内容の変更等について

貸与奨学金

貸与奨学金の返還方式には、【定額返還方式】と【所得連動返還方式】があります。それぞれの返還方式について簡単に説明します。条件をよく確認して選択してください。

【定額返還方式】 ※貸与奨学生採用候補者のしおり28頁参照

定額返還方式は、貸与総額に応じて返還月額と返還期間を算出します。

返還開始から終了まで**一定の返還月額**で返還のため、返還計画が立てやすい制度です。

第一種奨学金・第二種奨学金・入学時特別増額貸与奨学金のいずれも選択が可能です。

保証制度は、機関保証制度・人的保証制度のいずれかを選択します。



4. 確認事項・登録内容の変更等について

貸与奨学金

【所得連動返還方式】※貸与奨学生採用候補者のしおり28頁参照

所得連動返還方式は、前年の所得に応じて返還月額を算出します。

そのため、毎年返還月額が変わります。

収入の少ない時期には返還の負担が小さくなりますが、前年の所得に応じて返還月額を算出するため、毎年**返還月額が変動**します。

第一種奨学金のみ選択が可能です。

（この場合、選択できる保証制度は機関保証のみです。）

※ 併用貸与又は併願（第一種奨学金が不採用の場合、第二種奨学金の貸与を希望すること）で奨学金を申し込む場合は、第一種奨学金と第二種奨学金の保証制度は同一となります。

※ ただし第一種奨学金を所得連動方式とする場合に限り、第二種奨学金について機関保証制度又は人的保証制度のどちらかを選択することができます。

4. 確認事項・登録内容の変更等について

変更

予約採用申込時に選択し、機構へ登録した内容は、
変更できるものと変更できないものがあります。
以下の各ページで確認してください。

- 「貸与奨学生採用候補者のしおり」27頁
- 「給付奨学生採用候補者のしおり」20頁

なお、**氏名の変更・訂正**は進学届の提出時に別途手続が
必要です。できる限り早く奨学金窓口へ来てください。

5. (参考) 今後 提出が必要な書類の確認

【2回目】全員必ず提出が必要なもの

★進学届入力下書き用紙

奨学金のweb申込をするために必要な下書きです。

【1回目】の書類提出を受け、その後順次お渡ししますので、記入したものを【2回目】の提出時に提出してください。6～27頁までは、各自用紙の必要事項に漏れなく記入してください。
web入力完了後、学校へ提出していただきます。

大学・短期大学・専修学校専門課程 2025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。
進学届提出期日を超えた場合、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・専修学校専門課程)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進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いる書類
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」17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」22ページも併せて確認してください。

(用いる書類)

- ・採用候補者決定通知
- ・進学前準備チェックシート
- ・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〉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
- ・「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」及び「融資できない旨の通知のコピー」

※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」6～7ページ、「貸与奨学生採用候補者のしおり」6～7ページを添えて「採用候補者決定通知」の複製版を印刷し、進学後の手続きに使用してください。

おぼえ書き

氏名	学歴番号
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 O 2 4
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

1

2025年(令和7年)4月1日

提出期限：4月23日 18時15分

5. (参考) 今後 提出が必要な書類の確認

【進学届入力下書き用紙に記入する際に確認が必要な事項】

1. 6頁：昼夜課程の選択＝「昼（昼夜開講を含む）」
2. 7頁：キャンパスの住所
松江：郵便番号「690－0823」
住所1「島根県松江市西川津町」住所2「1060」
出雲：郵便番号「693－8501」
住所1「島根県出雲市塩冶町」住所2「89－1」
3. 20頁：あなたと生計維持者の資産の合計額の確認
3. あなたと生計維持者の資産の合計額の確認
4. 25～26頁（進学前チェックシートに記入した内容に関する事項）
「保証制度で人的保証を選択する人」
→連帯保証人と保証人の氏名、生年月日、住所等の連絡先
「機関保証を選択する人」
→本人以外の連絡先とする方の氏名、生年月日、住所等の連絡先

6. 進学届の提出について

提出方法

進学届はインターネットから提出します。

- 必ず「進学届入力下書き用紙」2～5頁の説明資料、「貸与奨学金採用候補者のしおり」24～26頁、「給付奨学金採用候補者のしおり」19～20頁を見ながら入力してください。
- 入力後、必ず「進学届提出情報一覧」画面をよく見て
入力内容に誤りがないかを確認してから送信してください。
特に学生番号の間違ひが多いです。注意してください。
(L法文、E教育、H人間、M医、S総理、A生資、Z材料の
アルファベット(大文字)と6桁の数字です。)



6. 進学届の提出について

進学届の入力が完了すると以下の画面が表示されます。

STEP12 進学届提出完了

進学届の提出処理は終了しました。

メインメニューに戻る場合は、下の「メインメニューへ戻る」ボタンを押してください。

ログアウトする場合は、下の「ログアウト」ボタンを押してください。

メインメニューへ戻る

ログアウト

**この画面が表示されなければ
提出は完了していません。**

※画像は2025年1月現在のものであり、実際の
画像と異なる場合があります。

提出完了後

6. 進学届の提出について

入力完了後、進学届入力下書き用紙と島根大学識別番号
（宛名ラベルを記入済みのもの）を大学に提出。
手続きは一旦以上で終了です。
今後の手続きについては、採用関係書類が保護者宛に
郵送されるまでお待ちください。お疲れ様でした。

島根大学識別番号

【宛名ラベル】
このラベルは、入学届の添付書類（保護者等）に添付する際に使
用します。
・性別、氏名欄には、保護者の住所と氏名を記入してくだ
さい。
・氏名欄には、あなたの学生番号と氏名を記入してくだ
さい。
※このラベルは、入学届の添付書類（保護者等）に添付する際に使
用します。

◆インターネット入力完了欄
学生番号
氏 名
入力完了日 年 月 日

島根大学識別番号

識別番号は下記のとおりです。事前に記入していただいた「進学届入力下書き用紙」をもとに入力
してください。入力にあたっては、「貸与奨学金採用候補者のしおり」のP.18、「給付奨学金採用候補
者のしおり」P.12を参照してください。

ユーザID: 10700201 パスワード: [REDACTED]

※ユーザIDとパスワードは全て半角で入力してください。
※以下から入力を行ってください（受付時間：8時～25時、最終日は8時～24時）。
【進学届入力下書き用紙（PDF）】 <https://www.shimane-u.ac.jp/>
→ 「進学届入力下書き用紙（PDF）」の10ページまで確認し、「はい」を選択
→ 「進学届入力下書き用紙（PDF）」の「進学届入力下書き用紙」ボタンをクリック
→ 入学届入力下書き用紙（PDF）を印刷（※印刷時、ユーザID・パスワード）を入力
→ 進学届入力下書き用紙（PDF）を印刷（※印刷時、ユーザID・パスワード）を入力
→ 印刷後「提出しました」をクリックし、印刷済みの入学届入力下書き用紙（PDF）を確認
→ 申込書に添付するまで、「進学届入力下書き用紙」に記入した通りに入力してください。

インターネット入力完了後は、上記「◆インターネット入力完了欄」と宛名ラベルを記入し、学生
番号と入学届、入学届入力下書き用紙を提出してください。

（注意）インターネット入力完了日より、入学届の印刷用紙が異なります。

区 分	インターネット入力完了日	提出期限（8時～24時）	印刷用紙
貸与・給付	4月8日（金）～4月21日（木）	4月21日（木）	5月16日（月）

【宛名ラベル】
保護者等の住所、
電話番号、氏名
を記入

【インターネット
入力完了欄】
→ 学生番号、氏名、
入力完了日を記入



奨学金・経済的支援に関する窓口

【松江キャンパス】

場所：学生支援センター2階 奨学支援グループ

電話番号：0852-32-6063, 0852-32-6223

対応時間：平日8:15~18:15

E-mail : ssd-shogakukin@office.shimane-u.ac.jp

【出雲キャンパス】

電話番号：0853-20-2084

対応時間：平日8:15~18:15

- ※ 原則“お知らせ”は学務情報システム掲示板とホームページにより行いますが、重要な内容についてはメールでもお知らせしますので、上記アドレスを登録しておいてください。
- ※ 大学の担当者から電話をかける場合がありますので、上記の電話番号は携帯電話に必ず登録してください。

◎わからないことはどんなことでも窓口で相談してください。