

# 日本学生支援機構予約生 採用手続き

出席の前に……



JASSO ガイダンス DVD (約30分)

【予約採用】採用候補者の皆さんへ

検索

- ①そろえる→交付書類コードにより書類が異なります
- ②記入する→「採用候補者決定通知」の記入欄全てに記入する
- ③提出する→全ての書類を忘れずに指定日時に出席/提出する

準備をせずに出席しても  
識別番号はもらえません

交付書類コード  
を確認  
A/B/C/D/E/F

## ①そろえる

### 【交付書類コードを確認】

- 「平成31年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】」右上の「交付書類コード」を確認し、そろえる書類を把握する
- 交付書類コード B・E の方 → 入学時特別増額関係書類がない方は裏面「辞退します」に☑
- 交付書類コード D・E・F・G・H の方 → 自宅外生は自宅外であることの証明書類
- 交付書類コード A・C の方 → 添付書類はありません

## ②記入する

裏面の当てはまる  
全ての項目を記入



### 【全項目ボールペンで記入】

- 学籍番号 → 学生証引換証の右下10桁の番号 (例: 法学部 1110190001)
- 学部・氏名・フリガナ → 大学に登録した氏名
- 進学後の連絡先(住所) → 4月1日以降に本人が居住する住所
- 電話番号/携帯番号 → 内容に不備がある場合に大学から電話連絡できる番号
- 給付奨学金 → 該当の方は1つ選択をし☑
- 貸与奨学金 → (1)(2)(3)を読み該当に☑

手続当日に書類が整わない方・忘れた方・やむを得ない事情で来られない方は予備日程で出席してください。

## ③提出する

所属学部の指定時間内にお越しください  
※所用時間5分程度

### 【採用手続き当日の持ち物】

- a: 平成31年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】→【本人保管用】は手元に残す
  - b: 学生証引換証 → 忘れた場合、本人確認が取れず引換できません
  - c: 交付書類コードに合わせた書類 → 該当がない場合は不要
- ※a・b(該当者は c)を持参のうえ、出席すること。足りない場合は、予備日に出席してください。

## 予約生採用手続き日程

- 4月1日(月): 10:00~10:20 情報コミュニケーション学部
- 10:20~10:50 法学部
- 10:40~11:10 政治経済学部
- 12:40~13:10 文学部
- 12:50~13:20 経営学部
- 13:00~13:30 商学部

第二校舎  
1番教室

4月5日(金): 12:50~13:20 予備日(全学部対象) 008教室(第一校舎地下1階)

3/10付  
教室が変更  
となりました