

予約採用とは、入学前に高等学校等で奨学金を予約する制度です。

該当者は、以下のスケジュールを確認し、進学後に手続きをしてください。

なお、本学入学後の奨学金に関する案内は、すべて学生専用ポータルサイト「MORIPA（※1）」よりお知らせします。

（※1）新入生については、4/5（火）の新入生オリエンテーションにて、MORIPA の ID パスワードを配布します。

「スケジュール」

入学前

「高等学校等から通知済」

■ 採用候補者決定

- ◆採用候補者決定通知（右の画像の用紙）をお持ちの方で、「候補者決定」と記載されている方は、採用候補者として決定されています。
- ◆「選考結果」欄で、自身が決定している奨学金の種類が確認できます。

- ・採用候補者のしおり（2 ページの「進学前の準備」・「書類の準備」）
- ・進学前準備チェックシート

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4年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】

令和3年10月18日

登録番号 99999901-100-00999

交付書類コード=F

学年等 3 年 10 組

出所番号 A000001

氏名 学校用 見本

* 99999901 #59999999 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		奨学金			
申込内容	給付奨学金	第1希望	第2希望	第3希望	入学時特別増額貸与奨学金
希望する	希望する	伊用貸与	第一種奨学金	第二種奨学金	希望する
選考結果		給付奨学金	貸与奨学金		
	候補者決定	採用貸与(※1)	第一種奨学金	第二種奨学金	
	候補者決定				

必ず確認し、必要な手続き等は済ませておいてください。

◎ 以下は、採用候補者のしおり（2 ページ）の「進学時の手続き」に関する内容です。【赤枠は、学生本人による手続きが必要です】

「4月5日（火）予定」

■ 学生専用ポータルサイト「MORIPA（※1）」にて予約採用の手続きに関する案内を確認

MORIPA の学生支援課からのお知らせ「日本学生支援機構奨学金予約採用手続きについて」に掲載予定です

「4月6日（水）～20日（水）予定」 * 入学前に準備をできるものから進めてください。

■ 必要書類を提出

- ※作成する書類は、黒または青のボールペン（消せるボールペン不可）で記入してください。
- ※給付奨学金採用決定者の授業料等減免制度の申請手続きについては、上記の 4/5（火）の案内にてお知らせします。

「必要書類」

全員必須	<input type="checkbox"/> 令和4年度大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】（要作成）
貸与 該当者のみ	<input type="checkbox"/> 「該当者」採用候補者決定通知「2.採用候補者となった奨学金の内容について」の「入学時特別増額貸与奨学金」枠内に「日本政策金融公庫の「国の教育ローンの申込：必要」と記載されている人で、「国の教育ローン」を申し込みたいが、審査の結果融資を受けられなかった方 （※詳しくは、貸与奨学生採用候補者のしおり P.15 を確認してください。） <input type="checkbox"/> 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書（要作成） <input type="checkbox"/> 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 ※2部ともに必要です ※入学時特別増額貸与奨学金を希望しない方は提出不要です。【採用候補者決定通知】で「入学時特別増額貸与奨学金を辞退します」にチェックを入れて下さい。
給付 該当者のみ	<input type="checkbox"/> 「該当者」給付奨学金採用候補者のうち、自宅外月額を希望する人 <input type="checkbox"/> 本人氏名の記載がある賃貸借契約書や入寮許可証等のコピー等 ※該当者は、「別紙2」自宅外通学要件確認チャート」で必要書類を確認してください。

「4月6日（水）～30日（土）予定」

■ インターネットより進学届の提出（入力）

「5月16日（月）もしくは6月10日（金）（※2）」

■ 初回振込

- （※2）進学届の入力日によって、初回振込日が異なります。期限は上記の 4/5（火）の案内にてお知らせします。
- ・初回振込日には、2022 年 4 月からの分がまとめて振り込まれます。通帳記帳にて確認してください。
- ・入力内容に不備があった場合は、初回振込が翌月以降となります。

「5月初回振込者：5月下旬予定」 「6月初回振込者：6月下旬予定」

■ 採用決定に係る書類（返還誓約書等）の受領

貸与奨学生採用候補者のしおり（P.18）、給付奨学生採用候補者のしおり（P.12）に記載の書類を交付します。

「5月初回振込者：6月下旬予定」 「6月初回振込者：7月下旬予定」

■ <貸与のみ> 返還誓約書等の提出

★次のページによくあるご質問をまとめておりますので、ご不明な点等ございましたらご確認ください。（別紙1）

森ノ宮医療大学入学後

《よくあるご質問》

《貸与・給付共通》

Q：氏名が「採用候補者決定通知」に印字されたものから変更があったが、手続きはどうしたらいいか。

A：必要書類提出時に、氏名変更があった旨を申し出て下さい。「改氏名届」をお渡します。

※進学届は、採用候補者決定通知に記載の氏名で入力していただきます。

Q：複数の奨学金の採用候補者となっており、一部の奨学金のみ辞退したい。

A：進学届の画面上で一部の奨学金のみを辞退することができます。なお、一度辞退するものとして送信した後は、辞退を取消すことは一切できません。 辞退入力をする際は、奨学金の必要性を十分考慮の上入力してください。

Q：採用候補者決定通知に記載のすべての奨学金を辞退したい。

A：必要書類を提出せず、進学届を入力しなければ、すべての奨学金について辞退（無効）となります。

※大学への届出は不要です。

Q：進学届入力時に一部の奨学金を辞退したが、提出後、やはり辞退した奨学金が必要となった。

A：上記の通り、進学届を入力する際に辞退した奨学金は、いかなる理由であれ辞退を取消すことはできません。在学採用で改めて申し込んでください。

※ホームページ掲載の「【新入生・在学生の方へ】大学で新規に日本学生支援機構奨学金（貸与）・修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）の申込を希望する方」を確認してください。

Q：予約採用で候補者決定となった奨学金に加えて、新たに奨学金を申し込みたい。

A：在学採用で申し込んでください。

※ホームページ掲載の「【新入生・在学生の方へ】大学で新規に日本学生支援機構奨学金（貸与）・修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）の申込を希望する方」を確認してください。

予約採用で給付奨学金が不採用となったが再度申込を検討している方へ

給付奨学金の在学採用については、予約申込時から家計状況に変化があった場合でも、2020年分の収入等に基づいて家計基準を審査するため、家計に関する基準が「×」となっている場合は、生計維持者の変更等がなければ、在学採用で給付奨学金を申し込んでも採用されない可能性が高いです。 なお、秋の在学採用では2021年分の収入等に基づいて家計基準が審査されますので、その場合は、秋の在学採用で申込をしてください。

※ただし、家計急変が生じている方は、ホームページ掲載の「【在学生・新入生の方へ】家計が急変された方へ」を確認してください。

《貸与奨学金》

Q：奨学金の貸与月額を変更したい。

A：進学届入力時に金額変更が可能です。

※進学届入力時に変更が可能な項目は、「貸与奨学生採用候補者のしおり P.6」に記載されています。

《給付奨学金》

Q：給付奨学金の候補者として決定しているが、授業料等減免の申請はどうしたらいいか。

A：必要書類提出時に、授業料等減免制度の申請および還付金を入金する口座番号をご提出いただきます。申請用紙は、4月5日（火）の案内（MORIPA）にて配信します。

不備なく進学届を入力いただけましたら、本学の事務手続きを経て、おおむね4か月以内に授業料等減免分を還付します。

《お問い合わせ先》

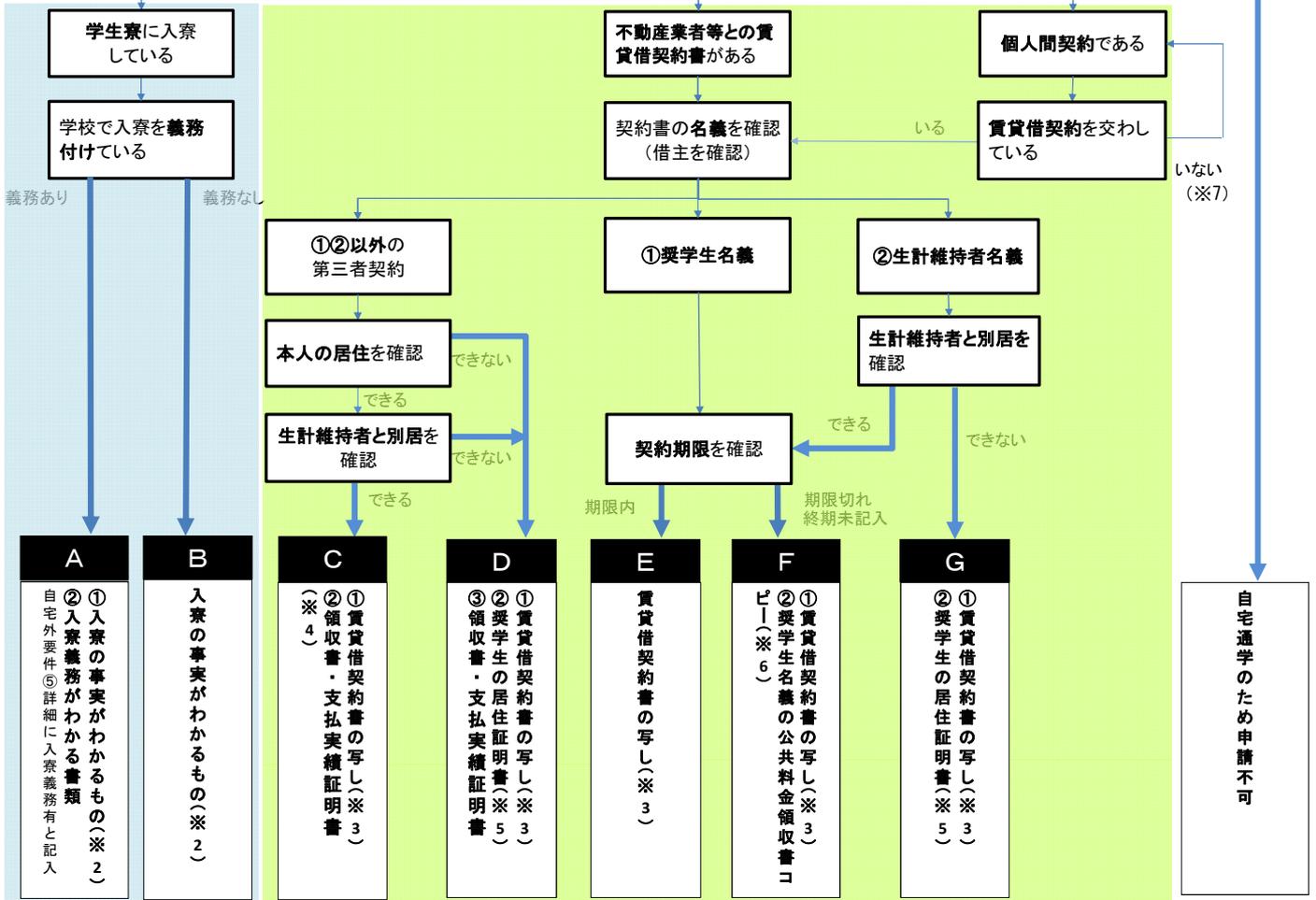
森ノ宮医療大学 学生支援課 奨学金担当（イーストポート1階）

TEL：06-6616-6911

（事務取扱時間：月～金曜日9時～18時（閉館日を除く））

※1. 自宅外通学の要件

- ①実家(生計維持者いずれもの居住地)から大学等までの距離が片道60キロメートル以上(目安)
- ②実家から大学等までの通学時間が片道120分以上(目安)
- ③実家から大学等までの通学費が月1万円以上(目安)
- ④実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間あたり1本以下(目安)
- ⑤その他やむを得ない特別な事情により、学業との関連で、実家からの通学が困難である場合



※2 入寮の事実の証明	・奨学生氏名の記載があり、寮費の発生と入寮日(寮費発生日)がわかるもの(在寮証明書、入館証明書でも可) ・寮費の証明は学校/パンフレット等の記載箇所のコピーでも可(入寮許可証等に学校担当部署による追記し押印による証明でも可) ・寮費(部屋代)が発生していない期間は自宅通学扱い(水道光熱費、食費、医療費等は寮費に含まない)
※3 賃貸借契約書	・契約期間を含め、貸主借主、契約内容が全て記載された箇所をコピーした賃貸借契約書(個人間契約の場合は※7参照) ・労務契約で給料から家賃が差し引かれている場合は、賃貸借契約書に代えて労務契約書の提出でも可
※4 領収書 支払実績証明書	奨学生又は生計維持者宛に、不動産業者又は家主が発行した領収書で、自宅外通学を開始した年月のもの 【記載項目】宛名・家賃を領収した旨・金額・何月分の家賃の領収書なのか(自宅外通学開始月分)・家主の署名と押印・発行日
※5 居住証明書	・不動産業者(管理会社含む)又は家主発行のもの、奨学生が生計維持者と別に居住していることを証明するものに限る ・居住証明書の提出が困難な場合は、入居申込書や火災保険等の保険契約申込書のコピー(入居者欄に生計維持者の記載のないものに限る)に代えることが可能 ※住民票、免許証や在留カードを居住証明として取り扱うことはできません(改氏名等の証明としてコピーの提出は可)
※6 契約期間外の証明	契約書の契約期間が切れている場合は以下のいずれかの追加書類が必要(自動更新欄のみの提示は不可) ・当該物件について奨学生名義の公共料金の領収書コピー ・家賃の領収書(※4)(不動産業者・家主発行、奨学生宛) ・奨学生の居住証明書(※5)(コピー可、不動産業者又は家主発行のもの) ・更新した賃貸借契約書の写し(※3)
※7 個人間の賃貸借契約	・奨学生又は生計維持者と家主間の賃貸借契約書に代わる取決めがわかるものを提出 【記載項目】家賃を支払っている物件の住所・奨学生氏名・入居日・契約期間・月額家賃・家主の署名と押印・本人の署名・契約日 ・提出できない場合は自宅外通学であることを証明することができないため自宅通学とする ■機構で書式を準備しておりますのでご利用ください。「賃貸借契約証明書(個人間)兼居住証明書」および「支払実績証明書」