

## ■必要な手続き

1. 以下の書類3種類をダウンロードして印刷してください。(全員が必要な書類です)  
※書類は、令和6年4月3日(水)以降に窓口でも配付します。[請求用紙](#)を記入して持参してください。

- ① [進学届入力下書き用紙の配付および手続きについて](#) (手続き方法のご案内)
- ② [進学時提出書類チェック表\(学部学生用\)](#)
- ③ [進学届入力下書き用紙\(学部学生用\)](#) (両面印刷してください)

※ダウンロードできない場合は、請求用紙 [こちら](#) とA4サイズ(角2)の返信用封筒(140円分の切手を貼付し住所・宛名を明記したもの)を同封して、下記の書類提出先(学生支援チーム)に請求してください。(普通郵便で送付するため時間がかかります。)請求封筒の表面には、「令和6年度 JASSO 学部進学届入力下書き用紙希望」と書き添えてください。

2. 「進学届入力下書き用紙の配付および手続きについて」をよく読んで、記載されている必要書類を準備してください。

3. 申請期間中に、**学生支援チーム奨学金担当①番窓口へ必要書類を持参にて提出**してください。来学が困難な場合は郵送受付も可とします。

## ◆申請期間

令和6年4月4日(木) ~ 4月10日(水) 【必着】

(窓口受付時間 : 平日 9時~17時)

## ◆提出先

〒514-8507 三重県津市栗真町屋町 1577

国立大学法人三重大学 学務部学生支援チーム (総合研究棟Ⅱ 1階 ①番窓口)

## ◆郵送する際の留意点

- ①必ず、記録が残る方法で提出してください。
- ②郵送時の封筒には「令和6年度 JASSO 学部予約進学手続き書類在中」と書き添えてください。

4. 提出された書類に不備がなければ、進学届入力用のIDとパスワードを窓口で交付します。(郵送の場合は、返信用封筒で交付)

5. パスワード交付時に指定する期限までに、インターネットで「進学届」を入力(提出)してください。

## ■その他留意事項

◎「奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】」の記入方法について ⇒ 詳しくは [こちら](#)

◎「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」とその添付書類について ⇒ 詳しくは [こちら](#)

◎「採用候補者決定通知」に記載された奨学金とは異なる種別の奨学金の「追加」または奨学金種別の「変更」を希望する方は、上記手続きと平行して、<定期採用>で「新規申込み」をしてください。

◎ 予約採用を「辞退」する方は、「進学届」を所定の期間内に提出しなければ、自動的に採用辞退となりますので、辞退手続きは不要です。

<三重大学の奨学金窓口>

学務部学生支援チーム①番窓口 (総合研究棟Ⅱ 1階)

TEL 059-231-9061 (9時~17時)

E-mail menjyosyogaku@ab.mie-u.ac.jp

学籍番号と氏名を明記の上、メールでのお問い合わせをお願いします。