

進学前離職の特例措置に係る申請書・送付状（大学院在学採用）

提出日 (西曆) 年 月 日

進学前離職の特例措置について、スカラネットより申請*したため、証明書類を提出いたします。

***本様式の提出のみでは、申請となりません。必ずスカラネットより申請してください。**

○申請者情報（太枠内の項目を記入してください。※学校代筆可）

申込受付番号 ※スカラネット入力完了後の 受付番号を記入									-					-				
申込 I D ※奨学金確認書兼地方税 同意書に記載	Z	M	2	5														
学校名									学籍番号									
漢字氏名									生年月日 (西暦)		年 月 日							
1 年次 入学年月日	<u>2025・2024</u> 年 月 日に修士課程相当の1年次に入学 ※当てはまる入学年に○をつけてください。 ※4月入学者の場合、日は1日としてください。																	
申込方法 ※どちらかにチェック	☐ 定期採用									☐ 緊急採用・応急採用								

○添付書類

申込者本人が大学院へ入学する日の前1年以内に離職したことが分かる書類

次の①～⑤のいずれかを提出してください

- ①会社発行の離職（退職）証明書（写し） ②雇用保険被保険者離職票（写し）
③雇用保険受給資格者証（写し） ④退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）
⑤休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）（写し）

※離職（退職）・休職年月日が不明な場合は不備となります。

上記の書類を本紙の下に重ねてホチキス留めし、**学校に提出してください**（日本学生支援機構へ直接送付しないでください）。

【学校確認・記入欄】

太枠内の項目を確認し、学校番号・区分、電話番号及び担当者名を記入のうえ、機構へ送付してください。

確認事項①	☐	上記申込者が当該申込受付番号で奨学金を申し込んでいることを確認しました。
確認事項②	☐	上記申込者が 2025年度又は2024年度に1年次として入学した ことを確認しました。
確認事項③	☐	定期採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒ 採用課 採用係 へ書類一式を送付してください。
	☐	緊急採用・応急採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒ 特別採用課 家計急変係 へ書類一式を送付してください。 ※緊急採用・応急採用に係る申請書類と併せて送付してください。
学校番号・区分		電話番号
		担当者名

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む）及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。