

日本学生支援機構 大学・短期大学部 申込カード

(進学資金シミュレーターQRコード)

【 学部 学科 学年】【学籍番号: 】
 【 氏名: 】【携帯番号: 】



- ★「貸与奨学金案内」(特に第Ⅰ部 P6~39、第Ⅲ部 P45~46)、「給付奨学生案内」(特に第Ⅰ部 P5~16、第Ⅲ部 P22)、本用紙(申込カード両面)を必ず読むこと。
- ★(給付型奨学金希望者)日本学生支援機構ホームページ掲載のシミュレーターを試して該当する 区分に○をつける。または「課税証明書」を使って自分で試算する。(給付奨学金案内 10 頁掲載) <採用区分 I・II・III>

- ① 提出書類等及びスカラネット入力下書き用紙の提出: 提出先 学生課窓口(事務室開室日のみ対応)
 [11月採用(11/11振込)] 受付期間: 9月13日(火)~21日(水) 9時~17時
 [12月採用(12/9振込)] 受付期間: 10月12日(水)~20日(木) 9時~17時
- ② Web(スカラネット)に入力をする
 [11月採用の期限]: 9月25日(日) まで [12月採用の期限]: 10月23日(日) まで
 提出書類・下書き用紙に不備がなければ、申込者に下書き用紙と入力手続きのIDとパスワードを渡しますので入力して下さい。入力完了後に出る受付番号をスカラネット下書き用紙に記載し、学生課に返却してください。
- ③ マイナンバーを機構に送付する。(ポストに投函不可)
 受付番号やマイナンバーを準備し、入力後5日以内に同封の専用封筒(簡易書留)で郵便局窓口から送付。

★提出物一覧★ (提出前に下記書類が揃っているかどうかチェックしてください。)

<貸与型奨学金・給付型奨学金共通>

学生本人 チェック 欄	書類名称・内容	学生課担 当者確認 欄
	① 申込カード(配布物一覧) ※本用紙	/
	② スカラネット入力下書き用紙(原本提出) ※鉛筆で丁寧に記入 ※併用者は給付用を使用 ★申請者控用としてコピー又はスマートフォン等で写真を撮って、保管してください。	/
	③ 申込者本人名義の預金通帳のコピー(表紙と見開き1ページ目)	/
	④ 成績証明書 ※裏面を参照	/
	⑤ <該当者のみ> 在留資格及び在留期間が明記されている証明書類 ※日本学生支援機構奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」(貸与) P9~10 (給付) P13	/
	⑥ <該当者のみ> 社会的養護を必要とする者であることを証明する書類 ※日本学生支援機構奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」(貸与) P34 (給付) P18	/
	⑦ <該当者のみ> マイナンバーを提出出来ない生計維持者の課税証明書等	/
	⑧ <該当者のみ> 生計維持者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」	/

<貸与型奨学金>

	① [貸与奨学金]確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書 [提出用](全員)	/
	② <該当者のみ> 収入に関する証明書(2021年1月2日以降に就職、転職、退職、開業、廃業の場合、児童手当、児童扶養手当、年金受給等) ※「貸与奨学金案内」P32-35を参照	/
	③ <該当者のみ> 特別控除に関する証明書 ※日本学生支援機構奨学金「奨学金を希望する皆さんへ」P39を参照 ※母子・父子家庭の方は「住民票(全世帯記載)」1枚を提出。面談の代わりにします。	/

<給付型奨学金>

	① 給付奨学金確認書 (全員)	/
	② 大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 (全員)	/

受付者	不備内容

<奨学金申請に関する補足説明>

1) 支給および貸与開始時期

(給付型奨学金) 2022年10月から

(貸与型奨学金) 【第一種】2022年10月から 【第二種】2022年10月～2023年3月の間で希望する月から

2) 給付型奨学金に採用された場合、大学に「授業料等減免申請書」を提出することによって授業料減免を受けることができます。授業料減免開始時期は、10月からとなります。同封している授業料等減免額の申請書を提出してください。入学金の返還はありません。

3) 採用後、給付奨学金・高等教育の修学支援新制度による授業料減免を受けている人が、併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。(併給調整)

日本学生支援機構にて併給調整を行います。精算処理ができない場合(調整後月額が0円の場合等)は返金手続きを行うことがあります。

4) 給付型奨学金で「自宅外通学」を選択する場合でも、当初は自宅通学の支給月額が振り込まれます。自宅外月額の振込みは、「自宅外通学」であることの証明書類(アパートの賃貸借契約書のコピー等)を提出し、不備なく審査終了した後にとなります。なお、反映月に「自宅外通学」となった月からの差額がまとめて振り込まれます。

提出期限等につきましては採用後に通知しますので、それまでに証明書類を準備してください。

5) 冊子に記載されている「採用後の手続き 適格認定」を必ず読んでください。

貸与奨学金は学年末に判定を行います。給付奨学金は、大学は学年末、短期大学部は学年の半期毎に行います。

<スカラネットについて注意事項>

*在学採用 貸与奨学金案内 P33～35

【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

※秋の募集(二次募集)では、申込日時点の状況について「2020年」を「2021年」に、「2021年」を「2022年」に、それぞれ読み替えてください(G「雇用保険基本手当を受給している」を除く)。

【収入一覧】

※秋の募集(二次募集)では、提出する証明書類・注意事項のE「生計維持者が海外に居住している」については、「2020年」を「2021年」に、「2021年」を「2022年」に、それぞれ読み替えてください。

*スカラネット入力下書き用紙

P9～11 H-保証制度、I-貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報

貸与奨学金の場合には入力された情報が返還誓約書に記載されます。正確な情報を記入してください。

P11 J-あなたの家族情報 2. あなたの家族人数

申込者と生計が同一である全員が該当します(同居別居は不問)。独立していて別生計にある兄弟姉妹、祖父母などは含めません。ただし、同居しているが、水道代や光熱費、家賃、食費等を自分にかかる費用として完全に負担しており、同居家族の家計と別々に支払っている場合には、同居していても別生計となります。

P14 (給付型奨学金のみ) J-あなたの家族情報 4. 「あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額」

「0円」は不可です。手元にある現金またはこれに準ずるもの(投資信託・投資用資産として保有する金・銀等)、預貯金や有価証券の合計額(不動産は対象外)を記載してください。

P14(貸与奨学金のみ)、P15(給付奨学金との貸与併用) L-家庭事情情報(全角200文字以内)

主たる家計支持者等の収入状況(転職及び退職等)や家族の就学状況、授業料(自宅外の学生は家賃等含)の家計に占める割合、特にK-特記情報を選択した内容を含めて、奨学金を給付もしくは借りの理由を具体的に最低でも130字以上、記入してください。「住宅ローン返済」は資産形成とみなされますので、理由には適しません。

<マイナンバー制度開始に伴う「各種証明書類」の扱いについて>

証明書提出の際には個人番号(マイナンバー)不掲載の証明書を提出してください。個人番号(マイナンバー)が記載されているコピーが可能な証明書を提出する際には、必ず「マスキング処理(マジック等で黒く塗りつぶして番号を見えなくする)」をしてください。

<貸与型奨学金・給付型奨学金共通> ④成績に関する証明書(成績証明書は原本提出。コピー不可)

1年生	2年生以上
・成績証明書 [科目・評定・修得単位数を含む] (調査書不可・2022年4月以降 出身高校より発行) ・高校卒業程度認定試験合格者は合格証明書、 合格成績証明書(合格時に受け取り済み)のコピー	成績証明書の提出は不要 本学短期大学部以外の大学・短期大学、専門学校からの 編入生は出身大学・短期大学が発行した成績証明書

< 参考: 日本学生支援機構のホームページ「奨学金を希望する皆さんへ」動画で説明しています >

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/movie.html>

給付のみ

2022 年度在学採用<二次>

申込日 2022 年 月 日

日本学生支援機構 大学・短期大学部 申込カード

(進学資金シミュレーターQRコード)

【 学部 学科 学年】
 【学籍番号: 】 【氏名: 】
 【携帯番号: 】



★日本学生支援機構ホームページ掲載のシミュレーターを試して該当する区分に○をつける。<採用区分 I・II・III>

または「課税証明書」を使って自分で試算する。(給付奨学金案内10頁掲載)

★提出前に「給付奨学生案内」(特に第I部P5~16、第III部P22)、本用紙(申し込みカード両面)を読むこと。

④ 提出書類等及びスカラネット入力下書き用紙の提出: 提出先 学生課窓口 (事務室開室日のみ対応)

[11月採用(11/11振込)] 受付期間: 9月13日(火)~21日(水) 9時~17時

[12月採用(12/9振込)] 受付期間: 10月12日(水)~20日(木) 9時~17時

⑤ Web(スカラネット)に入力をする

[11月採用の期限]: 9月25日(日)まで [12月採用の期限]: 10月23日(日)まで

提出書類・スカラネット下書き用紙に不備がなければ、申込者にスカラネット下書き用紙と入力手続きのIDとパスワードを渡しますので入力して下さい。入力完了後に出る受付番号をスカラネット下書き用紙に記載し、学生課に返却して下さい。

⑥ マイナンバーを機構に送付する。(ポストに投函不可)

入力した受付番号やマイナンバーを準備し、入力後5日以内に同封の専用封筒(簡易書留)に入れて郵便局窓口から送付。

★提出物一覧★ (提出前に下記書類が揃っているか確認してください。)
 「給付奨学金案内」P18参照

学生本人 チェック欄	書類名称・内容	学生課担当者 チェック欄
	全員提出 ①申込カード (本用紙)	/
	全員提出 ②スカラネット入力下書き用紙(原本提出) ※鉛筆で丁寧に記入	/
	全員提出 ③給付奨学金確認書	/
	全員提出 ④振込口座の通帳の写し(表紙と見開き1ページ目) ※提出ができない場合には申し出て下さい。	/
	<1年生・2022年度編入生のみ> ⑤成績証明書(裏面を読むこと) ※1年生は卒業した高等学校の成績証明書が必要。	/
	全員提出 ⑥大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書	/
	<該当者のみ>在留資格及び在留期間が明記されている証明書	/
	<該当者のみ>施設等在籍証明書(施設長発行)	/
	<該当者のみ>児童(里親)委託証明書(児童相談所発行)	/
	<該当者のみ>マイナンバーを提出出来ない生計維持者の課税証明書等	/
	<該当者のみ>生計維持者の「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」	/

受付者	不備内容

※本学の学校番号は大学「309034-00」、短期大学部は「609023-00」です。給付奨学金確認書等で使用します。

<裏面に続く>

<奨学金申請に関する補足説明>

- 1) 採用された場合には、奨学金は2022年10月分から支給されます。
- 2) 給付型奨学金に採用された場合、大学に「授業料等減免申請書」を提出することによって授業料減免を受けることができます。授業料減免開始時期は、10月からとなります。同封している授業料等減免額の申請書も同時に提出してください。入学金の返還はありません。
- 3) 採用後、給付奨学金・高等教育の修学支援新制度による授業料減免を受けている人が、併せて第一種奨学金の貸与を受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の貸与月額が調整されます。(併給調整)
日本学生支援機構にて併給調整を行います。精算処理ができない場合(調整後月額が0円の場合等)は返金手続きを行うことがあります。
- 4) 給付型奨学金で「自宅外通学」を選択する場合でも、当初は自宅通学の支給月額が振り込まれます。自宅外月額の振込みは、「自宅外通学」であることの証明書類(アパートの賃貸借契約書のコピー等)を提出し、不備なく審査終了した後になります。なお、反映月に「自宅外通学」となった月からの差額がまとめて振り込まれます。提出期限等につきましては採用後に通知しますので、それまでに証明書類を準備してください。
- 5) 冊子「給付奨学金案内」第Ⅲ部「採用後の手続き3.適格認定(学業成績等)」に記載されている通り、継続についての判定を大学は学年末、短期大学部は学年半期ごとに行います。

*スカラネット入力下書き用紙

P9~11 I-貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報

(4) 現住所を記載してください。申込者のマイナンバーが提出できない場合には「住民票」の住所を記載して下さい。

P11 J-あなたの家族情報 2. あなたの家族人数

申込者と生計が同一である全員が該当します(同居別居は不問)。独立して別生計にある兄弟姉妹、祖父母などは含めません。ただし、同居しているが、水道代や光熱費、家賃、食費等を自分にかかる費用として完全に負担しており、同居家族の家計と別々に支払っている場合には、同居していても別生計となります。

P14 J-あなたの家族情報 4. 「あなたと生計維持者(原則父母)の資産の額をそれぞれ記入してください。」

毎年、「0円」と記載していることが多くみられます。手元にある現金またはこれに準ずるもの(投資信託・投資用資産として保有する金・銀等)、預貯金や有価証券の合計額(不動産は対象外)を記載してください。

P15(給付奨学金との貸与併用) L-家庭事情情報(全角200文字以内)

主たる家計支持者等の収入状況(転職及び退職等)や家族の就学状況、授業料(自宅外の学生は家賃等含)の家計に占める割合、特にK-特記情報を選択した内容を含めて、奨学金を給付もしくは借りる理由を具体的に最低でも130字以上、記入してください。「住宅ローン返済」は資産形成とみなされますので、理由には適しません。

★スカラネット入力下書き用紙はコピー又はスマートフォン等で写真を撮り、申請者控用として保管して下さい。

<マイナンバー制度開始に伴う「各種証明書類」の扱いについて>

証明書提出の際には個人番号(マイナンバー)不掲載の証明書を提出してください。個人番号(マイナンバー)が記載されているコピーが可能な証明書を提出する際には、必ず「マスキング処理(マジック等で黒く塗りつぶして番号を見えなくする)」をしてください。

<提出書類に関する補足説明>

⑤成績に関する証明書(成績証明書は原本提出。コピー不可)

1年生	2年生以上
・成績証明書[科目・評定・修得単位数を含む] (調査書不可・2022年4月以降 出身高校より発行) ・高校卒業程度認定試験合格者は合格証明書、 合格成績証明書(合格時に受け取り済み)のコピー	成績証明書の提出は不要 本学短期大学部以外の大学・短期大学、専門学校からの編入生は出身大学・短期大学が発行した成績証明書

< 参考:日本学生支援機構のホームページ「奨学金を希望する皆さんへ」動画で説明しています >

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/movie.html>