

日本学生支援機構給付奨学金（定期採用）及び授業料等免除の出願について

1. 給付奨学金制度の趣旨等について

給付奨学金案内（以下、「案内」）2ページの「知っておいてほしいポイント」参照

- ・日本学生支援機構の給付奨学金は、国の高等教育の修学支援新制度（以下、「新制度」）のひとつとして、意欲と能力のある若者が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則として返還義務のない奨学金を支給するもの。
- ・給付奨学金支給対象の学生は、授業料等の免除も受けることができる。

2. 給付奨学金支給額および授業料等免除額について

給付奨学金支給額は案内 15 ページを、授業料等免除額は案内 30 ページを参照

3. 新制度の支援要件及び選考基準について（案内 6～14 ページ参照）

以下の要件についていずれにも該当する者

- (1) 大学等への入学時期等に関する要件
- (2) 学業成績等に係る基準
- (3) 家計に係る基準
- (4) 在留資格等に関する要件（日本国籍でない場合）

4. 学業成績等に係る基準について（案内8ページ参照）

- (1) 新1回生 「表1」在籍年数「入学後1年を経過していない人」欄

学業成績等に係る基準①～③のいずれかに該当する者

- (2) 新2回生以上 「表1」在籍年数「入学後1年以上を経過した人」欄

次の①か②のいずれかに該当し、【廃止】の区分に該当しない者

①累積単位による GPA（平均成績）※1 等が上位 1/2 以上※2 であること

GPA の計算方法：

$$\text{※1 GPA} = \frac{\text{（履修登録した授業科目の単位数} \times \text{当該授業科目のGP}^{\text{※3}} \text{）の総和}}{\text{履修登録した授業科目の単位数の合計}}$$

※2 教育学部生全体での順位又は学年・専攻別での順位

※3 GP=グレードポイント（秀 4、優 3、良 2、可 1、不可 0）

②次の（ア）（イ）いずれにも該当すること

- （ア）累計の修得単位数が標準単位数※4以上である場合

※4 標準単位数=卒業必要単位数÷修業年限×申請者の在学年数

（1 回生終了時：34 単位、2 回生終了時：68 単位、3 回生終了時：102 単位）

- （イ）学修計画書の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できる場合

5. 家計の経済状況に関する要件（収入及び資産についての要件）

収入・所得の上限額の目安：案内9ページ参照

日本学生支援機構HPに掲載の進学資金シミュレーターで支援区分の推定可能

6. 申請の流れ

1. 案内等受け取り 窓口配付 大学HPからダウンロード	<ul style="list-style-type: none"> ① 給付奨学金案内冊子(給付奨学金確認書、スカラネット入力下書き用紙、正誤表在中) ② 必要書類一覧兼チェックシート ③ 大学等への修学支援の措置に係る学修計画書(記入例) ※記入例のみ印刷・配付。Word ファイルは大学 HP からダウンロードすること ④ 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出願要項 ⑤ 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(A 様式 I) ⑥ 【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法 ⑦ マイナンバー提出書(SAMPLE)
2. 必要書類の取得・作成	・ <u>生計維持者への確認や、新入生は高校の調査書の取得などに必要な日数を逆算して準備すること</u>
3. 大学への書類提出 マイナンバー関連書類・スカラネット入力用識別番号の受け取り	<ul style="list-style-type: none"> ・上記②必要書類一覧兼チェックシートと、チェックした全ての書類を提出 ・窓口で交付する「マイナンバー提出書」に記載されている申込 ID を、持参した給付奨学金確認書に記入 ・窓口で、識別番号(ユーザID・パスワード)受け取り
4. スカラネット入力	<ul style="list-style-type: none"> ・記入した「スカラネット入力下書き用紙」の内容を正確に入力 ・入力完了後、受付番号をスカラネット入力下書き用紙に転記
5. マイナンバー書類の郵送	・「マイナンバー」を専用封筒に入れて、郵便局の窓口から簡易書留で郵送
6. 追加書類の提出など	<ul style="list-style-type: none"> ・個別に電話・Live Campus(メール)等により連絡を行うので、速やかに対応を。 ・応答が無い場合、大学から日本学生支援機構への推薦手続きを行わない <p>※<u>マイナンバー書類に不備があれば日本学生支援機構から本人に連絡がある。</u></p>

7. 申請期間

期間	新2回生以上 3月26日(火)~29日(金)
	新1回生 4月17日(水)~26日(金) (ただし、土日を除く。)
時間	8:30~17:00(ただし、12:30~13:30を除く。)
場所	学生課①番窓口
注意	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、学生本人が窓口持参により申請すること。 ・特別な理由により、上記期日までに学生本人が申請できない場合は、必ず事前に学生課へ連絡すること。 ・事前に連絡が無く、期間中に申込みしない場合は、いかなる理由であっても一切申込みを受け付けない。

8. 家計急変者を対象とした支援について

予期できない事由(生計維持者の死亡、事故又は病気、失職、災害に被災した場合など)により家計が急変し、緊急に支援の必要がある場合は、家計急変採用に申請できる場合があるので、上記の申請期間に関わらず、事由が発生してから3か月以内のなるべく早い時期に、学生課①番窓口にご相談に来ること。

9. 申請書類について(必要書類一覧兼チェックシート参照)

※提出時に書類の記載内容について説明を求められることがある。申込者本人がその内容を熟知しておくこと。

※必要な書類が未提出の場合は、選考の対象から除外することがある。やむを得ない事情により、提出日に必要な全て

の書類を準備できない場合は、その理由や準備できる日付等を申込時に申し出ること。

(1) 給付奨学金確認書 → 注意事項と記入例を確認すること。

(2) 大学等への修学支援の措置に係る学修計画書 → 全員提出

(3) スカラネット入力下書き用紙(以下、「下書き」)の注意事項

背景がグレーの部分(7~8・10~14ページの一部)は貸与奨学金の申込に関する部分。

給付奨学金のみ申し込みの場合は、グレーの部分は斜線を引くこと。

貸与奨学金も同時に申し込む場合は、グレーの部分も漏れなく記入すること。

・「あなたは専攻科または別科に在学していますか」(下書き5ページ参照) → 「いいえ」で回答

・キャンパスのある住所は次で入力(下書き6ページ参照)

→ 〒612-0863 京都府京都市伏見区深草藤森町1番地 ※〒612-8522 は自動入力不可

・自宅外通学の注意(下書き6ページ・案内15ページ参照)

→ 4月時点で5要件に1つも該当しなければ、自宅外でも自宅通学(またはこれに準ずる)

・給付奨学金の受給の停止(下書き7ページ参照)

→ 他団体の給付奨学金受給者は、日本学生支援機構の給付奨学金との併給可否を、大学又は団体等に確認すること。

大学経由で申請した奨学金 ⇒ 大学に確認 / 個人申請の奨学金 ⇒ 各自で団体等に確認

・生計維持者と一人親家庭の考え方(下書き13~14ページ・案内12~13ページ参照)

→ 離婚調停中ではないが、父又は母が別居中で支援が一切無い場合は要相談。

・資産の額(案内11ページ・下書き14ページ参照)

→ 申請時点の現金(タンス預金含む)、預貯金、金銀、投信、証券等の合計額を記入すること。

→ 住宅ローン、借金や今後の支出予定(クレジット等)で相殺してはいけない。

10. 採用通知と初回振込予定日

・採用された場合の初回振込日は6月11日(火)を予定(審査状況により変動の可能性あり)。

・日本学生支援機構からの通知が届き次第、個別に Live Campus にて連絡する。振込より後になる見込み。

・採用された場合、4月から初回振込月までの分がまとめて振り込まれる。

・金融機関名や口座番号に誤りがある場合、本人名義以外の口座を指定した場合は振込予定日に振り込まれない。

11. 給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額について(下表及び案内18ページ参照)

給付奨学金を受給する場合、第一種奨学金(無利子貸与)の貸与月額は、申込時に選択した貸与月額(又は既に貸与中の月額)に関わらず、下表のとおり調整される。※第二種奨学金(有利子貸与)は調整されない。

第一種奨学金貸与月額の変更表

支援区分	第一種奨学金貸与月額	
	自宅通学(月額)	自宅外通学(月額)
第I区分・第II区分	0円	0円
第III区分	20,300円	13,800円
	(25,000円)	
第IV区分	26,500円	23,100円
	(31,400円)	

※カッコ内の金額は生活保護世帯で自宅から通学する人及び児童養護施設等から通学する人

12. 採用後の手続き等(案内28ページ参照)

- ・諸手続きの方法は、説明会及び学生課①番窓口にて説明する。
- ・説明会等の時期は、掲示・Live campus でお知らせをする。
- ・諸手続きを行わなかった場合、給付奨学金や授業料等免除の受給資格を失うことがある。

継続手続き(適格認定)について

(1) 学業等の適格認定

原則、学年末に学業状況を確認し、【廃止】又は【警告】の処置となる

【廃止の基準】	①修業年限で卒業又は修了できないことが確定した場合 ②修得単位数の合計数が標準単位数の5割以下の場合 ③履修科目の授業への出席率が5割以下である場合など、その他の学修意欲が著しく低い状況にあると認められる場合 ④警告の区分に該当する学業成績に連続して該当する場合
【警告の基準】	①修得単位数の合計数が標準単位数の6割以下の場合(【廃止】の基準②を除く) ②当該年度のGPAが下位1/4(教育学部生全体での順位又は学年・専攻別での順位)の範囲に属する場合 ③履修科目の授業への出席率が8割以下である場合など、その他の学修意欲が低い状況にあると認められる場合(【廃止】の基準③を除く) ※「廃止」又は「警告」の基準に当てはまる場合であっても、災害・傷病、その他のやむを得ない事由がある場合には、「廃止」又は「警告」の区分に該当しない

(2) 家計の適格認定(基準:採用時の家計の経済状況に関する要件と同じ)

【資産】毎年春に申告により実施、基準外の場合は10月から1年間支給停止

【所得】毎年夏に日本学生支援機構がマイナンバーで所得状況を確認、10月から支援区分見直し

13. 令和6年度前期授業料等免除の申請について

別紙「令和6年度前期 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出願要項【学部生】」を参照し、A様式1を提出すること。

14. その他

- ・虚偽の申請は採用取消、支給金額の140/100を一括返金し、授業料等免除の資格喪失となる
- ・提出された書類は奨学生選考の審査とそれに係る手続きに使用し、他の目的には使用しない。
- ・不明点は申請者本人が問い合わせること。

<問い合わせ>

学生課①番窓口(Tel:075-644-8559)

受付時間8:30~12:30、13:30~17:00

<土・日・祝日・夏季休業、年末年始を除く>