

# 日本学生支援機構（JASSO）の奨学金を希望する方

～必ず書類を受け取ってください～

日本学生支援機構奨学金『給付型奨学金』『貸与型奨学金（第一種奨学金・第二種奨学金）』は、ともに、学業、人物ともに優れ、かつ、健康であって、経済的理由により学費の支弁が困難と認められる者に給付・貸与される制度です。

給付型について…<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>

貸与型について…<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html>

希望する場合は、家庭の経済状況や、自分の人生・生活設計に基づき、十分考慮のうえ申込をしてください。

まずは、入学後のガイダンス期間中に「奨学金ガイダンス資料」を配付・回収しますので、

以下の日程で必ず参加してください。

奨学金に関する今後の連絡は、[大学HP在学生専用サイト](#)にて掲示します。

日本学生支援機構以外にも、外部の奨学金の募集は4～5月に集中するため、見落としのないように注意して下さい。

## ■日本学生支援機構（JASSO）「奨学金ガイダンス資料」 配付・回収について ■

### 1.大学入学後に新たに奨学金の申込を希望する方

4月8日（木）＊同日開催の健康診断と重ならないほうの時間帯にお越しください。（内容は同じです）

13：00～13：30 奨学金ガイダンス資料配布（新規採用）

16：00～16：30 奨学金ガイダンス資料配布（新規採用）

会場：人間館3階 NA301 教室

※上記日時に出席ができなかった方は、4/8（木）以降速やかに、学生生活窓口にお越し下さい。

※当日提出いただくものではありません。

《申込スケジュール》（A日程かB日程かは、申込提出日や審査状況によって変わります）

① 4月8日（木）： ガイダンス資料受け取り

② A…4月中旬 B…5月中旬： 出願申込締切【期日厳守！】

（申込には、「学生本人名義の銀行口座」が必要）。

③ A…6月初旬 B…7月中旬 : 採否結果を郵送にて通知。

採用の場合は6月下旬(A)/7月下旬(B)以降に採用書類を配付いたします。その後、必要書類を必ず提出して下さい。

## 2.大学入学前(高校の時)に申し、「採用候補者決定通知」をお持ちの方

4月8日(木) \*同日開催の健康診断と重ならないほうの時間帯にお越しください。(内容は同じです)

14:00~15:00 奨学金ガイダンス資料配布・回収(予約採用)

17:00~18:00 奨学金ガイダンス資料配布・回収(予約採用)

会場:人間館3階 NA302教室

《申込スケジュール》※手続きをしなかった場合、採用取消となります

① 4月8日(木) 14:00~15:00 もしくは 17:00~18:00 :

i)上記教室で以下の「採用者書類」を提出

<全員> 令和3年度大学等奨学生採用候補者決定通知

<自宅外通学者のみ> 1) 自宅外通学証明書類提出書(本資料末尾に添付。印刷してご使用ください)

(3月30日追記)※本年度の書式を公開しました。

「通学形態変更届兼自宅外証明書送付状」に名称が変更となりました。

2) アパート・マンション等の賃貸契約書や入寮許可書等のコピー

※「重要事項説明書」は証明書として認められません

<外国籍の方のみ> 在留資格及び在留期間が明記されている証明書

<奨学金予約時、入学時特別増額貸与奨学金を希望した方>

・ 辞退する方 / 採用候補者決定通知に「日本政策金融公庫の手続き不要」と記載の方

→他に提出が必要な書類はありません

・ 採用候補者決定通知に「日本政策金融公庫の手続き必要」と記載の方

1) 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」

2) 融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の知文のコピー

(圧着ハガキの場合は宛名面も提出すること)

※上記日時に出席ができなかった方は、4/8(木)以降、至急学生生活窓口にご提出下さい。

ii) 「進学届」の入力に必要なID・パスワード、アドレス、入力期限等が記載された用紙を配布します。

② **A…4月20日まで（仮） B…5月20日まで（仮）：**

**「進学届」をインターネットで各自提出（入力・送信）してください。**

※ID・パスワードのほかに「採用候補者決定通知」[本人保管用]に記載の進学届提出用パスワードが必要。

※正式な提出期限・提出方法は、4月8日の配布資料に掲載いたします。

※A日程かB日程かは、進学届の提出によります。

③ **A…5月中旬 B…6月中旬：**

申し込みの正式受理について郵送でご連絡いたします。

採用の場合は5月下旬(A)/6月下旬(B)以降に採用書類を配付いたします。その後、必要書類を必ず提出して下さい。

通学形態変更届兼自宅外証明書送付状

奨学生→学校→自宅外センター

独立行政法人

日本学生支援機構理事長 殿

私は、下記のとおり通学形態変更を願います。
なお、確認書で確認し、同意した内容から、通学形態変更に伴う給付月額及び第一種奨学金貸与月額の変更について、
確認書並びに日本学生支援機構諸規程に定める取扱いに従うことを誓約します。

太枠線内及び必要事項は正確に、もれなく記入し、学校に提出してください。

提出日 西暦 年 月 日
奨学生番号 (注1)
採用候補者決定通知登録番号 (注1)
進学届入力日 (必須)
学籍番号
生年月日
フリガナ
氏名 (自署)

(注1)奨学生番号が付番されている場合は、奨学生番号を記入してください。今年度の予約採用者で、奨学生番号付番前の奨学生は採用候補者決定通知登録番号及び進学届入力日を記入してください。
(注2)第一種奨学金の貸与を受けている場合は記入してください。(貸与月額が0円の場合を含む)
※通学形態変更による第一種奨学金貸与月額の増額に伴い、第一種奨学金の「変更後の借入金額(予定・総額)」が返還誓約書に印字の借入金額を上回る場合は、後日、「貸与奨学金増額同意書」の提出が必要になります。(学校を通じてお渡します。)

通学形態変更 自宅通学から自宅外通学

- 通学形態変更に基づき、給付月額および第一種奨学金貸与月額を変更します。
第一種奨学金の貸与月額については、法令等の規定に基づき増額又は減額(複数あるときは機構の定める額)にします。
選択可能な月額に変更したい場合は、第一種奨学金貸与月額変更願(届)(貸与様式2-1又は貸与様式2-2)で願い出てください。

自宅外通学要件及び提出書類の確認
裏面「自宅外通学要件確認チャート」を確認し、以下の「対象区分」に該当することを確認
(該当する「対象区分」に☑を記入し、証明書類を添付)⇒ □A □B □C □D □E □F □G
自宅外への入居日
契約期間
家賃・寮費発生年月日
自宅外住所

生計維持者①(現住所)
生計維持者②(現住所)
主に通学しているキャンパスの住所
自宅外要件
⑤その他やむを得ない特別な事情を選択する場合
1. ①~④に当てはまらない場合は必須です。学業に関連がない場合は、認められません。
2. 入寮義務がある場合は、⑤の詳細に「入寮義務有」と記入してください。

●学校記入欄(☑を記入)
返還誓約書機構提出(第一種奨学金)
□提出済(提出予定)

自宅外通学の証明書類の添付が必要です。

裏面「自宅外通学要件確認チャート」のいずれかの「対象区分」に該当することを確認し、該当する「提出書類」を本様式にホチキス留めて提出してください。
※提出された書類は返却しません。

●学校確認欄(☑を記入)
以下の「対象区分」に該当し、必要書類が添付されていることを確認済
該当する区分に☑⇒ A B C D E F G

上記記載のとおり相違ないことを証明します。

(学校の証明) 20 年 月 日

学校名

関係課長(※)

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

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。機関保証加入者については、機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。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。

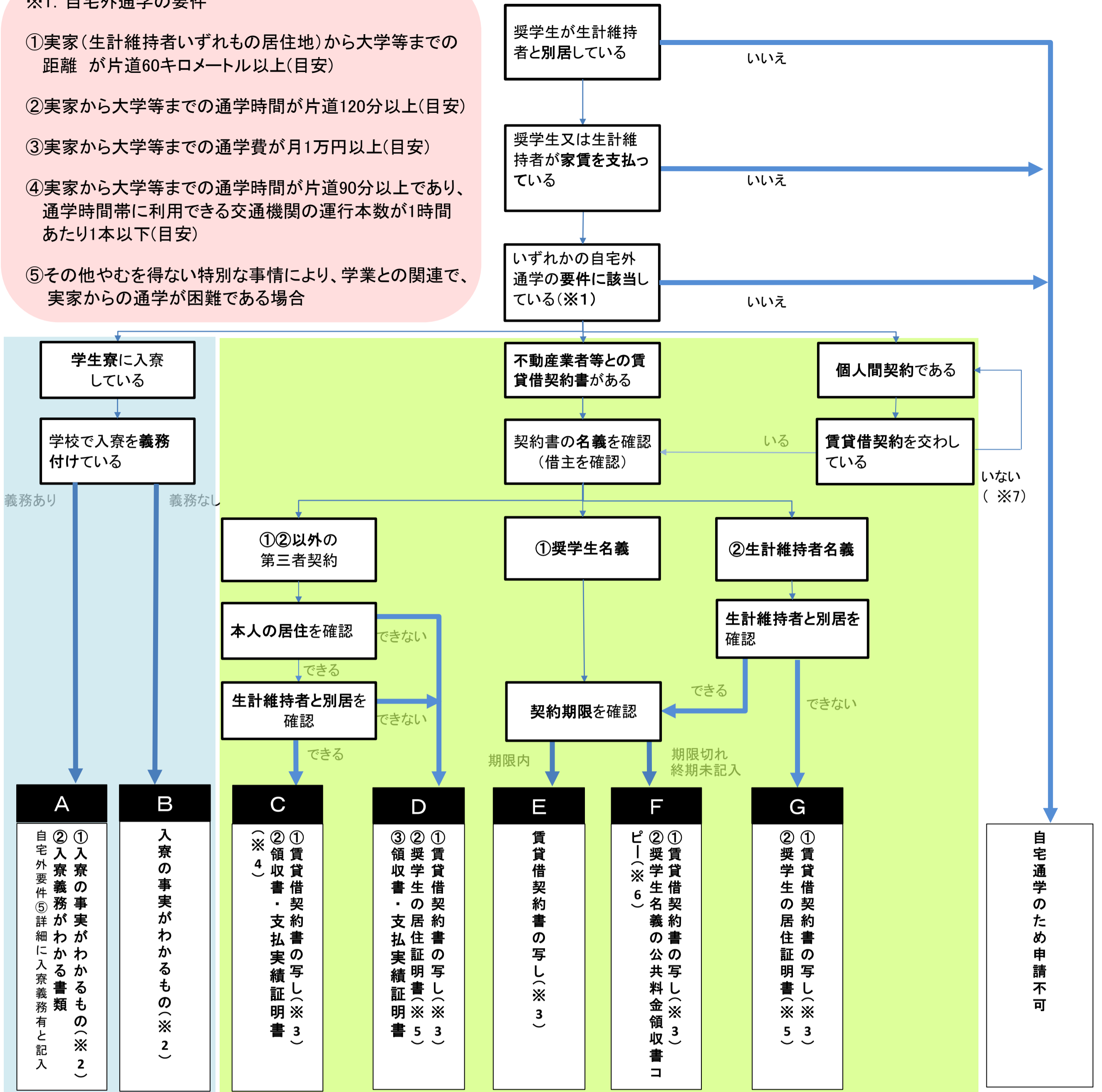


# 自宅外通学要件確認チャート

通学形態変更届兼自宅外証明書送付状(裏面)

## ※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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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)</li> <li>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)</li> </ul>
※3 賃貸借契約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>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</li> </ul>
※4 領収書 支払実績証明書	<p>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、自宅外通学となり家賃支払いをした初月のもの 【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</p>
※5 居住証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>※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)</li> </ul>
※6 契約期間外の証明	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>家賃の領収書(※4)(不動産業者・家主発行、奨学生宛)</li> <li>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)</li> <li>更新した賃貸借契約書の写し(※3)</li> </ul>
※7 個人間の賃貸借契約	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>■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」</li> </ul>

## ◆◆チェックシート◆◆

提出前に記入漏れ等がないよう確認してください。

届出用紙や添付書類に不備がある場合は、自宅外月額への変更処理が遅れます。

## (通学形態変更届兼自宅外証明書送付状)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	奨学生番号や氏名、学校名は記入されていますか？ 今年度(令和3年度)予約採用者で奨学生番号付番前は採用候補者決定通知登録番号と進学届提出日を記入してください。	<input type="checkbox"/>
2	氏名欄は自署していますか？(印字は不可です)	<input type="checkbox"/>
3	自宅外への入居日は記入していますか？ 記入している入居日を基準に自宅外通学に係る審査をします。	<input type="checkbox"/>
4	賃貸借契約書(入寮証明)等に契約期間の記入がある場合は、契約期間を記入してください。	<input type="checkbox"/>
5	フリーレント(家賃特約)がある場合は、いつから家賃が発生しているか家賃発生月日を記入してください。 (注)家賃発生月からの自宅外月額となります。	<input type="checkbox"/>
6	生計維持者①②に記入漏れはありませんか。2人いる場合は①②とも記入が必要です。	<input type="checkbox"/>
7	主に通学しているキャンパスの住所は記入していますか？	<input type="checkbox"/>
8	自宅外要件を満たしているかどうか確認していますか？ 当てはまるものに☑を記入してください。 ⑤を選択した場合は、学業継続に支障が生じる理由を記入してください。	<input type="checkbox"/>

## (賃貸借契約書・更新契約書)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	契約者・名義人は記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
2	契約者が奨学生本人ではない場合、入居者欄に奨学生本人が記載されていますか？ 生計維持者と同居している場合、自宅外要件を満たしません。 <u>奨学生本人のみ</u> が居住していることがわかる居住証明書を貸主に作成してもらってください。	<input type="checkbox"/>
3	月額家賃が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
4	契約期間が切れている場合は、更新後の公共料金の領収書(奨学生本人名義)が添付されていますか？	<input type="checkbox"/>
5	契約期間(更新期間含む)に入居日が含まれていますか？	<input type="checkbox"/>
6	生計維持者と同居していないことが確認できますか？	<input type="checkbox"/>
7	※契約者が奨学生本人・生計維持者ではない場合 奨学生本人・生計維持者が家賃を負担していることがわかる領収書等の添付がありますか？	<input type="checkbox"/>

## (入寮証明書)

	チェック項目	<input type="checkbox"/> チェック
1	奨学生本人が入寮している記載がありますか？	<input type="checkbox"/>
2	入寮開始日が記載されていますか？	<input type="checkbox"/>
3	入寮開始月から毎月寮費がいくら発生しているか確認できますか？ 入寮証明書に寮費の記載がない場合は、寮費がかかることがわかる規定やパンフレット等の添付が必要です。	<input type="checkbox"/>
4	入寮が義務付けされている場合は、その証明書を添付していますか？ 自宅外要件⑤に入寮義務があることを記入してください。	<input type="checkbox"/>