

2021 年度日本学生支援機構給付奨学金申請について(学部・家計急変者用)

1 募集時期

通常、毎年春及び秋に奨学生の募集を行っていますが、家計急変の場合は通年で申込を受け付けます。ただし、家計急変事由が発生した時から、3か月以内に申し込む必要があります。

【注意：進学前 2020 年 1 月～2021 年 3 月に家計急変事由が発生した場合】

→ 進学後3か月以内（6月末日まで）に申し込み必要

2 申請方法等

① 申請方法：本人による持参又は郵送

郵送の場合、事前に E-mail で必要書類の画像を送付してください。（表の⑧以外）
内容をチェックさせていただいた後に、パスワードをお知らせします。

② 提出先：広島市立大学事務局学生支援室学生支援グループ

〒731-3194 広島市安佐南区大塚東 3 丁目 4 番 1 号

〔受付時間〕 8：30～18：05（平日及び授業実施日）

〔TEL〕 082-830-1522 〔FAX〕 082-830-1529

〔E-mail〕 gakusei@m.hiroshima-cu.ac.jp

3 提出書類

- ◎ 必要書類は申請日までに全部揃えてください。
- ◎ 原則として、上記申請期間を過ぎた書類提出は認められません。
- ◎ 必要書類の確認に時間を要しますので、早めの申請をお勧めします。
- ◎ 提出書類について分からないことがあれば、**早めに**学生支援グループに相談してください。

必要書類	入手・配布元	注意事項	対象者
① スカラネット入力下書き用紙 【給付奨学金（家計急変採用）】	学生支援室 学生支援 G	*記入漏れのないようにすること（鉛筆で記入すること）。 *コピーを取って保管しておいてください（提出不要）。	申請者 全 員
② 給付奨学金確認書		*申請者本人が未成年者の場合には、「親権者又は未成年後見人」欄の自署が必要。 *住所は、現住所を記入してください。 *学校番号は記入不要です。 （「給付奨学金案内-家計急変-採用」20ページを参照。）	
③ 給付奨学金申請書（家計急変事由該当者用）		記入例を参考に、記載漏れ等の不備がないように必要証明書類と併せて提出してください。	
④ 家計急変事由に関する証明書類（コピー可）	勤務先など	「給付奨学金案内-家計急変-採用」6ページを参照して、必要な証明書類（雇用保険被保険者離職票、罹災証明書等）を提出してください。なお、新型コロナウイルス感染症による影響による収入減少の場合、国及び地方公共団体が実施する公的支援の受給証明書や、これに類するものと認められる公的証明書を提出してください。（詳しくは、日本学生支援機構のウェブサイトを確認してください。）	
⑤ 進学資金シミュレーターの「給付奨学金シミュレーション（保護者の方向け）」の実施結果の写し	日本学生支援機構ウェブサイト	日本学生支援機構が提供している「進学資金シミュレーター」の「給付奨学金シミュレーション（保護者の方向け）」を実施した結果のコピーを提出してください（「給付奨学金案内-家計急変-採用」11ページを参照。） ※このシミュレーションにあたって、「給与収入」の欄は、収入が減少した月（1か月分）の給与収入を12倍したものを入力し、「給与・年金以外の所得」の欄は、収入が減少した月（1か月分）の給与・年金以外の所得（収入から経費を控除した額）を12倍したものを入力するものとします。	
⑥ 承諾書	学生支援室 学生支援 G	記入漏れのないようにすること。	
⑦ 奨学生本人の奨学金振込口座として利用する口座通帳等のコピー		*できるだけ A4 で印刷し、 貼り付けず に提出すること。 *通帳がない場合（アプリなど）スクリーンショット画像も可。	
⑧ マイナンバー	⑤-1. マイナンバー提出書 ⑤-2. 番号確認書類 ⑤-3. 身元確認書類	学生支援室 学生支援 G	「マイナンバー提出書」等は、専用の「提出用封筒」を使用して、郵便局の窓口から簡易書留により、日本学生支援機構（委託会社）へ直接送付（郵送料は本人負担）してください。提出期限はスカラネット入力後 1 週間以内です。

次ページに続く

⑨ 家計急変に該当する生計維持者の給与明細書及び、その他所得があればその証明書（最大 12 か月分）（コピー可）	勤務先など	家計急変発生日の翌月分～申請月分までの所得が分かる書類（給与明細等）を最大 12 か月分提出してください（「給付奨学金案内-家計急変-採用」19ページを参照）。	該当者のみ
⑩ 「施設等在籍証明書」、「児童（里親）委託証明書」、「措置解除決定通知書」等（コピー可）	当該施設、児童相談所等	18 歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類。※機構の所定様式「施設等在籍・退所証明書」（原本）でも可。	
⑪ 「在留カード」（コピー）、「特別永住者証明書」（コピー）、「住民票の写し」（原本）等、在留資格・在留期間が明記されているもの※いずれか 1 点	住民票のある市町村	在留資格及び在留期間が明記されている証明書を提出してください（「給付奨学金案内-家計急変-採用」19ページを参照）。	
⑫ 学修計画書	学生支援室 学生支援 G	学業成績等に係る基準を満たすために必要な書類。該当者には学生支援グループから連絡します。	
⑬ 自宅外通学であることの証明書類 ※通学形態変更届兼自宅外証明書送付状（様式 35） （大学にて配付）とともに提出		アパートの「賃貸借契約書」や「入寮許可書」等のコピー	

※ 上記以外の書類の提出を求められることがあります。

4 注意事項

◎ マイナンバーの提出期限等について

⇒「マイナンバー提出書」等は、スカラネットでの申込（入力）後、1 週間以内に日本学生支援機構（委託会社）に提出してください。（未提出の場合、採用されない場合があります。）

◎ 授業料の減免申請について

⇒給付奨学金の申請後、別途申請が必要です。大学ウェブサイトで詳細を確認してください。

◎ 「スカラネット入力下書き用紙」に記入する際の注意事項

p.3	誓約日について、スカラネット入力日を記入（入力）してください。
p.4	（4）について、「いいえ」を選んでください。
p.5	「(10) キャンパスのある住所」について、郵便番号を 731-31「66」としてください。また、番地以降も全角で記入（入力）してください。（3194 で正しいのですが検索では出ないため。）
p.8	4. 親権者について、未成年の場合はここも記入してください。
p.9	3. (2)e について、マイナンバーカードのことではなく、例えば通知カードだけでも、持っていれば「準備できている」となります。マイナンバーを準備できない特別な理由（例：海外赴任や病気等）がある場合は「その他」です。なお、マイナンバー提出セットは、スカラネット入力後、 一週間以内に JASSO（日本学生支援機構）に簡易書留で郵送してください。
p.10	資産について記入してください。（証明書類は不要ですが、虚偽の報告は返還の対象となります。）
p.11	L について、100 字は超えるようにしてください。
p.12	忘れずに記入してください。通帳のコピーも必要です。

5 掲示等と電話番号登録について

◎ 大学からの奨学金に関する連絡は講義棟の掲示板や大学のウェブサイト、メール等でお知らせします。大事なお知らせを見逃さないように注意してください。

◎ 電話で連絡することもあります。携帯に登録し、連絡があった場合必ず出るか折り返してください。

広島市立大学 事務局学生支援室学生支援グループ 082-830-1522