

2021年度 日本学生支援機構奨学金 申し込みについて（学部生）

日本学生支援機構奨学金には、「貸与制」と「給付制」があります。申請に際しては、資料をよく読み、必要な手続きを速やかに完了させるよう努めてください。

【申請要件】

① 本学の学部在籍している正規生（私費外国人留学生および留年生で休学・再入学履歴がない者を除く）であること

② 学力基準：以下の基準を満たしていること ※再入学、編入学の方、休学歴のある方は別途お問い合わせください。

申請種別	基準
【貸与】 第一種 併用	■ 1年次生 次のいずれかに該当すること ① 高校2・3年次の評定平均値が3.5以上ある(小数点第2位四捨五入) ② 高卒（大検）認定試験合格者である ※ 学力基準を満たしていない方であっても、生計維持者全員が住民税非課税世帯の方、生活保護受給世帯の方、社会的養護を必要とする方は第一種への申請が可能ですので別途お問い合わせください。
	■ 2年次生以上 GPAが2.30以上あること(小数点第3位四捨五入)、かつ標準修得単位数を満たしていること ※ $GPA = (\text{履修科目のGP} \times \text{単位数}) \div \text{前年度までに履修した総単位数の合計}$ ※ GP = 秀：4、優：3、良：2、可：1、×：0 ※ 前年度までに履修した総単位数には不合格を含む ※ 評価認定科目、評価「合格」の科目、諸資格課程科目は算定対象外 ※ 標準修得単位数 = 2年次生：30単位以上、3年次生：60単位以上、4年次生：90単位以上 ※ 2017年度以降入学者で学力基準を満たしていない方であっても、生計維持者全員が住民税非課税世帯の方、生活保護受給世帯の方、社会的養護を必要とする方は第一種への申請が可能ですので、別途お問い合わせください。
【貸与】 第二種	■ 1年次生 不問
	■ 2年次生以上 標準修得単位数を満たしていること ※ 標準修得単位数 = 2年次生：30単位以上、3年次生：60単位以上、4年次生：90単位以上 ※ 標準修得単位数に満たない者は、CCTおよび担当教員からの「推薦（申告）書」が別途必要です。
給付制	■ 1年次生 次のいずれかに該当すること ① 高校2・3年次の評定平均値が3.5以上ある(小数点第2位四捨五入) ② 高卒（大検）認定試験の合格者である ③ 学修計画書により学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できる ※ 予約採用にて不採用となった方も、在学採用にて再度申請することができます。
	■ 2年次生以上 次のいずれかに該当すること ① 上記GPA値が、所属する学部等において上位2分の1以上である ② 修得単位数が標準単位数以上であること、かつ、学修計画書により学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できる ※ 標準修得単位数 = 2年次生：31単位以上、3年次生：62単位以上、4年次生：93単位以上 貸与制の基準とは異なりますのでご注意ください。 ※ ②を満たしていない場合でも、申請を受け付けることは可能です。 ただし、家計基準（「奨学金案内」P.9～11参照）を満たしていない場合は受け付けることができません。

③ 外国籍の場合、在留資格が「法定特別永住者」「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」であること

④（給付制のみ）大学への入学時期等に関する要件（「給付奨学金案内」P6～7参照）に該当すること

【 申 し 込 み の 流 れ 】

日本学生支援機構奨学金の申し込みは、Webサイト（スカラネットと呼びます）上で行います。スカラネットでの申し込みにはユーザーIDとパスワードが必要です。ユーザーIDとパスワードは、申請に必要な書類を学生支援室の窓口へ提出した後にお渡しします。

はじめに

- ☐ 日本学生支援機構が公開しているガイダンス動画「【在学採用】奨学金を希望する皆さんへ」を視聴し、申込方法等概要を確認する。
- ☐ 申し込みたい種別の申請要件（学力基準、家計基準）を満たしているか確認する。
- ☐ 貸与奨学金に申し込みの場合、貸与月額及び保証制度を決める。
- ☐ ※注意※給付奨学金と貸与第一種奨学金を併せて受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の月額が調整（制限）されることを理解する（「貸与奨学金案内」P7参照）



①	5月17日（月） 9：15 ～ 5月26日（水） 16：30	書類提出日時を事前予約する オンライン予約システム（下記URL参照）より、必ず事前に提出日時を予約してください。 事前予約がない場合書類は受け付けません。 オンライン予約システム： https://airrsv.net/2020jassoyoyaku/calendar
---	--	--



②	6月9日（水） ～ 6月18日（金） ※土・日除く	申請書類を提出する 準備した申請書類を学生支援室へ対面にて提出してください。なお、対面接触に不安のある方や、やむを得ない事情により対面での書類提出が困難な方については、郵送による提出も受け付けることといたしますので事前にご相談ください（郵送にかかる費用はご本人負担となりますのであらかじめご了承ください。） 受付会場：学生支援室（A棟3階）※体調の悪い場合には無理して来校しないこと
---	--	---



③	書類提出後 ～ 6月21日（月）	スカラネットで申し込む 事前に記入した「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら入力作業を行ってください。一度申し込んだ内容は訂正することが出来ませんので十分注意してください。スカラネットでの申し込みが完了すると画面に「受付番号」が表示されますので、必ず「スカラネット入力下書き用紙」表紙に転記してください。
---	--------------------------------------	---



④	スカラネット申込後 一週間以内 ※最終〆切 6月30日（水） 必着	マイナンバー書類を機構へ提出する スカラネット入力作業終了後、一週間以内にマイナンバー書類を簡易書留便にて機構へ郵送してください。大学では収集いたしません。
---	--	--



⑤	申 し 込 み 完 了	
---	--------------------	--



⑥	8月11日（水）	初回振込日（採用の場合） 大学から申込者を日本学生支援機構に推薦し、選考が行われた後、採用の可否が決定されます。採用の場合、8月11日（水）より振込が開始します（振込始期を4月と希望した場合、4～8月分がまとめて送金）。なお、正式な採用決定通知は8月下旬以降大学より送付予定です。
---	-----------------	--

※書類不備等により期日までに各手続きが完了しなかった場合、初回振込日は9月以降となります。

【申請書類について】① 貸与制

以下の①～④の全ての書類を提出してください。別資料「貸与奨学金案内」のP.29～にも詳細が記載されておりますので、併せて確認してください。

提出書類	注意事項	書類入手先
① スカラネット入力準備用紙の 原本およびコピー 【貸与奨学金のみ申込み用】 【給付奨学金（貸与併用申込み）用】	- 記入例を参考にして全ての事項を記入し、コピーを1部準備してください。 提出時には、原本およびコピーの計2部持参してください。 内容点検後、原本は返却いたしますので、必ず自身で保管してください。 - 貸与制のみ希望する方は【貸与奨学金のみ申込み用】、給付制との併用を希望する方は【給付奨学金（貸与併用申込み）用】をそれぞれ作成してください。 ※ 不備や空欄があった場合申請は受け付けられません。	大学HPに掲載
② 確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	- 必要事項を記入のうえ提出してください。 様式を印刷する際は、必ず裏面の約款も両面コピーしてください。	大学HPに掲載
③ 学力に関する証明書	■ 第一種奨学金または併用貸与を希望する場合 新入生 → 調査書 または 高卒（大検）認定試験「 合格成績証明書 」 2年次生以上 → 通算成績照会表（通常）	出身高校 または 文科省和光ポータルより印刷
	■ 第二種奨学金のみ希望する場合 新入生 → 提出不要 2年次生以上 → 通算成績照会表（通常）	- 和光ポータルより印刷
	■ 「収入状況欄」および「収入計算表」	大学HPに掲載
	■ 該当する収入証明書類	勤務先・ハローワーク等
④ 収入に関する証明書	・生計維持者2名（ひとり親世帯の場合は1名）について、 下記要領に従いながら書類を準備してください。	-

【収入に関する証明書 準備要領】

①「貸与奨学金案内」P32の【収入状況欄】に生計維持者（原則父母2名、ひとり親世帯の場合は1名のみ）の氏名と続柄を記入し、それぞれの人物の「申込日時点の状況」について、該当項目にチェックをつける。該当項目がない場合は、チェックをつけないまま②に進む。

カラネット入力下書き用紙

貸与開始へ返還

【収入状況欄】 マイナンバー（情報取得できる収入）

生計維持者①氏名： _____ 続柄： _____

申込日時点の状況

☐	2019年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先（又は同じ業務形態で事業経営）	収入情報はマイナンバーから取得します
☐	※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため33ページのEにチェックしてください。	
☐	2019年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入	生活保護費情報は、マイナンバーから取得します
☐	※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため33ページのEにチェックしてください。	
☐	2019年1月1日時点で生活保護費を受給している。	
☐	※ただし、海外に居住している場合又はマイナンバーが提出できない場合は、マイナンバーから情報取得できないため、保護受給額が記載された「生活保護決定（変更）通知書」を学校へ提出してください。	
☐	※該当しない場合は33ページにそのまま進んでください。	

生計維持者②氏名： _____ 続柄： _____

申込日時点の状況

☐	2019年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先（又は同じ業務形態で事業経営）	収入情報はマイナンバーから取得します
☐	※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため33ページのEにチェックしてください。	
☐	2019年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入	生活保護費情報は、マイナンバーから取得します
☐	※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため33ページのEにチェックしてください。	
☐	2019年1月1日時点で生活保護費を受給している。	
☐	※ただし、海外に居住している場合又はマイナンバーが提出できない場合は、マイナンバーから情報取得できないため、保護受給額が記載された「生活保護決定（変更）通知書」を学校へ提出してください。	
☐	※該当しない場合は33ページにそのまま進んでください。	

※収入に異議があり、奨学金を申し込む場合は、「2019年」を「2020年」に、「2020年」を「2021年」に、それぞれ読み替えてください。
※マイナンバーを提出しても、自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書等の提出が必要となる場合があります。

32 2021年度在学者用 奨学金案内（大学等）

②P33の【収入計算欄】に生計維持者（原則父母2名、ひとり親世帯の場合は1名のみ）の氏名と続柄を記入し、それぞれの人物の「申込日時点の状況」について、該当項目にチェックをつける。該当項目がない場合は、③に進む。該当項目がある場合は、④に進む。

【収入計算欄】（マイナンバーから情報取得できない収入）

生計維持者①氏名： _____ 続柄： _____

申込日時点の状況

状況	(34～35ページ参照)	記載の金額	計算	年額
☐	申込者本人）18歳となる前日に社会的養護を必要とする人として施設等に在籍又は里親等に養育されていた	A	0円	0円
☐	2019年1月2日以前に退職・休職（病気・休業）	B	0円	0円
☐	2019年1月2日現在、複数世帯に在籍している	C	×12	円
☐	生計維持者が海外に居住している	D	×15	円
☐	2019年1月2日以前に就職・転職・退職・開業・休業している場合は必要な証明書類のうちB～Fの該当箇所をEにチェックしてください。	E	×12	円
☐	2019年1月2日以降に開業	F	×12	円

生計維持者②欄も同様に記入

☐	雇用保険基本手当（失業手当）を受給している	G	基本手当日額 所定給付日数 2020年12月以前の受給額	円× 日ー 円	円
☐	病手当を受給している	H	支給金額 支給日数 (月額)	円÷ 日×365 円	円
☐	年金を受給している	I	円	×12	円
☐	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	J	(月額)	円	×12 円
☐	助を受けている	K	ー	ー	円
☐	その他公的手当等	L	(月額)	円	×12 円

③記入済みのP32、P33のコピーを1部準備し、他の申請書類と併せて大学へ提出する。

④該当項目の「必要な証明書類」に記載のアルファベットを「貸与奨学金案内」P34～35の【収入一覧】ページから探し、記載されている書類を準備する。準備した証明書類の内容に基づき「証明書に記載の金額」、「年額」欄を記入する。

【収入計算欄】（マイナンバーから情報取得できない収入）

生計維持者①氏名： 続柄

生計維持者①	申込日時点の状況	必要な証明書類 (34～35参照)	証明書類に記載の金額	計算	年額	
☐	(申込者本人) 18歳となる前日に社会的養護を必要とする人として施設等に在籍又は里親等に養育されていた	A	0円	ー	0円	
☐	2019年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	B	0円	ー	0円	
☐	2019年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	C 又は D	(月平均額) 円	×12 ×15	円 円	
☐	生計維持者が海外に居住している	E	(月平均額) 円	×12 ×15	円 円	
☐	2019年1月2日以降に開業	F	(月平均額) 円	×12	円	
☐	雇用保険基本手当（失業手当）を受給している	G	基本手当日額 所定給付日数 2020年12月以前の受給額	円× 日ー	円	
☐	傷病手当を受給している	H	支給金額 支給日数 (月額)	円÷ 日×365	円	
☐	年金を受給している	I	円	×12	円	
☐	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	J	(月額)	円	×12	円
☐	援助を受けている	K	ー	ー	円	
☐	その他公的手当等	L	(月額)	円	×12	円

生計維持者②欄も同様に記入す

記入済みのP32、P33のコピーを1部準備し、「証明書に記載の金額」「年額」欄の記入時に用いた証明書類も必ず添付のうえ、他の申請書類と併せて大学へ提出する。

----- 以下の書類は該当者のみ提出します。該当項目があるかどうか必ず確認してください。 -----

◆自宅外通学に関する証明書類（「スカラネット入力下書き用紙」P.5参照）

事 項	提出書類	書類入手先
第一種奨学金 「自宅外月額」を希望する	■ 生計維持者の住民票住所から和光大学までの通学経路・時間・定期代が記載された書類 ※ 自宅外月額は下記のいずれかの要件に該当する方のみ選択可能です。 ① 実家（生計維持者いずれもの住所）から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上 ② 実家から大学等までの通学時間が片道120分以上 ③ 実家から大学等までの通学費が月1万円以上 ④ 実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であって、通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間当たり1本以下 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	交通情報検索サイトの検索結果 等

◆申請者本人の国籍に関する証明書類（「貸与奨学金案内」P.10参照）

事 項	提出書類	書類入手先
申込者本人が外国籍である	■ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書 例：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）など	市区町村役場など

◆社会的養護を必要とすることの証明書類（「貸与奨学金案内」P.12参照）

事 項	提出書類	書類入手先
児童養護施設等に入所していた、または里親による養育を受けていた	■ 左記事項の事実関係及び期間等の日付が記載された証明書類 例：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など	施設長、児童相談所など

◆特別控除に関する証明書類（「貸与奨学金案内」P.39参照）

事 項	提出書類	書類入手先
障がい者のいる世帯	■ 障がい者手帳のコピー	市区町村役場
生計維持者が別居中 （単身赴任など）	■ 別居による住居・光熱・水道・家具・家事用品の 領収書のコピー（年間） ※ 上記に掲げる項目以外は控除対象外となります。	電力会社など
6ヶ月以上にわたり 療養中の人がある世帯	■ 療養のために経常的に支出している金額が記載されている 領収書（直近6ヶ月分） ※ 申込時点で療養を終えている人は控除対象外です。	病院、薬局など
火災・風水害または盗難などの 被害に遭った世帯	■ 被害を受けたことの証明書（罹災証明書など） ■ 被害により生じた実費を証明する領収書のコピー ※ 申込日より遡って1年以内のものに限ります。	市区町村役場など

◆入学時特別増額貸与奨学金に関する書類（「貸与奨学金案内」P.31参照）

入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受けるためには、下記の条件①または②のいずれかを満たす必要があります。

条 件	提出書類	書類入手先
① 申込時点の家計基準における 認定所得金額が0万円 （マイナスを含む）となる人	■ 提出不要 ※ 認定所得金額は家族構成、家庭事情などにより異なります。 具体的な金額については、学生支援室にて確認してください。	-
② 条件①以外の人で右記の 書類を提出した人	■ 融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー ■ 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書 ■ 入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願	日本政策金融公庫 大学HPに掲載

【申請書類について】② 給付制

以下の①～⑤の全ての書類を提出してください。別資料「給付奨学金案内」のP.17～にも詳細が記載されておりますので、併せて確認してください。

提出書類	注意事項	書類入手先
① スカラネット入力下書き用紙の <u>原本およびコピー</u> 【給付奨学金（貸与併用申込み）用】	・「給付奨学金案内」を参考にして全ての事項を記入し、 <u>コピーを1部準備してください。提出時には、原本およびコピーの 計2部持参してください。内容点検後、原本は返却いたしますので、 必ず自身で保管してください。</u> ※ <u>不備や空欄があった場合申請は受け付けられません。</u>	大学HPに掲載
② 給付奨学金確認書	・必要事項を記入のうえ提出してください。 ・様式を印刷する際は、必ず裏面の約款も両面コピーしてください。 ・「マイナンバー提出書に記載の申込ID」欄は空欄のままとしてください。 （書類提出完了後記入していただきます。）	大学HPに掲載
③ 学力に関する証明書	新入生 → ■ <u>調査書</u> または ■ <u>学修計画書</u> ■ 高卒認定試験の方は「 <u>合格成績証明書</u> 」 2年次生以上 → ■ <u>通算成績照会表（通常）</u> ※ 余白にGPA計算式を記入してください。 ■ <u>学修計画書</u>	出身高校または大学HP に掲載／文科省 和光ポータルより印刷 大学HPに掲載
④ 授業料等減免の対象者の 認定に関する申請書	・記入例を参考にして、必要事項を記入のうえ提出してください。	大学HPに掲載
⑤ 振込口座届および通帳のコピー	・授業料等減免の採用時に返金処理が発生した際に振込先として希望する 口座の情報を届け出てください。	大学HPに掲載

- - - - - 以下の書類は該当者のみ提出します。該当項目があるかどうか必ず確認してください。 - - - - -

事 項	提出書類	書類入手先
申込者本人が外国籍である	■ 在留資格及び在留期間が明記されている証明書 例：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）など	市区町村役場など
生計維持者が事情により マイナンバーを提出できない	■ 「課税証明書」 ■ 「マイナンバーに代わる提出書類」	市区町村役場など 大学HPに掲載
生計維持者が2020年1月1日 時点で国内に居住していない	■ 「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書	日本学生支援機構 HPに掲載

児童養護施設等に入所していた、 または里親による養育を受けていた	■ 左記事項の事実関係及び期間等の日付が記載された証明書類 例：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など	施設長、児童相談所など
-------------------------------------	--	-------------

【 注 意 事 項 】

- 給付奨学金と貸与第一種奨学金を併せて受ける場合、給付奨学金の支援区分等に応じて第一種奨学金の月額が調整（制限）されます。必ず事前に「貸与奨学金案内」P7および「給付奨学金案内」P15にて詳細を確認してください。
- 給付奨学金に申請する方で申請時点において当該学期の学費が未納の方については、当該学期の学費について延納願の提出があったものと見なされます。奨学金の採否結果に関わらず延納許可後の納入期日が最終納入期限として適用されますので、別途延納手続きを行う必要はありません。
- 奨学金の選考状況によって、大学からの学費振込用紙の送付が通常時期よりも遅れることがあります。

【 問 合 せ 先 】

和光大学A棟3階 学生支援室

〒195-8585 東京都町田市金井ヶ丘5-1-1

（月）～（土） 9：15～13：00／14：00～16：30

TEL：044－989－7490 / FAX：044－989－7491 / Mail：shogakukin@wako.ac.jp