

＜家計急変の方対象＞

高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料等減免）の申込手続きについて

生計維持者において家計が急変した場合、高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料等減免）に随時申し込みができます。申込を希望される方は、下記手続きを確認し、「[給付奨学金案内](#)」および「[給付奨学金案内（別冊）家計急変採用](#)」（以下、それぞれ「給付奨学金案内」「別冊」と表記）をよく読むようにしてください※。

※紙で配付している「奨学金案内ダイジェスト」ではなく、WEB公開している「給付奨学金案内」「給付奨学金案内（別冊）家計急変採用」をご参照ください。

1. 日本学生支援機構給付奨学金とは：「給付奨学金案内」P.2、4、「別冊」P. 2

2. 募集時期について：「別冊」P.5

家計急変の場合は通年で申し込みができますが、申込期限は事由発生から原則3か月以内です。所定の期日までに必要書類の提出およびスカラネットの入力を完了させる必要があります。（本学進学前に家計の急変が発生していた場合は、進学後3か月以内が申込期限になります。）

3. 支給対象者の要件（学業成績等に係る基準）について：「給付奨学金案内」P.8、35～36

- ・申込時の基準は「給付奨学金案内」P.8（2）学業成績等に係る基準、採用後、本奨学金を継続するための基準は「給付奨学金案内」P.35～36 適格認定（学業成績等）【適格認定における学業成績の基準】を参照してください。
- ※標準単位 = 卒業に必要な単位数 ÷ 8（最短修業学期数）
× 前学期終了時点での在籍学期数（休学した学期を除く）

4. 支給対象者の要件（家計基準）について：「給付奨学金案内」P.9～13

- ・本人と生計維持者（「給付奨学金案内」P.12～13 参照）の収入状況によって、第Ⅰ区分～第Ⅳ区分に分類され、区分によって給付奨学金の月額や授業料等減免額が異なります（支給金額は「給付奨学金案内」P.15、17、37 参照）。
- ・採用には以下1.～3.の家計急変の事由及び収入基準・資産基準のいずれにも該当する必要があります。
- ※家計急変での採用後は3ヶ月ごと(15カ月経過後は1年ごと)に支援区分の見直しを行います。また、家計が好転した場合は支援の対象外となる可能性があります。

- ・収入状況が第Ⅳ区分に該当する場合、以下いずれかに該当すれば基準を満たします。
※第Ⅳ区分に該当する情報数理学部の方で多子世帯の場合、多子世帯としての支援となります。
- (1) 多子世帯：以下のうち、いずれか小さい方の数が3以上である場合に該当します。
 - ・奨学金申込時に入力したあなたの生計維持者の扶養親族のうち、
生計維持者の子どもに該当する者(自身を含む)の数
 - ・生計維持者全員の市町村民税情報における、扶養親族の数の合計
- (2) 理工農系の学科に在籍：情報数理学部の方が該当します。

<1.家計急変の事由>：「別冊」P.4

「別冊」P.4 家計急変の事由を参照してください。
また、各事由に応じて出願時に求められる証明書類が異なります。

<2.減収後の収入基準>：「別冊」P.11

「別冊」P.11 (7 家計急変採用における収入基準の判定) を参照してください。
収入基準の目安については「別冊」P.12 上段から「進学資金シミュレーター」にアクセスして、
確認してください。

<3.資産基準>：「給付奨学金案内」P.9

「給付奨学金案内」P.9 資産基準を参照してください。
※学生本人と生計維持者の資産額の合計が基準額未満であること

5. 支給対象者の要件（その他の要件）について：「給付奨学金案内」P.6～7、14、21

- ・大学等への入学時期等に関する要件…高校卒業後2回までの浪人は可
(その他要件の詳細については、「給付奨学金案内」P.6～7、14、21 を参照)

6. 支給期間と支給金額について：「給付奨学金案内」P.15、17

- ・支給期間…採用後、正規の卒業時期まで
- ・支給金額…生計維持者(原則父母)の収入基準で決定する支援区分と通学形態によって異なる
「給付奨学金案内」P.15 上段の表「大学・私立」の金額を参照。
※自宅外通学を選択した場合は、採用後に証明書類(アパートの賃貸借契約書のコピー等)の
提出が必要。
※自宅外通学者は、日本学生支援機構での審査が完了するまでは「自宅月額」が振り込まれ、
審査完了後、自宅外通学となった月に遡及して自宅外月額に変更になる。審査完了後(書類
提出の2～3ヶ月後)に自宅月額と自宅外月額の差額分がまとめて振り込まれる予定。
※第Ⅳ区分について、多子世帯に該当する場合は、給付奨学金と授業料等減免が受けられる。
理工農系対象(情報数理学部)の場合は、授業料等減免のみ受けられる。
詳細は「給付奨学金案内」P.17 を参照。

7. 給付奨学金受給中の第一種奨学金貸与月額の制限について：「給付奨学金案内」 P.18～20

第一種奨学金を受給されている方は、給付奨学金・授業料等減免の支給を受けている期間中は第一種奨学金の貸与月額が「給付奨学金案内」 P.18～20 の表のとおり自動的に減額されます。
(大学・私立の金額を参照)

8. 支給方法について：「給付奨学金案内」 P.21

指定できる振込口座は、本人名義の口座のみです。

※外資系銀行、インターネット専業銀行（例：楽天銀行、PayPay 銀行など）等、指定出来ない金融口座が一部あり。詳細は「給付奨学金案内」 P.21 の取扱金融機関を参照。

9. 授業料等減免について：「給付奨学金案内」 P.37～38

- ・ 給付奨学金に採用になった方は、支援区分に応じて授業料の減免を受けることができます。
- ・ 第Ⅰ区分対象の方は年間 70 万円の授業料減免を同時に受けることができます。
- ・ 第Ⅱ、第Ⅲ、第Ⅳ区分対象の方は原則 70 万円の 2/3・1/3・1/4 の金額となりますが、多子世帯に該当する場合は第Ⅰ区分と同内容（年間 70 万円）の減免を受けることが出来ます。
- ・ 2026 年度入学生に限り、春学期に申請した場合 1 度のみ入学金減免が支援区分に応じて受けられます（編入生の場合は、前在籍校で受けていない場合のみ対象）。減免額は 20 万円です。
※詳細は「給付奨学金案内」 P.37 3.減免額（年額）を参照。
- ・ 家計急変の方は、採用後、3 ヶ月に一度支援区分の見直しがあるため、各学期の授業料減免を受けた後に支援区分が変更になった場合は、授業料減免の追加減免または返戻が発生する可能性があります。

10. 提出書類について：下記＜提出書類一覧＞ ①～⑩を参照

＜提出書類一覧＞

①【全員提出】奨学生情報記入シート

※黒ボールペンで記入して提出してください。

②【全員提出】給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書

※必ず A4 判の用紙 1 枚の表裏に両面印刷してください。

※必要事項を黒ボールペンで記入してください。（消えるボールペンは使用不可です。）

※「別冊」 P.8 を確認の上、裏面のフローチャートについても漏らさずに記入して提出してください。

③【全員提出】スカラネット入力下書き用紙

※ 注意事項および「スカラネット入力下書き用紙（記入見本）」を参照し、記入してください。

④【全員提出】家計急変事由に関する証明書類（コピー可）

以下の家計急変事由で該当するものを提出してください。

<p>A : 生計維持者の死亡</p> <table border="1" data-bbox="207 268 890 365"> <tr> <td>家計急変事由の発生日</td> </tr> <tr> <td>右記の証明書に記載された生計維持者が死亡した日</td> </tr> </table>	家計急変事由の発生日	右記の証明書に記載された生計維持者が死亡した日	<p>下記のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本（抄本） ・住民票（死亡日記載）
家計急変事由の発生日			
右記の証明書に記載された生計維持者が死亡した日			
<p>B : 生計維持者が事故又は病気により、3 か月以上、就労が困難</p> <table border="1" data-bbox="207 828 890 925"> <tr> <td>家計急変事由の発生日</td> </tr> <tr> <td>診断書に記載された就労困難な状況が開始した日</td> </tr> </table>	家計急変事由の発生日	診断書に記載された就労困難な状況が開始した日	<ul style="list-style-type: none"> ・医師による診断書（※）及び ・病気休職中であることの証明書（※） <p>※医師による診断書には</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「就労困難な状況が開始した日」 ・「就労困難」であること、 ・その期間が「3 か月以上」であり、申請日時点においても継続していること <p>の記載が必要</p> <p>※病気休職中であることの証明書について、雇用されている者が申請時点で既に離職している場合や、個人事業主の場合は『事故又は病気により離職し3 か月以上就労が困難な場合の申告書（所定様式）』を代わりに提出</p>
家計急変事由の発生日			
診断書に記載された就労困難な状況が開始した日			
<p>C : 生計維持者が失職（非自発的失業の場合に限る）</p> <table border="1" data-bbox="207 1429 890 1525"> <tr> <td>家計急変事由の発生日</td> </tr> <tr> <td>右記の証明書に記載された離職日</td> </tr> </table>	家計急変事由の発生日	右記の証明書に記載された離職日	<p>下記のいずれか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用保険受給資格者証（第1面、第3・4面） ・雇用保険受給資格通知 ・雇用保険被保険者離職票（※） <p>※『雇用保険受給資格者証を提出できない場合の事情書（所定様式）』も合わせて提出</p>
家計急変事由の発生日			
右記の証明書に記載された離職日			
<p>D : 生計維持者が震災、火災、風水害等に被災した場合であって、次のいずれかに該当</p> <p>(1)上記 A～C のいずれかに該当</p> <p>(2)被災により、生計維持者が生死不明、行方不明、就労困難など世帯収入を大きく減少させる事由が発生</p> <table border="1" data-bbox="207 1939 890 2036"> <tr> <td>家計急変事由の発生日</td> </tr> <tr> <td>右記の証明書に記載された罹災の日</td> </tr> </table>	家計急変事由の発生日	右記の証明書に記載された罹災の日	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書
家計急変事由の発生日			
右記の証明書に記載された罹災の日			

E：学生本人が父母等による暴力等から避難するために、
「児童福祉法」又は「困難な問題を抱える女性への支援に
関する法律」の定める施設等へ入所等することとなった
者。その他、それらに準じる者として、公的機関による保
護を受けることとなった者

<所定様式>

・保護証明書（家計急変採用専用）

[原本]

家計急変事由の発生日

右記の証明書に記載された保護施設への入所年月日

- ⑤【全員提出】家計急変後の年間見込収入に基づく「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）」での結果表示画面を印刷したもの。
※家計急変採用においては、事由によっては収入証明書類（給与明細等）をご提出いただきます。
提出月数は「事由発生年月の翌月から申請年月の前月までの分」となります。なお、「事由発生年月の翌月から申請年月の前月まで」に該当する期間がない場合は事由発生当月の1か月分の収入証明書類が必要となります。「別冊」P.11（注1）の通り、提出する収入証明書類を合算し、月数で割ってひと月あたりの平均額を算出し、その平均額を12倍して減収後の年間所得の見込み額を算出してください。
※シミュレーションの結果、対象外となる場合には、支援を受けることはできません。
また、審査の結果、提出いただいたシミュレーションの結果と異なる場合があります。
- ⑥【上記事由 B,C,D に該当する方のみ】家計急変の事由に該当する者の家計急変後の収入・所得に関する証明書類
※上記②『給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書』裏面（家計急変者の所得に係るフローチャート）で該当した証明書類を提出すること。
※該当した証明書類について、「別冊」P.7を参照し、書類を提出すること
※提出月数は「事由発生年月の翌月から申請年月の前月までの分」となります。
- ⑦【新入生のみ全員】出身高校の調査書（評定平均値記載のもの）
※最終学年の最終学期の情報まで含まれたものをご提出ください。
例：高校3年生の12月に発行したものは、最終学期の情報がなく不備。
- ⑧【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
※外国籍の方は、「給付奨学金案内」P.14(在留資格)、P.25(必要書類)を参照すること。
- ⑨【該当者のみ】18歳となるまで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
※「給付奨学金案内」P.3(用語の定義)、P.12(生計維持者の考え方)、P.25(必要書類)を参照すること。

11. 申込から採用決定までの流れについて

(1) 奨学金の申請に必要な書類を揃えて、下記の場所・期間に提出する。

<提出場所>

所属校舎の学生課の窓口に、申請者本人が持参のうえご提出ください。

1～2年生および国際学部・情報数理学部生 横浜キャンパス 1号館1階 横浜学生課窓口	3～4年生（国際学部・情報数理学部生以外） 白金キャンパス 本館1階 白金学生課窓口
---	---

※提出後に書類の不備、不足等があった場合は、
電話（横浜:045-863-2029/2030 白金:03-5421-5157）または MG メールにより学生部から学生本人宛にご連絡します。電話に出られなかった場合は、必ず折り返し連絡を、メールが届いた場合は必ず返信をお願いします。
また、上記の電話番号をスマートフォンの電話帳に登録してください。

<提出期限>

家計急変が発生した日から原則3か月以内

※詳細な日程は個別に所属校舎の学生課へお問い合わせください。また、書類の準備状況に関わらず、家計急変が発生した時点ですぐに所属校舎の学生課へご連絡ください。

(2) スカラネット入力用のユーザ ID・パスワード等を受け取る。

提出書類のチェックが完了後、書類不備等がなかった場合は、スカラネット入力用のユーザ ID・パスワード、「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット、および大学チェック済のスカラネット入力下書き用紙を学生課窓口にてお渡しします。

※不備があった方にはご連絡し、不備解消後、お渡しします。

(3) スカラネット入力をする。 **<入力期限>：所属校舎の学生課より個別に連絡**

パソコンまたはスマートフォンからスカラネットにアクセスします。

上記(2)で大学から送付されたスカラネット入力用のユーザ ID・パスワードを使用してログインし、「奨学金確認書兼地方税同意書」に記載された申込 ID・パスワード、スカラネット入力下書き用紙の内容を入力します。入力後に表示される受付番号をスカラネット入力下書き用紙 P.1 の所定欄に記入してください。

※スカラネットでキャンパスの郵便番号を入力する際は、所在地の郵便番号（横浜:「**244-0816**」、**白金:「108-0071**」）を入力してください。事業所の郵便番号（横浜:「244-8539」、白金:「108-8636」）を入力するとエラーとなります。

(4) マイナンバーの提出等。 **<入力期限>：上記(3)のスカラネット入力後、同日に入力**

スカラネット入力後、スカラネット「メインメニュー」画面の左下にある「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押し、生計維持者の分を含めてマイナンバーおよび住民票住所を入力する。

(5) 日本学生支援機構に「奨学金確認書兼地方税同意書」を郵送。

<提出期限>：上記(3)および(4)入力後、1週間以内。

「奨学金確認書兼地方税同意書」に必要な事項を記入し、身元確認書類を貼り付けた上で専用封筒に入れます。郵便局窓口から簡易書留で日本学生支援機構に郵送（提出）してください。

※郵送（提出）先は大学ではありません。

※不備があった場合は、日本学生支援機構より直接連絡があるので、必ず対応してください。

(6) 【該当者のみ】 学修計画書を提出。

1年生は高校の評定平均値の基準を満たしていない場合、2～4年生は通算 GPA 値の基準を満たしていないが、標準単位数の基準は満たしている場合に、学修計画書の提出が必要となります。

※提出対象者には、学生部より個別に連絡します。

(7) 奨学金の支給。

採用者が発表され、初回の奨学金が支給される。

(8) 採用関係通知の受け取り。

採用者となった場合は、学生部から採用関係書類を受け取る。

(9) 学生部に必要書類を提出。

採用後は3ヶ月に1回、「家計急変現況届」を提出する。

※詳細については個別に連絡します。

◎ 提出・入力期限は厳守してください。

提出期限までに一部書類が揃わない場合は、下記問い合わせ先にご相談ください。

【問い合わせ先】

【1～2年生、国際学部・情報数理学部生】

横浜学生課 e-mail :gakuseiy@mguad.meijigakuin.ac.jp

電話 : 045-548-2029

【3～4年生(国際学部・情報数理学部生以外)】

白金学生課 e-mail :gakusei@mguad.meijigakuin.ac.jp

電話 : 03-5421-5157