

＜家計急変の方対象＞

日本学生支援機構奨学金 **緊急・応急採用（貸与奨学金）** 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、日本学生支援機構奨学金緊急（第一種）・応急（第二種）採用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、「貸与奨学金案内」と併せて、よく読むようにしてください。

■日本学生支援機構奨学金【緊急・応急採用（貸与奨学金）】の制度について

1. 日本学生支援機構貸与奨学金とは：「貸与奨学金案内」P.4～5、42

緊急採用（第一種奨学金）・応急採用（第二種奨学金）の概要は「貸与奨学金案内」P.9（2）を参照してください。

2. 募集時期について：「貸与奨学金案内」P.44～45

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12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. 貸与奨学金の種類および貸与額について：「貸与奨学金案内」P.43、6～7

※緊急採用（第一種奨学金）…利子なし、応急採用（第二種奨学金）…利子あり

※「入学時特別増額貸与奨学金【有利子】（一時金）」については、貸与開始が入学年月と同じ場合のみ申込可。

※貸与額は、緊急（第一種）・応急（第二種）／自宅通学・自宅外通学／入学年度によって金額が異なります。

4. 支給対象者の要件（学力基準）について：「貸与奨学金案内」P.45 2)

緊急採用（第一種奨学金）の学力基準は、学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められることが要件です。

応急採用（第二種奨学金）の学力基準は以下の通りです。

1年生：出身学校における成績が学年平均水準以上

2年生以上：前年度までの取得単位数が原則標準単位数を満たしていること

※標準単位数とは、卒業に必要な単位数を最短修業学期数〔8〕で割った値に、前学期終了時点での在籍学期数（休学した学期は除く。）を乗じた数です。

5. 支給対象者の要件（家計基準）について：「貸与奨学金案内」P.44～45

生計維持者（「貸与奨学金案内」P.13～14参照）の収入状況が日本学生支援で定める「貸与額算定基準額」に該当するか判定されます。収入・所得額の上限については「貸与奨学金案内」P.12を、基準額の算定方法はP.44～45を参照してください。

6. 支給対象者の要件（家計急変事由）について：「貸与奨学金案内」 P.42

「貸与奨学金案内」 P.42～43 記載の家計急変の事由に該当しているか確認してください。

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。

※「緊急・応急採用」と別申請「給付奨学金（家計急変採用）」の家計急変事由は取扱いが異なりますのでよく確認してください。

7. 緊急・応急採用の貸与期間について：「貸与奨学金案内」 P.44

- ・貸与始期…家計急変事由が発生した月から 2025 年 3 月の間で希望する月

※応急採用に限り、2024 年 5 月以降に家計急変事由が発生した場合、

2024 年 4 月～2025 年 3 月の間で希望する月を始期として選択できます。

※今年度入学者の場合、入学日より前に遡ることは出来ません。

- ・貸与終期…正規の卒業時期まで

※詳細は「貸与奨学金案内」 P.9（3） 修業年限の考え方 を参照してください。

8. 給付受給中の第一種奨学金貸与月額の制限について：「貸与奨学金案内」 P.7

日本学生支援機構の給付奨学金の支給を受けている場合、その期間中は第一種奨学金の貸与月額が「貸与奨学金案内」 P.7 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）

9. 貸与奨学金の交付について：「貸与奨学金案内」 P.15

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「貸与奨学金案内」 P.15 の取扱金融機関を参照。

10. 利率について【応急採用（第二種奨学金）のみ】：「貸与奨学金案内」 P.16～17

11. 返還方式について【緊急採用（第一種奨学金）のみ】：「貸与奨学金案内」 P.18～19

12. 保証制度について：「貸与奨学金案内」 P.22～27

■ 提出書類について：下記〈提出書類一覧〉 ①～⑬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】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。

- ③【全員提出】貸与奨学金（緊急採用・応急採用）証明書類提出書

※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。）

※様式の(3) 申込 ID は記入せずに提出してください。

※「貸与奨学金案内」P.46～49 を参照し、裏面のフローチャートも確認してください。

④【全員提出】確認書兼個人情報情報の取り扱いに関する同意書

※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。)

⑤【全員提出】あなたの連絡先

※本通知の最後に掲載しております「あなたの連絡先」を記入のうえ、必ず同封してください。

※こちらに記入された住所へ、今後手続きに必要な ID・パスワードを送付する場合がありますので、確実に郵便物が受け取れる住所を記入してください。

⑥【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。

1. 生計維持者が死亡	下記のいずれか ・ 戸籍謄本 (抄本) ・ 住民票 除票写し (死亡日記載)
2. 事故・病気等	
(1) 生計維持者が事故・病気等となり就労困難 【休職による収入減少】	以下 2 点を提出 ① 事故・病気等で就労困難な事由の 証明書類 (医療費の領収書、治療計 画書、診断書など) ※日付の記載がないものは不可 ② 休職等の証明書類
(2) 同一生計の家族が事故・病気等になり家計が急変 【生計維持者の支出増大】	事故・病気等の事由の証明書類 (医 療費の領収書、治療計画書、診断書 など) ※日付の記載がないものは不可 ・ 医療費の領収書: 家計急変日と して届け出る診療年月日・入院 年月日または領収書発行年月日 ・ 治療計画書: 治療開始年月日 ・ 診断書: 事故・病気の発生日
3. 生計維持者が失職 (退職、会社倒産、廃業)	下記のいずれかを提出

	<p>①退職・会社倒産の場合 →解雇通知書、退職証明書、雇用保険被保険者離職票、雇用保険受給資格者証など</p> <p>②廃業の場合 →個人事業の開業・廃業等届出書(控用)、破産手続開始決定の通知書(民事再生法等の法的申立てを行っていることが確認できるもの) など</p>
4.生計維持者が震災、火災、風水害等に被災	
<p>(1) 被災等により、収入が無くなった (2) 被災等により、収入が減った</p>	<p>下記のいずれかを提出 ・ 罹災証明書 ・ 被災証明書</p>
<p>(3) 被災等により、支出が増えた(収入状況は変化なし)</p>	<p>下記のいずれかを提出 ・ 罹災証明書 ・ 被災証明書 ※犯罪被害等により家計が急変した場合は、学生課に相談してください。</p>
5.父母等による暴力等から避難	<p>公的機関や NPO 法人等による保護証明書等</p>
6.生計維持者との離別(離婚・行方不明等)	<p>下記のいずれかを提出 ・ 戸籍謄本(抄本) ・ 離婚届受理証明書 ・ 行方不明者届受理票 など</p>

⑦ 【上記事由⑥の 2. (1) ,3,4. (2) に該当する方のみ】 家計急変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
※該当の証明書類について、「貸与奨学金案内」 P.48~49 を参照し、書類を提出すること

⑧ 【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)

⑨【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

※外国籍の者は、「貸与奨学金案内」P.8、32の表を参照し、書類を提出すること

⑩【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

※該当者は、「貸与奨学金案内」P.32の表で必要書類を確認すること

■応募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、下記のとおり提出してください。

<提出方法>

原則、所属校舎の学生課窓口にてご提出ください。

やむを得ず郵送にて申請する場合は、下記記載の住所宛に期限厳守（必着）の上ご提出ください。

※郵送での提出の際、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、必ず折り返しご連絡ください。

1～2年生および国際学部生：横浜学生課 〒244-8539 神奈川県横浜市戸塚区上倉田町 1518 明治学院大学 学生部 横浜学生課 奨学金担当	3～4年生（国際学部生以外）：白金学生課 〒108-8636 東京都港区白金台 1-2-37 明治学院大学 学生部 学生課 奨学金担当
---	--

○郵送の際には特定記録やレターパックなど、記録が残る形式で送付ください。

○封筒の表面に朱書きで「貸与奨学金（緊急・応急採用）・申請書類」とお書きください。

<提出期限>

家計急変事由発生日から起算して、11か月以内まで

※進学前に家計急変が生じていた場合は5月上旬（4月入学者）もしくは

10月上旬（9月入学者）までが提出期限になります。

※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。

(2) 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、マイナンバー提出書のセット、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ご自宅宛てに郵送または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) パソコンまたはスマートフォンからスカラネット入力をする。

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、マイナンバー提出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・マイナンバー提出書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。

<入力期限>

所属校舎の学生課より個別にご連絡します。

- (4) スカラネット入力後に表示された受付番号を記入したマイナンバー提出書と番号確認書類・身元確認書類を専用封筒に入れて、郵便局窓口にて簡易書留で日本学生支援機構に郵送（提出）する。

※郵送（提出）先は大学ではありません。

<提出期限>

所属校舎の学生課より個別にご連絡します。

- (5) 採用候補者が発表され、初回の奨学金が支給される。
- (6) 採用候補者となった場合は、学生部から採用関係書類を受け取る。
- (7) 「返還誓約書」等の提出書類を所属校舎の学生課に提出する。

◎提出期限までに一部書類が揃わない場合等は下記、問い合わせ先にご相談ください。

【問い合わせ先】

【1-2年生、国際学部生】

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

電話 : 045-863-2029

【3-4年生(国際学部生以外)】

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

電話 : 03-5421-5157

■郵送する際は次のページ「送付先」の部分を切り取って使用すると便利です。

※特定記録・レターパックなど送付した記録が残る方法によることとし、下の「あなたの連絡先」を必ず記入し同封してください。

<送付先>

※1~2年生および国際学部生

〒244-8539

神奈川県横浜市戸塚区上倉田町 1518

明治学院大学 学生部横浜学生課
奨学金担当 御中

<あなたの連絡先>

※住所はID・パスワードの送付先を記入すること

〒 _____

住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

キリトリせん

キ
リ
ト
リ
セ
ン

<送付先>

※3~4年生（国際学部生以外）

〒108-8636

東京都港区白金台 1-2-37

明治学院大学 学生部学生課
奨学金担当 御中

<あなたの連絡先>

※住所はID・パスワードの送付先を記入すること

〒 _____

住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

キリトリせん

キ
リ
ト
リ
セ
ン