

【家計急変】による給付奨学金＋授業料免除の申込みについて

新型コロナウイルス感染拡大の影響も含め、家計急変により給付奨学金の申込みを希望する方は、「[給付奨学金案内－家計急変－](#)」をよく読み、以下のとおり手続きしてください。

受付期間	家計急変事由発生日から3ヶ月以内 《郵送必着》 ※2020年3月31日以前に家計急変した場合は6月30日必着
提出方法	新型コロナウイルス感染拡大予防のため、窓口での受付は行いません。 申請書類一式を 郵送 してください。 提出書類が揃い次第できるだけ早く提出してください。
提出先 (問い合わせ先)	〒514-8507 三重県津市栗真町屋町 1577 国立大学法人三重大学 学務部学生支援チーム (「令和2年度 家計急変申込書類在中」と朱書きし、必ず記録の残る方法で提出してください。) (TEL) 059-231-9061 (MAIL) menjyosyogaku@ab.mie-u.ac.jp ※事務室分散・在宅勤務を実施しているため、メールでの問い合わせを推奨します。

<提出書類> 「書類名」にリンクが貼ってある書類は、クリックしてダウンロードし、記入してください。

	書類名	注意事項
1	申込提出書類チェック表	・申請者確認欄にチェックをして提出。
2	奨学金申請調査	・1年生は「受験番号欄」の記入を忘れずに。 ・家族欄について ☆本人を除く、同一生計の家族全員を記入 ☆父母の一方がいない方は、生別・死別の別とその「時期」を記入 ☆実家を離れている「社会人」の兄弟は別生計なので記入は不要 ☆「社会人」の兄弟でも同居して生計を共にしている人は記入する ☆下宿をしている「学生」の兄弟は記入して、「別居」に○を付す
3	給付奨学金確認書 ※両面印刷	・消せるボールペンは使用不可。 ・押印には朱肉を使って押す印鑑を使うこと。シャチハタ印・スタンプ印は不可。 ・印鑑は各人がそれぞれ別の印鑑を使用すること。同一印は不可。 ・住所は現住所（実際に居住している住所）を記入（「同上」「〃」等は不可） ・未成年者は「親権者欄」に父母の自署・押印が必要（生別・死別の場合は一人のみ）
4	給付奨学金申請書（家計急変事由該当者用）	・ダウンロード2枚目の記入例をよく読んで記入 ・家計急変事由発生日は、新型コロナウイルス感染症の影響の場合、次の①・②のいずれかを選択。（②は6月末申請までの特例措置） ①収入が減少した月の末日 ②収入が減少した月の前月の末日
5	スカラネット入力下書き用紙 ※両面印刷	・ 1 ページの「あなたの識別番号」欄のユーザIDとパスワードは記入内容の確認後に大学からお渡しします。 ・自身に該当する箇所について、記入して提出。 ・貸与奨学金については、記入不要。
6	大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書	・入学手続き、在学予約採用申請または定期採用申請において、既に提出済みの場合は不要。

学部学生

7	課税証明書 (コピー可)	・ 学生本人と生計維持者 全員分 が必要。
8	家計急変事由に関する証明書類(コピー可)	・ 「 令和2年度 高等教育の修学支援制度(給付奨学金+授業料免除)【家計急変】について 」の【表1】に記載の書類。
9	通帳のコピー	・ 本人名義で、奨学金振込を希望する口座の通帳見開き1ページ目をコピーする。 ・ スカラネット入力下書き用紙には 貼らず に提出する。
10	返信用封筒	「スカラネット入力下書き用紙」の返送用に使用。530円切手を貼付した角型2号封筒(25cm×34cm以内)に 送付先住所・氏名を明記 する。
11	【該当者のみ】 家計急変の事由に該当する者の急変後の所得を証明する書類	進学(進級)前に家計急変(事由A「生計維持者が死亡」を除く。)が発生した場合、家計が急変した日の翌月分～進学(進級)の前月分までの以下の書類(最大12ヶ月分)。 ・ 給与所得者は、給与明細等。 ・ 自営業の場合は、帳簿等と「 自営業等の所得金額計算書 」。 ・ その他の所得(住民税の課税対象となる全ての所得)がある場合、その証明書類。
12	【該当者のみ】 出身校の 学業成績証明書	・ 本年度入学の「編入学生」のみ必要です。
13	【該当者のみ】 在留カード等のコピー (表・裏)	・ 申込者本人が外国籍の場合、申込可能な在留資格であることを示すために提出 ・ 特別永住者証明書(コピー)、住民票の写し(原本)でも可
14	【該当者のみ】 社会的養護を必要とする証明書類	・ 18歳時点において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場合のみ提出(そのことがわかる日付が記載された証明書が必要) (例) ・ 「施設等在籍証明書」(施設長発行) ・ 「児童(里親)委託証明書」(児童相談書発行) ・ 「措置解除決定通知書」(児童相談書発行)

<留意事項>

●審査基準について

支援対象となるには、学業等に係る基準、家計に係る基準のうち資産基準、大学への入学時期等に係る基準、在留資格等に係る基準も満たしている必要があります。

●第一種奨学金との併給調整について

「高等教育の修学支援新制度」と第一種奨学金に同時に採用された場合(既にどちらかに採用されている場合を含む)、第一種奨学金の月額が自動的に調整されます(多くの場合、減額されます)。

●採用後の支給額の見直しについて

採用後、毎月の支給額は、3ヶ月毎(提出した給与明細等の証明書が12か月以上となった後は、1年毎)に家計急変に該当する生計維持者の「給与明細+その他の所得があればその証明書」の提出を求め、これに基づき支援区分の見直しが行われます。

●生計維持者について

生計維持者とは、原則あなたの父母（死別、離婚等の場合は、どちらか一人のみ）となります。無職無収入であっても、父母は生計維持者となりますので、注意してください。生計維持者の考え方については、[「給付奨学金案内一家計急変」](#) 14 ページをご確認ください。

●マイナンバーの提出について

スカラネット入力後、日本学生支援機構へマイナンバーを提出します。
[「マイナンバーの提出方法について」](#)を参照し、必要書類を準備しておいてください。
（マイナンバー提出書等は、大学が申請書類を受理後、返信用封筒にて送付します。）

●その他

現在、新型コロナウイルス感染拡大予防のため、大学事務室の分散および職員の在宅勤務が行われているところであり、書類確認に時間がかかります。書類提出の際には、メールにて御連絡をいただきますようお願いいたします。

- ☆ 質問事項・疑問点がある場合は、早めに学生支援チームにメールで問い合わせてください。
- ☆ 書類確認および返送までに長時間かかることになります。時間に余裕を持って、できるだけ早く提出してください。
- ☆ すべての書類が提出できない場合は、提出できる書類だけでも申請期間内に提出して、後日、追加で提出してください。（その旨を必ず「申込提出書類チェック表」に書き添えてください。）すべての書類が提出されない限り、認定されることはありません。
- ☆ 申込結果通知の配付については、学生メール(学籍番号@m.mie-u.ac.jp)に送信します。
- ☆ 採用手続き書類の配布方法は未定です。詳細は掲示と学生メールでお知らせします。案内を見落とさないようにしてください。（採用後の手続きを怠ると採用取消となります。）

採用までの手続きの流れ

