

令和 3 年度 給付奨学金 二次採用 応募手続き（板橋校舎）

★応募の前に必ず確認してください★

- ・「給付奨学金案内（青色の冊子）」と以下をよく読み必ず本人が期日までに所定の手続きを行ってください。
- ・奨学金の受給者は保護者ではなく本人です。連絡もすべて学生本人と行いますので、必ず本人が手続きを行ってください。保護者の方はお子様が制度を正しく理解するよう手助けするに留めてください。
- ・国費を財源としている本制度の対象学生は、制度対象者としての自覚を持って学業に励む者です。
- ・学業成績などが基準を下回る場合は、制度が打ち切りになります。さらに、やむを得ない理由がなく学業成績が著しく不振の場合や大学から退学などの処分を受けた場合は、給付奨学金及び減免になった授業料の返還が必要になります。
- ・給付奨学金に採用された場合、正規の卒業時期まで奨学生としての身分が続きます。途中で辞退することはできません。4月・7月・10月の在籍報告および12月の継続手続きは、支援対象・対象外にかかわらず行う必要があります。年に1度行われる適格認定（家計）において支援区分が見直され、支援区分対象外となった場合でも、正規の卒業時期まで奨学生としての手続きは必ず行う必要があります。

※9月30日（木）まではすべて郵送での応募手続きとなります。10月1日（金）以降の応募手続きについては、対面授業が再開された時点で、窓口への提出も可とします。

STEP1. 奨学金初回入金日と申請時期について確認する

STEP1.～STEP7 までの手続きが完了した時期によって、奨学金の初回入金日が異なります。

奨学金初回入金日	申請期間（STEP1～STEP7 完了まで）
11月11日（月）	確認した今から ～9月30日（木）
12月10日（金）	10月1日（金）～10月29日（金）

STEP2. 申請書類をホームページより印刷する。

▼給付奨学金のみを希望する方

https://www.tokyo-kasei.ac.jp/campus_support/scholarship/r2_jassonew.html

STEP3. 大学へ書類を提出（郵送または窓口）

提出（窓口）：東京家政大学学生支援課 16 号館 1 階（平日 9:00～17:00）

提出（郵送）：申請書類②提出書類確認表の 3 ページにある送付先を切り取り、封筒に貼付して送付してください。（学部ごとに送付先が異なりますのでご注意ください。）品名欄には「日本学生支援機構奨学金提出書類 在中」と記入してください。

※給付奨学金確認書（必ず両面印刷）のマイナンバー申請 ID 記入欄は未記入で提出してください。大学で記入します。

※STEP4.大学から「マイナンバー提出書」のセットと「識別番号（ID・パスワード）」のお届け先にご自身の住所をかならず②提出書類確認表のお届け先住所へ記入してください。

STEP4. 大学から「マイナンバー提出書」のセットと「識別番号（ID・パスワード）」を受け取る

必要書類を受領後、大学から「マイナンバー提出書」のセットとインターネットで入力・送信するための「識別番号用紙」を郵送します。※大学へ書類送付後、5 営業日経過しても届かない場合、学生支援課 日本学生支援機構奨学金窓口までご連絡ください。※STEP3.で提出する②提出書類確認表のお届け先住所に記入されている住所へお送りします。

STEP5. スカラネット入力下書き用紙の記入

「スカラネット入力下書き用紙」の記入

この後に行うインターネットでの「スカラネット」入力 & 送信に備えて、必ず事前に「スカラネット入力下書き用紙」に記入して準備してください。「スカラネット入力下書き用紙」は、本学ホームページからダウンロードし、印刷してください。注意書きをよく読み、間違えのないように記入してください。スカラネット入力下書き用紙は大学へ提出する必要はありませんが、採用可否がわかるまでご自身で保管してください。

STEP6. 「スカラネット入力下書き用紙」を見ながら、インターネットから正確に入力・送信する

【入力 & 送信アドレス】<https://www.sas.jasso.go.jp/>

★注意★

提出後の修正はできません。注意事項をよく確認し、入力内容確認画面は印刷して保管してください！

- 受付時間は、8：00～25：00 です。
- 「スカラネット入力」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末を使用して行ってください。
パソコン：Internet Explorer, Microsoft Edge、スマホ・タブレット：Safari、Google Chrome からスカラネットの動作環境詳細は、「給付奨学金案内（青色の冊子）」P.20 を確認してください。
- 入力完了後に表示される「受付番号」を必ず控えておいてください。「授業料減免申請書」にも記入する欄があります。「給付奨学金案内（青色の冊子）」P.17 を確認してください。

【期限】10 月 29 日（金）

★「スカラネット入力下書き用紙」記入および入力・送信における注意事項★

【準備するもの】

- ① 令和3年度 高等教育の修学支援新制度 二次採用 応募手続き（本資料）
- ② 「給付奨学金案内」（青色の冊子）
- ③ スカラネット下書き用紙（「給付奨学金案内」の真ん中ページに同封）
- ④ 「マイナンバー提出書」のセット（水色の封筒）
- ⑤ 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
- ⑥ 学修計画書

【確認事項】

本制度の支援内容は、世帯収入に応じて3段階に分かれています。

- ① 給付奨学金の支給額は「給付奨学金案内」P.14
- ② 給付奨学金受給中の場合の第一種奨学金月額「給付奨学金案内」P.15を確認してください。
- ③ 授業料減免額（目安）は「給付奨学金案内」P.23を確認してください。

※入学金の減免は、2021年以降の新入生のみ対象です。

● 申込みの留意事項

- ・ 本制度は、給付奨学金および授業料減免の2つの支援を合わせた制度です。減免申請書を記入の上、提出して頂くことで授業料減免も採用となります。
- ・ 第一種奨学金貸与者が本制度に採用された場合、第一種奨学金の貸与月額が調整されるため返金する必要が生じる場合があります。

【選考基準】

選考項目	対象年月日・内容	手続き
1.成績	1 年 生：評定平均値（調査書）による評価 2 年生以上：入学時～現時点までの成績による評価 ※別途「学修計画書」の提出が必要です。	大学で調査しますので、手続き不要。
2.家計	2020 年 1 月～12 月までの収入に基づく 2021 年度 住民税情報による評価	マイナンバー書類を指定期日までに <u>直接日本学生支援機構へ簡易書留で郵送</u> してください。

【下書き用紙記入時に確認してください】

〔マイナンバー提出書情報〕

申込 ID とパスワードは、一人ひとり異なります。必ず、マイナンバー提出書に書かれている ID・パスワードを入力してください。

F/H/K 欄は、貸与奨学金を併願する方のみ記入が必要です。給付奨学金のみ申請希望の方は記入不要です。

D-あなたの在学情報

1.- (2) 学籍番号

学籍番号：数字 6 桁を記入してください。（例：210001）※冒頭にアルファベット（K や J）は入れないでください。

1.- (3) 学部（学科）

在学している学部（科）名：以下の表に準じて、記入してください。

所属		入力情報
家政学部		家政学部(看護学科以外)
人文学部		人文学部
健康科学部		健康科学部
子ども学部		子ども学部
短期大学部	保育科	教員養成
	栄養科	家政関係

1.- (4) 専攻科または別科

本学には、専攻科・別科はありませんので、必ず「いいえ」を選択してください。

1.- (5) 学年

休学等で卒業が延期した方は、現に履修している実質の学年を記入してください。

1.- (6) 昼夜課程

「昼間（昼夜開講含む）」を選択してください。

1.- (7) (8) 入学年月／卒業予定年月

以下の表を参照し、記入してください。

	学年	入学年月	正規の卒業予定年月
大学	1 年	2021 年 4 月	2025 年 3 月
	2 年	2020 年 4 月	2024 年 3 月
	3 年	2019 年 4 月	2023 年 3 月
	4 年	2018 年 4 月	2022 年 3 月
短大	1 年	2021 年 4 月	2023 年 3 月
	2 年	2020 年 4 月	2022 年 3 月

1.- (9) 修業年限

大学生は、「4 年 0 か月」・短大生は、「2 年 0 か月」と記入してください。

1.- (10) キャンパスの所在地

【板橋キャンパス】〒173-0003 東京都板橋区加賀 1-18-1

【狭山キャンパス】〒350-1324 埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1

1.- (11) 通学形態

自宅外を選択した方は、採用後に自宅外証明書類の提出が必要です。

J-あなたの家族情報

2. 同一世帯の家族人数

家計が同一である方の人数を記入してください。

※すでに就職している兄弟姉妹や年金を受け取っている祖父母等は同居していても、同一家計の人数には入りません。

3. 生計維持者の人数

両親がいる場合は、一方に収入がなくても必ず生計維持者として人数に含めてください。

M-奨学金振込口座情報

学生本人名義の口座情報を記入してください。（父母名義の通帳は認められません）

誤入力の場合、初回振込が翌月以降になるなど、予定通りに奨学金を受け取ることができなくなります。

▼取り扱い可能な口座

日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）

▼取り扱いできない口座

- ・ 貯蓄預金口座
- ・ 一定期間以上取引がない口座（休眠口座）
- ・ 農協、信託銀行、外資系銀行、インターネット専業銀行（楽天銀行、ジャパンネット銀行等）、
その他一部の銀行（新生銀行・あおぞら銀行・セブン銀行）

STEP7 マイナンバー書類郵送 ※郵便局の窓口にて簡易書留で郵送

「マイナンバー提出書」および「身元確認書類」を不備なく準備し、**インターネット入力・送信後、1週間以内に**専用の提出用封筒（緑色）を使用して**簡易書留**で郵送してください。提出書類の詳細は、「マイナンバー提出書」のセットに同封されているマイナンバー（個人番号）の提出方法を参照してください。

※マイナンバー書類の不備や未提出は、家計に関する審査が行えず、応募取消や採用保留となります。

※マイナンバー書類に不備があった場合、日本学生支援機構から「**学生本人の住民票住所**」へ書類が返送されます。

● 「マイナンバー提出書」記入時の特記事項

- ・ 学校名は、大学生「東京家政大学」／短大生「東京家政大学短期大学部」と正確に記入してください。
- ・ 貸与奨学金と併せて申し込む場合も、「マイナンバー提出書のセット」は1部のみの提出です。

【最終受付期限】10月29日（金）消印有効 ※期限を過ぎると受付を拒否されますので注意してください※

【マイナンバーの提出に関する問い合わせ先】0570-001-320（ナビダイヤル）

※受付時間：平日のみ 9：00～18：00

STEP8. 大学に以下の書類を提出する（郵送または窓口）

マイナンバー書類郵送後、以下の必要書類を用意し、期限までにクリアファイルにまとめて窓口へ提出または**レターパックライト**にて郵送してください。郵送の際は、品名欄に「日本学生支援機構奨学金関連書類 在中」と記入してください。

【用意するもの】

- 【1】 レターパックライト 1 枚（郵送で提出する場合使用）
- 【2】 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 ※本学ホームページより印刷してください。
→「機構の給付奨学金に関する情報」欄には、スカラネット入力完了画面の受付番号を記入してください。
★授業料減免の方法について★既に設定された授業料引き落とし日に全額引き落としをおこない、その後（前期は 8 月末・後期は 1 月末）学費引き落とし口座に還付いたします。還付時期は変更になる可能性があります。

【期限】11 月 17 日（水）消印有効

●奨学金に関する連絡

- 奨学金担当部署は、以下の通りです。
【家政学部／人文学部／短期大学部】学生支援センター 学生支援課（16 号館 1 階）
〒173-8602 東京都板橋区加賀 1-18-1

【健康科学部／子ども学部】狭山学務部 学務課②窓口（1 号館 2 階）
〒350-1398 埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1

奨学金に関するお問い合わせにつきましてはメールでも受付しています。

返信まで時間がかかる可能性がありますので、余裕を持ってお問い合わせください。

問い合わせ可能時間：月～金 9：00～16：30※土日祝日は対応できません。

【問い合わせ先】

- | | |
|---|--|
| ●板橋校舎（家政学部、人文学部、短期大学部） | ●狭山校舎（健康科学部、子ども学部） |
| <u>syogakukin_itabashi@tokyo-kasei.ac.jp</u> | <u>s-syogakukin@tokyo-kasei.ac.jp</u> |

※メールには、①学籍番号 ②学生氏名 ③学生携帯番号 ④問い合わせ内容を必ず入れてください。

※奨学金は奨学生本人に支給されるものです。質問などは学生本人が直接連絡してください。

★注意★

●**※令和 3 年度より、給付奨学金で自宅外を希望している場合でも初回振込より自宅月額で振り込まれます。**自宅外証明書類の提出については、採用後ポータルで連絡させていただきます。手続きの流れとしては、自宅外証明書類を学生から不足書類なく大学へ提出後、大学から日本学生支援機構へ提出し、日本学生支援機構での書類審査完了後、自宅外月額変更を行い、「自宅外通学」となった月まで遡った分の差額と当月分が 3 月以降に振り込まれます。期日内に速やかに学生から大学へ自宅外証明書類が不足書類なく提出されない場合や、入居日から 3 か月以上経過して届出た場合は、「自宅外通学」開始月ではなく届出の属する月から自宅外月額への変更となります。あらかじめご了承ください。

●大学からの連絡はポータルで行います。携帯電話への転送設定をしていただき、必ず 1 日 1 回はポータルにログインしてメッセージを確認してください。また、以下の番号より電話連絡することもありますので、不在着信があったら、必ず折り返しの電話を入れてください。各自、携帯電話に電話番号を登録しておいてください。

【家政学部／人文学部／短期大学部】03-3961-6193 または 03-3961-2079

【健康科学部／子ども学部】04-2952-1626

●今後の予定

日程・時期	内容	
初回入金日 毎月 11 日	日本学生支援機構や学校および金融機関からの連絡はありませんので、各自で入金確認（通帳記帳）を必ず行ってください。以後の入金日は毎月 11 日（予定）です。 ※11 日が土日祝日に当たる場合、直前の平日となります。 ※4 月は 20 日前後、5 月は 15 日前後になります。次年度 4 月以降に日本学生支援機構ホームページで確認してください。	
以下は、奨学金の種類によって異なります	【貸与奨学金】	【給付奨学金】
採用月の下旬頃	●奨学生証／奨学生のしおり／返還誓約書など配布 該当者は個別にポータル等で連絡します。	●給付奨学生証／給付奨学生のしおりなど配布（個別説明） 該当者は個別にポータル等で連絡します。
11 月下旬～1 月上旬	●返還誓約書／返還に関する証明書類 印鑑登録証明書など提出（郵送・窓口）	
※次年度から毎年※ 4 月、7 月、10 月 （年 3 回）		●在籍報告 該当者は個別にポータル等でご連絡します。一度採用された方は、正規の卒業時期まで在籍報告する必要があります。
※次年度から毎年※ 12 月上旬 ～12 月中旬	●奨学金継続手続（説明会実施予定） ※卒業学年は除く 説明会の日時は後日掲示します。 無断欠席は、奨学生としての資格を失いますので、ご注意ください。	●給付奨学金継続手続（説明会実施予定） ※卒業学年は除く ※成績不振で卒業できなかった場合、最終学年時に給付されている 1 年分の奨学金等を返還することになる場合もあります。 説明会の日時は後日掲示します。無断欠席は、奨学生としての資格を失いますので、ご注意ください。
※次年度から毎年※ 12 月下旬 ～1 月上旬	●インターネットによる継続願の提出 ※卒業学年は除く 期限までに所定の手続きをしない場合は、次年度以降の奨学金は「廃止」となります。	

※上記は予定となりますので、変更される可能性があります。

【重要】

※給付奨学金の受給者は、大学生は年に 1 回、短大生は半年に 1 回、奨学金を受給するにふさわしいかを確認する「適格認定」があります。修得単位数や成績によっては「警告」や「廃止」となり、「廃止」の場合は受給資格を失うだけではなく、すでに給付されていた奨学金及び減免になった授業料を返還して頂く場合があります。学業をおろそかにしないよう注意し、授業等で困ったことがある場合は、速やかに担任の先生に相談してください。また、続けて 2 回「警告」の判定を受けた場合は「廃止」となります。受給者としての自覚をもって学業に臨んでください。