

新たに給付奨学金を申込希望者用 説明資料

※貸与奨学金と併用・併願希望者は貸与奨学金の説明資料も併せて確認してください。

日本学生支援機構 給付奨学金 新規申込について

【注意】新1年生へ

ここで説明する手続きは、**高校等で既に機構奨学金に申込、
採用候補者となっている方の手続きではありません。**

1

目次

1. はじめに
2. 出願までの流れ
3. 制度概要
4. 出願基準
5. 資料の受け取り
6. 出願方法と締切
7. 出願後の流れ

2

1. はじめに

出願前の注意事項

3

- 奨学金は**学生本人が受ける**ものです
- **学生本人が手続きを行います**
出願者以外からの問合せには応じることができません
- **大学等からの連絡に注意**してください
「学籍番号@bunkyo.ac.jp」のGmail宛のメール、B!bb's(大学ポータルサイト)、電話
- **期限厳守**
(不測の事態で自分が損をしないよう手続きは余裕をもって行うこと)
- 『給奨学金案内』と本資料の記載内容に相違がある場合、
本資料の記載内容にしたがってください
- 奨学生採用後も様々な手続きを求められます
- 奨学金提出書類への記入は、**消えない黒色のボールペン**と**朱肉を使う印鑑**を使用して、丁寧に作成してください

4

他の奨学制度との併用

日本学生支援機構給付奨学金は、他の奨学金との併用を認めていますが、
本学独自の奨学制度との併用はできません。

- 文教大学奨学金
- 文教大学緊急特別奨学金

9

奨学制度・用語の確認

文教大学独自
奨学金より
手厚い支援！

高等教育の修学支援新制度

給付型奨学金

支援区分の金額に応じて
毎月日本学生支援機構より振込

授業料減免制度

各学期ごとの授業料に対して減免

条件あり！

(スカラネット入力下書き用紙参照)
採用後に証明書類提出

※証明書類を提出・受理されるまでは
自宅通学月額が振り込まれる
(それまでの差額は後日追加振込)
(第一種を併用する場合、第一種も
同様の取り扱い)

	支 援 区 分 ※年2回の審査（適格認定）で 区分変更の可能性あり	給付型奨学金（月額）		授業料減免額（年間）	
		自宅通学	自宅外通学	入学金	授業料
※自宅通学の () 表記は、 生活保護を 受けている生計 維持者と同居し ている人及び児 童擁護施設等 から通学する人 の金額です。	第Ⅰ区分 住民税 非課税世帯	38,300円 ※(42,500円)	75,800円	260,000円	約70万円 減免
	第Ⅱ区分 非課税世帯 に準ずる2/3	25,600円 ※(28,400円)	50,600円	173,400円	約47万円 減免
	第Ⅲ区分 非課税世帯 に準ずる1/3	12,800円 ※(14,200円)	25,300円	86,700円	約23万円 減免

10

給付奨学金と第一種奨学金の併給

- 給付奨学金と第一種奨学金の併給について
新制度適用中は、第一種の貸与月額は調整・制限あり
※第二種奨学金は制限なし

第一種奨学金 貸与月額の調整	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分 採用者	0円	0円
第Ⅱ区分 採用者	0円	0円
第Ⅲ区分 採用者	21,700円 ※(20,000円、30,300円) ※は生活保護世帯対象	19,200円

11

4. 出願基準

給付奨学金は、以下の申込基準があります

- ①家計基準
- ②人物基準
- ③学力基準

12

①家計基準

日本学生支援機構発行『給付奨学金案内』9ページ参照

以下を確認

- ・【収入・所得の上限額の目安】
- ・【収入基準・資産基準】
- ・進学資金シミュレーターを使う

→あくまで目安となります。

皆さんは、満たす可能性があるかについて確認してください。

正式・正確な審査は日本学生支援機構が行います。

13

②人物基準

学習態度、生活態度がともに優れている人とします。

□出願対象外

- ・機構の給付奨学金受給者であった(2019年度以前より受給者は除く)
- ・大学への入学時期要件に該当しない者(給付奨学金案内6～7ページ参照)
- ・在留資格等要件に該当しない者
(日本国籍でない場合は給付奨学金案内13ページ参照)
- ・修業年限内で卒業できない者など、
在学中の学業成績が適格認定における廃止基準に該当する場合

14

③学力基準

自身の成績を確認してから出願しましょう！

学年	学力基準
1年生	<p>次の①～③いずれかに該当する者</p> <p>①出身高等学校長発行の調査書評定平均値(全体の学修成果の状況)が3.5以上</p> <p>②文部科学省が行う高等学校卒業程度認定試験合格者</p> <p>③将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書等により確認できること</p>
2年生以上	<p>2021年度までの累積の成績が、次の①②のいずれかに該当すること</p> <p>①GPA(平均成績)等が所属学科における上位1/2位以内である</p> <p>②修得した単位数が標準修得単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学習する意欲を有していることが、学修計画書により確認できる</p> <p>※標準修得単位数以上でないことについて、災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められる場合には、修得単位数が標準修得単位数未満であっても、学修意欲を有することが確認できれば、この基準を満たすことになる→出願前に学生課/教育支援課へ申し出る</p> <p>※修業年限内で卒業できない者など、在学中の学業成績が適格認定における廃止基準に該当する場合は対象外</p>

注1)標準修得単位数

入学時～2021年度秋学期までの修得単位数をみます。下表のとおりです。

学部名\学年	1年終了時点	2年終了時点	3年終了時点
教育(2020年度以降入学)・ 人間科・情報・国際・経営	31単位	62単位	93単位
文	32単位	64単位	96単位
教育(2019年度以前入学) 健康栄養	33単位	65単位	98単位

注2)GPAとは

これまでに履修した全授業科目の成績の平均値

成績を5段階評価「AA」「A」「B」「C」「D・E・F」に分け、それぞれに4、3、2、1、0のGrade Pointを設定し、その平均値を計算する。

GPAを利用した場合、履修した単位全てが評価の対象になる。

なお、資格等の認定単位で【T】【G】評価については、計算から除外する。

$$\begin{aligned}
 & \text{評価「A A」} \cdots 4 \times \text{修得単位数} = \text{評定値} \\
 & \text{評価「A」} \cdots 3 \times \text{修得単位数} = \text{評定値} \\
 & \text{評価「B」} \cdots 2 \times \text{修得単位数} = \text{評定値} \\
 & \text{評価「C」} \cdots 1 \times \text{修得単位数} = \text{評定値} \\
 & \text{評価「D・E・F」} \cdots 0 \times \text{単位数} = \text{評定値 (0)}
 \end{aligned}$$

$$\frac{\text{単位数の合計}}{\text{評定値の合計}}$$

$$\text{GPA} = \frac{\text{評定値の合計}}{\text{履修単位数の合計}}$$

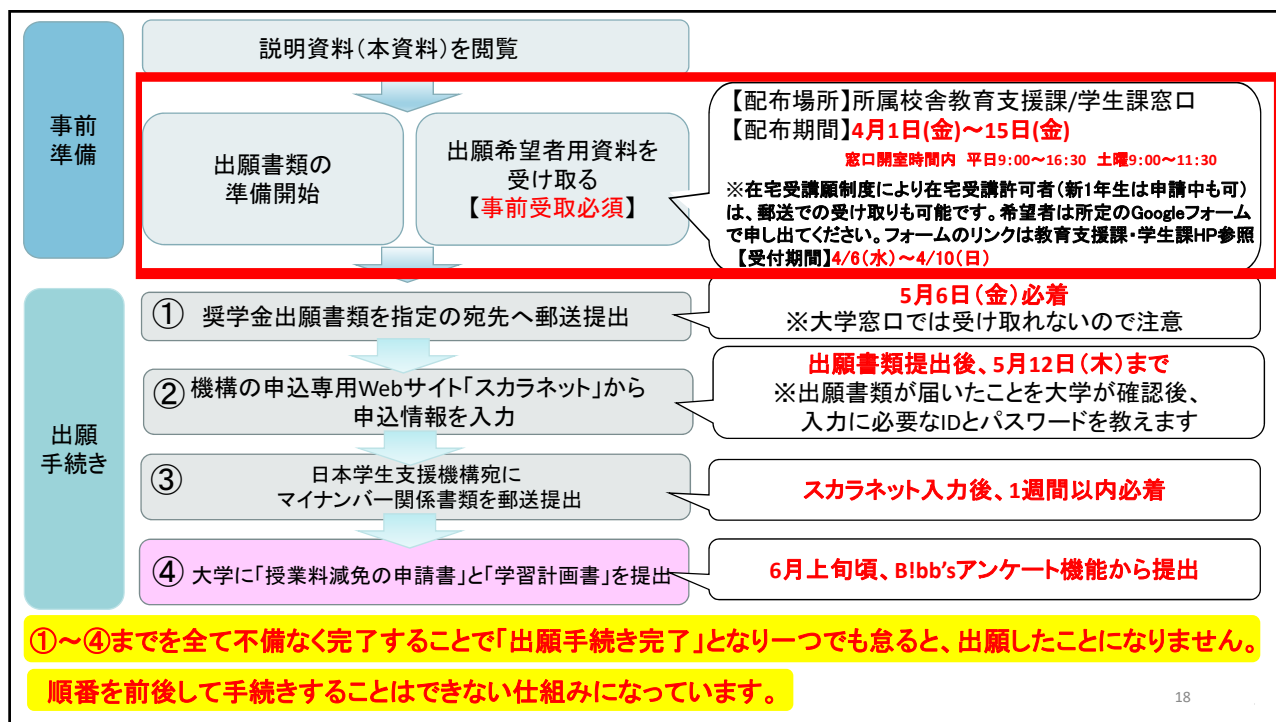
16

5. 資料の受け取り

HPに掲載できない書類があります

出願に必要なので事前に必ず受け取ってください

17



18

機構奨学金出願希望者用資料の配布

出願希望者用資料を配布します。**出願希望者は必ず事前に受け取ってください。**
書類を受け取らないと、出願できません。

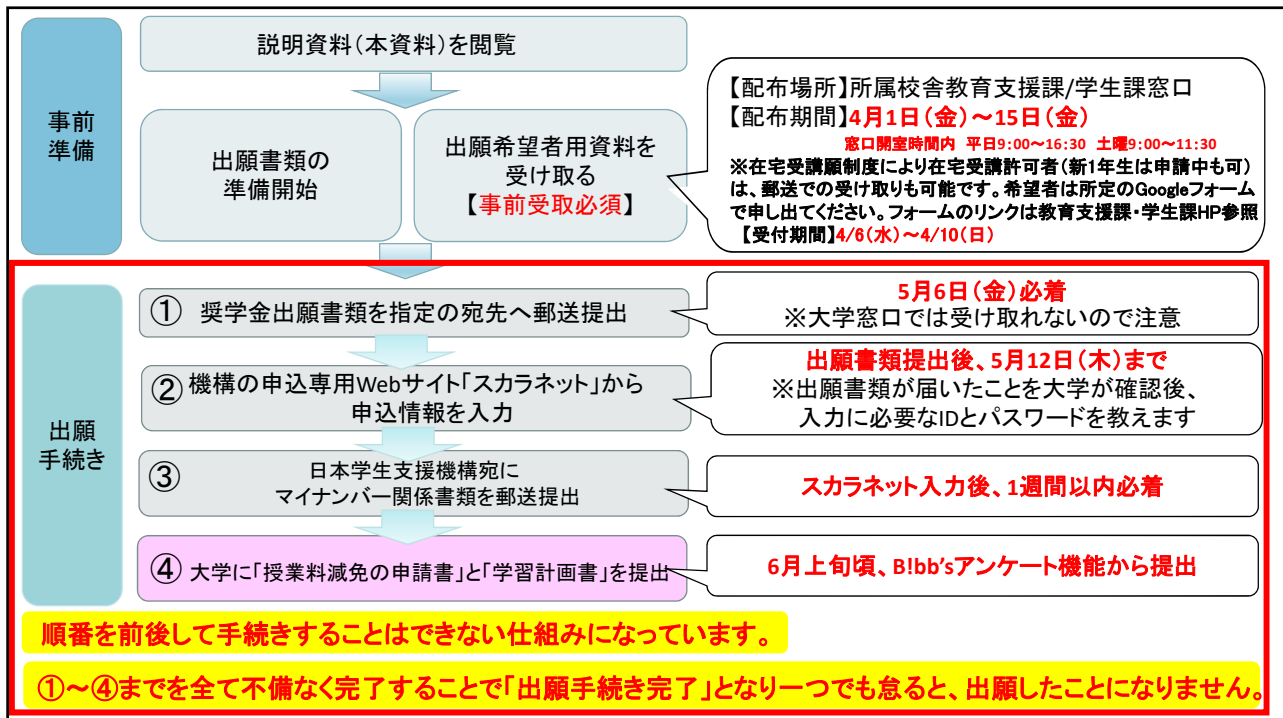
※書類を受け取るだけでは出願したことになりません。

配布資料	受け取り方法 ※どちらも同じ資料です 下記いずれかの方法で受領し てください	配布期間
①貸与奨学金案内(奨学金を希望する皆さんへ) <<確認書及びスカラネット入力下書き用紙(貸与単願用)綴じ込み>> ★Webでも掲載中(確認書兼同意書はWeb配布なし)	大学窓口で 直接受け取る	4月1日(金)9:30～ 4月15日(金)16:30まで 配布
②給付奨学金案内(奨学金を希望する皆さんへ) <<確認書及びスカラネット入力下書き用紙(給付単願・給付貸与併願用)綴じ込み>> ★Webでも掲載中(確認書はWeb配布なし)	※在宅受講許可者のみ (新1年生は申請中も可) 郵送で受け取りも可能	4月10日(日)まで にGoogleフォームから郵送受取希望を申し出る →4月14日以降にレターパックライトにて発送→発送後B!bb's(Gmail)で連絡します。
③マイナンバー提出書セット ★Web配付なし		19

6. 出願方法と締切

必要な書類が複数あります

毎年不備不足のある方が多数いますのでよく確認してください



ステップ(1)出願書類の提出 **【5月6日(金)必着】**

次スライド記載の「出願書類一式」と必要事項を記入した「出願ラベル」を以下に**郵送**提出する

「〒206-8799

多摩郵便局留 文教大学奨学金書類受付センター宛」

※**レターパックor簡易書留**を使用する(追跡番号を必ず控える)

※**大学宛ではないので注意!**(大学の窓口では受け取れません)

	書類名 ※「給付奨学金案内」P.18参照	備考
全員必須	「給付奨学金確認書」《原本》	・本人保管用にコピーをとっておくこと (用紙は青色冊子内巻末綴じ込み)
	記入済みの 青色「スカラネット入力下書き用紙給付奨学金(貸与併用申込み用)」 全ページコピー	・用紙はHP掲載中(A4で印刷し使用)or 配布資料(青色冊子内綴じ込み)の物を使用 ・記入方法を確認し、記入漏れのないように丁寧に作成する
該当者のみ必須	「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」等	社会的養護を必要とする学生(児童養護施設等に入所していた、里親による養育を受けていた等)対象
	マイナンバーを提出できない生計維持者の 「課税証明書」と「マイナンバーに代わる提出書類」	海外赴任等やむをえない事情がある場合のみ
1年生 必須	卒業後に発行した、出身高校発行の「調査書」《原本》 ※高等学校卒業程度認定試験合格者は、同試験合格成績証明書	・卒業証明書や成績証明書ではありません。「調査書」です。 ・大学受験等で使用した「卒業見込」となっているものは不可
外国籍 の学生	在留カードのコピーor住民票 《原本》	外国籍の学生のみ ※出願資格に制限あり

23

<補足1>生計維持者の考え方 「給付奨学金案内」P.12参照

生計維持者に関する証明書類 ※該当者のみ提出	<ul style="list-style-type: none"> ・生計維持者が1人の場合は、事実関係が確認できる証明書の提出を求められる場合がある ・社会的養護を必要とする人
---------------------------	--

Q. 生計維持者って？

- A. 原則、**父母**です。**収入の有無にかかわらず(無職・無収入でも)生計維持者**となります。
 学生自身のアルバイト代などで生計を立てていても、生計維持者は原則父母です。
 離婚や死別により親権者が1名のみ場合は、原則としてその方が生計維持者となります。

24

ステップ(2) 申込情報の入力 【5月12日(木)入力締切】

機構申込専用Webサイト

「スカラネット(<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>)」から、スカラネット入力下書き用紙の内容に沿って申込情報を入力します。

※入力後に表示される受付番号を必ず控えてください。

次のマイナンバー提出の際に使用します。

【注意】 入力にはIDとパスワードが必要です！

(1)の申込書類を担当者が受領したら、B!bb's(Gmail)でIDとパスワードを通知します書類発送後、4日以上(土・日・祝を除く)経っても届かない場合は大学に連絡してください。

25

ステップ(3) マイナンバー提出 【スカラネット入力後、1週間以内必着】

「マイナンバー提出書のセット」の中にある、「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法について」を必ず確認し、指定された方法でマイナンバーがわかる書類等を機構へ郵送してください

※マイナンバーを提出できない特別な事情がある場合(生計維持者が海外赴任しており日本に住民登録がない等)は、別途必要な提出書類があります。個別に説明しますので、早急に教育支援課・学生課に申し出てください。

※マイナンバーカードを持っていないことは提出できない理由にあたりません。マイナンバーが書かれた他の書類(下記)をご提出ください。

書類名	備考
マイナンバー提出書	必要事項を記入
学生本人と生計維持者(父母)のマイナンバーがわかる書類 下記いずれか ・マイナンバーが書かれた住民票<<原本>> ・マイナンバー通知カードのコピー ・マイナンバーカードのコピー	・無職無収入でも生計維持者は原則父母 ・どのような収入形態(無職無収入含む)でも提出必須 ※マイナンバーは日本国民全員に付与されています。マイナンバーカードがない場合、左記の通り他のマイナンバーがわかる書類を提出すること
申し込みする学生本人の身元確認書類	詳細は「【重要】マイナンバー(個人番号)の提出方法について」を必ず読むこと

26

ステップ(4)授業料減免制度と学習計画書の提出【6月上旬頃】

- ・給付奨学金出願者は、

B!bb's(大学ポータルサイト)アンケート機能から

「授業料減免の対象者の認定に関する申請書」と「学習計画書」の提出が必要です。

⇒スカラネット入力完了者に、提出方法をB!bb's(Gmail)で6月上旬頃案内予定

27

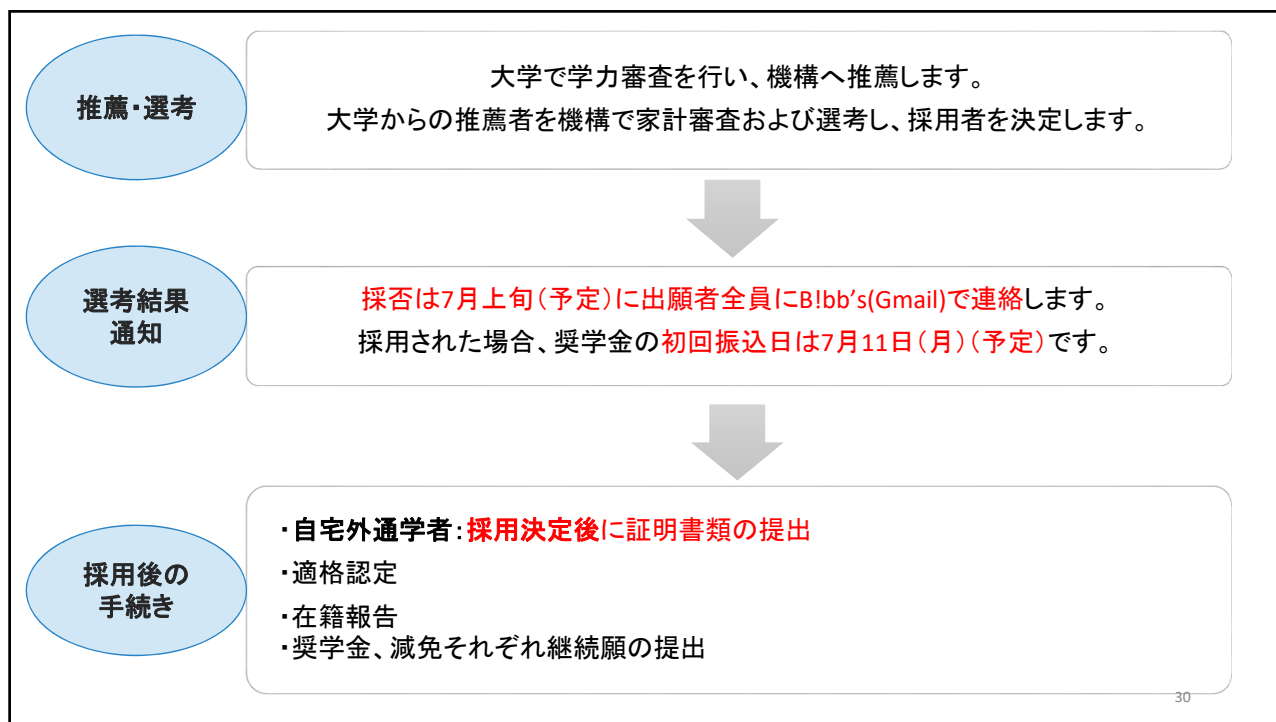
書類等に不備があった場合

- 下記の担当者が皆さんに連絡することがあります。
 - ・各校舎教育支援課/学生課
 - ・本学が奨学金業務の一部を委託している業者（株）アグレックス
「文教大学奨学金書類受付センター」
 - ・日本学生支援機構
- 電話や大学から付与されているメールアドレス(@bunkyo.ac.jp)などを常に確認し、**連絡がとれる状態にしてください。**
- 不備が解消されない場合、審査ができず不採用になります。
注意してください。

28

7. 出願後の流れ

29



POINT !

1. 修学支援新制度(給付＋減免)
2. 資料受理⇒奨学金出願⇒授業料減免申請
3. 書類作成・問合せは自身で！

