

## 【緊急・応急採用】日本学生支援機構貸与奨学金 申請方法について

生計維持者の失業、破産、事故、病気、死亡、災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とする日本学生支援機構の奨学金制度です。緊急採用は第一種奨学金（無利子）、応急採用は第二種奨学金（有利子）への申請のことを指します。いずれも学生本人の責任において申請する奨学金ですので、各種手続き・問い合わせは学生本人が行ってください。

※必要資料は学生課で配布していますが、来室できない場合は、返信用レターパックライトを学生課に送付してください（宛名に自身の情報を記入し、学籍番号・氏名・「JASSO 奨学金申請書類（貸与緊急応急）送付用」とメモを入れること）。なお一部を除き配布資料は大学 HP から入手できます。

## ■対象

学部生および大学院生 ※各種要件あり。

（休学中、留学中、成績不振による留年、成績不振により修業年限内での卒業見込みがない方は申請ができません。またすでに貸与を受けている種別への申請もできません）

## ■貸与期間

緊急採用 : 家計急変の生じた月以降で希望する月からその年度末まで

※ただし入学年月以前に遡ることはできません。

※次年度も続けて貸与を受けたい場合緊急採用奨学金継続の願い出が必要。

応急採用 : 2020年4月以降で希望する月から通常の修業年限の終期まで

※ただし家計急変事由の発生が2020年4月以前の場合は、入学年月を限度に遡って申請することが可能です。

※毎年の継続申請は必要。

## ■貸与金額

「貸与奨学金案内」にて詳細を確認してください。

## ■申請の流れ

- ① 貸与奨学金案内（以下「案内」）を読み、自分が支援の対象に該当するかどうかを確認し、学生課へ連絡する（事情を聞く面談を行います。電話・メール・窓口いずれも可）
  - 家計急変事由が、対象となるかどうか不明な場合も、学生課へお問い合わせください。
- ② 必要書類を揃え、学生課へ提出。
  - 必要書類は、「貸与奨学金（緊急応急）提出書類チェックリスト」の通りです。各書類の詳細は「案内」で確認ができます。
  - 提出締切 : **緊急採用・応急採用に該当する家計急変事由の発生後11か月後まで**
  - 提出先 : 学生課窓口 もしくは 郵送  
〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘9-1-1 宮城学院女子大学 学生課  
※郵送の場合は特定記録やレターパック等、配達記録の残る方法を利用。
- ③ 学生課からIDとパスワードを受け取り、インターネット上で申込入力を行う。
  - 提出書類の確認後、不備がなければ学生課からスカラネット入力のためのIDとPWを発行し、ユニパで通知します。指定された期日までに入力を済ませてください。

## ■問い合わせ先

: 宮城学院女子大学 学生課 022-277-6271 ユニパ QA「奨学金関係」

《貸与奨学金（緊急応急）提出書類チェックリスト》

対象	提出書類
全員が必ず提出するもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>● スカラネット入力下書き用紙(必要事項を記入したもの)の写し 「案内」の中に挟み込まれています。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学生本人名義の普通預金口座の通帳の写し 「入力下書き用紙」の注意事項を参照してください。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書」 「案内」の中に挟み込まれています。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 成績証明書 新入生・編入生：卒業・転出した学校の成績証明書 2年生以上：自動証明書発行から取得した成績証明書</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 家計急変事由を証明する書類 被災（罹災）証明書、解雇通知、退職証明書、破産手続き開始決定の通知書、病気の診断書等、家計急変が客観的に確認できる第三者作成の書類。 家計急変事由により支出が増大（見込み含む）した場合は、申請時までに特別に支出した金額分の領収証等、申込月以降の分は見積書等で、1年間の特別支出額を証明してください。 災害救助法適用地域に該当した場合は、罹災（被災）証明書（写）を提出してください。提出ができない場合は、学生課へ相談してください。</li> </ul>
該当者のみが提出するもの	<p>【学部生のうち、世帯収入に変化がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 家計急変事由発生前後1年間の収入に関する証明書類 生計維持者全員分の証明書が必要。事由発生前の証明書としては、所得証明書・源泉徴収票・確定申告書（税務署の受付印のあるもの）、納税証明書（その2）、年金振込通知書等。事由発生後の証明書は、年収見込証明書、生活保護決定通知、直近の給与明細や帳簿等。</li> </ul>
	<p>【申請者が外国籍の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 受給可能な在留資格であることを示す書類(「案内」p6 参照)</li> </ul>
	<p>【学部編入生で入学時特別増額貸与奨学金を申し込む場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書(所定様式)</li> <li>● 融資できない旨を記載した公庫発行の通知文の写し</li> <li>● 「入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願」(応急採用の場合のみ)</li> </ul>
	<p>【18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた又は里親の養育を受けていた場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● その日付が記載された証明書類 例えば、施設等在籍証明書(施設長発行)、児童(里親)委託証明書(児童相談所発行)、措置解除決定通知書(児童相談所発行)、施設等在籍・退所証明書(所定様式)等</li> </ul>
	<p>【大学院生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 収入計算書(スカラネット入力下書き用紙に挟み込み) 家計急変事由発生後の1年間（見込み）収入で作成してください。</li> </ul>
	<p>【大学院生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 収入に関する証明書類 「案内」p25～を参照し、収入計算書に添付してください。 併せて、家計急変事由発生前の収入がわかる書類も添付してください。</li> </ul>
	<p>【大学院生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 指導教員の推薦所見 学生課から指導教員へ依頼します。書類提出時、指導教員の氏名をメモで学生課へ知らせてください。</li> </ul>

※該当者のみが必要となる所定様式は、大学 HP からダウンロードして使用してください。

## 学部生用<<提出書類作成に関する注意点>>

### 注意1「確認書兼個人情報取扱いに関する同意書」について

申込者本人、親権者（本人が未成年の場合のみ）の欄は、それぞれ自筆署名してください  
(代筆は不可)。印鑑は本人・父・母すべて異なる印鑑を使用してください（同一印は不可）。

住所も「同上」と省略せず、正確に記入してください。

### 注意2「スカラネット入力下書き用紙」について ※下書き用紙の注意事項を参照してください。

#### 2 ページ目「奨学金学種」

(2) 緊急採用・応急採用（貸与奨学金のみ） を選択してください。

#### C-奨学金申込情報

希望する奨学金は、(1)、(3)、(4)、(10)、(11) から選択してください。

#### D-あなたの在学情報

10. キャンパスの住所の郵便番号に大学の専用郵便番号「981-8557」を入力するとエラーが  
でます。桜ヶ丘の郵便番号「981-0961」と入力してください。

#### F-奨学金貸与額情報

2 (4) 貸与始期には、第一種の場合「家計急変の生じた月以降」、第二種の場合「2020年4月  
以降」で、希望する月を選択してください。ただしいずれも入学年月以前には遡りません。

3 (1) 入学時特別増額貸与奨学金は、1年生（編入学生は編入学年）で貸与始期が入学年月（編  
入学生は編入学年）と同じ場合のみ申込可能です。ただし編入生はインターネット上での入力  
ではなく「入学時特別増額貸与奨学金申込書（編入学用共通）」を提出してください。

#### J-あなたの家族情報・・・生計維持者については「案内」P.11～12を確認すること

生計維持者は原則父母を指すので、父母がいる場合は生計維持者①②に父母の情報を  
必ず記入してください。（無職の場合でも生計維持者欄に情報を記入すること）

(f) 所得金額入力欄には、家計急変事由発生後1年間の所得金額（見込金額）を記入してくださ  
い。その際、「1. 給与所得」と「2. 商店・農業工業、個人経営」の欄にのみ入力をし、その  
他の手当等の欄には入力しません。商店・農業工業、個人経営の所得金額以外の年金や手当等は  
「1. 給与所得」欄に合算して入力してください。

#### K-特記情報

1. 授業料は下記の金額を記入してください。

現代ビジネス学科・心理行動科学科	76万	生活文化デザイン学科	86万
教育学科	81万	日本文学科・英文学科・人間文化学科	72万
食品栄養学科	90万	音楽科	101万

7. 災害による被害を受けた人は、該当する災害を選択してください。

#### L-奨学金振込口座情報

奨学金は「学生本人名義」の口座に振り込まれます。口座を持っていない方は、本人名義の「普  
通預金口座」（一部利用できない銀行があるので、入力下書き用紙のp15確認事項をよく読んで  
ください）を作り、その口座番号を記入し、通帳のコピーを準備してください。

#### □-緊急・応急採用情報

「1. 家計急変の事由」で(1)～(4)、(7)～(9)を選択した場合は「4. 家計基準該当事由」で(1)を選  
択し、以下に続くA欄に事由発生以前の1年間の所得額を入力してください。

「1. 家計急変の事由」で(5)～(6)、(10)～(13)を選択した場合は「4. 家計基準該当事由」で(2)を選  
択し、以下に続くA欄に事由発生以前の1年間の所得額を、B欄にこれまでに特別に支出した額、  
またこれから特別に支出が見込まれる額を入力してください。

## 大学院生用<<提出書類作成に関する注意点>>

### 注意1「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」について

申込者本人、親権者（本人が未成年の場合のみ）の欄は、それぞれ自筆署名してください（代筆は不可）。印鑑は本人・父・母すべて異なる印鑑を使用してください（同一印は不可）。  
住所も「同上」と省略せず、正確に記入してください。

### 注意2「スカラネット入力下書き用紙」について

※ 下書き用紙の右側に書かれた注意事項をよく読んで記入してください。

#### 1 ページ目「研究科の専攻のコード」

人文科学研究科（修士2年間）は「1046」（長期履修過程4年までの方は「1804」）  
健康栄養学研究科（修士2年間）は「9020」（長期履修過程4年までの方は「9804」）

#### 2 ページ目「奨学金学種」

(2) 緊急採用・応急採用（貸与奨学金のみ） を選択してください。

#### C-奨学金申込情報

希望する奨学金は、(1)、(3)、(4)、(10)、(11) から選択してください。

#### E-奨学金貸与額情報

2 (2) 貸与始期は、第一種の場合「家計急変の生じた月以降」、第二種の場合「2020年4月以降」で、希望する月を選択してください。ただしいずれも入学年月以前には遡れません。

3 (1) 入学時特別増額貸与奨学金は、1年生で貸与始期が入学年月と同じ場合のみ申込可能です。

#### L-奨学金振込口座情報

奨学金は「学生本人名義」の口座に振り込まれます（親名義の口座は不可）。自分の口座を持っていない方は、必ず本人名義の「普通預金口座」（当座預金や財形貯蓄口座は不可、また一部利用できない銀行があるので、入力下書き用紙の確認事項をよく読んでください）を作り、その口座番号を記入し、通帳のコピーを準備してください。

#### □-緊急・応急採用情報

忘れずに記入・入力してください。