

【定期採用】日本学生支援機構給付奨学金および授業料減免 申請方法について

日本学生支援機構給付奨学金および授業料減免の募集について案内します。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。

※必要資料入手方法：A 返信用レターパックライトを学生課に書留にて送付（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（大学・定期採用・給付）送付用」とメモを入れる）、もしくは B ユニパ QA **新規**奨学金関係から来校希望日時を連絡し予約の上、学生課に来室（平日 10 時～17 時、土曜 10 時～12 時のみ）。

なお一部を除き配布資料は大学 HP から入手可。

URL https://www.mgu.ac.jp/main/campus/student_support/scholarship/doc/

※家計急変を事由として申請する場合は、本手続きとは別の申請が必要です。

■対象 学部生（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できません。留学生、高校卒業等から 2 年が経過している方は、詳しい資格要件の確認が必要です。）※各種要件あり。

■支給始期 2021 年 4 月

■支給金額・減免金額 「給付奨学金案内」（以下「案内」）または日本学生支援機構 HP で確認
※第一種奨学金と併用する場合、給付奨学金に採用されると第一種奨学金の金額が自動的に調整されますのでご注意ください（「案内」p15 参照）

■申請の流れ

① 給付奨学金案内（以下「案内」）および進学資金シミュレーターを利用し、自分が支援の対象に該当するかどうかを確認する。

※今回の審査では 2019 年分の収入情報を審査対象とします。在学生で 2020 年度後期に申請した方は、生計維持者に変更がない限りは同じ結果が出ます。

② 必要書類を揃え、学生課へ提出。

- 必要書類は、「給付奨学金（定期採用）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・初回振込予定日

	書類提出締切	初回振込予定日
第 1 回	2021 年 4 月 20 日（火）17 時	2021 年 6 月 11 日（金）
第 2 回	2021 年 5 月 25 日（火）17 時	2021 年 7 月 9 日（金）
第 3 回	2021 年 6 月 25 日（金）17 時	2021 年 8 月 11 日（水）

- 提出方法 A：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。

B：ユニパ QA **新規**奨学金関係から来校希望日時を連絡し予約の上、学生課に来室（平日 10 時～17 時、土曜 10 時～12 時のみ）

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。

- この時点で学業成績要件を満たさない場合、「学修計画書」の作成とクラス担任の署名が必要になります。該当者には個別に連絡します。

④ 入力から一週間以内に、マイナンバーを日本学生支援機構へ郵送する。

※スカラネット入力後に表示される受付番号を記載してから提出。**必ず入力後に郵送！**

※貸与奨学金もあわせて申請する場合、マイナンバー提出書は同じものを使用する。

■問い合わせ先 : 宮城学院女子大学 学生課 ユニパ QA「奨学金関係」から 問合せてください
電話 : 022-277-6271

手続きや大学への問合せは、必ず学生自身が行ってください。

《給付奨学金（定期採用）提出書類チェックリスト》

（家計急変による給付奨学金への申請は、家計急変用のチェックリストを参照してください）

対象	提出書類
全員が必ず提出するもの	● 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)の写し 「案内」の中に挟み込まれています。必要事項をすべて記入してください。 ※原本を提出しないでください。
	● 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 p16 の注意事項参照)
	● 給付奨学金確認書（確認書兼現行給付奨学金の辞退及び第一種奨学金契約変更の承諾書） 「案内」の巻末に掲載されています。
	● 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(A 様式1)
	● 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：成績証明書（教務課に郵送で申請。申請方法はユニパ参照。子の申請のための申し込みについては、記載事項「8. 申込理由・提出先」に「JASSO 奨学金申請・学生課」と記載し、返信用封筒・切手は不要）
該当者のみが提出するもの	【「案内」p8の学業要件を満たさない場合】 ● 学修計画書(クラス担任等の署名必要) 対象となる方へは学生課から別途連絡します。
	【以下◎の資料を提出する場合】 ● 奨学金提出書類(該当者のみ)(所定書式) 必要事項を記入し、ホチキス止めして提出してください。
	【生計維持者が事情によりマイナンバーを提出できない場合】 ◎ マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」「生活保護受給資格者証」及び「マイナンバーに代わる提出書類(所定様式)」
	【申請者が外国籍の場合】 ◎ 受給可能な在留資格であることを示す書類(「案内」p13 参照)
	【生計維持者が海外に居住し 2020 年度(2019 年 1 月～12 月)の住民税が課税されていない(2020 年 1 月 1 日時点で国内に居住していない) 場合】 ◎ 「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書(所定様式)」
	【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】 ◎ 在籍等に関する書類(「案内」p18 参照)

※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。

URL https://www.mgu.ac.jp/main/campus/student_support/scholarship/doc/

＜提出書類作成に関する注意点＞

※ 重要 ※ 給付奨学金確認書、スカラネット入力下書き用紙、マイナンバー提出書類に記載する生計維持者は全て一致させてください。生計維持者については「案内」p12を確認してください。

注意 1 「給付奨学金確認書」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）。

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「奨学金学種」

(1) 定期採用 を選択してください。

C-奨学金申し込み情報

1. 給付奨学金「希望します」を選択。同時募集の貸与奨学金にも応募する場合は、
2. 貸与奨学金「希望します」を選択し、希望する種別を選択してください。

D-あなたの在籍状況

- 1 (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。

J-あなたの家族情報・・・生計維持者については「案内」P.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）

P14 右側注釈「J-あなたの家族情報の 4.にて」は「あなたの家族情報の 3.にて」の誤り。

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

P15 右側上段注釈「設問 8 及び 9 は、給付奨学金…」は「設問 9 及び 10 は」の誤り。

「9.に☐入力する家族は」は「10.に☐入力する家族は」の誤り。

M-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 p16 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。