

## 【二次募集】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

日本学生支援機構奨学金の二次募集について案内します。

※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（二次募集）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。URL <https://www.mgu.ac.jp/campus/campuslife/scholarship/document/>

※自宅外通学証明書類など、該当者のみが提出する書類は学生課で配付していません。大学 HP から自身で入手してください。

※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ができません。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。その他要件あり。）

■支給始期 2022年10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。

※今回の二次募集では2021年分の収入情報が審査対象です。前期の募集では2020年分の収入情報を利用したため、収入状況・世帯構成に変化があった場合は、再度の申請が可能です。

② 必要書類を揃え、学生課へ提出する。

- 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（学生課必着）     | 初回振込予定日        |
|-----|-------------------|----------------|
| 第1回 | 2022年9月22日（木）17時  | 2022年11月11日（金） |
| 第2回 | 2022年10月24日（月）17時 | 2022年12月9日（金）  |

- 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  
※特定記録やレターパック等、配達記録の残る方法を利用すること。

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をお渡しします（郵送の場合は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。

④ 入力後、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。 **入力前の郵送不可！**

※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。

- 申込入力およびマイナンバー提出期限：

|     | 申込入力締切         | マイナンバー提出締切（機構必着） |
|-----|----------------|------------------|
| 第1回 | 2022年9月25日（日）  | 2022年9月29日（木）    |
| 第2回 | 2022年10月27日（木） | 2022年10月30日（日）   |

※学生課窓口へ必要書類を提出していても、インターネット上の申込入力とマイナンバーの提出がない場合は、奨学金の申込が完了しません。学生課へ書類提出後は、速やかに申込入力とマイナンバー郵送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」  
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。

《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、別に書類が必要となります)

| 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(給付奨学金・貸与併用申込み用)の写し<br/>「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。<br/>原本は申請時に必要となるため、提出しないでください。</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 p16 の注意事項参照)</li> </ul>   |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「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）」<br/>「案内」の巻末に掲載されています。</li> </ul>   |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(A 様式1)</li> </ul>  |
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 成績証明書<br/>1 年生・編入生：卒業・転出した学校の成績証明書<br/>2 年生以上：自動証明書発行機から取得した成績証明書<br/>(本館 2 階の自動証明書発行機で取得可能)</li> </ul>   |
| 該当者のみが提出するもの | <p>【通学形態が自宅外の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「自宅外通学証明書類(所定様式)」</li> <li>● 「自宅外通学者であることを示す証明書」(「案内」p18 参照))<br/>アパートの賃貸借契約書のコピー、入寮証明書+寮費が明記された書類 (さくら寮のパンフレットのコピー等)</li> </ul> |
|              | <p>【「案内」 p8 の学業要件を満たさない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 学修計画書(クラス担任等の署名必要)<br/>対象となる方へは学生課から別途連絡します。</li> </ul>  |
|              | <p>以下◎の資料を提出する場合は、必要事項を記入のうえホチキス止めして提出してください。</p>  |
|              | <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ マイナンバーを提出できない申込者本人及び生計維持者の「課税証明書」または生計維持者の「生活保護決定(変更)通知書」</li> <li>◎「マイナンバーに代わる提出書類(所定様式)」</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」p13,18 参照))</li> </ul>  |
|              | <p>【生計維持者が海外に居住し 2022 年度 (2021 年 1 月～12 月) の住民税が課税されていない (2022 年 1 月 1 日時点で国内に居住していない) 場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 「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)」</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>◎ 在籍等に関する書類(「案内」p18 参照)</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。

URL <https://www.mgu.ac.jp/campus/campuslife/scholarship/document/>

## 《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、生計維持者の欄は、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。

#### 2 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)

#### 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 |

#### 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。