宮城学院女子大学奨学金募集要項

この奨学金は、経済的理由により学業の継続が困難な学生を対象とするものです。

応募資格	1. 人物・学業ともに優れ、経済的理由により修学が困難な学生。 2. 他の本学独自の給付奨学金・授業料減免を受けていない者。 国による修学支援新制度（日本学生支援機構給付奨学金と授業料等減免）の**支援を受けていない**学生が対象。 ※家計に関する基準が対象外で停止中の学生は対象となりません ※現在、日本学生支援機構給付奨学金に申請中の学生は応募することはできません ※多子世帯の授業減免制度を受ける学生（申請中含む）も対象となりません ※外国人留学生は対象となりません
選考基準	主たる家計支持者の収入が、給与所得の場合 841 万円以下、事業所得の場合 355 万円以下を基準とする。また、2 年生以上の場合は，学業成績については申請時点での通算GPAが 2.0 以上あることを基準とする。
給付金額	20 万円または 30 万円
採用人数	年間 20 名程度（前期 10 名，後期 10 名）
出願方法	願書および各種証明書類（次ページ参照）を揃え、期限までに学生課へ提出。
留意事項	※1　他の本学独自の給付奨学金・授業料減免と併給はできません。 ※2　困窮度などを考慮し選考するため、全員が採用になるとは限りません。 ※3　保護者（父母、もしくはそれに代わる人）の直筆の署名や押印、添付書類のとりよせが必要ですので、保護者と離れて暮らしている方は早めに準備をしてください。 ※4　同時期に募集している本学独自の奨学金と併せて申請できますが、決定の際は金額が多い方で採用します。

＜申請手続き＞

必要書類を揃え、学生課に期限までに提出してください。
申請書類一式については学生課窓口までお問い合わせください。

クラス担任所見は、ダウンロードしたエクセルファイルの「所見シート」に自分の学籍番号・氏名を入力し、ファイル名を自分の学籍番号・氏名に変更した上で、クラス担任に送付して記入依頼をしてください。その際、下記期日までに学生課へ提出するよう併せて伝えてください。

＜提出期限＞

2026年11月13日（金）17：00　まで提出（厳守）

【問合先】　宮城学院女子大学　学生課
〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘 9-1-1
TEL.　022-277-6271
E-mail. gakusei-c@mgu.ac.jp

【提出書類】

1） 願書（様式 1）（学生本人が記入すること）

※願書の「保護者欄」（氏名、現住所、続柄、生年月日等）は、必ず保護者（父母またはそれに代わる人）に直筆で記入してもらってください。署名欄の代筆は不可。

※書き間違えた場合、修正テープは使用せずに、二重線を引いて訂正印を押してください。

※クラス担任所見は学生課に申請書類一式を提出前に自身から依頼しておくこと

→ クラス担任から学生課に提出していただきます。

2） 成績証明書　1年生・編入学生は出身校から取得

2年生以上は証明書自動発行機から取得

3） 令和 8 年度（R7.1.1～R7.12.31 分所得）の所得証明書原本（同一生計家族のうち、学生以外の方全員分）　※収入の記載がある課税・非課税証明書も可

- 父母両方（父母がいない場合は代わって家計を支えている人）および同一生計家族で学生以外の方全員の所得証明書を提出してください。
- 無職であっても、収入 0 円と明記されている所得証明書等が必要です。遺族年金、親戚・祖父母・兄弟姉妹からの援助金、生活保護費をもらっている場合も「給与所得」とします（親戚等からの援助金がある場合は「援助金に関する申告書（様式 2）」の提出が必要です。
- 2026 年 1 月 1 日以降出願時までに就職・転職・再就職等した方は、現在の収入に関する証明書（現在の勤務先が発行する「年収見込証明書」もしくは、直近の給与明細書（3 カ月分程度）を提出してください。
- 2026 年 1 月 1 日以降出願時までに離職した方は、離職を証明する書類（離職票等）を提出してください。離職を証明する書類の提出ができない場合は、「（様式 3）収入に関する事情書」を提出してください。
- 下記に当てはまる収入がある場合は、それを証明する添付書類も提出してください。（退職金等の臨時収入は申告不要です）

収入の種類	証明書類（コピー可）	発行者	備考
年金（遺族年金・恩給など）	年金振込通知書 または年金額改定通知書	日本年金機構等	
傷病手当	傷病手当金通知書		
失業給付金	雇用保険受給資格者証	ハローワーク	すべてのページをコピーする
児童扶養手当・児童手当など	児童（扶養）手当通知書または振込額が記載された通帳写し	市区町村	
生活保護	保護決定（変更）通知 （金額が明記された書類）	福祉事務所	受給証明書は不可

4） 特別控除に関する証明書　（あてはまる場合は、下記の証明書類を提出してください）

①家族の中に障害のある方がいる場合 ⇒障害者手帳のコピー

②家計維持者が単身赴任等で別居している場合

⇒単身赴任者の**家賃・電気・ガス・水道代の**領収書のコピー（2～3カ月分）

（自動引落しの時は通帳のコピーの他、請求書もあわせて提出のこと）

③家族の中で、6ヶ月以上の長期療養者がいる場合

⇒病院・薬局の領収書や、介護保険法による「要介護・要支援認定」を受けた人がサービスを利用した自己負担額がわかる領収書などのコピー（直近6か月分）

④最近1年以内に、火災・風水害または盗難などの被害を受けたことがあり、その後長期（2年以上）にわたって支出の増加または収入の減少がある場合

⇒**被害を受けたことの証明書**（罹災証明書・盗難届など）と被害により生じた実費を証明する**領収書のコピー**を提出してください。（保険・損害賠償などで補てんされた金額は除く）

※各証明書を提出する場合は，「（様式 4）支出明細書」を添えて提出してください。