

家庭の収入が予期せぬ事態により大幅に減少した時はできるだけ早く学生課3番窓口へご相談ください

## 日本学生支援機構（JASSO）奨学金 申請手順書

採用された方は、国の高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料免除）の支援を受けられます。

支援区分は3か月ごとに見直されます。給付奨学金・授業料免除は原則返還不要ですが、著しい学業不振、懲戒による退学・停学等の場合は支援が打ち切られ、返還が必要となります。

### ■ 高等教育の修学支援新制度 支援内容（1子2子世帯）

支援区分			第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分
奨学金 (月額)	自宅 通学	給付	29,200円	19,500円	9,800円
		※第一種	0円	0円	20,300円
	自宅外 通学	給付	66,700円	44,500円	22,300円
		※第一種	0円	0円	13,800円
授業料	免除率	全額免除	2/3免除	1/3免除	

### ■ 高等教育の修学支援新制度 支援内容（多子世帯）

支援区分			第Ⅰ区分 (多子世帯)	第Ⅱ区分 (多子世帯)	第Ⅲ区分 (多子世帯)	第Ⅳ区分 (多子世帯)	多子世帯
奨学金 (月額)	自宅 通学	給付	29,200円	19,500円	9,800円	7,300円	0円
		※第一種	0円	0円	0円	0円	300円
	自宅外 通学	給付	66,700円	44,500円	22,300円	16,700円	0円
		※第一種	0円	0円	0円	0円	6,300円
授業料	免除率	全額免除	全額免除	全額免除	全額免除	全額免除	

※ 高等教育の修学支援新制度と併せて第一種奨学金を受ける方は貸与月額が上表の通り制限されます。

### ■ 高等教育の修学支援新制度（家計急変採用） 支援要件

- ① 教育学部に在籍する学生であること（大学院・特別専攻科は対象外）。
- ② 日本国籍であること。または、JASSOが定める在留資格を有していること。
- ③ 「大学等への入学時期等に関する要件」を満たすこと。
- ④ 資産額が基準額（給付奨学金基準額：5,000万円、多子授業料減免基準額：3億円）未満であること。
- ⑤ 過去に高等教育の修学支援新制度による支援を受けていないこと（2回目の新規申込は不可）。
- ⑥ 学業成績等に係る基準を満たすこと（申請受付後に審査します）。
- ⑦ 家計基準を満たすこと（申請受付後に審査します）。
- ⑧ 予期できない事由（下表の事由）により家計が急変し、その証明書類を提出できること。

家計急変の事由	
事由 A	生計維持者の死亡
事由 B	生計維持者が事故又は病気により、3か月以上、就労が困難
事由 C	生計維持者が失職（非自発的失業の場合に限る）
事由 D	生計維持者が被災し、事由 A～C が発生、又は世帯収入が大きく減少した
事由 E	父母等による暴力等から避難するために公的機関の保護を受けることとなった

### ■ 多子世帯 支援要件

高等教育の修学支援新制度の支援要件に加え、以下の要件を満たす方は多子世帯の支援対象となります。

- ① 生計維持者の扶養する「子ども」等の人数が3人以上であること（生計維持者の住民税情報で判定）。
- ② 奨学生自身が生計維持者に扶養されていること。

## 申請手順

奨学金の給付を受けるのは学生ご自身です。学生ご自身が責任を持って申請してください。

### 手順1 学生課3番窓口（大学の奨学金担当）へ相談に行きます

相談期間：家計急変が起きてから**1か月以内**（入学前に家計急変が起きた場合は**4月30日まで**）

※相談期間超過後の申請でも申請可能な場合があります（支援期間は減少します）。

可能であれば、以下2点をお持ちください。

- 日本学生支援機構 HP 掲載の「給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書」
- 学生本人と生計維持者の課税証明書（課税証明書の対象時期は手順2を参照）

家計急変採用に申込可能な場合は申込書類一式をお渡しします。



JASSO 家計急変

### 手順2 申請要件を確認します

家計急変の事由に該当するか（証明書を用意できるか）。

- 「給付奨学金案内（別冊）家計急変採用 p4-6」を確認します。

家計基準に該当するか。

- 学生本人と生計維持者の課税証明書を用意し「給付奨学金案内（別冊）家計急変採用 p10-11」を見て、家計基準の目安を確認します。

2025年10月～2026年9月に申請 → 「令和7年度（令和6年分）（非）課税証明書」を取得

2026年10月～2027年9月に申請 → 「令和8年度（令和7年分）（非）課税証明書」を取得

その他の要件は満たしているか。

- 「本紙 p1 高等教育の修学支援新制度支援要件」及び、「奨学金案内ダイジェスト p2-3」を確認します。

### 手順3 下記(1)～(7)の通り、申請書類を作成し、スカラネット入力を行います

(1) 本紙 p3 の配布書類一覧表を見て、大学から受け取った書類に不足が無いか確認します。

(2) 配布書類の「奨学金案内ダイジェスト」及び「給付奨学金案内（別冊）家計急変採用」を熟読します。

(3) 「奨学金案内ダイジェスト」p7-8 3. 申し込むまでにやっておくことを行います。

(4) 配布書類の「家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧（兼チェックシート）」を参照し、提出書類を用意します。以下に該当する方は別途用意する書類があります。

- 学部1年生の方
- 日本国籍ではない方
- 社会的養護を要する方
- 申込者本人又は生計維持者いずれかのマイナンバーが提出できない方
- 生計維持者に、2025年1月1日以降に出生した子等がいる方

(5) 本紙 p5 を確認しながら、配布書類の「スカラネット入力下書き用紙」を記入します。

(6) 「スカラネット入力下書き用紙」を見ながらスカラネット入力を行います（Web入力）。

スカラネット（8:00-25:00） <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

(7) 配布書類の「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書（奨学金確認書兼地方税同意書）」をよく読み、署名し、身元確認書類（学生証のコピー等）を貼付します。**生計維持者の署名も貰います。**提出前に本人控用のコピーを取ってください。



スカラネット

## 手順4 大学へ書類を提出します（学生課3番窓口 or 郵送）

「家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧（兼チェックシート）」の書類を学生課へ提出します。

窓口提出の場合：中央2号館2階 学生課3番窓口へ提出（平日 8:30-16:45）

郵送提出の宛先：〒184-8501 東京都小金井市貫井北町 4-1-1 東京学芸大学 学生課 奨学金担当

## 手順5 「奨学金確認書兼地方税同意書」を同封の黄緑の長形3号封筒に入れ、郵便局窓口にて日本学生支援機構へ郵送します（簡易書留郵便）

スカラネット入力完了から1週間以内にご提出ください。

## 手順6 日本学生支援機構からの不備照会に対応する

申込書類に不備不足があった場合は、追加の書類提出等が必要になります。日本学生支援機構から大学へ連絡が届き次第、学芸ポータル等で連絡しますのでご対応ください。

## 配布書類一覧表

家計急変採用に申し込む場合は、申請手順1にて大学から本紙 p1 の事由別に以下の書類を配布します。

事由 共通	<input type="checkbox"/> 申請手順書〔本紙〕 <input type="checkbox"/> 家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧（兼チェックシート）〔A~Eの事由別〕 <input type="checkbox"/> 学修計画書 <input type="checkbox"/> [A様式1]大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 <input type="checkbox"/> スカラネット入力下書き用紙 <input type="checkbox"/> 奨学金案内ダイジェスト（緑の冊子） <input type="checkbox"/> 給付奨学金案内（別冊）家計急変採用 <input type="checkbox"/> 給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書 <input type="checkbox"/> 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット〔黄緑色の角2封筒〕 <input type="checkbox"/> 給付奨学金の家計急変採用に関するQ&A
A	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本の見本 <input type="checkbox"/> 住民票（除票）の見本
B	<input type="checkbox"/> 医師の診断書の見本 <input type="checkbox"/> <b>（様式）</b> 休職証明書（家計急変採用提出用）【勤務先記入】 <input type="checkbox"/> <b>（様式）</b> 事故又は病気により離職し3か月以上就労が困難な場合の申告書【申込者記入】
C	<input type="checkbox"/> 雇用保険受給資格者証の見本 <input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者離職票の見本 <input type="checkbox"/> <b>（様式）</b> 雇用保険受給資格者証を提出できない場合の事情書【申込者記入】
D	<input type="checkbox"/> 罹災証明書の見本
E	<input type="checkbox"/> <b>（様式）</b> 保護証明書【公的機関記入】
収入 (BCDのみ)	<input type="checkbox"/> 収入に関する証明書類の注意点 <input type="checkbox"/> 給与明細書の見本 <input type="checkbox"/> <b>（様式）</b> 自営業等の所得金額計算書【申込者記入】 <input type="checkbox"/> 収入に関する証明書類のチェックシート

# 大学へ提出する書類について

電子データの一部は東京学芸大学の奨学金制度 Web サイトにも掲載しています(「東京学芸大学」QR コード)。

## 1. 全員

- **家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧 (兼チェックシート)**

提出書類に不足が無いチェック☑しながら記入します。



東京学芸大学

- **スカラネット入力下書き用紙**

全項目必ず記入してください(大学でスカラネットの入力ミスがないか確認するために使用します)。

- **奨学金振込口座の情報がわかる書類**

通帳、キャッシュカード、Web 通帳のコピー等。「金融機関名又は金融機関コード」「支店名又は支店名コード」「口座番号」「口座名義人」の情報がわかる書類を提出します。デビットカード番号・クレジットカード番号が写り込む部分は黒塗りしてください。

- **学修計画書**

大学から受け取った配布書類に同封のもの (A4 裏表印刷 1 枚) に手書きするか、

大学 Web サイトから word ファイルをダウンロードし、PC 入力・印刷します。

word ファイル掲載場所：東京学芸大学 HP > 学生生活・キャリア支援 > 奨学金制度

- **[A 様式 1]大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免の対象者の認定に関する申請書**

大学からの配布書類に同封されています。消えない黒のボールペンで学生本人が記入します。

- **申請者本人と生計維持者全員の「(非)課税証明書」(むさしの奨学金に申請する場合に必要です。)**

2025 年 10 月～2026 年 9 月に申請 → 「令和 7 年度 (令和 6 年分) (非)課税証明書」を取得

2026 年 10 月～2027 年 9 月に申請 → 「令和 8 年度 (令和 7 年分) (非)課税証明書」を取得

- **給付奨学金 (家計急変採用) 確認事項提出書**

- **家計急変事由に対応する証明書類**

詳細は「家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧 (兼チェックシート)」を確認します。

## 2. 家計急変事由「B」「C」「D」の方

- **収入に関する証明書類**

詳細は「家計急変採用の申請時に提出が必要な書類一覧 (兼チェックシート)」を確認します。

## 3. 学部 1 年生の方

- **高校の調査書 ※「卒業」の記載があるものに限り**ます (「卒業見込」記載のものは不可、厳封不要)。

## 4. 日本国籍ではない方

- **在留資格及び在留期間が明記されている証明書**

奨学金案内ダイジェスト p2 「(1) 申込資格 ③在留資格」を確認してください。

## 5. 社会的養護を必要とする方

- **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、施設等在籍・退所証明書、等社会的養護を必要とする人 (満 18 歳となる前日に児童養護施設等に入所して (養育されてまたは一時保護されて) いた人であることがわかる日付が記載された証明書類を提出してください。**

## 6. 申込者本人又は生計維持者いずれかのマイナンバーが提出できない方

- **マイナンバーに代わる提出書類 (家計急変採用) と様式内で指定された添付書類**

本紙 p2 の「JASSO 家計急変」Web サイトからダウンロードします。

## 7. 生計維持者に 2024 年 1 月 1 日以降に出生した子等がいる方

- **「新たに生まれた子等」の数の申告書と様式内で指定された証明書類**

2025 年 10 月～2026 年 9 月に申請 → 2025 年 1 月 1 日～2026 年 3 月 31 日までに出生した子

2026 年 10 月～2027 年 3 月に申請 → 2026 年 1 月 1 日～2026 年 8 月 31 日までに出生した子

## スカラネット入力下書き用紙

記入後、大学に提出する前に、本人控用にコピーまたは写真を取ってください。

表紙	
学籍番号	学生番号 例) A26-9999
学部・学科・分野	「教育」
受付番号	スカラネット入力完了時に記入
識別番号の入力 (ユーザ ID・PW)	ユーザ ID : <b>104006</b> パスワード : <b>4h97a5dr</b>
奨学金学種 (学校)	「大学」
申込の選択	「(2) 家計急変採用 (給付奨学金)」
ログイン (申込 ID・パスワード)	奨学金確認書兼地方税同意書 (黄緑色封筒の中) に記載のものを記入
③-あなたの在学情報	
③1 (2) 学籍番号	学生番号を記入 (アルファベットは大文字。要ハイフン) 例) A26-9999
③1 (3) 所属学部 (科) 名	「教育学部」
③1 (4) 専攻科または別科	「いいえ」
③1 (5) 学年	現在の学年 (卒業延期者は修業年限の4年と入力) ※ 休学期間がある場合は、休学期間を除いた在学期間によって記入 1-12 カ月:1年 13-24 カ月:2年 25-36 カ月:3年 36-48 カ月:4年
③1 (6) 昼夜課程	「昼 (昼夜開講含む)」
③1 (8) 卒業予定年月	1年生 (2026/4 入学) →2030年3月 3年生 (2024/4 入学) →2028年3月 2年生 (2025/4 入学) →2029年3月 4年生 (2023/4 入学) →2027年3月 ※ 休学期間あり→休学期間を除いた在学期間が48カ月を過ぎた最初の3月
③1 (9) 修業年限	「4年0か月」
③1 (10) キャンパス住所	「〒184-0015 東京都小金井市貫井北町4丁目 1-1」
⑧-貸与奨学金返還誓約書情報・給付奨学金本人等情報 ※それぞれの住所は部屋番号まで記入	
⑧1 (4) 現住所	大学からの郵便物を受け取れる住所にしてください。
⑨-あなたの家族情報	
⑨2 (1) 生計維持者の人数	原則父母両方 (無職無収入でも生計維持者です)。
⑨5 個別の資産額	あなたと生計維持者①②の資産額を記入 (資産がない場合は「0万円」)
⑩-家庭事情情報	
全角 200 文字以内	※PCで入力したものを貼り付けても可
<input type="checkbox"/> -緊急・応急採用情報は記入不要	

審査結果は申請から2～3か月後に、学芸ポータル個人宛のお知らせにて連絡予定です (申請書類に不備があると審査完了が1～2か月遅れることがあります)。

### 【マイナンバー関連の問い合わせ先】

マイナンバー提出専用コールセンター TEL: 0570-001-320 (ナビダイヤル・平日 9:00-18:00)

※「奨学金確認書兼地方税同意書」に関する質問等は大学では一切回答することができません。

### 【大学担当 問い合わせ先】

中央2号館南講義棟2階3番窓口 学生課学生支援係 (奨学金担当)

TEL: 042-329-7187 (平日 8:30-12:00 13:00-16:45) Email: syougaku@u-gakugei.ac.jp