

< 【2021年度】在学採用（二次採用・秋） >

日本学生支援機構奨学金給付奨学金・授業料減免の申込手続きについて

給付奨学金のみ新規申請、もしくは、給付と貸与両方を新規申請する場合の手続きは本紙参照。
貸与奨学金についての制度の詳細は別紙を参照のこと

1. 日本学生支援機構給付奨学金とは：「給付奨学金案内」P.4

2. 募集時期について：「給付奨学金案内」P.5

次回の定期採用（春）は2022年4月を予定しています。

3. 支給対象者の要件（学業成績等に係る基準）について：「給付奨学金案内」P.8

「給付奨学金案内」P.8（2）学業成績等に係る基準を参照すること。上位1/2以内の通算 GPA 値・標準単位数の基準は以下（1）（2）を参照。

（1）1年次生（給付奨学金案内）P.8「入学後1年を経過していない人」参照）

高校評定平均値が3.5未満の方は、学修計画（10.申請方法・提出書類について（1）②【該当者のみ】学修計画の入力参照）をご入力ください。なお、高校評定平均値は、出願時に提出している調査書の数値で選考を行います。

（2）2年次生以上（給付奨学金案内P.8「入学後1年以上を経過した人」参照）

【通算 GPA 値・修得単位数について】

通算 GPA 値の基準を満たさないが、修得単位数の基準を満たす方は、学修計画（10.申請方法・提出書類について（1）②【該当者のみ入力】学修計画の入力参照）をご入力ください。二次採用における学業成績基準の選考には、2020年度終了時点の学業成績（通算 GPA 値・修得単位数）を用いるため、2021年度前期分の成績は考慮されませんので、ご注意ください。

※新型コロナウイルスの影響によって学業成績に重大な影響が生じた場合は、学生部（0422-37-3539）までご連絡ください。

① 通算 GPA 値基準一覧（通算 GPA 値が下記の値以上）

	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2年生	2.600	2.897	2.795	2.810	2.628
3年生	2.582	-	2.617	2.651	2.558
4年生	2.457	-	2.492	2.534	2.508

② 標準単位数基準一覧

	経済学部	経営学部	法学部	文学部	理工学部
2年生	31	31	32	31	31
3年生	62	62	64	62	65
4年生	93	93	96	93	97

4. 支給対象者の要件（家計基準）について：「給付奨学金案内」P.9～11

家計基準は以下収入基準・資産基準のいずれにも該当する必要があります。

【収入基準】

学生本人と生計維持者（父母）の2021年度住民税情報（2020年1月～12月収入）をもとに、日本学生支援機構が審査するため、証明書の提出は不要です。本人と生計維持者（父母）の収入状況によって、第Ⅰ区分～第Ⅲ区分に分類され、支援区分によって給付奨学金の月額や授業料減免額が異なります。（「給付奨学金案内」P.9②、支給金額はP.14を参照）収入基準の目安については、「給付奨学金案内」P.9（3）①の表を参照するか、P.9中段のQRコードから「進学資金シミュレーター」にアクセスして、おおよその目安を確認してください。または、P.10（2）のとおり、課税証明書で試算することも可能です。

【資産基準】

学生本人と生計維持者（父母）の資産額の合計が基準額未満であること

※基準額については、「給付奨学金案内」P.11参照

5. 支給対象者の要件（その他の要件）について：「給付奨学金案内」P.6～7

大学等への入学時期等に関する要件…2回までの浪人は可

※その他の要件の詳細については、「給付奨学金案内」P.6～7を参照

6. 支給期間と支給金額について：「給付奨学金案内」P.14

【給付始期】

2021年10月

※振込日は最短で11月11日（木）を予定しています（10月分もまとめてのお振込みとなります）。

【給付期間】

採用後、正規の卒業期まで

※家計基準および学力基準の継続審査があります。

【給付金額】

生計維持者（父母）の収入基準で決定する支援区分と通学形態によって異なります。「給付奨学金案内」P.14上段の表「大学・私立」の金額を参照。自宅外通学を選択した場合は、採用後に証明書類（アパートの賃貸借契約書のコピー等）の提出が必要です。なお、自宅外月額の振込みは証明書類提出後となり、反映月となった月からの差額がまとめて振り込まれます。

7. 給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額の制限について：「給付奨学金案内」P.15

給付奨学金の支給を受けている期間中は第一種奨学金の貸与月額が「給付奨学金案内」

P.15の表のとおり自動的に減額または増額されます。（大学・私立の金額を参照すること。）

現在、第一種奨学金を貸与中の方は給付奨学金採用時に返金が生じますので、ご注意ください。

8. 支給方法について：「給付奨学金案内」 P. 16

指定できる振込口座は、本人名義の口座のみです。

※振込口座情報等のスカラネット入力に誤りがあった場合、初回振込が大幅に遅れることがありますので正確に入力してください。

9. 授業料減免について：「給付奨学金案内」 P. 23

給付奨学金に採用になった方は、第Ⅰ区分対象の方で年間70万円の授業料減免を同時に受けることができます。第Ⅱ・第Ⅲ区分対象の方は70万円の2/3・1/3の金額となります。

※二次採用に申込をする方は、2021年後期分の納付金は給付奨学金の採否が決定するまで納入しないでください。すでに2021年度後期分の納付金を納入済の場合は、減免金額を還付することとなります。

10. 申請方法・提出書類について

(1) 申請希望調査フォーム入力・学修計画の入力・収入関係書類の提出

※各種入力の際には、u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp アドレスおよびポータルサイトログイン情報（ユーザID・パスワード）が必要となります。

手順	手続方法	入力期間
①	<p>【全員必須入力】 申請希望調査フォーム入力</p> <p>以下 URL または QR コードの「申請希望調査フォーム」より、修学支援新制度（二次採用）申請希望を入力する。</p> <p>修学支援新制度（二次採用）申請希望調査フォーム URL：https://forms.office.com/r/K2Rx2HAZah 修学支援新制度（二次採用）申請希望調査フォーム QR コード：</p>	<p><u>9月7日（火）</u> <u>～9月16日</u> <u>（木）24：00</u></p>
②	<p>【該当者のみ入力】 学修計画の入力</p> <p>支給対象者の要件（学業成績等に係る基準）における、高校評定平均値（1年生）または通算 GPA 基準に満たない場合は、以下 URL または QR コードより学修計画・目的等について入力する。</p> <p>学修計画入力用 URL：https://forms.office.com/r/EuBtMGwBOE</p> <p>学修計画入力用 QR コード：</p>	<p><u>9月7日（火）</u> <u>～9月28日</u> <u>（火）24：00</u></p>
③	<p>【給付貸与併用申請者のうち以下の対象者のみ入力】</p> <p>収入関係書類の提出（フォームへのアップロード）</p> <p><対象者></p> <p>日本学生支援機構貸与奨学金（第二種）二次採用を希望し、以下①～③のいずれかに該当する方</p> <p>①生計維持者（原則父母）が2020年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業した方</p> <p>※証明書類は貸与奨学金案内 P32～38 参照</p>	<p><u>（火）24：00</u></p>

<p>※収入に関する事情書は、上記①申請希望調査フォーム入力後に様式を送付いたしますので、該当する方は、ご記入のうえ所定の送付先（返送書類に記載）へお送りください。</p> <p>②生計維持者が失業手当・傷病手当金・年金・児童手当・年金・祖父母等からの援助や養育費等がある方 ※証明書類は貸与奨学金案内 P32～38 参照</p> <p>③特別控除（家庭内に障害のある方がいる場合、生計維持者が単身赴任等で別居中の場合、世帯内に6ヵ月以上の療養者がいる場合、1年以内に火災・風水害・盗難等の被害を受けて2年以上にわたって支出の増加または収入減少がある場合）に該当する方</p> <p>※証明書類は貸与奨学金案内 P39 参照</p> <p><注意事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ貸与奨学金案内および証明書類アップロードの注意点に関するレジュメを確認のうえ、手元に必要な書類を用意し、スマートフォンなどで写真を撮りながらアップロードするか、パソコンに写真またはスキャンデータを保存しておき、該当の質問の箇所にアップロードしてください。 ・画像が見にくく不備となる場合があるため、スキャンデータでのアップロードを推奨します。 ・写真やスキャンを撮る際は必ず証明書類全体が画角に入るようにしてください。数字等が不明瞭な場合は撮影し直してください。 ・日本学生支援機構貸与奨学金（第二種）二次採用応募に関する詳細については、ポータルサイト・大学 HP に掲載されている資料をご確認ください。 <p>収入・特別控除書類申請フォーム URL : https://forms.office.com/r/9d6GisrrWJ</p> <p>収入・特別控除書類申請フォーム QR コード :</p> <div style="text-align: center;">  </div>	
--	--

※申請希望調査フォーム・学修計画等を入力しただけでは申請が完了したことになりません。以下（2）を確認のうえ、続いての手続きを必ず行ってください。

(2) 申請希望調査回答後の手続きについて

学生部にて申請希望調査フォーム入力確認後、成蹊大学学生部よりスカラネット入力に必要な ID・PW、マイナンバー関係書類、給付奨学金確認書などの手続関係書類一式を保証人住所宛に郵送いたします。給付貸与併用申請者には貸与奨学金確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書（以下「貸与奨学金確認書兼同意書」）を併せてお送りします。新型コロナウイルス感染拡大の影響により全員保証人住所への送付となることをご了承ください。手続きの流れは以下のとおりです。手順通りに手続きを進めてください。

<手続きの流れ>

(上記(1)申請希望調査フォーム入力・学修計画の入力・収入関係書類の提出終了後)

手順	手続き方法	手続き時期・入力期限等
①	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）】記入例を参考にして、スカラネット下書き用紙に入力内容を下書きする。 ※スカラネット入力下書きおよび記入例は、ポータルサイトの通知文（添付データ）または 大学 HP（奨学金ページ） の二次採用関係ページからダウンロードしてください。	「申請希望調査フォーム」入力後、随時
②	大学から送付される手続関係書類に記載されているスカラネット入力用 ID・PW、マイナンバー提出書類に記載されている申込 ID・PW を上記①のスカラネット入力下書き用紙に記入する。	大学から手続関係書類一式が届いた後、以下③を行うまで
③	大学からの返送書類を確認のうえ、スカラネット入力サイトにアクセスし、下書き用紙を参照しながらスカラネット入力を行う。 ※一定時間を超えて画面を放置した場合、エラーとなりますので、必ず下書き用紙を参照しながら入力を進めてください。 ※スカラ入力ネットサイト情報は返送書類に記載いたします。	大学から手続関係書類一式が届いた後、 <u>大学が指定する期日まで</u> <u>（手続関係書類で期日を指定します。以下同じ）</u>
④	スカラネット入力後に表示される受付番号をマイナンバー提出書（水色の角 2 封筒に同封）およびスカラネット入力下書き用紙に記入する。	③入力後
⑤	マイナンバー提出書の申込 ID を参照のうえ、給付奨学金確認書を記入後、以下（3）＜書類送付先＞へ郵送する。詳細は以下(3)提出書類①および③④⑤に該当する方は必要書類を同封する。給付貸与併用申請者は、②貸与奨学金確認書兼同意書も併せてご郵送ください。	④完了後、大学が指定する期日までに郵送
⑥	マイナンバー関係書類（マイナンバー提出書と番号確認書類・身元確認書類）を取りそろえて、同封されている専用長 3 封筒（緑色）で所定の送付先へ簡易書留で発送する。 ※スカラネット入力後、1 週間以内に送付してください。 ※マイナンバー関係書類の送付先は大学ではありませんので、ご注意ください。 ※書類不備があったり、提出期限を過ぎた場合、採用が遅れることがあります。	③入力後、1 週間以内に郵送
⑦	大学からの返送書類を確認のうえ、授業料減免申請を入力する。 ※スカラネット入力後の受付番号（上記④で下書き用紙に記入済）が必要となりますので、お手元にご用意ください。 ※授業料減免申請情報は返送書類に記載いたします。	大学が指定する期日まで

(3) 提出書類について

以下①～⑤の書類（②③④⑤は該当者のみ）を以下＜書類送付先＞へ必要書類を郵送する。

※マイナンバー関係書類はスカラネット入力後、所定の送付先へ専用封用を使って簡易書留で郵送してください。送付先は大学ではありませんので、ご注意ください。

① 【全員必須】 給付奨学金確認書

② 【給付貸与併用申請者のみ】 貸与奨学金確認書兼同意書

- ③ 【日本国籍以外の方のみ】在留資格及び在留期間が明記されている証明書
※外国籍の方は、給付奨学金案内P.13(4)を参照し、書類をご郵送ください。
- ④ 【該当者のみ】18歳となるまでに児童養護施設等に入所していた又は里親による養育を受けていたことがわかる日付が記載された証明書類
※給付奨学金案内P.12重要②・P.18【該当者のみ】3で必要書類をご確認ください。
- ⑤ 【給付貸与併用申請者のうち該当者のみ】生計維持者(原則父母)が2020年1月2日以降退職・休職し、離職票などの公的な書類を提出できない場合のみ収入に関する事情書
※該当者には手続き関係書類一式とともに様式を送付致します。

<書類送付先>

〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1

成蹊大学学生部 修学支援新制度二次採用受付 宛

※必ず特定記録・簡易書留等の送付記録が残る形でご郵送ください。

11. 申請期限・書類送付期限について

【全員必須】申請希望調査フォーム入力期間

9月7日(火)～9月16日(木) 24:00

【該当者のみ】学修計画入力、収入・特別控除関係書類提出期間

9月7日(火)～9月28日(火) 24:00

※スカラネット入力期限・マイナンバー関係書類送付期限・授業料減免申請入力期限・給付奨学金確認書及び貸与奨学金確認書兼同意書(給付貸与併用申請者のみ)送付期限・在留資格・児童養護施設関係書類(該当者のみ)・収入に関する事情書(該当者のみ)送付期限は、上記10.(1)申請方法・提出書類について①【全員必須】申請希望調査フォーム入力後に大学から発送する書類に記載いたします。

12. 注意事項

- (1) 各手続きの期限は厳守です。期限に遅れた場合は、推薦できませんのでご注意ください。
- (2) 申請希望調査フォームの入力は、原則として9月16日(木)24:00〆切ですが、事情により送信できない場合については、10月6日(水)24:00まで入力可とします。
- (3) 申請希望調査フォーム入力後、スカラネット入力用のユーザーID・パスワード、マイナンバー提出書、給付奨学金確認書等のセットが保証人住所宛に郵送されますので、引き続き手続きを進めてください。奨学金申請希望入力を送信したにもかかわらず、2～3週間経っても大学から上記のセットが届かなかった場合は、以下<お問い合わせ先>までご連絡ください。
- (4) ネットからの入力や書類の提出後には、内容確認のため学生部から電話連絡をすることがあります。大学からの着信と思われる電話(0422-37-0000)には必ず出るようにしてください。また、着信があった場合は必ず折り返し電話をしてください。連絡がつかない場合、推薦できないことがあります。
- (5) 奨学金の採否や手続き、募集情報、お知らせなどはポータルサイトを通じて対象となる方にお知らせしています。日々チェックする習慣をつけましょう。

<お問い合わせ先>

成蹊大学 学生部

〒180-8633 東京都武蔵野市吉祥寺北町 3-3-1

TEL : 0422-37-3539

※平日 9 : 00 ~ 17 : 00 (11 : 30 ~ 12 : 30 を除く)、土曜 9 : 00 ~ 12 : 00

Email: gakuse@jim.seikei.ac.jp