

＜【2023 年度】在学採用（新入生・在学生）＞
日本学生支援機構給付奨学金・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

◎応募を希望される方は以下をよく読み、応募してください。新入生で、高校在学中に日本学生支援機構奨学金の予約採用の手続きを行い、すでに「予約採用候補者通知」を受取っている方は大学 HP に掲載されている[こちら（日本学生支援機構奨学金予約採用候補者の手続きについて）](#)をご参照ください。過去に採用になった方は再度の申請は不要です。

1. 日本学生支援機構給付奨学金とは：「給付奨学金案内」P. 2

2. 募集時期について：「給付奨学金案内」P. 5

春採用は 4 月、秋採用については 9 月～10 月頃を予定

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（表 1・表 2）を参照すること。

（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）「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります）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。ご自身の高校評定平均値が 3.5 以上であるか分からない場合は、学生部（0422-37-3539）までお問合せください。

（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（下記表①②参照）】

通算 GPA 値の基準（「①通算 GPA 値基準一覧」参照）を満たさないが、修得単位数の基準（「②標準単位数基準一覧」参照）を満たす方は、学修計画（10. 申請方法・提出書類について（1）「①希望奨学金申請フォーム」内に項目があります）をご入力ください。

※以下通算 GPA 値については、2023 年 3 月時点での目安となります。実際の選考に使用する通算 GPA 値については、変更となる可能性がありますので、ご注意ください。

※以下、通算 GPA 値基準表の学年は、2023 年 4 月時点の学年を参照してください。

※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基準を下回った場合は、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	2.300	2.525	2.432	2.605	2.318
3 年生	2.410	2.605	2.628	2.656	2.430

4 年生	2. 461	2. 833	2. 602	2. 717	2. 658
------	--------	--------	--------	--------	--------

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	62
4 年生	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

家計基準は以下の収入基準・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 1 月 1 日～12 月 31 日の収入に基づく 2022 年度住民税情報で日本学生支援機構が審査するため、原則として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、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. 9

（3）②、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 を参照

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. 14～15

【支給期間】

採用後、正規の卒業時期まで

※家計基準および学力基準の継続審査があります。

【支給金額】

生計維持者（父母）の収入状況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）。予約採用候補者として第一種奨学金の貸与を受けている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. 24

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 $\frac{2}{3}$ ・ $\frac{1}{3}$ の金額となります。

新入生の方は、一度納付いただいた授業料をご返金することとなります。

在学生の方で、2023 年度納付金が未納の方は採否が確定するまで納付をお待ちください。

採否確定後に改めて金額・納付期限を更新した納付書が送られます。すでに納付済の方については、返金を行うこととなります。

新入生・在学生ともに、採用時期にもよりますが返金される場合は最短で 6 月末頃を予定しています。

10. 申請方法・提出書類について

(1) 希望奨学金申請フォーム入力・学修計画の入力・収入関係証明書類等の提出

※各種入力の際には、大学指定アドレス (u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp) および SEIKEI PORTAL 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	【全員必須入力】 希望奨学金申請フォーム入力 以下 URL または QR コードの「希望奨学金申請フォーム」より、希望奨学金申請を入力する。以下の対象者の学修計画の入力もこちらで行います。 <学修計画入力対象者> 1 年次生：高校評定平均値が 3.5 未満の方 2 年次生以上：全員 希望奨学金申請フォーム URL https://forms.office.com/r/HSgJ36sBqg	【在学生】 <u>3 月 28 日</u> <u>(火)</u> ～ <u>4 月 6 日</u> <u>(木)</u> <u>24:00</u> 【新入生】 <u>4 月 1 日(土)</u> ～ <u>4 月 14 日</u> <u>(金)</u> <u>24:00</u>
②	【以下の対象者のみ入力】 証明書類アップロードフォーム入力 <対象者> ・奨学金ガイドに掲載されている大学独自奨学金、財団奨学金等に合わせて申請を希望する方 ・日本学生支援機構給付奨学金と合わせて、日本学生支援機構貸与奨学金を希望し、以下①～④のいずれかに該当する方 ①生計維持者(原則父母)が 2021 年 1 月 2 日以降に就職・転職・退職・開業・廃業した方 ※証明書類は貸与奨学金案内 P.32～38 参照 ※収入に関する事情書は、こちらですので、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。 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 P.32～38 参照 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 ヶ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 ※証明書類は貸与奨学金案内 P.39 参照 ④その他マイナンバーから収入情報が取得できない方(生計維持者が海外在住など) 証明書類アップロードフォーム URL https://forms.office.com/r/zyv0SPWSzB	

※確実にお申込みする場合のみフォームから申請してください。申請フォーム入力後、期日までに以下 11. のお手続きをしなかった場合は自動的に申請を取り消します。

11. 応募から採用決定までの流れについて

(1) フォームへの入力完了後の手続きの流れは以下の通りとなります。

フォーム入力内容のチェックが完了後、書類不備がなかった場合は、スカラネット入力用のユーザ ID・パスワード、マイナンバー提出書のセット、給付奨学金確認書の手続関係書類一式を大学に登録している保証人（原則父母）住所宛に郵送いたします。スカラネット入力用のユーザ ID・パスワードについては、大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）へメールでもご連絡いたしますので、必ず確認のうえ手続きを行ってください。スカラネット入力にはマイナンバー提出書類に記載されている申込 ID・パスワードも必要ですので、自宅外の学生は保証人と連絡を取り合いながら申請を行ってください。大学指定アドレス（u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp）は任意のアドレス（Gmail や Yahoo メール等）に転送設定が可能ですので、こちらから転送設定を行ってください。給付貸与併用申請者には貸与奨学金確認書兼個人情報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。

手続きの流れは以下の通りです。手順通りに手続きを進めてください。

<手続きの流れ> (10. (1) 希望奨学金申請フォーム入力・証明書類アップロードフォーム入力終了後)

手順	手続方法	手続時期・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、スカラネット入力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用紙および記入例は、SEIKEI PORTAL の通知文のリンクまたは大学 HP（奨学金ページ）のページからダウンロードしてください。	「希望奨学金申請フォーム」入力後、随時。「証明書類アップロードフォーム」入力と並行して下書きする
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ユーザ ID・PW（メールでも通知）、マイナンバー提出書類に記載されている申込 ID・PW（保証人住所宛郵送のみ）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	大学から送付される手続関係書類を確認のうえ、スカラネット入力サイトにアクセスし、スカラネット入力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、必ずスカラネット入力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手続関係書類と大学からのメールに記載いたします。 ※入力が完了し、送信ボタンを押した後に「受付番号」が表示されます。次の手順で2つの書類に受付番号を記入してください。	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>（手続関係書類およびメール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（黄緑色の角 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 (2) <書類送付先>へ郵送する。給付貸与併用申請者は、貸与奨学金確認書兼同意書も併せてご郵送ください。詳細は以下 (2) 参照。	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（黄緑色）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。 <u>※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。</u> ※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	大学から送付される手続関係書類を確認のうえ、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手続関係書類に記載いたします。	大学が指定する期日まで

(2) 以下①～⑤の書類（②～⑤は該当者のみ）を以下の<書類送付先>へ郵送する。

※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筒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。

	必要書類	注意事項
①	【全員必須】 給付奨学金確認書	マイナンバー提出書に記載された申込 ID を記載
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	【該当者のみ】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書	※外国籍の者は、「給付奨学金案内」P. 13 の表を参照し、書類を提出すること
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 で必要書類を確認すること。
⑤	【給付貸与併用申請者のうち該当者のみ】 収入に関する事情書 大学 HP（奨学金ページ） よりダウンロードしてください。	生計維持者（原則父母）が 2021 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 ※「貸与奨学金案内」P. 34【収入一覧】E 参照

<書類送付先>

【提出方法】郵送のみ

※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。

【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 給付奨学金新規応募担当宛

【提出期限】 手続関係書類に記載しています<厳守>

- (3) SEIKEI PORTAL で採用候補者が発表され、初回の奨学金が支給される【6月中旬頃】
- (4) 採用候補者となった場合、学生部から採用関係書類を郵送で受け取る。【6月下旬頃】
- (5) 【給付貸与併用申請者のみ】「返還誓約書」等の提出書類を学生部に提出する。【7月中旬頃予定】

12. 注意事項

◎提出・入力期限は、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。

◎希望奨学金申請フォーム入力後、内容に不備がなければスカラネット入力用のユーザ ID・パスワード、マイナンバー提出書、給付奨学金確認書の手続関係書類一式が郵送されますので、その後の手続きを進めてください。日本学生支援機構奨学金申請希望を入力したにもかかわらず2週間経っても上記一式が届かなかった場合は以下問い合わせ先までご連絡ください。申請書類に不備があった場合は、大学指定アドレス(u+学籍番号@cc.seikei.ac.jp)へメールにてご連絡いたしますので、必ず確認のうえ手続きを行ってください。また、大学からの着信と思われる電話(0422-37-〇〇〇〇)には必ず出るようにしてください。着信があった場合は必ず折り返し電話をしてください。

◎奨学金の採否や手続き、募集情報、お知らせなどは SEIKEI PORTAL 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。

◎希望奨学金申請フォーム入力期限については、原則として在學生は4月6日(木)24:00、新入生は4月14日(金)24:00ですが、日本学生支援機構給付奨学金のみの申請は5月7日(日)24:00まで申請可とします。ただし、4月7日(金)0:00-13:00 及び4月15日(土)0:00-13:00 はシステムメンテナンスのため入力することができません。

<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: shogakukin@jc.seikei.ac.jp