

# 令和6年度 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）

## 二次採用 応募手続き（板橋キャンパス）

### ★応募の前に必ず確認してください★

- ・「給付奨学金案内」（青色の冊子）と以下をよく読み必ず本人が期日までに所定の手続きを行ってください。
- ・奨学金の受給者は保護者ではなく本人です。連絡もすべて学生本人と行いますので、必ず本人が手続きを行ってください。保護者の方はお子様が制度を正しく理解するよう手助けするに留めてください。
- ・国費を財源としている本制度の対象学生は、制度対象者としての自覚を持って学業に励む者です。
- ・学業成績などが基準を下回る場合は、警告または制度が打ち切りになります。さらに、やむを得ない理由がなく学業成績が著しく不振の場合や、大学から退学などの処分を受けた場合は、給付奨学金及び減免になった授業料の返還が必要になります。
- ・高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）に採用された場合、正規の卒業時期まで奨学生としての身分が続きます。途中で辞退することはできません。4月・10月の在籍報告は、支援対象・対象外にかかわらず行う必要があります。
- ・年に1度行われる適格認定（家計）において支援区分が見直され、支援区分対象外となった場合でも、正規の卒業時期まで給付奨学生としての手続きは必ず行う必要があります。
- ・生計維持者の変更・追加・削除については、4月の在籍報告で申し、日本学生支援機構で審査されます。審査結果については、申告した年の10月の支援区分見直し分から反映されます。

### 【手続きの手順】

STEP1. 奨学金初回入金日・申請受付期間・インターネット入力期限について確認する



STEP2. 申請書類をホームページより印刷する



STEP3. 大学で「マイナンバー提出書」のセットを受け取る



STEP4. 大学へ書類を提出する（窓口）



STEP5. 大学から「識別番号（ID・パスワード）」をポータルで受け取る



STEP6. スカラネット入力下書き用紙にあらかじめ入力内容を記入し、インターネットで入力・送信する



STEP7. マイナンバー書類郵送 ※郵便局の窓口にて簡易書留で日本学生支援機構へ郵送する

## STEP1. 奨学金初回入金日・申請受付期間・インターネット入力期限について確認する

奨学金初回入金日	申請受付期間 (STEP4)	インターネット入力期限 (STEP6)
11月11日(月)	確認した今から ~9月19日(木)	9月24日(火)
12月11日(水)	9月20日(金) ~10月17日(木)	10月21日(月)

※申請書類を提出していない奨学金の種類について入力しても無効となります。

※インターネット入力期限までに入力を確認できない場合は、申請を辞退したものとします。

## STEP2. 申請書類をホームページより印刷する

下の①から⑥を本学ホームページから印刷し、書類提出の準備をしてください。

- ① はじめに読みましょう令和6年度 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）二次採用 応募手続き（本資料）
- ② 提出書類確認表
- ③ 学修計画書 ※必ず A4 両面印刷
- ④ 連絡手段（ポータル）
- ⑤ 「給付奨学金確認書」 ※必ず A4 両面印刷
- ⑥ 「給付奨学金案内」（青色の冊子） ※学生支援課（16号館1階）入口近くのラックにも置いてあります。

## STEP3. 大学で「マイナンバー提出書」のセットを受け取る

「マイナンバー提出書」セット受取期間：2024年9月2日(月) ~10月17日(木)（日曜日は除く）

学生支援課（16号館1階）入口近くのラックに用意しておきますので、各自一部ずつお取りください。

## STEP4. 大学へ書類を提出する（窓口）

書類受付期間：STEP1の申請受付期間を確認してください。※土・日除く

提出窓口：東京家政大学学生支援課 16号館1階（平日 9:00~17:00）

提出書類は「提出書類確認表」を確認し、書類はクリアファイルに入れて提出してください。クリアファイルは返却しませんのであらかじめご了承ください。

※申請書類提出後に申請をとりやめる場合は、必ず窓口へ申し出てください。

## STEP5. 大学から「識別番号（ID・パスワード）」をポータルで受け取る

必要書類を受領後、インターネットで入力するための「識別番号用紙」（PDF版）をポータルで送信します。

※大学へ書類提出後、3営業日経過しても「識別番号用紙」がポータルで確認できない場合は、学生支援課 日本学生支援

機構奨学金窓口までご連絡ください。

## STEP6. スカラネット入力下書き用紙にあらかじめ入力内容を記入し、インターネットで入力・送信する

### 「スカラネット入力下書き用紙」の記入

この後に行うインターネットでの「スカラネット」入力 & 送信に備えて、必ず事前に「スカラネット入力下書き用紙」に記入して準備してください。「スカラネット入力下書き用紙」は、本学ホームページからダウンロードし、印刷してください。注意書きをよく読み、間違えのないように記入してください。スカラネット入力下書き用紙は大学へ提出する必要はありませんが、採用可否がわかるまでご自身で保管してください。※スカラネット入力下書き用紙は、「給付奨学金案内」の冊子の中にも挟まっています。

【入力 & 送信アドレス】<https://www.sas.jasso.go.jp/>

### ★注意★

提出後の修正はできません。注意事項をよく確認し、入力内容確認画面は印刷等するなどして保管してください。

- **受付時間は、8：00～25：00**です。
- **※入力内容（氏名・住所・生年月日等）に間違いがありますと、日本学生支援機構または大学から個別に連絡がいく場合があります。その際は採用可否がわかる時期が通常より遅れますので、入力時は間違いのないように注意してください。**
- 「スカラネット入力」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末を使用して行ってください。  
Microsoft Edge、iOS 版 Mobile Safari、Android 版 Google Chrome  
スカラネットの動作環境詳細は、「給付奨学金案内」（青色の冊子）P.23を確認してください。
- 入力完了後に表示される「**受付番号**」を必ず控えておいてください。  
「給付奨学金案内」（青色の冊子）P.26を確認してください。

### ★「スカラネット入力下書き用紙」記入および入力・送信における注意事項★

#### 【準備するもの】

- ① はじめに読みましょう 令和 6 年度高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）二次採用 応募手続き（本資料）
- ② 「給付奨学金案内」（青色の冊子）
- ③ スカラネット入力下書き用紙
- ④ 「マイナンバー提出書」のセット

#### 【確認事項】

本制度の支援内容は、4 段階に分かれています。

- ① 給付奨学金の支給額は「給付奨学金案内」（青色の冊子）P.15
  - ② 給付奨学金受給中の場合の第一種奨学金月額額は「給付奨学金案内」（青色の冊子）P.18を確認してください。
  - ③ 授業料減免額（目安）は「給付奨学金案内」（青色の冊子）P.30を確認してください。
- 申込みの留意事項
    - ・ 本制度は、給付奨学金および授業料減免の 2 つの支援を合わせた制度です。給付奨学金が採用された方は授業料減免も採用となります。
    - ・ **第一種奨学金貸与者もしくは貸与希望者の方が**本制度に採用された場合、第一種奨学金の貸与月額が調整されます。

**【選考基準】**

選考項目	対象年月日・内容	手続き
1.成績	1 年 生：評定平均値（調査書）による評価 2 年生以上：入学時～現時点までの成績による評価 ※別途「学修計画書」の提出が必要です。	大学で調査しますので、手続き不要。
2.家計	原則学生本人と生計維持者の 2023 年 1 月～12 月までの収入に基づく 2024 年度 住民税情報による審査	マイナンバー書類を指定期日までに <u>直接日本学生支援機構へ簡易書留で郵送</u> してください。

**【スカラネット入力下書き用紙記入時に確認してください】**

**スカラネット入力下書き用紙 1 ページ**

(1) 定期採用（1 次又は 2 次）を選択してください。間違えた場合、再申込となります。

**【マイナンバー提出書情報】**

申込 ID とパスワードは、一人ひとり異なります。必ず、マイナンバー提出書に書かれている ID・パスワードを入力してください。

⑤/⑦欄は、貸与奨学金を併願する方のみ記入が必要です。給付奨学金のみ申請希望の方は記入不要です。

**②-奨学金申込情報**

**1.「給付奨学金の新規申込を希望しますか」には、必ず「希望します」を選んでください**

**「高等教育の修学支援新制度（授業料減免）」の申請を希望しますか」には、必ず「希望します」を選んでください。**

**※本学では、授業料減免の申請はこの入力をもって確認いたします（書類提出はありません）。**

**③-あなたの在学情報**

**1.- (2) 学籍番号**

学籍番号：数字 6 桁を記入してください。（例：240001）※冒頭にアルファベット（K や J）は入れないでください。

**1.- (3) 学部（学科）**

在学している学部（科）名：以下の表に準じて、記入してください。

所属	入力情報	
家政学部	家政学部(看護学科以外)	
栄養学部	栄養学部	
児童学部	児童学部	
人文学部	人文学部	
健康科学部	健康科学部	
子ども支援学部	子ども支援学部	
短期大学部	保育科	教員養成
	栄養科	家政関係

**1.- (4) 専攻科または別科**

本学には、専攻科・別科はありませんので、必ず「いいえ」を選択してください。

### 1.- (5) 学年

休学等で卒業が延期した方は、現に履修している実質の学年を記入してください。

### 1.- (6) 昼夜課程

「昼間（昼夜開講含む）」を選択してください。

### 1.- (7) (8) 入学年月／卒業予定年月

以下の表を参照し、記入してください。

	学年	入学年月	正規の卒業予定年月
大学	1年	2024年4月	2028年3月
	2年	2023年4月	2027年3月
	3年	2022年4月	2026年3月
	4年	2021年4月	2025年3月
短大	1年	2024年4月	2026年3月
	2年	2023年4月	2025年3月

### 1.- (9) 正規の修業年限

大学生は、「4年0か月」・短大生は、「2年0か月」と記入してください。

### 1.- (10) キャンパスの所在地

【板橋キャンパス】〒173-0003 東京都板橋区加賀 1-18-1

【狭山キャンパス】〒350-1324 埼玉県狭山市稻荷山 2-15-1

### 1.- (11) 通学形態

自宅外を選択した方は、採用後に自宅外証明書類の提出が必要です。

## ⑨-あなたの家族情報

### 2. 生計維持者の人数

両親がいる場合は、一方に収入がなくても必ず生計維持者として人数に含めてください。

※氏名・住所・生年月日の入力間違いが多く発生しています。ご注意ください。

## ⑩-奨学金振込口座情報

学生本人名義の口座情報を記入してください。（父母名義の通帳は認められません）

誤入力の場合、初回振込が翌月以降になるなど、予定通りに奨学金を受け取ることができなくなります。

#### ▼取り扱い可能な口座

日本国内の銀行（ゆうちょ銀行を含む）、信用金庫、労働金庫、信用組合（一部を除く）

#### ▼取り扱いできない口座

- ・ 貯蓄預金口座
- ・ 一定期間以上取引がない口座（休眠口座）
- ・ 農協、信託銀行、外資系銀行、SBI 新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行等

## STEP7 マイナンバー書類郵送 ※郵便局の窓口にて簡易書留で郵送

● マイナンバー書類の郵送は、必ずインターネットでの入力（STEP6）完了後におこなってください。

インターネット入力期限 (STEP6)	マイナンバー書類郵送（STEP7） ※日本学生支援機構へ直接郵送	奨学金初回入金日
9月24日（火）	9月30日（月）必着	11月11日（月）
10月21日（月）	10月31日（木）必着	12月11日（水）

※マイナンバー書類が不備なく上記期限までに届いた場合、奨学金の初回入金日は上記の通りです。

「マイナンバー提出書」と「番号確認書類」および「身元確認書類」を不備なく準備し、専用の提出用封筒を使用して簡易書留で郵送してください。提出書類の詳細は、「マイナンバー提出書」のセットに同封されているマイナンバー（個人番号）の提出方法を参照してください。

※マイナンバー書類の不備や未提出は、家計に関する審査が行えず、応募取消や採用保留となりますので注意してください。

### ● 「マイナンバー提出書」記入時の特記事項

- ・ 学校名は、大学生「東京家政大学」／短大生「東京家政大学短期大学部」と正確に記入してください。
- ・ 貸与奨学金と併せて申し込む場合も、「マイナンバー提出書のセット」は1部だけの提出です。

【マイナンバーの提出に関する問い合わせ先】0570-001-320（ナビダイヤル） ※受付時間：平日のみ 9：00～18：00

## ● 高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）採用者で自宅外通学をする方へ

※自宅外通学を選択しても、最初は自宅月額での振り込みになります。

※自宅外通学の方は、高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）採用連絡（ポータル）の際に自宅外証明書類提出方法について連絡しますので、期日までに自宅外証明書類等を大学へ提出してください。その後、大学から日本学生支援機構へ自宅外証明書類等を提出します。

※日本学生支援機構での書類審査完了後、自宅外月額変更を行い、「自宅外通学」となった月まで遡った分の差額と当月分が2025年2月または3月頃を目安に振り込まれます。

※今後、在学中に自宅から自宅外へ変更になった場合は、すぐに日本学生支援機構奨学金窓口へいらしてください。入居日から3か月以上経過して届出た場合は、「自宅外通学」開始月ではなく、自宅外申請書類が日本学生支援機構へ到着した日の属する月から自宅外月額への変更となります。あらかじめご了承ください。



●奨学金に関する連絡 ※奨学金担当部署は、以下の通りです。

【問い合わせ先】

●板橋キャンパス

学生支援センター 学生支援課（16号館1階）  
〒173-8602 東京都板橋区加賀 1-18-1  
[syogakukin\\_itabashi@tokyo-kasei.ac.jp](mailto:syogakukin_itabashi@tokyo-kasei.ac.jp)  
03-3961-6193 または 03-3961-2079

●狭山キャンパス

狭山学務部 学務課②窓口（1号館2階）  
〒350-1398 埼玉県狭山市稲荷山 2-15-1  
[s-syogakukin@tokyo-kasei.ac.jp](mailto:s-syogakukin@tokyo-kasei.ac.jp)  
04-2952-1626

**問い合わせ可能時間：月～金 9：00～16：30**

※土日祝日は対応できません。

奨学金に関するお問い合わせにつきましてはメールでも受付しています。

返信まで時間がかかる可能性がありますので、余裕を持ってお問い合わせください。

※メールには、①学籍番号 ②学生氏名 ③学生携帯番号 ④問い合わせ内容を必ず入れてください。

※奨学金は奨学生本人に支給されるものです。質問などは学生本人が直接連絡してください。

★注意★

●大学からの連絡はポータルで行います。携帯電話への転送設定をしていただき、定期的にポータルサイトにログインしてメッセージを確認してください。また、電話連絡することもありますので、各自、携帯電話に電話番号を登録しておいてください。不在着信があったら、必ず折り返しの電話を入れてください。

●今後の予定

日程・時期	内容	
初回入金日 毎月11日	<p>●初回入金日 日本学生支援機構や学校および金融機関からの連絡はありませんので、各自で入金確認（通帳記帳）を必ず行ってください。以後の入金日は毎月11日（予定）です。 ※11日が土日祝日に当たる場合、直前の平日となります。 ※ただし、4月につきましては20日前後、5月は15日前後になります。次年度4月以降に日本学生支援機構ホームページで確認してください。</p>	
以下は、奨学金の種類によって異なります	【貸与奨学金】 第一種・第二種奨学金	【高等教育の修学支援新制度】 （給付奨学金と授業料減免）
採用月の下旬頃	●奨学生証／奨学生のしおり／返還誓約書など配付	●給付奨学生証など配付
11月下旬～1月下旬	●返還誓約書／返還に関する証明書類など提出（窓口）	
4月、10月 （年2回）		●在籍報告 指定された期限までに報告しないと、奨学金の振込みが止まりますので、ご注意ください。
毎年12月上旬 ～12月中旬	●奨学金継続手続（説明会実施予定） ※卒業学年は除く	

毎年 12 月下旬 ～1 月上旬	●インターネットによる継続願の提出 ※ 卒業学年は除く	
---------------------	--------------------------------	--

※上記は予定となりますので、変更される可能性があります。

### 【重要】

※高等教育の修学支援新制度（給付奨学金と授業料減免）の受給者（卒業学年含む）は、大学生は年に 1 回、短大生は半年に 1 回、奨学金を受給するにふさわしいかを確認する「適格認定」があります。修得単位数や成績によっては「警告」・「停止」・「廃止」となり、「廃止」の場合は受給資格を失うだけでなく、すでに給付されていた奨学金及び減免になった授業料を返還して頂く場合があります。

GPA2.0 未満や修得単位数が標準修得単位数（半期 15 単位、年間 31 単位）の 6 割以下で「警告」や「停止」の対象となります。修得単位数が標準修得単位数（半期 15 単位、年間 31 単位）の半分以下で「廃止」の対象となります。

学業をおろそかにしないよう注意し、授業等で困ったことがある場合は、速やかに担任の先生に相談してください。また、続けて 2 回「警告」の判定を受けた場合は「停止」または「廃止」となる可能性があります。受給者としての自覚をもって学業に臨んでください。