

「高等教育の修学支援新制度(日本学生支援機構奨学金【給付型】&授業料等減免)」

「日本学生支援機構奨学金【貸与型】」 進学後の手続きについて

高等学校在学中に高等教育の修学支援新制度(日本学生支援機構奨学金【給付型】&授業料等減免)・日本学生支援機構奨学金【貸与型】の予約採用候補者となられている学生の書類提出方法につきましては、以下の通りとなりますので、該当学生は速やかに手続きを進めてください。

注意① 以下の日本学生支援機構のホームページより、奨学金制度の内容について確認を行ってください。

・【予約採用】奨学金を希望する皆さんへ／採用候補者の皆さんへ(動画)

※奨学金制度の概要や手続き等について説明している動画になります。

「<字幕あり>【予約採用】採用候補者の皆さんへ」を必ず視聴してください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/movie.html>

・「大学等奨学生採用候補者(予約採用)に決定された方へ」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/yoyaku/yoyakukouhosha.html>

●郵送にて学生課に書類を提出

以下の書類を学生課へ提出締切日までに郵送してください。内容を確認後、進学届を入力するために必要な識別番号(ユーザーID・パスワード)が記載された「進学届入力手続きのプリント」・「進学届入力下書き用紙」を発送いたします。なお、学生課への送付書類は、レターバックライトで郵送してください。

※「進学届入力手続きのプリント」・「進学届入力下書き用紙」につきましては提出書類を確認後、**4月8日(木)以降に順次発送**いたしますので、ご了承ください。

※提出書類に不備がある場合は学生課から問い合わせをさせていただきます。その場合、書類の発送が遅れますので、不備のないように提出書類を郵送してください。

【提出書類】

①【全員】令和3年度 大学等奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】

必ず裏面の【進学後記入欄】の記入、および下部の該当する項目にチェックをして、提出用のみ郵送してください。チェックする項目によっては、決定通知と共に提出する必要がある書類があります。よく確認をし、該当者は決定通知と一緒に郵送してください。

②【全員】学生本人名義の銀行口座通帳のコピー貼付用台紙

学生本人名義の銀行口座通帳をコピーし、のりで貼り付けてください。

※「給付奨学生採用候補者のしおり」P10、「貸与奨学生採用候補者のしおり」P8 参照

③【全員】レターバックライト 2枚

(「進学届入力手続きのプリント」・「進学届入力下書き用紙」発送用1枚、採用後書類発送用1枚)

各自でレターバックライトを購入し、**封筒の宛先には自分の住所・氏名等を記入**してください。

学生課から送付する書類はレターバックでの郵送となりますので、ご了承ください。

④【該当者のみ】※決定通知と共に提出する必要がある書類

●入学時特別増額貸与奨学金に関する申告書類【該当者のみ】※「貸与奨学生採用候補者のしおり」P14 参照

●自宅外通学を証明する書類【該当者のみ】※「給付奨学生採用候補者のしおり」P11 参照

●一人親家庭・父母以外の生計維持者の証明書類 ※別紙1参照

●在留資格等が明記されている証明書【在留期間等に変更がある者のみ】

●改氏名届【該当者のみ】

【提出書類の郵送方法】

提出書類一式をレターパックライトにて、学生課に郵送してください。

【送付先】

宛先 : 〒151-8523 東京都渋谷区代々木3-22-1
文化学園大学 学生部学生課「日本学生支援機構奨学金」担当 宛
TEL : 03-3299-2315
差出人 : 学生自身の郵便番号・住所・氏名・電話番号
品名 : 「奨学生採用候補者決定通知」在中

【提出締切日】 **2021年4月9日(金)必着**



※レターパックライトは郵便局、または一部のコンビニエンスストアでも購入することができます。

※同封いただく返送用レターパックライトの宛先(赤枠部分)には 自分の郵便番号・住所・氏名・電話番号を記入してください。

※同封の際は折り曲げて入れていただいで結構です。

○奨学金に関する問合せ先(平日 9:00~17:00)

学生課 奨学金担当 (A館L階 TEL: 03-3299-2315)

申込書類や記入方法について質問がある場合には、必ず学生自身で学生課に問い合わせてください。

(奨学金の申請および振込口座は学生名義となりますので、保護者からの問い合わせは受けかねます。)

【予約】大学等奨学生採用候補者(新入生対象)

提出用

※この用紙をプリントアウトし、銀行口座通帳のコピーをのりで貼り付けて学生課へ送付してください。

学生本人名義の銀行口座通帳のコピー貼付用台紙

学籍番号	※学籍番号がわからない学生は受験番号		
氏名			
所属	学部	学科	1年
携帯番号			

通帳表紙(中面)のコピー

※銀行名・支店名・口座番号・口座名義人氏名が
確認できる部分をコピーし、のりで貼ってください。

「一人親家庭・父母以外の生計維持者の証明書類」について

一人親家庭・父母以外の生計維持者の学生は、下表のいずれかの証明書を学生課へ提出してください。

事象	証明書類(例)
父又は母のいずれかのみを「生計維持者」としている場合【共通】	<ul style="list-style-type: none"> ・課税証明書（寡婦（夫）控除の適用が分かるもの） ・児童扶養手当証書、受給証明書等
上記の書類を提出できない場合	
父母と死別	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本、抄本 ・住民票（死亡日記載あり）
父母が離婚	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本、抄本
父母が離婚調停中	<ul style="list-style-type: none"> ・裁判所による係属証明書 ・弁護士による報告書
父又は母が DV 被害	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体等による「配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書」
父又は母が生死不明（行方不明）	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体や警察署等による「行方不明者届受理証明」
父又は母が意識不明、精神疾患	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医による「診断書」
学生本人が両親ではなく配偶者に扶養されている	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本、抄本 及び ・課税証明書（配偶者控除の適用が分かるもの）
その他の事由	<ul style="list-style-type: none"> ・事実関係を確認できる書類（第三者（機関）の所見等）

※「スカラネット入力下書き用紙」P 14 より抜粋