

☆日本学生支援機構の奨学金（予約採用）をご検討中の

3年生保護者の皆さまへ

保健相談部奨学金担当

日本学生支援機構による「給付奨学金」・「貸与奨学金」（予約採用）について、本年度は保護者対象の説明会を実施することができません。

つきましては、生徒に配布した資料をもとに、準備を進めてください。奨学金の内容については『給付貸与奨学金早わかりガイド』（黄色の冊子）がわかりやすいようです。申込みについては『申込みのてびき』（赤冊子）をご覧ください。

※ Q & A…次のような質問がありました。

Q 給付奨学金は、非課税世帯しか申し込めないのでしょうか？

A 『給付貸与奨学金早わかりガイド』（黄色の冊子 p4）家計基準によると、「住民税非課税またはそれに準ずる世帯と認められること」となっております。

「給付奨学金案内」緑冊子 p6 によると、第Ⅰ区分は非課税世帯対象となります。第Ⅱ区分、第Ⅲ区分は、「それに準ずる世帯」ということで非課税というわけではありません。基準として示されているのは、あくまで目安で、目安金額を上回っていても対象となる場合や下回っていても対象とならない場合もあるということです。

（家計基準が「給付奨学金」の基準に該当するかどうかわからない時は、「給付」を申し込んでおくのがいいかと思われます。基準に合わない場合は「非該当」と判断されます。）

給付対象（第Ⅰ区分～第Ⅲ区分）となった場合、進学後の入学金・授業料の減免も同時に受けることができます。（「給付奨学金案内」緑冊子 p 1 3）進学後の手続きとなります。

※ 同様に、「貸与奨学金」の収入基準についても、あくまで目安ということです。『給付貸与奨学金早わかりガイド』（黄色の冊子 p6）の「収入・所得の上限額の目安」を上回っていても、特別控除等により基準を満たす可能性があるということです。 （家計基準が「第一種奨学金」の基準に該当するかどうかわからない場合、「第一種奨学金」も申し込んでおくのがいいかと思われます。基準に合わない場合は「非該当」と判断されます。）

※ 申込み手続きの時に、注意していただきたいポイント

1 手続きに「マイナンバー」を使用します！

- ・「マイナンバー提出書」…生徒本人と生計維持者が、マイナンバー等の必要事項を、
(水色の封筒の中にある) **各自署名し、それぞれの印章を押印してください。**

- ・「確認書類」の準備…学校の「身分証明書」(写真付き)は5/12(火)頃配付予定です。

生徒本人 …◎番号確認書類…「マイナンバーカード」(裏面)か「通知カード」の北側
◎身元確認書類…学校の「身分証明書」(写真付き)の北側
生計維持者…◎番号確認書類…それぞれの「マイナンバーカード」(裏面)か「通知カード」の北側

※上記書類は、**スカラネット入力後**、各自が「日本学生支援機構」に、「**簡易書留**」で送付します。**入力後、1週間以内に郵便局窓口から郵送してください。**(黄緑封筒使用)

2 書類記入上の注意点

… 例年、ミスが多く発生するポイントです。

☆「給付奨学金確認書」「貸与奨学金確認書」「マイナンバー提出書」の記入時の注意点

- ◎記入・署名・押印が必要な場合 …**各自で記入し、署名**をして下さい。
押印は、**それぞれの印章**を使用して下さい。
(スタンプ印・ゴム印の使用は不可です。)
- ◎ 記入に際しては、黒または青の**消せないボールペン**をお願いします。
- ◎ 誤った箇所は、**二重線で消し、訂正印を押して下さい。** 修正テープは不可です。

3 情報入力の時の注意点

…再登校時に「ユザ ID・パスワード」を配布します。

- ① 入力を始める前に、「申込みのてびき」(赤冊子) 4ページから21ページまでの下書きを必ず完成させて下さい。必ず、保護者と共に内容を確認しながら完成させて下さい。
- ② 「申込みのてびき」32ページ「入力前の確認」をチェックして、入力を始めて下さい。
- ③ くれぐれもミスの無いように入力して下さい。

(ミスの例) 「希望する貸与奨学金の種類」(赤冊子 p 10・11) の選択ミス
「生計維持者の収入の種類」(赤冊子 p 16・17) の選択ミス
「生計維持者以外の家族」(赤冊子 p 18・19) の情報入力ミス
「家族の特記情報」(特別控除)(赤冊子 p 20・21) の入力ミス

- ④ 入力完了の後、「**入力内容の確認画面**」で、全ての項目についての確認をしたうえで、送信ボタンを押して下さい。
間違いがあった場合は、この段階で訂正をして下さい。
- ⑤ 入力内容は「**確認画面**」の、**画面印刷やスクリーンショット等により保管しておいて下さい。**

4 書類提出時の注意点

… 第1回目申込希望者は 校内切 5/19 (火)

- ① 様式集 p2～「提出書類一覧表」「確認書」に PC 入力後に交付される「受付番号」を記入する。
- ② 『申込みのてびき』（赤冊子） p22～「必要書類一覧」で確認した書類を準備し、「提出書類一覧表」を表紙にして、順に重ねてクリップ止めし、クリアファイルに挟んで提出して下さい。（まだ、ホッチキスでは留めないで下さい。クリアファイル・クリップは学校で準備します。）
- ③ 奨学金担当者が書類を確認の後、不備があるものは返却いたしますので、訂正等をし、たうえで、再度ご提出下さい。

☆次のような奨学金もあります。後日、募集します。

長崎県育英会 大学等入学時奨学金（予約採用のみ）

- 選考基準 … 学力 → 高校の第1～第2学年の評定平均が3.5以上
家計（4人世帯）→ 747万円程度（あくまで目安です）
- 貸与額 … 30万円・50万円・70万円（申込時に選択）
- ※ 令和3年3月から貸与可能（推薦等合格者は2月から貸与可）（昨年実績による）
- ※ 一括貸与のみで、月額貸与はありません。

※ご不明な点は、口加高校（Tel 86-2180）奨学金担当 中村まで