

日芸生の

「JASSO在学採用申込書類」作成方法

【貸与（返還あり）】のみ申込

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

① 【全員】確認書（同意書）

本来であれば、奨学金申込時に、「確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書」の提出が必要です。

しかし、コロナ感染拡大防止のため、確認書の原本をお渡しするタイミングが、手続きのながれ④以降となるため、手続きのながれ②で書類を準備していただく段階では、「申込む前に知って欲しい大切なこと」や「貸与奨学金案内」20ページをよく読み、理解してください。

原本を受け取り次第、すみやかに、学生課に提出をお願いいたします。同意がない場合は、奨学金の貸与を受けることができません。

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

② 【該当者】 成績に関する書類

	奨学金の種類	提出書類
1年生	第一種 (併用貸与)	高校の調査書 ※高等学校卒業程度認定試験合格者は「合格成績証明書」のコピー
	第二種	提出書類なし
2年生以上	第一種 第二種	単位修得情報参照のA4版コピー (Live Campusから印刷可能) ※編入学者は、前大学の「成績証明書」(原本)も提出すること

2019年度までの入学者の学力基準 (2年生以上の基準)

	2年生	3年生	4年生
第一種 (併用貸与含む)	大学の成績が所属学部(学科)の上位1/3以内 かつ、前年度までに下欄標準修得単位数を修得していること		
	標準修得単位数		
	32単位以上 かつ 卒業延期していない者	64単位以上 かつ 卒業延期していない者	96単位以上 かつ 卒業見込者
第二種	8単位以上 かつ 卒業延期していない者	48単位以上 かつ 卒業延期していない者	卒業見込者

※第一種および併用貸与の場合、学力基準を満たしていても家庭の事情（住民税非課税世帯・生活保護受給世帯等）により推薦することがある

※緊急・応急採用については、第二種の申込基準を適用することとする

2020年度からの入学者の学力基準 (1年生の基準)

	1年生
第一種 (併用貸与含む)	高校の評定平均値が3.5以上であること ※高等学校卒業程度認定試験合格者は 基準を満たしているものとする
第二種	全員が対象

※第一種および併用貸与の場合、学力基準を満たしていなくても家庭の事情（住民税非課税世帯・生活保護受給世帯等）により推薦することがある

※緊急・応急採用については、第二種の申込基準を適用することとする

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー

奨学金の振込口座の通帳(銀行名・支店名・口座番号・支店番号・本人氏名が記載されている部分)をA4サイズの下紙にコピーしてください。

取扱い金融機関については、「貸与奨学金案内」の14ページをご確認ください。

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

④

【全員】収入状況欄・収入計算欄

II. 収入状況の確認

生計維持者の収入状況に関する情報は、原則マイナンバーにより取得しますが、状況によって別途収入に関する証明書類の提出が必要となります。

ここでは、マイナンバーで情報取得できる収入状況と、マイナンバー提出書類以外に別途提出が必要となる、生計維持者(11～12ページ参照)の収入に関する証明書類を確認し、以下の要領で必要書類を確認し、在学状況提出してください。

生計維持者の収入状況の確認方法

①下記の「収入状況欄」の「生計維持者①」(2)氏名・続柄)にそれぞれの氏名・続柄を記入し、あてはまる箇所を□チェックしてください【収入欄】はマイナンバーから取得し、必要書類を提出してください。
※該当しない場合は32ページにそのまゝ記入してください。

②32ページの「収入計算欄」にも同じく「生計維持者①」(2)氏名・続柄)にそれぞれの氏名・続柄を記入し、上記の①「収入状況欄」(下記欄)以外にもあてはまる状況があれば□チェックしてください【別途提出書類を提出し、年額を算出します。】□チェックを付けた証明書類について、33～34ページの「収入一覧」を参照し、必要な証明書類を揃え、32ページ「収入計算欄」の計算式を埋め、年額を算出してください。

③2ページ「収入計算欄」の使用例

【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

1. あてはまる状況にチェックを入れます。

2. 「必要な証明書類」欄に記載のアルファベットを33～34ページ「収入一覧」から探し、記載されている書類を添付します。

3. 証明書に記載の金額を「計算」欄に基づいて計算し、結果を「年額」欄に記入します。

必要証明書類 (33～34ページ参照)	証明書に記載の金額	計算	年額
A	0円	—	0円
B	0円	—	0円
C	(月平均額) × 12	円	円
D	円	× 15	円
E	(月平均額) × 12	円	円
F	円	× 12	円
G	基本手当日額 × 所定給付日数	円 × 日	円
H	円	× 12	円
I	支給金額 × 支給日数	円 × 日	円
J	円	× 12	円
K	円	× 12	円
L	—	—	円
M	円	× 12	円

【収入状況欄】(マイナンバーで情報取得できる収入)

生計維持者①

生計維持者①	氏名	続柄
1	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営)	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。
2	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職収入	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。
3	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職収入	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。

※該当しない場合は32ページにそのまゝ記入してください。

※収入欄に書き、授業金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

※マイナンバーを提出しても、自治体等からマイナンバーによる収入情報の取得ができない場合、所得証明書類の提出が必要となる場合があります。

32020年度在学状況報告書(入学時) (A字用) 31

【収入計算欄】(マイナンバーから情報取得できない収入)

生計維持者①

生計維持者①	氏名	続柄
1	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先(又は同じ業務形態で事業経営)	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。
2	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職収入	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。
3	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職収入	収入情報はマイナンバーから取得し、提出書類を提出してください。

※該当しない場合は32ページにそのまゝ記入してください。

※収入欄に書き、授業金を申し込む場合は、「2018年」を「2019年」に、「2019年」を「2020年」に、それぞれ読み替えてください。

※年額は1万円未満を切り捨てます。

32 2020年度在学状況報告書(入学時) (A字用)

「貸与奨学金案内」の31～34ページを確認し、あてはまる箇所に記入してください。

生計維持者の考え方については、「貸与奨学金案内」11～12ページを参照し、それぞれの収入状況を記入してください。

マイナンバーで情報取得できる収入は、2018年1月～12月の課税対象の収入です。

2018年1月1日以前から同じ勤務状態の方は、以下のいずれかをチェックしてください。

【収入状況欄】（マイナンバーで情報取得できる収入）		
《生計維持者①》		続柄
		生計維持者①氏名：
<input checked="" type="checkbox"/>	申込日時点の状況	
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先（又は同じ業務形態で事業経営） ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得しません
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	
※該当しない場合は32ページにそのまま進んでください。		
《生計維持者②》		続柄
		生計維持者②氏名：
<input checked="" type="checkbox"/>	申込日時点の状況	
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで同じ勤務先（又は同じ業務形態で事業経営） ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	収入情報はマイナンバーから取得しません
<input type="checkbox"/>	2018年1月1日以前から申込日時点まで無職無収入 ※ただし海外に居住している場合はマイナンバーから情報取得できないため32ページのEにチェックしてください。	

申込手順等

貸与開始～返

マイナンバーで情報取得できない収入は、以下で該当する箇所すべてを記入します。

【収入計算欄】（マイナンバーから情報取得できない収入）

《生計維持者①》

生計維持者①氏名：

続柄

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (33~34ページ参照)	証明書に 記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(あなたは) 18歳となる前日に施設等に在籍又は里親等に養育されていた	A	0円	—	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職(廃業・休業)	B	0円	—	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	C	(月平均額)	×12	円
			円	×15	円
		D <input type="checkbox"/> 又は	—	—	円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB~D、Fの該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。)	E	(月平均額)	×12	円
			円	×15	円
		0円	—	0円	
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に開業	F	(月平均額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	雇用保険基本手当(失業手当)を受給している	G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2019年12月以前の受給額 円		円
<input type="checkbox"/>	生活保護を受給している	H	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	I	支給金額 円÷ 支給日数 日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	J	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	K	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	L	—	—	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	M	(月額) 円	×12	円

募集要項等

貸与奨学金制度

年額を記入する上で、必要な証明書類欄に記載のものを「貸与奨学金案内」33～34ページを参照し、書類を準備のうえ、正確な年額を記入してください。

【収入計算欄】（マイナンバーから情報取得できない収入）

《生計維持者①》 生計維持者①氏名： _____ 続柄 _____

✓	申込日時点の状況	必要な証明書類 (33～34ページ参照)	証明書に 記載の金額	計算	年額
<input type="checkbox"/>	(あなたは) 18歳となる前日に施設等に在籍又は里親等に養育されていた	A	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に退職・休職（廃業・休業）	B	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>	2018年1月2日以降に就職・転職した ※現在、複数の勤務先があり、1つでも上記の状態にあてはまる	C	(月平均額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>		D	又は -	-	円
<input type="checkbox"/>		E	(月平均額) 円	×15	円
<input type="checkbox"/>	生計維持者が海外に居住している (2018年1月2日以降に就職・転職・退職・開業・廃業している場合は必要な証明書類のうちB～D、Fの該当箇所に <input checked="" type="checkbox"/> チェックしてください。)	E	0円	-	0円
<input type="checkbox"/>		F	(月平均額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>		G	基本手当日額 円× 所定給付日数 日- 2019年12月以前の受給額 円		円
<input type="checkbox"/>	生活保護を受給している	H	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	傷病手当を受給している	I	支給金額 円÷ 支給日数 日×365		円
<input type="checkbox"/>	年金を受給している	J	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当を受給している	K	(月額) 円	×12	円
<input type="checkbox"/>	援助を受けている	L	-	-	円
<input type="checkbox"/>	その他公的手当等	M	(月額) 円	×12	円

募集要項等

貸与奨学金制度

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類

④収入状況欄・収入計算欄で、「マイナンバーで情報取得できない収入」を記入した場合、その収入年額を証明する書類をすべて準備してください。

書類は、すべてコピーで結構ですので、生計維持者と離れて暮らしている方は、メールなどで書類の写真を送付してもらいプリントアウトしたものを、学生課に提出していただければ結構です。

手続きのながれ③で準備する必要書類

- ① 【全員】 確認書（同意書）
- ② 【該当者】 成績に関する書類
- ③ 【全員】 学生本人名義の銀行口座の通帳コピー
- ④ 【全員】 収入状況欄・収入計算欄
- ⑤ 【該当者】 収入に関する証明書類
- ⑥ 【該当者】 **Ⅲ.特別控除に関する証明書類**
- ⑦ 【全員】 スカラネット入力下書き用紙【貸与奨学金のみ申込み用】
- ⑬ 【該当者】 在留資格及び在留期間が明記されている証明書
- ⑭ 【該当者】 施設等在籍証明書等

※書類番号は「手続きのながれ」に記載の必要書類の番号と連動

⑥ 【該当者】 Ⅲ.特別控除に関する証明書類

「貸与奨学金案内」の38ページを確認してください。

1～5に該当する場合で証明書類が準備できる場合（1は不要）は、特別控除を受けることができますので、記載の提出書類を準備してください。こちらの書類もすべてコピーで結構です。

3 または 4 の書類を提出する方は、様式「特別控除に関する明細書」も記入し一緒に提出してください。様式「特別控除に関する明細書」はダウンロードしてください。