

募集要項

■ 配付書類

●立教大学所定の書類

- (1) 募集要項(本紙)
- (2) 提出が必要な書類について
- (3) 日本学生支援機構奨学金 学業成績基準について
- (4) 学修計画書
- (5) 授業料減免申請書(A様式1)
- (6) 出願書類チェック表(茶封筒)

●日本学生支援機構の書類

- (7) 給付奨学金案内
- (8) 給付奨学金確認書
※(7)の巻末に掲載
- (9) スカレット入力下書き用紙【給付奨学金(貸与併用申込み)用】
※(7)に挟み込み
- (10) 「マイナンバー提出書」のセット

■ 出願～採用までの流れ

- ① 定期採用の募集要項を受け取る <4/11-4/22>
- ② 面談予約をとる(電話予約) <4/11-4/22>
- ③ 必要書類を不備なく揃え、大学で面談を受ける <4/18-4/29>
・左記(2)、(6)を参照し、該当する書類を持参
※(6)も面談に持参する
- ④ 出願書類に不備がなければ大学からインターネット入力用ID&パスワードを受け取る
- ⑤ インターネットによるスカレット入力(スカレット入力下書き用紙参照)
<入力期日5/25(水)>
- ⑥ マイナンバーを日本学生支援機構に提出(郵送)
<スカレット入力後 1週間以内>
※5月31日(火)必着
- ⑦ 採否結果が大学から届く <7月中旬ごろ>
※採用者には7月11日(月)初回振込後、説明会案内が届く
- ⑧ 採用説明会に出席する <7月下旬>
- ⑨ 奨学生証が配付される <7月下旬>
- ⑩ 給付奨学金の採用者で自宅外通学の支給金額を希望している場合は、自宅外の証明書類を提出する <提出期限:採用月の月末>
- ⑪ 2022年度分の授業料減免額の確定 <10月以降の支援区分見直し後>
※給付奨学金採用者のみ

■ 出願に必要な書類

出願希望の奨学金により提出する書類が異なります。「給付奨学金案内」(以下、「案内冊子(給付)」)と記載。)を確認のうえ、「出願書類チェック表(茶封筒)」のチェックリストを活用し、提出物を確認してください。

■ 給付奨学金出願に関する注意事項

- ・給付奨学金に採用となった方は、授業料減免を受けることができます。2022年度授業料減免額が確定するまで学費の徴収は猶予されます。
- ・2022年度分の授業料減免額は「区分見直し」により2022年10月以降の支援区分が決定した後、確定します。
- ・学費に関するご質問等は、池袋キャンパス財務部経理課(03-3985-2237)にお問い合わせください。
- ・給付奨学金受給期間中は、日本学生支援機構奨学金(貸与)第一種奨学金の月額に制限が生じます。現在第一種奨学金の貸与を受けている方は、月額の減額について注意してください。
- ・給付奨学金受給者となった方には、大学が支給する奨学金との併給制限が実施される場合があります。併給制限の内容については、大学が支給する奨学金の募集要項にてご確認ください。

1. 奨学金の概要

出願希望に応じて「案内冊子(給付)」を確認し、制度を理解したうえで出願してください。

2. 出願資格及び推薦基準

出願希望に応じて「案内冊子(給付)」を確認してください。

なお、学業成績基準については、配付資料「学業成績基準について」記載の内容が推薦基準となります。

3. 出願手順及び出願時の注意点【出願時に面談実施(要予約)】

- 出願希望に応じて「案内冊子(給付)」を確認してください。

以下に、給付の出願に係る注意点から一部を取り上げて記載します。

- 家計審査はマイナンバーにより日本学生支援機構が行います。貸与奨学金と異なり、転退職等の経済事情の変化は考慮されませんのでご注意ください。生計維持者の「死亡、事故または病気、非自発的失業等」により、マイナンバーで審査される家計状況(2020年1月～12月分収入)と実態にかい離がある場合には、お早めに奨学金窓口にご相談ください。
- 給付奨学金の支給額は、前年の所得金額等に基づき、毎年度10月に見直されます。採用時に通知される支援区分は、春学期に適用される支援区分となりますので、秋学期以降の支援区分は変更となる可能性があることに留意してください。

4. 採用後の留意事項 <重要>

- 「自宅外通学」を選択する場合も、採用時は「自宅通学」の支給額が振り込まれます。採用月月末までに自宅外証明書類が提出され、不備なく審査が終了した後に、差額が振り込まれます。
- 在籍状況や通学形態等について、定期的に報告が必要となります。期限までに報告がないときは、給付奨学金の支給が止まります。
- 毎年10月に、「区分見直し」が行われます。「区分見直し」の結果により、奨学金の支給が止まったり、支給額が変わる場合があります。
- 毎年度末、学業成績等に関する適格認定が行われます。適格認定の結果により、奨学金の支給が打ち切られる場合があります。

5. 面談について

出願内容の確認のため面談を行います(※募集要項受取後、電話予約)。

面談の際、「提出が必要な書類について」を参照して、該当する提出書類を不備なく持参してください。

無断欠席の場合、出願できません。

面談会場	面談期間
池袋キャンパス 5号館 第一会議室 新座キャンパス 7号館 学生部	池袋 4月18日(月)～4月29日(金) 新座 4月19日(火)・21日(木)・26日(火)・28日(木) ※面談は15分程度となります(予約制)

提出が必要な書類

出願希望の奨学金により必要書類が異なります。「提出が必要な書類について」と、「出願書類チェック表(茶封筒)」のチェックリストを確認してください。

6. インターネット入力手続について

出願内容に不備がなければ、スカラネット入力に必要なID&パスワードと大学で内容を確認したスカラネット下書き用紙コピーをお渡しします。

ID&パスワード受取後、スカラネット入力下書き用紙のコピーの内容をよく確認し、インターネット入力を行ってください。

＜インターネット入力期間＞

ID&パスワード受取後～5月25日(水)深夜24時(26日午前0時)までに送信完了させること

※入力期間内にスカラネット入力が行われない場合、出願は無効となります。

7. マイナンバーを日本学生支援機構に提出（郵送）

「マイナンバー提出書」と「提出必要書類」を提出専用封筒に入れ、郵便局の窓口から簡易書留で郵送してください。

※インターネット入力後 1週間以内 に 5月31日(火)必着で郵送すること。送付しない場合、選考が行われず不採用となります。

8. 採否決定

採用の方には採用説明会案内通知(7月中旬)、不採用の方には不採用通知(7月下旬)が届きます。

必ず確認するようにしてください。

採用者：7月11日(月)に初回振込があり、給付始期からの奨学金がまとめて振り込まれます。

採否通知の到着前に振込状況も確認してください。

9. 採用後の手続き

7月27日(水)～29日(金)に採用説明会を予定しております。

奨学生証の配付・採用後の手続について説明します。

＜連絡先＞学生部学生課日本学生支援機構奨学金担当 Tel. 03-3985-4461 平日:9:00～17:00