

< 日本学生支援機構 進学予約奨学金申込書類の書き方 >

皆さんこんにちは、只今から日本学生支援機構、進学のための予約奨学金、申込書類の書き方について説明します。まず、配布された封筒をご覧ください。この封筒の中にはたくさんの書類が入っています。これらが揃っているか確認してください。

「給付・貸与奨学金 早わかりガイド」

「申込みのてびき」

「貸与奨学金案内」

「給付奨学金案内」

「機関保証制度のビラ」

「マイナンバー提出書のセット」

「予約採用 申込み書類 提出用封筒」

● 「給付・貸与奨学金 早わかりガイド」

書類配付時に同時に配られたプリントにもありますように、日本学生支援機構のホームページから、ガイダンス動画を見て、まずは奨学金について理解を深めておいてください。動画の内容を要約したことが、この早わかりガイドの中に記されています。

もし、わかりにくい場合は、「早わかりガイド」の11ページに記載のQRコードから読み込んで、ぜひ確認してみてください。

「進学資金シミュレーション」

「貸与額と返還額のシミュレーション」

「日本学生支援機構の奨学金対象校の一覧」

● 「給付奨学金案内」

2ページにとっても重要なことが書かれています。近年大きく奨学金制度が改善され、きっちりと学んでいればお金を返さなくても良いとされる「給付奨学金」について、給付奨学生に採用された人が、進学先へ支払う入学金、授業料について減免を受けることができるようになりました。

「給付奨学生に採用されたこと」を元に、進学先に、入学金・授業料の入金前に、あらためて申請することで、入学金・授業料の減免を受けることが出来るということです。

これにより、進学にかかる負担は以前より小さくなったといわれています。

なお給付される金額は、生計維持者の収入状況により第一区分から第三区分まで分けられます。以下、この書面についてはしっかりと読み込んでおきましょう。

● 「貸与奨学金案内」

貸与奨学金はお金を借りて返すタイプの奨学金です。これには3種類ありましたね。

- ◇ 「**第一種奨学金**」：利子の付かないタイプ
- ◇ 「**第二種奨学金**」：利子が付くタイプ
- ◇ 「**入学時特別増与貸与奨学金**」：第一種または第二種の何れか、あるいは両方を借りることによって、入学後の最初の奨学金支給額のみを大きく出来るもの

5 ページをご覧ください。先の説明通り、給付奨学金を受けられるようになった人は、入学金や授業料の減免を受けることが出来ますが、その反面、利子の付かない「第一種奨学金」については、借りることの出来る金額が制限されるというものです。人によって、「第一種奨学金」は、申し込めてはいるが、その金額が0円になることもありますので注意してください。

給付奨学金あるいは授業料の減免だけでは学費が足りないと思う人は、利子が付く「第二種奨学金」についても同時に申し込む必要があります。

「第二種奨学金」については、6 ページにあるような金額を借りることが出来ます。

◎保証制度について

13 ページをご覧ください。ここには**保証制度** 2種類について書かれています。お金を借りるので、必ず保証を申し出なければなりません。

◇ **人的保証制度**： 保護者 2 人の内、何れかを「連帯保証人」に、それに加えておじ、おば、などの 4 親等以内の家族で別に生計を立てている人に「保証人」をお願いする「人的保証制度」です。連帯保証人、保証人の二人を立てる必要があります。

◇ **機関保証制度**： 人的保障制度の保証人等を立てられない場合は、保証料を別の機関に支払って、保証を受ける「機関保証制度」があります。これは、皆さんの口座に下りてくる奨学金から保証料が差し引かれてしまうため、金額が下がってしまいます。

これについては、紫色の機関保証制度のビラをご覧ください。右下の方に、第二種奨学金を借りる場合の保証料の例が記されています。例えば、大学進学で毎月 10 万円を借りる場合、機関保証を受けるのであれば、保証料が約 5000 円、すなわち 5 %程度が差し引かれた金額、約 9 万 5 千円がみなさんの口座に振り込まれることとなります。しかし、返す金額は元の 10 万円に+利子のついた額を返さなければなりません。少し損をすることとなりますが、保証人が立てられない場合に、とても有用な制度です。

● 「申込みのてびき」

「申込みのてびき」を開くと、18 ページと 19 ページの間に「様式集」が挟まっています。これを抜き取ってください。この「様式集」については後ほど説明します。

「申込みのてびき」は、4 ページ以降、

◇見開き左側の偶数ページが Web 入力に必要な情報を直接書き込むページ、

◇見開き右側の奇数ページがそのウェブサイトでの入力場所などを説明するページ

となっています。奨学金の申込みは、

○申込書類による手続き：（後ほど「様式集」にて説明）と、

○Web 申込みによる手続き：この「申込みのてびき」をもとにインターネット（学校のパソコン）を使って申込み手続きを行う方法、

の両方をしなければなりません。

Web 申込みのための下書きが、この「申込みのてびき」になっています。

4、6、8、10 ページと進んで、最後は 20 ページまで、保護者としっかり相談して書き上げてください。

この「申込みのてびき」も提出する書類の一つとなります。

● 「様式集」

申込書類による手続きの書類を集めたものです。「申込みのてびき」から抜き取った「様式集」は、さらに①、②、③、④、⑤、⑥ページまでの間、切り取り線が記されています。この 6 ページ分をはさみで切り取ってください。「様式集」の最初の 6 ページ分は、特に重要な書類となっています。

【筆記具の注意】

申込み書類を作成する際、記入は全てボールペンで書かなければなりません。
ただし、消せるボールペン（通称フリクションペン）や水性ペンは使えません。
油性の、黒または青のボールペンを使ってください。

◇ 「提出書類一覧表」

「様式集」の②ページ、これは、「提出書類一覧表」となっています。

皆さんが書類を提出する際、この一覧表を一番上に重ねて提出していただきます。

さて、ここから先の書類には、すべて、書類の一番上のあたりに『受付番号』を書く欄があります。

この『受付番号』については、みなさんが、後日に学校のパソコンを使って Web 入力による申込みをしたときに初めて与えられる番号です。それまでは分かりません。

ですから、学校に書類を提出する際、この『受付番号』は空欄のままにしておきましょう。

◇「給付奨学金確認書」

「様式集」の③・④ページは、表裏がセットになった様式②、「給付奨学金確認書」です。この確認書は、最も大切な申込書のことです。書き方は、次の⑦、⑧ページに記されています。必ずここをよく読んで、間違いのないように書き上げてください。毎年、この書類の書き方で失敗して、申込みが遅れてしまう生徒が出ています。注意してください。

【重要書類は事前にコピーしてから使用】

申込書類を作成する上で、記入ミスはよくあります。これを想定して、あらかじめ用紙のコピーを準備してから記入することをお勧めします。

この場合、用紙の上にも注意書きがあります通り、表面の確認書と裏面の約款がセットで両面にコピーされている必要がありますので、注意してください。

○『受付番号』:

ここは、空けておきましょう。(学校パソコンでの Web 入力による申込み時に付与される)

○『提出年月日』:

ここもまだ記入する必要はありません。

○『本人』の欄:

申込みをするあなた自身が自署してください。自署ですから自分で書くということですね。

そして自分専用の印鑑を押してください。

学校名は省略せずに 大阪府立大塚高等学校 と書き、学年、組、出席番号、を書きましょう。

電話番号は自宅でも携帯でも構いませんが、もしあれば自宅の電話番号を書きます。性別に○を付けます。

氏名の欄は、漢字と、カタカナでふりがなを、住民票に記載されている表記通りに、住所も基本的に住民票の表記通りに書いてください。「同上」と書いたり、番地のところを例えば 3-2-10 などのように省略して書かないよう、詳しく丁寧に書いてください。

生年月日、国籍について書く欄もありますのでよく見て書いてください。

○『生計維持者』の欄:

特別な場合を除き、収入の有無の関わらず、保護者がそれぞれ生計維持者 1、生計維持者 2 と別々に自署、すなわち、それぞれ自分で書いていただきます。本人と同様、基本的に住民票の記載通りに書いてもらってください。あなた本人との続柄も記入してもらいます。

この欄には印鑑を押すところはありません。

○『親権者 又は 未成年後見人』の欄:

基本的に保護者 2 人に、それぞれ 1 と 2 の欄に書いてもらいます。それぞれ基本的に住民票通りに自署で氏名、住所も書いてもらってください。

【生計維持者や親権者が 1 名の場合】

「申込みのてびき」の 16 ページの一番下に理由を書く欄があります。忘れずお書きください。

【別々の印鑑を使用する】

あなた本人、親権者1、親権者2の3人が、すべて違う印鑑を使用しなければなりません。

本人の欄は本人専用の、親権者1には親権者1専用の、親権者2には親権者2専用の印鑑を使う。

【まとめ書きの禁止】

記入の際、あなたがまとめて親権者の氏名や住所まで書いてしまったり、親権者の一人が、あなたや他の親権者の分まで書いてしまうことのないよう注意してください。

【記入ミスの訂正】

記載事項に訂正を加える場合も別々の印鑑を使います。例えば、本人の欄の間違いを訂正する時、まず本人が間違った箇所を二重線で消して、次に本人専用の印鑑で訂正印を押し、そのすぐ上などの空いたところに、本人が自署して書き直す必要があります。親権者についても同様です。

◇ 「貸与奨学金確認書」

「様式集」の5・6ページは、表裏がセットになった様式③、「貸与奨学金確認書」です。先ほどの「給付奨学金確認書」と同様、とても大切な書類となります。お金を借りるのでから、親権者の同意のサインや印鑑が必要になることから『…同意書』とも書かれています。本人（あなた）、親権者1、親権者2 がそれぞれ別々に書いて、別々の印鑑を押して下さい。氏名は同じく住民票の記載どおり、住所も省略せず書いてください。これらの注意書きについては、間違いの多く発生する書類だけに、7ページの「確認書の記入例」を先に読み込み、8ページの記載例を見ながら書きましょう。

◆ 「必要書類一覧」

さて、ここでもう一度「申込みのてびき」22ページから27ページをご覧ください。先ほど説明した「提出書類一覧表」「給付奨学金確認書」「貸与奨学金確認書」を含め、各家庭の条件に合わせて必要書類がAからVまで記されていますので、必要な書類を準備しましょう。そのときに必要な書類の様式が、「様式集」の9ページ以降に納められています。もし「様式集」にない様式が必要となった場合は、学校で用紙を準備しますので、担任の先生に申し出てください。

◎養育費を受け取っている家庭は、「様式集」の「援助・養育費の申告書」、

◎保護者が単身赴任をしている家庭は「単身赴任実費計算書」、

◎生計を共にする同一世帯家族の中で、長期入院や長期に亘って療養を受けている人がいる場合は「長期療養費計算書」とその領収書全てのコピーなど、

これらの家計がより苦しい状況にあることを示す書類を提出することで、採用の順位が上がる場合があります。必要書類が沢山あって大変ですが、面倒がらず迅速に書類の準備を進めてください。

今回、コロナウィルスの影響もあって、保護者が退職または休業になっている場合は、「様式集」の「退職・休職（廃業・休業）に関わる事情書」を書くことも出来ます。

わからない時は、「日本学生支援機構相談センター」ナビダイヤル ☎0570-666-301

● 「マイナンバー提出書」のセット

「簡易書留封筒」

「マイナンバー提出書」

「マイナンバー（個人番号）の提出方法」

これらの書類につきましても、記入・作成後、一旦学校で確認をしますが、学校のパソコンでの Web 入力の後、一週間以内の必着で、学校からではなく、あなたが、専用の簡易書留封筒を使って、書類を日本学生支援機構へ直送する必要があります。封筒に書いてありますように、必ず郵便局の窓口で、簡易書留の手続きをする必要があります。ポストへの投函はできません。

「マイナンバー（個人番号）の提出方法」の説明書きをしっかりと読んで、確認して下さい。

「マイナンバー提出書」は、「給付奨学金確認書」や「貸与奨学金確認書」と同様に、本人、生計維持者がそれぞれ別々に自署して、それぞれ別々の専用の印鑑を押す必要があります。

裏面には3人分のマイナンバーカードあるいは通知カードのコピーを貼る欄がありますので、マイナンバーカードまたは通知カードのコピーを取り、指定のサイズに切り取り、貼って提出します。

【重要】「マイナンバー提出書」には、唯一あなた専用の申込IDとパスワードが記されています。

これは、この「マイナンバー提出書」にしか、記されていません。

「申込みのてびき」の4ページに、「マイナンバー提出書」に記載の申込IDとパスワードを記入する欄があります。忘れずに転記しておいてください。

【注意】「マイナンバー提出書」は、申込IDとパスワードが記載された原本であるため、給付奨学金確認書のようにコピーを作って使用することは出来ません。極力、書き直しや訂正の無いように注意して記入・作成してください。

「マイナンバー提出書」ができあがったら、用紙の左右にある▲印で3つ折りにして、「身元確認書類」と共に、「マイナンバー提出書」専用の簡易書留封筒に入れて、日本学生支援機構へ直送します。

直送用の簡易書留封筒の中に入れるのは「マイナンバー提出書」と「身元確認書類」です。

専用封筒の裏面には、必ず氏名・住所を記入の上、チェック事項をチェックした上で、郵便局の窓口で簡易書留の手続きをして送ってください。

「マイナンバー提出書」に関する専用のお問い合わせ先は、

「マイナンバー（個人番号）提出方法」の4ページに記載の電話へお問い合わせください。

マイナンバー専用ナビダイヤル ☎0570-001-237

以上、たくさんの方のことを説明しましたが、その要点になることは、「**日本学生支援機構 進学予約奨学金 希望者へ**」のプリントにも書かれています。このプリントに書かれた提出期限内に、必ず学校に提出してください。

どうしても間に合わない場合には、必ず、担任の先生に相談してください。

プリントの下の方にも注意書きを繰り返しまとめてありますのでご覧ください。
わからないことについての電話相談窓口についても書いてあります。電話で確認しながら申し込みしてください。

(「日本学生支援機構相談センター」ナビダイヤル ☎0570-666-301)

最後に、この奨学金は保護者ではなく、あなた自身が借り主となり、借金をするものです。「いっぱい借りられるなら借りてしまえ」という考え方はとても危険です。

途中で返済が滞ってしまうと、残金の一括返済や、法的処置がとられ、大変なことになります。

借りの金額は少しでも少なく、夢を実現するために必要な分だけ借りて、それを将来に生かして行ってください。くれぐれも、間違いのないよう申し込みましょう。

以上、日本学生支援機構 進学のための予約奨学金 申込書類についての説明を終わります。
説明がわからない人は、書類や動画を繰り返しご覧ください。