

日本学生支援機構 貸与奨学金
緊急・応急採用 提出書類一覧

※本制度で認定される家計急変の事由については、奨学金案内 pp.42-43 でご確認ください。

1.	【全員】「確認書兼個人情報 の取扱いに関する同意書」	「奨学金案内」に挟み込まれています。
2.	【全員】貸与奨学金（緊急採用・ 応急採用）証明書類提出書	「奨学金案内」に挟み込まれています。
3.	【全員】スカラネット入力下書き用紙	受付番号を記入したもの
4.	【該当者のみ】その他の証明書類	在留カード等。→奨学金案内 p.32 の必要書類 2～5 参照。
5.	【全員】貸与奨学金（緊急採用・ 応急採用）証明書類提出書	「奨学金案内」に挟み込まれています。
6.	【全員】家計急変事由の証明書類 （コピー可）	奨学金案内 pp.46-47 の表に記載の書類
7.	【家計急変事由が 2(1),2,4(2)の方のみ】 収入に関する証明書類（コピー可）	<p>家計急変に該当する生計維持者の、急変後の所得を証明する書類。 課税されるすべての所得を提出してください。</p> <p>【提出対象】</p> <ul style="list-style-type: none">家計急変事由が 2(1)、3、4(2)に該当する方 家計急変事由の発生日の翌月～申請月前月分 <p>※ 家計急変事由 3 に該当する方で、失職した会社以外に収入がない場合は提出不要です。</p> <p>※ 進学前に家計急変が発生し、事由発生日の翌月～申請月前月が 12 か月以上ある場合は、直近の 12 か月分を提出してください。 ただし、2022 年中に家計急変事由が発生した場合は 2023 年分の源泉徴収票または確定申告書（控）を提出してください。</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none">収入がない月であっても、会社に在籍している場合や自営業を廃業していない場合は、給与明細書または帳簿の提出が必要です。 <p>《給与収入の場合》</p> <ul style="list-style-type: none">氏名、勤務先名、月ごとの金額が記載された給与明細書が必要です。提出対象期間中に賞与等、会社から課税される臨時の支給があった場合は、臨時に支給された手当の明細書の提出も必要です。 <p>《年金収入の場合》</p> <ul style="list-style-type: none">「年金振込通知書」、「年金額改定通知書」をご提出ください。 <p>《給与収入以外の場合》</p> <ul style="list-style-type: none">「事業所名（屋号）」「事業主名」、月ごとの「売上」「経費」「所得金額（売上-経費）」が記載された帳簿。「自営業等の所得計算書」（奨学金案内 p.50）を添付してください。役員報酬の場合は給与収入になります。帳簿ではなく、役員報酬明細書をご提出ください。
8.	【全員】マイナンバー提出書類	日本学生支援機構指定の送付先へ提出してください。 注意事項等は「申込要領」および「マイナンバーの提出方法について」を確認してください。