

2024年9月

## 日本学生支援機構 **給付奨学金**（高等教育の修学支援新制度）

### 在学採用への申請について [二次採用]

下記のとおり「**給付奨学金案内**(冊子)」の配付及び給付奨学金申請の受付を行います。

本制度は非課税世帯・準ずる世帯の在学学生を対象とし、授業料免除・減額が一緒になった制度となるため、授業料免除申請の手続きもあわせて、必ず行ってください。

（「授業料免除申請書」1Aは学生係へ、給付奨学金申請書類は奨学厚生係へ提出のこと）

#### 1. 対象者：住民税非課税世帯・準ずる世帯の**学部在学学生**

※対象外：大学院生、私費外国人留学生

在学5年目以降の学部生(休学期間がある方は除く)

※既に日本学生支援機構給付奨学金を受給している学生は、申請不要

#### 2. 支給始期： 2024年10月（初回交付予定日：12月11日(水)）

#### 3. 給付奨学金の提出書類

【全員提出】「給付奨学金確認書」※提出時に配付する「**マイナンバー提出書**」記載の**申込ID**を窓口で必ず記入してください。

「スカラネット入力下書き用紙」（コピーを手元に残してください）

【新1年生のみ】出身高校の成績証明書または調査書

【該当者のみ】・在留資格及び在留期間が明記されている証明書

・施設等在籍・退所証明書

・マイナンバーを提出できない生計維持者の「課税証明書」及び「マイナンバーに代わる提出書類」等

\*詳細は「**給付奨学金案内**」P.22を確認すること

【給付奨学金（在学採用）と併せて貸与奨学金の申込を希望する者】

「**給付奨学金案内**」P.2を確認し、貸与奨学金の必要書類も提出すること。

「給付奨学金確認書」「スカラネット入力下書き用紙」は「**給付奨学金案内**（青色の冊子）」に挟み込んであります。来校できない場合は下記 JASSO の HP から印刷してください。  
（提出する「給付奨学金確認書」は両面コピーのうえ、各自署名記入）

[https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku\\_etc.html](https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/tebiki/daigaku_etc.html)

（裏面につづく）

#### 4. 提出書類の受付

1) 窓口受付 提出期限：2024年10月21日(月) 学生課窓口へ提出してください。  
(平日 9:00~12:40、13:40~16:30)

2) 郵送受付 郵送先：〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1  
東京外国語大学 学生課 奨学厚生係  
郵送方法：日本郵便（株）のレターパックライトまたは特定記録郵便  
郵送期限：2024年10月21日(月) (必着)

上記の方法により、申請書類を郵送した後、下記のメールアドレスへ、  
「追跡番号」(依頼主保管シールに記載)をご連絡ください。  
連絡先：学生課 [gakusei-kakari@tufs.ac.jp](mailto:gakusei-kakari@tufs.ac.jp)

なお、申請手続きは、学生課に「給付奨学金確認書」(該当者のみの証明書等)を提出後、  
**日本学生支援機構へのスカラネット(インターネット)入力とマイナンバーの送付(機構へ提出)**手続きがありますので、日程に余裕を持って行ってください。

- 入力するためのユーザーID、パスワードは、申請書類提出時に窓口で交付しますので、「スカラネット入力下書き用紙」に記入してから、コピーを取り、記入内容を正確に入力してください。(原本は申請書類として提出)
- 入力が完了すると、「奨学金申込情報一覧」が表示されますので、送信する前に入力内容を再確認し、画面印刷するなどして保管してください。
- 送信した後に表示される**受付番号**は「スカラネット入力下書き用紙」のコピー等に控えておいてください。
- マイナンバー提出書類は「マイナンバー提出書」のセット(黄緑色の封筒)に同封の専用封筒で**日本学生支援機構へ直接郵送**してください。

#### 5. その他

「家計急変採用」については、案内冊子が別になりますので、要件を確認したうえで、学生課にご相談ください。

東京外国語大学 学生課 奨学厚生係  
Email : [gakusei-kakari@tufs.ac.jp](mailto:gakusei-kakari@tufs.ac.jp)  
Tel : 042-330-5173・5175