

給付(家計急変)

学 群 生 チェック票

し点をつける	以下の順に並べる	し点をつける	
<input type="checkbox"/>	日本学生支援機構奨学金申込者票	<input type="checkbox"/>	必要事項が記入されている
		<input type="checkbox"/>	裏面の表に成績を記入している
<input type="checkbox"/>	給付奨学金（家計急変採用）確認事項提出書 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	本人欄は、必ず本人が直筆で記載している
		<input type="checkbox"/>	必要事項が記入されている
<input type="checkbox"/>	給付奨学金確認書 (両面印刷)	<input type="checkbox"/>	本人欄は、必ず本人が直筆で記載している
		<input type="checkbox"/>	学校名：筑波大学 学部・課程・分野の欄：〇〇〇群 学科・専攻欄：〇〇〇類
		<input type="checkbox"/>	「マイナンバー提出書」に記載の申込IDは空欄のまま提出している
		<input type="checkbox"/>	生計維持者は原則父母2名
		<input type="checkbox"/>	訂正がある場合は二重線を引いて余白に正しく記入している（修正液・修正テープは不可）
		<input type="checkbox"/>	【重要】確認書の内容を理解し承諾している
<input type="checkbox"/>	スカラネット入力下書き用紙 <input type="checkbox"/> A4片面でコピーし、ページ順にホチキスで綴じたものを1部提出	<input type="checkbox"/>	②欄 1. 給付奨学金の新規申し込み 「希望します」を選択している
		<input type="checkbox"/>	③欄 (4)いいえを選択している
		<input type="checkbox"/>	③欄 (6)昼を選択している
		<input type="checkbox"/>	④欄 (3)生計維持者別に家計急変事由項目に☑を付けている、家計急変事由に該当しない人は選択しない
		<input type="checkbox"/>	⑨欄 2.(2)(3)同一世帯に父母ともにいる場合は収入の有無によらず必ず父母とも生計維持者欄に記入
		<input type="checkbox"/>	⑨欄 2.(2)(e)、(3)(e)マイナンバーを機構に提出する準備はできていますかの欄を記入
<input type="checkbox"/>	口座の開設・通帳等のコピー	<input type="checkbox"/>	⑪欄 本人名義の口座情報を入力：通帳などの口座情報の箇所のコピーを貼付している
<input type="checkbox"/>	返信用の封筒（書類を郵送で提出した場合）	<input type="checkbox"/>	角2サイズ封筒に自分の住所・氏名を記入し、180円切手を貼付
<input type="checkbox"/>	成績証明書（原本）	<input type="checkbox"/>	申込者票の裏面の学業成績の表に記入してください ※原本の提出は 新入生のみ 必要です。
<input type="checkbox"/>	大学等への修学支援の措置に係る学修計画書	<input type="checkbox"/>	教職員記入欄は、こちらで記入しますので空欄のまま提出してください
<input type="checkbox"/>	家計急変に該当する生計維持者の[給与明細書+その他所得があればその証明書]	<input type="checkbox"/>	該当者が提出する書類です。 家計急変発生日の翌月分～申請月または申請月の前月分 ※奨学金案内P22参照
<input type="checkbox"/>	在留資格及び在留期間が明記されている証明書	<input type="checkbox"/>	該当者が提出する書類です。諸注意を参照してください
<input type="checkbox"/>	施設等在籍証明書等		
<input type="checkbox"/>	マイナンバーに代わる提出書類		

※家計急変該当書類(コピー可)

丸を付ける	事由	し点をつける	必要提出書類
	①生計維持者の一方(又は両方)が死亡	<input type="checkbox"/>	次のいずれか ・戸籍謄本(抄本) ・住民票(死亡日記載)
	②生計維持者の一方(又は両方)が事故または病気により、半年以上、就労が困難	<input type="checkbox"/>	次の書類全て ・医師による診断書 ・雇用主による病気休暇(休職)等に係る証明書 ・休職期間中の給与支払状況を証明する書類(休職期間中に給与が発生している場合)
		<input type="checkbox"/>	医師による診断書に「半年以上、就労困難」の記載があるか
		<input type="checkbox"/>	医師による診断書に就労困難な状況が開始した日(加療開始日、発症時期等)の記載があるか
		<input type="checkbox"/>	病気休暇(休職)等に係る証明書について、雇用主が作成または押印があるか
		<input type="checkbox"/>	病気休暇(休職)等に係る証明書について、「当該休暇(休職)の期間」「当該期間中の給与等支給状況」の記載があるか
	③生計維持者の一方(又は両方)が失職(「非自発的失業」の場合に限る)	<input type="checkbox"/>	・雇用保険受給資格者証 ※失職に該当する条件は、給付奨学金申請書の下欄(※2)の離職コードに該当する人です
		<input type="checkbox"/>	離職コードが1A(11)、1B(12)、2A(21)、2B(22)、2C(23)、3A(31)、3B(32)、3C(33)、3D(34)のいずれかであるか
		<input type="checkbox"/>	※雇用保険受給資格者証が提出できない場合は、雇用保険被保険者離職票と「雇用保険受給資格者証を提出できない理由を記載した事情書」(所定様式)を提出する。 ※P7(注5)
	④生計維持者が震災、火災、風水害等に被災した場合であって、次の事項に該当する ・①～③のいずれかに該当 ・被災により、生計維持者の一方(又は両方)が生死不明、行方不明、就労困難など世帯収入を大きく減少させる事由が発生	<input type="checkbox"/>	罹災証明書
	⑤新型コロナウイルス感染症の影響で家計が急変した場合	<input type="checkbox"/>	次の書類全て〔家計急変事由が生じた生計維持者毎に必要です〕 ①・国・地方公共団体が実施する公的支援の受給証明書またはこれに類する公的証明書 ・事由発生後の給与明細(家計急変発生月の翌月分～申請月または申請月の前月分) ①の公的証明書が提出できない場合は以下の書類を併せて提出すること ・「公的支援の証明書を提出できない場合の申告書」 ・事由発生後の給与明細(家計急変発生月の翌月分～申請月または申請月の前月分) ・減収前の直近の給与明細書等1ヶ月分
		<input type="checkbox"/>	収入を証明する書類で帳簿を提出する場合、「自営業等の所得金額計算書」を添付しているか
		<input type="checkbox"/>	収入を証明する書類で帳簿を提出する場合、「売上」「経費」「所得」が記載されているか

※本チェック表は必要な書類、記入事項の確認のためのものであり、その全てを網羅したものではありません。

別途、授業料免除申請が必要です。大学にご確認ください。