

令和2年度日本大学創立130周年記念奨学生（第3種）
「新型コロナウイルス感染症対応」第2期募集要項

1 募集目的

新型コロナウイルス感染症については、依然として世界全体に影響を及ぼしており、感染収束が見込めず、未だ先行き不安な経済状況となっています。

新型コロナウイルス感染症の影響により学費支弁が困難な者を対象として、意欲と能力のある学生が修学を断念することなく安心して学び、将来社会で活躍できることを目的として、日本大学では標記奨学生の第2期募集を行います。

※ 本奨学金は、主に「株式会社日本大学事業部」及び「日本大学校友会」からの支援による「日本大学創立130周年記念事業募金」を財源としています。

2 募集人数

2,000名程度を予定（日本大学全体）

3 奨学金の給付額等

① 給付額 後学期授業料相当額を上限とします。

※ 他奨学金と併給を認めますが、授業料を減免する奨学金等（例：「国の修学支援新制度」、標記奨学金第1種、第2種、第3種）を受給している者は、後学期授業料相当額からその受給額を差し引いた額が上限となります。

② 給付期間 令和2年度限り

③ 給付方法 (1) 授業料が未納な場合は、授業料に充当します。
(2) 授業料を完納している場合は、学費支弁者（父母）の指定する口座に送金します。

④ 給付時期 令和3年2月（予定）

4 応募資格

次の条件①～⑤をすべて満たしていること。

- ① 生産工学部、大学院生産工学研究科の正規の課程に在学中の学生（外国人留学生・休学中の学生は除く）
- ② 卒業又は進級が可能な単位を有していること。
- ③ 新型コロナウイルス感染症の影響による減収により家計が困窮し、学費支弁が困難であることが、申請書の「学費支弁者（父母）の状況欄」及び「本人アルバイトの状況欄」から読み取れること。
- ④ 申請時点で後学期授業料を納入することが困難な者又は後学期授業料を納入するために臨時で日本学生支援機構奨学金及び金融機関等（地方公共団体含む）から借入れをした家庭
- ⑤ 減収後の学費支弁者（父母）の収入・所得金額を合算した見込み年収^{*1}が、以下の(1)(2)(3)のいずれかであること。

(1) 学費支弁者（父母）両方が給与所得者の場合は、給与収入金額の合計が1,000

万円以下。

(2) 学費支弁者（父母）両方が給与所得以外の場合は、総所得金額の合計が400万円以下。

(3) 学費支弁者（父母）の片方が給与所得、もう片方が給与所得以外の場合は、給与所得者の給与収入金額ともう片方の総所得金額の合計が1,000万円以下。

※¹ 家族構成によっては、それに代わる主たる家計支持者の収入・所得金額の見込み年収とする。

5 申請方法

① 提出書類

(1) 奨学金申請書（所定の書式）※A4サイズで両面印刷してください。

(2) 父母それぞれの令和元年分(令和2年度)所得証明書

(3) 令和2年2月～10月までの間で、家計急変後の収入・所得を証明する書類

【給与所得者】

家計急変後の収入・所得を証明する書類（給与明細等）の1か月分

減収後1か月分の収入を1.2倍し、年収を推算してください。

計算式（1か月分×1.2）を給与明細等の写しの余白に記入してください。

【給与所得者以外】

「所得見込申告者（給与所得者以外の者）」（所定の書式）と金額欄の根拠書類の写しを提出してください。

(4) 学費納入のために借入れをした契約書及び振込結果が分かる通帳等の写し

※授業料未納者及び日本学生支援機構奨学金利用者は、提出不要です。

(5) 提出書類チェックリスト（所定の書式）

(6) 銀行口座振込確認書（所定の書式）（学費支弁者の指定する口座）

※A4サイズで両面印刷してください。

※学修環境補助費の振込口座と同様の場合は「同意のみ」チェックしてください。

（該当者のみ）

(7) 「公的支援の受給証明書」の写し

（持続化給付金、緊急小口資金、厚生年金保険料・労働保険料の納付猶予、国税地方税の納付猶予など）

② 提出方法

郵送又は窓口提出

※追跡確認できる郵送方法（レターパックライトや簡易書留）をお勧めします。

※窓口での書類チェックはいたしません。

③ 提出先

日本大学生産工学部学生課

〒275-8575 千葉県習志野市泉町 1-2-1

※封筒に「創立130周年記念奨学金申請書類在中」と記載のこと

③ 提出期限

令和2年12月9日（水）必着

6 奨学生の選考

- ① 給与収入と事業所得について、大学で定める計算方法によって認定所得金額を算出し、家族構成及び通学区分を考慮した上で選考を行います。
- ② 「公的支援の受給証明書」（国等が新型コロナウイルス感染症の感染拡大による収入減少があった者を対象として実施する書類）を提出した者は選考時に考慮します。
- ③ 応募資格をすべて満たしても、上記①及び②を総合的に判断し、不採用となる場合があります。

7 採用後の根拠資料提出

採用後、提出いただいた申請書等の根拠資料として、別途、必要書類を求める場合があります。

8 問い合わせ先

生産工学部学生課

学生御本人からポータルシステム掲載のG o o g l e フォームにてお問合せください。

9 備考

- ① 申請書は黒のボールペンを使用し、文字・数字は丁寧に記入してください。消せるボールペンは使用しないでください。
- ② 提出前に提出書類が全てそろっているか、記入間違いがないか再度確認し、自分の控えとしてコピー・写真などを撮り、原本を提出してください。
- ③ 書類に不備などがあった場合、後日、確認のため学生課から電話等で連絡することがあります。連絡が取れずに書類不備が解消されない場合、申請取消となりますので、御了承ください。
- ④ 窓口で提出する場合、「日本大学健康観察システム」に入構前8日間（朝晩2回）の計16回分の入力が必要です。入力漏れや入力をされていない学生は、入構することができませんので、御了承ください。その場合は、提出期限までに到着するよう郵送してください。

以 上