

群馬県教育文化事業団 高等学校等奨学金

# 奨学金事務要領

(令和5年度版)



公益財団法人

**群馬県教育文化事業団**

〒371-0801 前橋市文京町2丁目20番22号

TEL: (027)243-0411 (奨学金課直通)

224-3960 (代表)

FAX: (027)221-4082

<https://www.gunmabunkazigyodan.or.jp/>

e-mail: [syougaku@gunmabunkazigyodan.or.jp](mailto:syougaku@gunmabunkazigyodan.or.jp)

## 目 次

<b>第1章 奨学金事務の概要</b>	
1 奨学生の募集	1
(1) 申込資格 (2) 募集の種類 (3) 採用条件 (4) 申込方法 (5) 募集から採用までの手順	
2 奨学金の貸与	3
(1) 貸与金額 (2) 貸与期間 (3) 貸与方法 (4) 貸与中の事務	
3 奨学金の返還	3
<b>第2章 奨学生の採用事務</b>	
1 奨学生の推薦	4
(1) 推薦方針 (2) 推薦基準 (3) 特例推薦	
2 提出書類の点検	6
(1) 奨学金申込書 (2) 誓約書・保証書 (3) 振込口座届	
3 学校記入欄の記入	8
(1) 家計基準判定表 (2) 学力及び人物の推薦調書	
4 予約採用の手続き	10
(1) 予約採用までの流れ (2) 入学準備貸付金制度 (3) 予約採用手続	
5 緊急採用	11
(1) 対象 (2) 申込資格・採用条件 (3) 受付・採用時期 (4) 提出書類 (5) 貸与期間・継続手続	
<b>第3章 貸与中の事務</b>	
1 採用決定と貸与	12
(1) 採用決定 (2) 奨学金の振込み	
2 異動届	12
※異動事由一覧表	
3 定期の適格認定	14
(1) 実施目的 (2) 実施方法 (3) 奨学金継続願を提出しない場合 (4) 処置結果	
4 随時の適格認定	16
(1) 貸与中の奨学生の場合 (2) 停止中の奨学生の場合	
5 貸与終了時の事務	17
(1) 貸与の終了 (2) 貸与終了時に必要な手続き (3) 具体的な手順	
<b>第4章 奨学金の返還</b>	
1 返還方法	19
(1) 年賦・半年賦の場合 (2) 一括返還の場合	
2 返還猶予	19
(1) 在学猶予 (2) 一般猶予	
3 返還免除	19

### 《 別 表 ・ 別 記 など 》

別表1 特別控除額表	20
別表2 収入基準額表	21
別表3 給与所得の場合における控除額	21
別表4 奨学金返還猶予で承認・不承認とする場合の区分	21
別記1 在日外国人の申込資格	22
別記2 自宅外月額加算について	22
参考 家計基準の確認 (Excel ファイル) 記入例	23
様式集目次	25
◎ 公益財団法人群馬県教育文化事業団高等学校等奨学金貸与規則	67

## 第1章 奨学金事務の概要

公益財団法人群馬県教育文化事業団では、学習意欲がありながら経済的理由により高等学校等での修学が困難な生徒に対し、奨学金を無利子で貸与しています。  
この奨学金に係る在学中の事務は、すべて学校を通じて行っています。

### 1 奨学生の募集

#### (1) 申込資格

奨学生となるには、次の①～⑤のいずれにも該当する必要があります。  
また、これらの資格を欠いた場合には、貸与が中止されます。

- |  |
|--|
| ①親権者等（親権者又は後見人）の住所が群馬県内にあること。<br>②高等学校等（高等学校又は専修学校の高等課程）に在学していること。<br>③学習意欲があり品行方正で、健康なこと。<br>④経済的理由により修学が困難であること。<br>⑤当事業団の奨学金や他の同趣旨の修学資金の貸与等を受けていないこと。 |
|--|

- 注① 親権者等とは、親権者又は後見人をいう。親権者等が県外在住の場合は、その都道府県の奨学金を御利用ください。  
注② 高等学校等とは、高等学校(中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部を含む)又は専修学校の高等課程をいい、県外の学校も含まれます。高等専門学校は該当しませんので日本学生支援機構の奨学金を御利用ください。  
専修学校の高等課程については、その学校が事業団の認定を受ける必要があります(様式第6号)。  
外国籍の人の場合、在留資格が「特別永住者」、「永住者」又は「永住者の配偶者等」に限ります(22頁「別記1」)。  
また、年齢は、原則として貸与開始時に20歳未満であること。  
注③ 次の「(3)採用条件」及び4頁の「(2)推薦基準」を参照のこと。  
注④ 同上。なお、生活保護受給世帯の場合には、事前に担当ケースワーカーに相談するよう御指導ください。  
注⑤ 他の修学資金には、母子父子寡婦福祉資金(修学資金)、群馬県定時制課程修学奨励金、特別支援教育就学奨励費、群馬県高等学校等奨学金が該当します。

#### (2) 募集の種類

高等学校等での募集には、定期採用(一次、二次)及び緊急採用があります。  
他に、予約採用手続(中学3年時に申込みを受けた予約採用候補者の採用手続)があります。  
募集日程等は次のとおりです。具体的な内容は、その都度各学校長あてに通知します。

種 類	学校での受付期間	事業団への提出期限	採用月	第1回目の奨学金貸与日	
定期採用	第一次	4月11日(火)～5月11日(木)	5月25日(木)	4月採用	6月30日(金)
	第二次	8月28日(月)～9月13日(水)	9月26日(火)	10月採用	10月27日(金)
緊急採用	随時(家計急変から1年以内)	採用月の前月末	随 時	採用時に決定	
予約採用手続	4月12日(水)まで	4月19日(水)	4月採用	5月26日(金)	

※予約採用は、中学校在学中に予約採用候補者に決定され、高校入学後に手続きを完了することで奨学生採用されます。

#### (3) 採用条件

奨学金は、学習意欲がありながら経済的理由により修学が困難な生徒に貸与するものであり、また返還を確実にして制度を継続するため、次のア～ウの条件があります。

なお、緊急採用の場合には、これらの条件のほかに、家計急変の事由が必要になります。

##### ア 家計基準

※事業団ホームページにある「家計基準の確認(Excel)」で容易に判定できます。  
これを添付することで、申込書裏面「家計基準判定表」の記入は不要となります。  
※所得証明書は、市町村長発行の所得課税証明書や非課税証明書のほか、住民税の納税通知書や特別徴収税額通知書のコピーでも可です。  
※なお、所得証明書を取得する前に、源泉徴収票等で試算するよう御指導ください。

次の方法で算出した親権者等の「認定所得金額(ア)」が、収入基準額(別表2)以下であること。

$$\text{認定所得金額(ア)} = \text{親権者等(父母)の「所得金額(イ)」の合計} - \text{特別控除額(別表1)}$$

### 【「所得金額(イ)」の計算方法】

父母それぞれごと、収入の種類ごとに、次により求めた所得金額を合計します。

- ①給与所得の場合 所得金額(イ) = 所得証明書の年間収入金額 - 控除額(別表3)  
②給与所得以外の場合 所得金額(イ) = 所得証明書の合計所得金額

※別表1・2・3は、20～21頁を参照してください。

※所得証明書の収入対象期間後に収入が減少した場合には、減少後の年収額(換算)で判定できます。  
(8頁を参照のこと)

### イ 学力基準 ※学力基準に満たない場合でも、特例推薦制度を積極的に活用してください。

学力基準は次のとおりですが、成績が基準に満たなくても「学習意欲や生活態度等が奨学生にふさわしく、学校長が必要と認めた場合」には、特例として推薦(「特例推薦書」(別記様式1)を添付)することができます。

高等学校等での学習成績が全教科平均(5段階評価)で3.0以上であること。  
なお、未評定の場合には、中学3年時の学習成績が3.5以上であること。

※特例推薦制度については、5頁を参照してください。

### ウ 連帯保証人(1名)の選定 ※令和5年度採用者から1名に変更になりました。

親権者等連帯保証人1名が必要です。

※原則として、親権者のうち本人世帯の主たる生計維持者としてください。

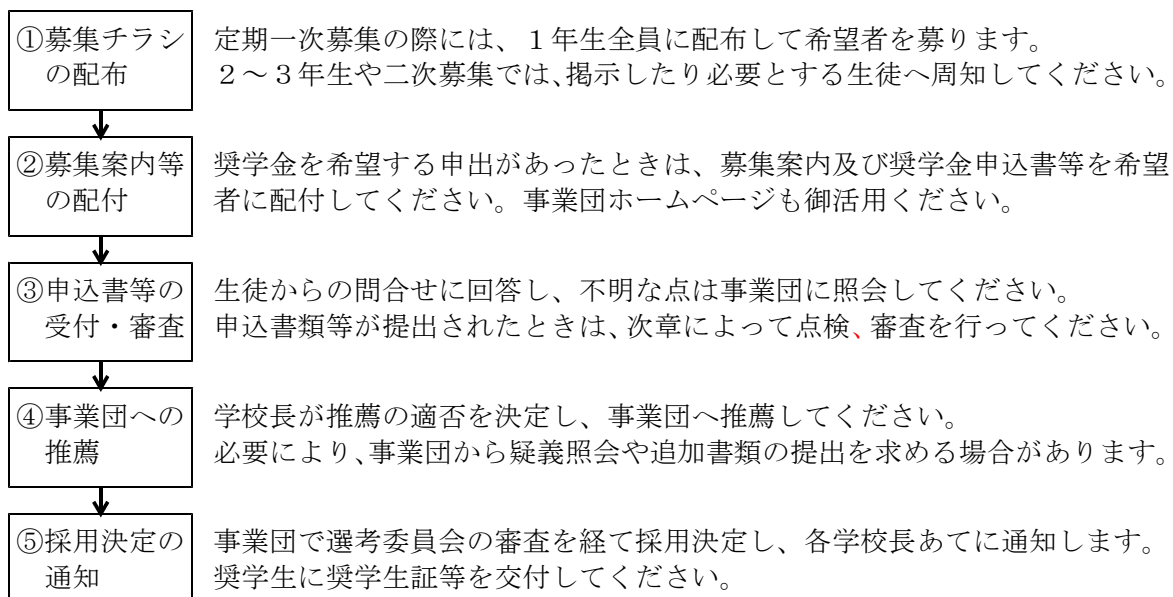
## (4) 申込方法

在学している学校に、次の申込書類及び添付書類を期限までに提出します。

なお、予約採用手続では、中学校在学中に提出済みの書類は不要となります。

申込書類	添付書類
奨学金申込書(様式第1号)	住民票、所得(課税)証明書(親権者等(父母)分)など
誓約書・保証書(様式第2号)	印鑑登録証明書(連帯保証人分)
振込口座届(様式第3号)	通帳のコピー(口座番号・名義人(フリガナ)の記載ページ)

## (5) 募集から採用までの手順



## 2 奨学金の貸与

### (1) 貸与金額

区分	国公立	私立	
月額奨学金	18,000円	30,000円	※自宅外月額加算 5,000円
入学一時金	50,000円	100,000円	※入学時の1回限り

※自宅外月額加算（月額5千円）は、自宅外通学のほか特別の事情がある場合（22頁「別記2」）で、希望者に貸与されます。この場合、自宅外通学証明書（66頁「参考様式5」）が必要になります。

※入学一時金は、予約採用と定期採用の1年生（中等教育学校の後期課程への進級者を除く）で、希望者に貸与されます。

### (2) 貸与期間

採用月から正規の修業年限の終期まで。（1年生の場合、通常は卒業までの3年間です。）

なお、緊急採用は、採用月から当該年度末までで、継続が必要な場合には手続きが必要です。

### (3) 貸与方法

本人名義の口座（ゆうちょ銀行）に、四半期（3か月）ごとに振り込みます。

※入学準備貸付金制度（10頁）を利用した予約採用者には、高校入学後に貸与する第1回目の奨学金（自宅外通学加算を除く月額3か月分及び入学一時金）相当額を、入学前の3月中に前倒して貸与します。

### (4) 貸与中の事務

奨学生が在学中に行う手続きは、次表のとおりですが、すべて学校を通じて行います。

種類	事務内容	実施時期
①異動届の受理、提出	奨学生資格や貸与額等に変更が必要となる事由が生じた場合に、「奨学生異動届」（様式第16号）等の書類を提出する。	随時
②適格認定（定期）	奨学金の継続貸与にあたり必要性や奨学生資格等の有無を確認する。なお、緊急採用については年度末（3月）に実施する。	9月 （3月）
③適格認定（随時）	奨学生が留年し、または退学・除籍・停学等の処分を受けた場合に、「停止・廃止の認定報告」（様式第21号）を提出する。	3月 随時
④貸与終了時の手続き	卒業等で貸与が終了するときに、本人及び連帯保証人連署で「奨学金借用証書」（様式第24号）を作成、提出する。	11月 随時

## 3 奨学金の返還

この奨学金は貸与ですので、貸与期間が終了すると全額返還の義務が生じます。

返還の方法は、年賦（年払い）、半年賦（半年払い）又は一括返還の3種類です。

年賦・半年賦の場合には、貸与総額に応じて返還年数が定められています（78頁参照）。

なお、大学等への進学や病気などで返還が困難な場合には、返還を猶予（延期）できます。

【返還例】 ※貸与総額は多額になりますので、返還が可能かどうかもち申込み時に考慮されるよう御指導ください。

4月採用の 1年生の場合	貸与金額			返還 年数	返還金額		
	貸与月額	入学一時金	貸与総額		年賦の場合	半年賦の場合	
国公立	自宅	18,000円	—	648,000円	9年	72,000円×9回	36,000円×18回
	〃	18,000円	50,000円	698,000円	9年	77,500円×8回 最終回 78,000円	38,700円×17回 最終回 40,100円
私立	自宅外	23,000円	—	828,000円	10年	82,800円×10回	41,400円×20回
	〃	23,000円	50,000円	878,000円	10年	87,800円×10回	43,900円×20回
私立	自宅	30,000円	—	1,080,000円	12年	90,000円×12回	45,000円×24回
	〃	30,000円	100,000円	1,180,000円	12年	98,300円×11回 最終回 98,700円	49,100円×23回 最終回 50,700円
私立	自宅外	35,000円	—	1,260,000円	14年	90,000円×14回	45,000円×28回
	〃	35,000円	100,000円	1,360,000円	14年	97,100円×13回 最終回 97,700円	48,500円×27回 最終回 50,500円

## 第2章 奨学生の採用事務

### 1 奨学生の推薦

奨学生の採用は、学校長の推薦に基づき、選考委員会の審査を経て決定されます。

学校長は、申込みのあった生徒が以下の推薦方針や推薦基準に該当する場合には、提出書類を作成して、期限までに事業団へ推薦してください。

#### (1) 推薦方針

社会に有意な人材の育成とともに教育の機会均等に資するため、「優れた生徒であって、経済的理由により著しく修学に困難があると認められた者」（貸与規則第2条第1項）を推薦してください。

推薦にあたっては、奨学金を必要とする生徒に奨学金を貸与できるよう、「(2) 推薦基準」の各項目を総合的に判断するとともに、次の①～④に留意してください。

- ① 本人及び家庭の事情などを総合的にみて、途中で学業を放棄することがないと思われる者であること。
- ② 本人及び親権者等が、奨学金の趣旨を理解し、将来の奨学金返還の義務等についても責任を自覚していること。
- ③ 家計基準に合致していても、明らかに本人の修学にさしたる困難がないと判断される場合には推薦しないこと。
- ④ 推薦にあたっては、学校内の奨学生推薦のための会議等に諮り決定すること。

#### (2) 推薦基準

##### ア 人物について

学習活動その他生活の全般を通じて態度・行動が生徒にふさわしく、将来、良識ある社会人として活動できる見込みがあること。

※「態度・行動が生徒にふさわしく」とは、校内外の生活を通じて、規律を重んじ、向学心に富み、意思が固く、かつ、道徳的悪傾向（虚偽・利己・放逸・怠惰・無責任等）がないと認められることを意味します。

※「良識ある社会人」とは、一般的な意味のほかに、奨学金の返還についても十分な責任感があると認められる者を意味します。

※人物については、学校長・担任教員等による面接所見、その他学校における諸記録、生徒指導要録の「行動及び性格の記録」等を参照して総合的に判定してください。

##### イ 健康について

健康診断の結果などから、修学に十分耐えうる者と認められること。

##### ウ 学力について

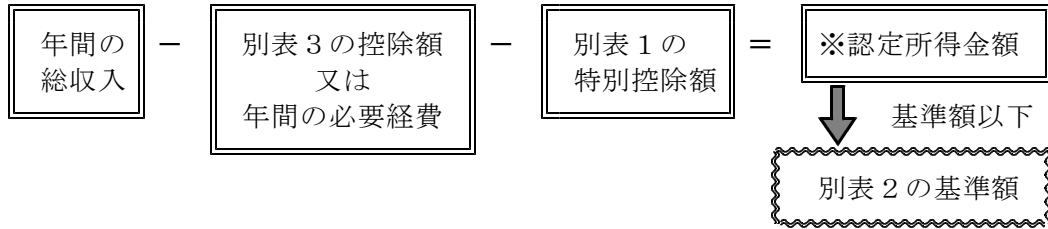
申込時までの高等学校等の学習成績を5段階法による評定で全履修科目について平均した値が3.0以上であること。

なお、高等学校等における学習成績が未評定である場合は、中学校（中等教育学校の前期課程を含む。）における最終学年の学習成績の評定を全履修科目について平均した値が3.5以上であること。

ただし、学習成績がこの基準に満たない場合であっても、別に定めるところにより、特例推薦することが可能です（次の「(3) 特例推薦」を参照）ので、積極的に御活用ください。

## エ 家計について

親権者等の認定所得金額の合計が、別表2の収入基準額以下であること。



※別表1・2・3は、20～21頁にあります。

※認定所得金額（事業団の算定方法）

- ・父母それぞれごと、収入の種類ごとに計算して合計します。
- ・親権者等（父母又は後見人）の総収入金額から必要経費（給与所得者の場合は別表3の控除額）及び別表1の特別控除額を差し引いた金額です。

### 御利用ください！

なお、事業団ホームページにある「家計基準の確認（Excelファイル）」をダウンロードして入力すると（23頁参照）、容易に家計基準に適合しているかどうか判定できます。また、このファイルの①から⑥まで該当する項目に入力したものを奨学金申込書に添付することで、家計基準判定表の記入を不要としますので、御利用ください（8頁参照）。

### (3) 特例推薦

「(2)推薦基準」の「ウ 学力について」の基準に満たない場合でも、次の各号に該当する場合には、特例として推薦することができます。（「特例推薦書」（別記様式1（63頁））を添付）

第1号から第6号に該当しない生徒であっても、学習意欲や生活態度などから奨学生にふさわしいと認められる生徒については、第7号に該当として推薦してください。

奨学金を必要とする生徒にできるだけ奨学金を貸与することができるよう、積極的な活用をお願いします。

- ① 災害、病気、その他の事故等により親権者等を失った者  
※親権者等を失った者には、心身の機能に高度の障害を残して労働能力を喪失した場合も含まれます。
- ② 申込前1か年以内において火災・風水害等により著しい被害を受けた世帯に属する者
- ③ 生活保護法による被保護世帯及びこれに準ずると認められる世帯に属する者
- ④ 障害のある人（障害者手帳を保有している者）
- ⑤ 原子爆弾により被爆した人の子
- ⑥ 中国帰国孤児の子
- ⑦ 学校長が必要と認め、特別に推薦する者

※上記に該当する場合でも、その他の基準（家計基準など）には該当する必要があります。

## 2 提出書類の点検

奨学金の申込みに必要な提出書類は、2頁に記載のとおりです。

申込書類は3種類（様式第1～3号）で、それぞれ必要な添付書類があります。

なお、添付書類だけでは申込者の状況を説明できない場合には、申立書（参考様式1）やその他の書類が必要となる場合があります。

### (1) 群馬県教育文化事業団高等学校等奨学金申込書（様式第1号）

#### ア 添付書類の点検

- 住民票は、世帯全員のもので、省略のない（本籍・続柄の記載がある）ものですか。  
※他の申請等で学校に提出済みの場合は、そのコピーで差し支えありません。
- 一人親世帯等の場合で、住民票の本人の戸籍筆頭者欄が同居の親と異なるときは、親権の確認のため、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）などを添付してください。
- 外国籍の人の場合、在留資格、通称名が記載されていますか。  
※在留資格の記載がない場合には、在留カード等のコピーを添付してください。  
※通称名の記載がない場合には、当面、学校等での通称で結構です（市町村への届出を検討のこと）。
- 親権者（父母）全員の所得証明書（次のいずれかの書類）が添付されていますか。  
※所得課税証明書、非課税証明書、住民税の納税通知書、住民税の特別徴収税額通知書  
※最新の所得課税証明書は、一次募集の時は前年度のものですが、それを基準にします。
- 特別控除に必要な書類が添付されていますか。※控除の希望（必要）がなければ添付は不要です。
- 自宅外月額加算を希望していますか。 ※希望の場合、学校が自宅外通学証明書を作成します。

#### イ 奨学金申込書の確認

- 申込書（表面）は、親権者等欄（自署）を除き、本人が記入していますか。  
※記入に虚偽がある場合には、採用が取り消されることがあります。
- 記入事項に誤りがあった場合には、二重線で訂正し、訂正印が押されていますか。

#### ① 日付け欄

- 作成した日または学校に提出する日を、記入しましたか。

#### ② 借用区分欄、自宅外月額加算希望の有無欄

- 希望するものを○で囲んでありますか。 ※入学一時金は、1年生のみ希望できます。

#### ③ 申込者欄

- 学校名、学年、本人氏名、親権者等欄は、全て（ふりがなも含めて）記入されていますか。
- 親権者等の住所は群馬県内ですか。  
※群馬県外の場合は申込みできません。
- 親権者等欄は、親権者が自署していますか。
- 印鑑は、個人別の印ですか。 ※認印で差し支えありませんが、スタンプ印は不可です。

#### ④ 同一生計の家族欄

- 申込者欄や同一生計の家族欄の記載は、住民票と相違はありませんか。  
※住民票と異なる場合は、その内容を学校に説明（複雑な事情の場合には申立書を作成）してください。
- 所得の種類が「給与」の場合、収入金額(A)欄には、年間収入金額を記入していますか。 ※万円未満切り捨て  
※非課税証明書（収入金額の記載がない）の場合は、実際の収入額を収入金額欄(A)に記入してください。  
※控除額(B)欄は、別表3による控除額(万円未満四捨五入)を記入しますが、家計基準の確認(Excel)済みの場合は不要です。
- 所得が給与所得以外の場合には、所得金額(A-B)欄が、所得証明書の合計所得金額と合っていますか。  
※事業(営業等、農業)所得や不動産所得等の合計所得金額を所得金額(A-B)欄に記入してください。  
※この場合、収入金額(A)欄と控除額(B)欄は記入は不要です。
- 生活保護受給世帯の場合には、事前に担当ケースワーカーに奨学金について相談しましたか。



**⑤特記事項欄**

- 該当するものを○で囲んでありますか。
- 特別控除を希望する場合には、必要な証明書類は添付してありますか。

**⑥奨学金の希望理由欄**

- 希望理由や家庭の事情、将来の展望が具体的に記入されていますか。

**⑦緊急採用の場合欄**

- 緊急採用の場合にのみ記入してください。

**(2) 誓約書・保証書 (様式第2号)**

本人が奨学金の返還を誓約し、親権者等連帯保証人が保証するものです。  
親権者等連帯保証人は、原則として、親権者等のうち本人世帯の主たる生計維持者としてください。

**【親権者等連帯保証人】**

- 親権者等連帯保証人欄に署名した方には、親権がありますか。(特に、離婚世帯の場合)

**ア 添付書類の点検**

- 親権者等連帯保証人の印鑑登録証明書がありますか。  
※印鑑登録証明書は、市町村長発行のもので、発行日から概ね3か月以内のものとし  
※ただし、他の申請に必要な場合などの理由があれば、コピーでも差し支えありません。

**イ 誓約書・保証書の確認**

**①日付け欄**

- 全員が署名押印を終了した日を記入してください。

**②借用(予定)総額欄**

- 奨学金の貸与月額×貸与月数に、希望する入学一時金の金額を合計して記入して  
※金額を間違えた場合には、書き直しをお願いしていますので、必ず確認してください。

**ウ 連帯保証人欄**

- 親権者等連帯保証人が自署し、実印を押印していますか。
  - 印影は鮮明に押印されていますか。
- 職業欄や勤務先欄が記入されていますか。
  - 職業がない場合には、職業欄に生活の原資(収入源)を記入してください。

**(3) 振込口座届 (様式第3号)**

奨学金の振込先金融機関は、ゆうちょ銀行にしてください。  
奨学金は、本人に貸与するものですので、本人名義の口座(総合口座)が必要です。

**ア 添付書類の点検**

- 口座番号と名義人(フリガナ)が記載されたページのコピーが添付されていますか。

**イ 振込口座届の確認**

- 口座名義人のフリガナ、通帳記号、通帳番号を、通帳のとおり正しく記入して  
いますか。

### 3 学校記入欄の記入

「奨学金申込書」(様式第1号)の裏面が、学校記入欄です。

**(1) 家計基準判定表** ※事業団ホームページの「家計基準の確認(Excel)」に、①～⑥まで入力して、印刷したものを添付することで、記入に代えることができます。

#### ア ①～③欄について(所得金額の算定)

- ・市町村長発行の最新(一次募集は前年度、二次募集は当該年度)の所得証明書の金額で判定します。  
※非課税証明書で収入金額等の記載がない場合は、所得金額0円として判定します。
- ・所得証明書の金額では家計基準を満たさない場合で、所得証明書の収入の対象期間後に 転職や失業などで所得が減少した場合には、減少後の金額(年額換算)で判定します。  
※この場合、申立書(理由、申請前1年間分又は収入減少後から申請時点までの月別収入金額、今後の見込みなどを様式(64頁)に記入)の提出か、給与収入の場合は給与等支払証明書(65頁)の提出を求めています。  
※年額の推計については、収入減少後の月別収入金額から年額(申請直前1年間または収入減少後1年間)を推計します。具体的には、事業団に御相談ください。
- ・①～③は、父と母ごとに、所得の種類ごとに二段書きで記入のこと(単位万円(未満切り捨て))。

#### 【給与所得の場合】

- ・①には、所得証明書の給与収入金額(所得金額ではありません)を記入のこと。
- ・②には、「別表3 給与所得の場合における控除額」(21頁)により算出した控除額を記入。
- ・③には、①給与収入から②控除額を差し引いた額を記入のこと。

#### 【給与所得以外の場合】

- ・③に、所得証明書の合計所得金額を記入のこと。(①及び②は、記入不要です。)

#### 【収入なしの場合】

- ・①②③に、0と記入のこと。所得証明書の合計所得金額が0であることを確認してください。

#### イ ④～⑩欄について(特別控除額の算定)

- ・表面の就学者欄と特記事項欄の記載により、別表1(20頁)に基づき特別控除額を記入。  
※特別控除の有無は、申請者の控除希望(特記事項欄の記載)の有無によること。
- ・特別控除に必要な証明書類及び留意事項は、次表のとおりです。

区分	必要とする証明書類及び留意事項
(1) 就学者	住民票と本人の申請(前頁の記載)に相違がなければ、証明書類は不要。 ・専修学校一般課程、各種学校は対象外。 ・高校、大学、高等専門学校の専攻科は、それぞれの学校(最上位学年)と同額。 ・放送大学は全科履修生のみ「私立大学」。
(2) 母子・父子世帯	住民票と本人の申請に相違がなければ、証明書類は不要。 住民票と現実が異なる場合には、その状況を「申立書」(64頁)に記載すること。 なお、親権を確認するために必要な書類の提出を求める場合があります。 ※母子・父子世帯とは、母または父と18歳未満の子だけで構成する世帯のこと。 ・父母ともにいない場合は、祖父母や配偶者のいない兄弟がいても可とする。 ・経済力のない兄弟(就学者・長期療養者・障害者等)は、18歳未満の子とみなす。
(3) 障害者	身体障害者手帳、戦傷病者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の障害の程度及び本人の分かる部分のコピー
(4) 親権者等の別居	過去1年間に、別居のために支出している経費(住居費、光熱水費、家具、家事用品の実績)の一覧表(様式第7号)
(5) 長期療養	申請日現在6か月以上療養中(必要)の方の過去1年間の療養のための支出額(保険の給付や賠償を得たものを除く)の一覧表(様式第7号)
(6) 被災世帯	様式第7号に被災による支出増、収入減の年間金額等を記載し、必要書類添付。 ※申請前1年以内に火災・風水害・盗難等を受けたため、困窮状態に置かれると認められる場合に限る。

#### ウ ⑫～⑬欄について（認定所得金額と収入基準額の比較）

- ・⑫認定所得金額は、③所得金額(合計)から⑪特別控除額合計を差し引いた金額を、そのまま記入してください（マイナスの場合は「-〇〇」万円）。
- ・⑬は、別表2「収入基準額表」により、世帯人員に応じた該当金額を記入のこと。  
※世帯人員は、本人と生計を一にする家族数で、一時的に別居している扶養家族も含まれます。  
※住民票と表面の「同一生計の家族欄」の記載とに相違がある場合には、本人の説明や申立書により世帯人員を判断してください。
- ・親権者合計の⑫認定所得金額が、⑬収入基準額以下でなければ推薦できません。  
※家計基準 ⑬収入基準額  $\geq$  ⑫認定所得金額 (= ③所得合計 - ⑪特別控除額合計)

### (2) 学力及び人物の推薦調書

推薦方針及び推薦基準（4～5頁）に該当しているかどうかを判断するための調書です。

#### ア 「学力」欄

- ・高等学校等における学習成績の評定平均値は、入学から申込時までの高等学校における学習成績の評定を合計し、全履修科目数で割った数値を少数第1位（小数第2位を四捨五入。以下同じ。）まで記入してください。
- ・高等学校等における学習成績が未評定である場合（定期一次募集の1年生の場合など）は、中学校における最終学年の学習成績の評定を合計し、全履修科目数で割った数値を少数第1位まで記入してください。
- ・5段階法によらない評定については、5段階に換算して算定してください。
- ・学力基準（高校3.0以上、中学3.5以上）に満たない生徒を推薦する場合は、別記様式1「特例推薦書」（63頁）の添付が必要となります。
- ・特例推薦を行う場合にも、学力欄は必ず記入してください。

#### イ 「人物」欄

- ・人物についての推薦基準（4頁参照）により総合的に判定し、次の評定区分の番号を記入してください。

- |   |                |
|---|----------------|
| 5 | 奨学生として特に優れている  |
| 4 | 奨学生として優れている    |
| 3 | 奨学生として適している    |
| 2 | 奨学生として努力がいる    |
| 1 | 奨学生としてかなり努力がいる |

- ・評定区分が2や1の場合には、それでも推薦する理由を「推薦所見」欄に具体的に記入してください。

#### ウ 「推薦所見」欄

- ・担任の先生などが、学力及び人物ともに優れ、奨学生として推薦できると総合的に判定した内容（生徒の意欲や態度など）について、具体的に記入してください。

#### エ 学校長の推薦欄

- ・学校長として推薦することを証明するため、記名し公印を押印してください。
- ・特例推薦の場合には、別記様式1「特例推薦書」（63頁）を添付してください。

## 4 予約採用の手続き

### (1) 予約採用までの流れ

前年11月に中学校を通じて募集し、1月に予約採用候補者として決定します。

事業団では、予約採用候補者から提出のあった進学先報告書により、該当する高等学校等へ予約採用手続を依頼します。

予約採用候補者は、高校入学後に必要な手続きを完了することにより奨学生として採用され、奨学金の貸与が開始されます。

### (2) 入学準備貸付金制度

高校入学後に行う採用手続の一部を事前に完了することで、5月末に貸与される第1回目の奨学金相当額（月額奨学金3か月分＋入学一時金）を、高校入学前の3月中に貸与するものです。

※月額奨学金のうち自宅外月額加算分は、入学準備貸付金では貸与されません。該当者には採用後に貸与されます。

### (3) 予約採用手続

#### ア 提出書類

予約採用候補者には、4月12日（水）までに、次表の書類を高校に提出するように通知していますので、予約採用候補者の入学の有無を確認の上、書類の提出を求めてください。

なお、入学準備貸付金の貸与手続が済んでいるかどうかによって、高校入学後に提出する書類が異なりますので注意してください。

また、奨学金の貸与が不要になったり、資格要件を欠いた場合には、「奨学生予約採用候補者辞退届」（様式第10号）を提出させてください。

区 分		中学校に提出済みの書類	高校入学後に提出する書類
入学準備貸付金	貸与手続済み	①入学準備貸付金願書兼誓約・保証書（様式第35号） ②振込口座届（様式第3号）	③奨学生予約採用候補者入学届（様式第9号） ④誓約書・保証書（様式第2号） ※添付書類の印鑑登録証明書は、中学校へ提出済みのコピーで差し支えありません。
	貸与手続なし		①奨学生予約採用候補者入学届（様式第9号） ②誓約書・保証書（様式第2号） ③振込口座届（様式第3号）

#### イ 事業団への提出期限

4月19日（水）までに、事業団へ提出してください。

#### ウ その他

5月中旬までに採用決定通知を送付しますので、奨学生証等を該当者に交付してください。

なお、第1回目の奨学金の貸与（入学準備貸付金貸与済み分を除く）は、5月26日（金）です。

## 5 緊急採用

親権者等の失職、破産、倒産、病気、死亡又は火災、風水害等による家計急変のため、緊急に奨学金の貸与を必要とする場合には、学校長は、緊急採用奨学生の申込みを受け付けて推薦することができます。

### (1) 対象

緊急採用の対象は、世帯の家計が著しく急変した者で、次の事項のいずれかに該当すると学校長が認定し、その事由が発生したときから1年以内である場合です。

- |  |
|--|
| ① 親権者等が会社等の倒産等により解雇され、又は早期退職した場合、また再就職したが収入が著しく減少している場合  |
| ② 親権者等が死亡又は離別した場合  |
| ③ 親権者等が破産した場合<br>※自己破産手続中は、申し込み出来ません。免責確定後に申し込んでください。  |
| ④ 病気、事故、会社倒産、経営不振その他家計急変の事由により、申込者の属する世帯の家計の支出が著しく増大又は収入が減少した場合  |
| ⑤ 火災、風水害、震災等の災害により災害救助法・天災融資法等の適用を受ける著しい被害又はこれらの災害に準じる程度の被害を受けたことにより、申込者の属する世帯の家計の支出が著しく増大又は収入が著しく減少した場合 |
| ⑥ 事業団理事長が、緊急採用の対象であると特に認めた場合<br>※上記①～⑤以外で緊急に奨学金の貸与を受けたい事由が発生した場合には、事業団へ御相談ください。                          |

### (2) 申込資格・採用条件

定期採用の申込資格及び採用条件のほかに、1年以内に発生した家計急変の事由があること。

### (3) 受付・採用時期

緊急採用の申込みは、年間を通じて随時受け付けてください。  
事業団への提出期限は、採用を希望する月の前月末までです。  
採用後できるだけ速やかに奨学金を貸与します。

### (4) 提出書類

提出書類等は、定期採用の場合と同じ書類のほかに、家計急変の事由が発生したことが分かる資料の添付が必要になります。

家計急変の事由	添付書類の例
解雇など	事業主からの解雇通知、収入見込証明書又は雇用保険受給者証など
死亡、離別	市町村で発行する戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）など
自己破産	裁判所で発行する自己破産決定通知など
事故、入院	病院等で発行する入院・治療証明書など
火災、水害、地震など	市町村や消防署で発行する罹災証明書など

### (5) 貸与期間・継続手続

貸与期間は、採用月から採用年度末までです。

その後継続貸与を希望する場合は、次の条件を満たし、緊急採用奨学金継続願（様式第13号）を毎年3月上旬までに提出して、学校長の継続認定を受けることで1年間延長（最長で最短修業年限まで）できます。

- ①採用年度末においても家計が好転せず修学に困難があること。
- ②連帯保証人から借用金額の変更承諾が得られること。（既に借用上限額までの保証がある場合には不要です。）

## 第3章 貸与中の事務

### 1 採用決定と貸与

#### (1) 採用決定

事業団では、奨学生の採用を決定した場合には、在学する学校に次の書類を送付しますので、本人に交付してください。

学校用・・・奨学生採用決定通知、採用者一覧  
本人用・・・奨学生証、奨学生のしおり

#### (2) 奨学金の振込み

奨学金は、原則として四半期（3か月）ごとに、その最初の月の最終金曜日に振り込みます。ただし、採用年の第1期（4～6月）及び3年生の第4期は、一部変則になっています。また、最終金曜日が祝日にあたるときは、その前日になります。

#### 奨学金振込日

区分	振込日	備考	
1期	4月・5月・6月分	令和5年 4月28日(金)	前年度からの継続奨学生
	4月・5月・6月分	令和5年 5月26日(金)	予約採用者
	4月・5月・6月分	令和5年 6月30日(金)	定期（第一次）採用者
2期	7月・8月・9月分	令和5年 7月28日(金)	
3期	10月・11月・12月分	令和5年 10月27日(金)	定期（第二次）採用者を含む
4期	1月・2月・3月分	令和5年 11月24日(金)	翌年3月卒業予定者
	1月・2月・3月分	令和6年 1月26日(金)	1・2年生

注）入学準備貸付金の貸与を受けた予約採用者は、自宅外月額加算を除き、当該年度の1期分の振込みはありません（採用時に入学準備貸付金は奨学金とみなされます）。

### 2 異動届

奨学生の資格や奨学金の貸与に変更を来す事由に異動があったときは、速やかに「奨学生異動届」（様式第16号）とともに必要な書類を学校に提出するよう指導し、事業団に送付して下さい。届出が必要な異動事由及び提出書類等は、「異動事由一覧表」（13頁）のとおりです。

届出によって奨学金の受領資格に変更がある場合は、事前に事業団へ電話連絡してください。

また、届出により奨学金貸与が廃止や変更になる場合には、手続きが奨学金振込日に間に合わないことがあります。その際は、返金や追加支給が必要になりますので、御承知ください。

※ 令和5年度以降採用の奨学生については連帯保証人は1名ですが、令和3年度及び4年度採用の奨学生については連帯保証人は2名です。

※ 連帯保証人の記名押印が必要な書類については、様式が異なることがありますので御注意ください（様式第18号、様式第19号等）。

※ 令和3年度及び4年度採用の奨学生が、別生計連帯保証人を変更しようとするときは、次の3点すべてに該当する方としてください。

①独立の生計を営み、返還能力があること。

②成人で、本人が貸与終了（高校卒業）時に満65歳未満であること。

③4親等内の親族、または国内に住所があること。

※外国籍の人の場合は、その在留資格は「永住者」に限ります。

※異動事由一覧表

異動事由	内 容	奨学生異動届（様式第16号） 以外に必要な書類及び留意事項	奨学金の 受領資格	事前 連絡
1 退 学	退学する場合 ※学校処分で退学や除籍となる場合は、「奨学生停止・廃止の認定報告」（様式第21号）を提出すること。	奨学生異動届提出後、貸与終了時の手続き（17頁）として、次の書類を提出する。 ・奨学金借用証書（様式第24号） ・自動払込利用申込書／預金口座振替依頼書（本人控えのコピー）	退学日の前日の属する月まで	○
2 辞 退	奨学金受領の辞退、修業年限短縮による卒業、休学・停止期間が2年を超える場合	同上 ※高校在学中の返還猶予を希望する場合は、奨学金返還猶予願（様式第26号）と在学届（様式第27号）も提出のこと。	希望する最終受領年月まで	○
3 死 亡	在学中の本人の死亡	・戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） なお、異動届は、親権者連帯保証人が作成（奨学生氏名の下に連帯保証人の氏名を記入し押印する）のこと。 ・その後、貸与終了時の手続き（17頁）	死亡年月日の前日の属する月まで	直ちに
4 休学等	休学、長期欠席（1月以上）、継続貸与が認められない留学	奨学生異動届のみ ※次の点を全て満たす場合は、長期欠席とはみなさない。 ・病気その他やむをえない欠席である。 ・卒業期に影響を及ぼさないこと。 ・授業料を納入していること。	休学等開始日の前日の属する月まで	○
5 復 学	休学や停止の事由がなくなり、貸与の再開を希望する場合	・奨学生学習状況届（復活願）（様式第22号） ・奨学生復活の認定報告（様式第23号）	復学した日の属する月から	
6 貸与期間延長	特別支援学校の専攻科・別科に進学する等で延長を希望する場合	奨学生異動届のみ	新たな卒業見込み年月まで	
7 転 学	転校して継続して奨学金を希望する場合	・転学奨学金継続願（様式第19号） ※転出校で学校長が証明し、転入校へ奨学生が持参し、転入校で学校長が証明して事業団へ提出する。 ・降学年転学の場合は、奨学生停止・廃止の認定報告（様式第21号）	転入校での卒業見込み年月まで（ただし降学年転学を除く）	○ 転出校から
8 転学科	同一学校内での課程・学科の変更	奨学生異動届のみ	新たな卒業見込み年月分まで（ただし降学年を除く）	
9 留 学	次の3条件を満たし希望する場合 ①単位取得に互換性がある。 ②国費・准国費留学でない。 ③学校長が教育上有益と判断できる。 ※満たさない場合は「休学」扱い。	・留学奨学金継続願（様式第20号） ・留学証明書（様式自由） ・必要に応じて奨学金貸与月額変更願（様式第18号） ※自宅通学者が留学による継続貸与を希望する場合には自宅外月額を希望できます（12を参照）。	変更なし ※従来の卒業見込年月分まで	
10 本人の氏名・住所の変更	本人または連帯保証人の住所や氏名が変更になったとき	・氏名変更の場合は、戸籍個人事項証明書（戸籍抄本） ・住所変更の場合は、住民票等	変更なし	
11 連帯保証人の氏名・住所の変更		※親権者等の住所が群馬県外になった場合には、奨学生資格がなくなります。	※左の場合、受領資格は転出日の前日の属する月まで。	
12 貸与月額変更	通学形態（自宅・自宅外）の変更の場合、減額（自宅外→自宅の場合）は必ず手続きが必要です。	・貸与月額変更願（様式第18号） ※自宅→自宅外（増額）は希望者のみ。 自宅外→自宅（減額）は必ず手続きが必要。	増額は変更日の属する月から。 減額は変更前日の翌月から。	
13 振込口座の変更	氏名や口座番号の変更	・振込口座変更届（様式第17号）	変更なし	
14 連帯保証人の変更	別生計連帯保証人を変更しようとするとき	・連帯保証人変更願（様式第31号） ・印鑑登録証明書	変更なし	
	親権者等連帯保証人の変更の場合	・連帯保証人変更願（様式第31号） ・印鑑登録証明書 ※親権の異動がある場合には、本人の戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）		

### 3 定期の適格認定

学校長が行う適格認定には、毎年9月に実施する「定期の適格認定」と、奨学金の停止、廃止、復活などが必要なときに行う「随時の適格認定」の2種類があります。

「定期の適格認定」では、事業団からの通知に基づき、奨学金の貸与を受けている奨学生（緊急採用を除く）の資格の確認などを行います。

#### (1)実施目的

- ア 奨学生としての資格の有無を確認して、奨学金制度の適正な運営を図る。
- イ 「貸与額通知書」を配付し、その時点までの貸与額を確認してもらう。
- ウ 奨学金の必要性を自ら判断させ、奨学生の自覚を促す。

#### (2)対象者

9月1日現在で貸与中の奨学生（緊急採用者及び停止中を除く）

#### (3)実施方法

- ア 「貸与額通知書」等の配付  
奨学生ごとに、これまでの貸与総額を記載した「貸与額通知書」及び「奨学金継続願」（様式第14号）などの用紙を入れた個別ホルダーを送付しますので、該当者に配付してください。
- イ 「奨学金継続願」の回収  
事業団への提出期限を考慮して学校への提出期限を設け、「奨学金継続願」（様式第14号）を提出させてください。  
継続を希望しない者には、「奨学生異動届」（様式第16号）を提出させてください（異動事由：2.辞退）。
- ウ 学校認定欄の記入  
奨学生から提出された「奨学金継続願」の本人記入欄の記載内容を受けて、「進級又は卒業の可能性」及び「適格性の認定区分」を、別表「適格認定の区分及び基準等」を参考にし、適格性を認定してください。  
認定理由欄には、日頃の学習態度や生活態度について担任の先生が具体的に記入してください。
- エ 奨学生適格認定報告の提出（学校からの提出書類等）
  - ① 「奨学生適格認定報告」（様式第15号）に、奨学生全員の「奨学金継続願」（学校認定欄記入済み）又は「奨学生異動届（辞退）」を添付し、事業団へ提出してください。
  - ② 「停止」「廃止」と認定される者がいる場合は、「奨学生停止・廃止の認定報告」（様式第21号）を作成し、併せて提出してください。

#### (4)処置結果

事業団では、学校からの「認定報告」を受け、次のとおり処置しますので、該当者に通知してください。

認定区分	奨学金の貸与	処置通知
継続	継続	無
激励	継続	有
停止	10月分から停止	有
廃止	10月分から廃止	有

「廃止」の処置通知や「辞退」の届出がなされると、奨学金を返還するための手続きが必要となりますので、「5 貸与終了時の事務」（17頁）を御覧ください。



(別表) 適格認定の区分及び基準等

区分	認定(処置)内容	認定の基準	※
継続	奨学金の貸与を継続する。	激励・停止・廃止に該当する者以外の者	
激励	奨学金の貸与は継続するが、文書で成績向上に努力するよう激励し指導する。	次のいずれかに該当する者 ① 卒業延期の恐れはないが、学習成績が以前に比べて劣っている者 ② 学習の意欲に欠ける者 ③ 仮進級となった者	
停止	1年以内で学校長が定める期間、奨学金の貸与を停止する。	次のいずれかに該当する者 ① 停学その他の処分を受けた者 ② 学校内外の規律を乱し、奨学金の貸与を停止させることが適当と認められる者 ③ 原級にとどまった者及び修得単位(科目)が皆無又は極めて少ない者のうち、成績不振の理由が真にやむを得ないと認められ、かつ、成業の見込みがある者	1 1 2
廃止	奨学生の資格を失わせ、奨学金の貸与を打ち切る。	学業成績が次のいずれかに該当し、修学状況が奨学生として不相当である者 ① 原級にとどまった者又は卒業延期のおそれがある者 ② 修得単位(科目)が皆無又は極めて少ない者	2 2
		成績以外の事項において、次のいずれかに該当する者 ① 退学・除籍の処分を受け学籍を失った者(ただし、授業料未納による退学・除籍処分は異動(退学)として取り扱うものとする。) ② 学校内外の規律を著しく乱し、奨学生の資格を失わせることが適当と認められる者 ③ 「継続願」を提出しなかった者(継続願に記入すべき事項を故意に記入せず、又は虚偽の記入をした者を含む。) ④ 「奨学金申込書」又は「確認書」に虚偽の記入をしたことにより奨学生となったことが判明した者 ⑤ その他、奨学生としての責務を怠り、特に奨学生として適当でないと認められる者	1 1 3 4 4

(注)※欄は、「奨学生停止・廃止の認定報告」(様式第21号)の「認定区分」欄に記入する番号です。

1	学校処分	2	学習成績	3	継続願未提出	4	その他
---	------	---	------	---	--------	---	-----

#### 4 随時の適格認定

「定期の適格認定」以外に学校長が行う認定を「随時の適格認定」といいます。

随時の適格認定には、貸与中の奨学生に対して「停止」や「廃止」を認定する場合と、停止中の奨学生に対して行うものがあります。

##### (1) 貸与中の奨学生の場合

###### ア 認定手続

貸与中の奨学生が、退学、除籍、停学、留年などの学校処分を受けた場合には、随時、適格認定を行ってください。(認定基準等は 15 頁のとおり)

その結果、「停止」又は「廃止」と認定される場合には、「奨学生停止・廃止の認定報告」(様式第 21 号)を事業団へ提出してください。

ただし、授業料未納による除籍の場合は、「奨学生異動届」(様式第 16 号)を提出させてください(異動事由：1.退学)。

###### イ 提出期限

処分決定後、1 週間以内に(なお、年度末での処分の場合は速やかに)報告してください。

###### ウ 認定結果の通知

事業団から認定結果を通知しますので、奨学生に交付してください。

なお、認定結果が「廃止」の場合には、貸与終了時の事務(17 頁)が必要になります。

##### (2) 停止中の奨学生の場合

###### ア 認定区分

停止中の奨学生に対する処置には、次の 3 種類があります。

- |   |
|---|
| ①奨学金の貸与を再開する。(復活)<br>②停止の期間を延長する。(再停止)<br>③奨学金の貸与を打ち切る。(廃止) |
|---|

###### イ 認定手続

適格認定は、停止期間が満了する 10 日前までに行って事業団へ報告してください。

###### ①奨学生本人が奨学金の復活を希望し、学校が復活を認定する場合

・復活希望の奨学生に、「奨学生学習状況届(復活願)」(様式第 22 号)を提出させる。

なお、性行不良による停止者には、併せて「反省した旨の文書」(様式自由)を求める。

・学校で、復活・停止(再停止)・廃止のいずれかを認定し、学校記入欄に記入するとともに、「奨学生復活の認定報告」(様式第 23 号)又は「奨学生停止・廃止の認定報告」(様式第 21 号)を作成して、事業団へ報告してください。

###### ②奨学金の停止期間が 2 年を超える場合

停止期間は 2 年を限度としますので、「奨学生停止・廃止の認定報告」(様式第 21 号)で「廃止」の認定報告を行ってください。

## 5 貸与終了時の事務

奨学金の貸与が終了した場合には、返還に移行するための手続きとして、貸与総額を確認して返還計画を作成し、本人及び連帯保証人の連名で「奨学金借用証書」（様式第 24 号）を提出する必要があります。

この借用証書は、事業団と奨学生との間の金銭消費貸借関係を明確にして、返還の具体的な計画を確約するものです。したがって、奨学生は全員必ず提出しなければなりません。

### (1) 貸与の終了

貸与が終了するのは、次の①～⑤のとおりです。

- |   |
|---|
| ① 奨学金貸与予定額が満了（貸与期間が終了）したとき<br>② 退学したとき<br>③ 奨学金の貸与を廃止された（廃止認定した）とき<br>④ 奨学金を辞退したとき<br>⑤ 本人が死亡したとき |
|---|

### (2) 貸与終了時に必要な手続き

貸与終了時には、奨学金の返還を約束する「奨学金借用証書」と、返還金を預金口座から自動振替（引落し）することを金融機関に申し込む「自動払込利用申込書／預金口座振替依頼書」の手続きが必要になります。

提出書類	備 考
① 奨学金借用証書 （様式第 24 号）	・ 本人、親権者及び連帯保証人（令和 3 年度及び 4 年度採用者は 2 名、5 年度以降採用者は 1 名）が署名して、返還を約束する。 ※令和 3 年度及び 4 年度採用者と 5 年度以降採用者は様式（「連帯保証人」の欄）が異なりますので、御注意ください。 ・ 連帯保証人の印鑑登録証明書を添付して提出のこと。
② 自動払込利用申込書 預金口座振替依頼書  （ゆうちょ銀行・ 群馬銀行用）	・ 年賦、半年賦で返還の場合に、銀行に提出して自動払込（預金口座振替）の申込み（依頼）を行ってください。 ・ 銀行で手続きを済ませ、控えのコピーを事業団に提出のこと。 ※他の銀行を希望する場合には、事業団へ連絡のこと。 ※返還猶予を希望する場合でも手続きは必要です。

### (3) 具体的な手順

#### ア 満期終了（上記(1)の①）の場合（毎年 1 1 月下旬に通知予定）

- ① 翌年 3 月に卒業等で貸与が満了する奨学生には、1 1 月末に最終奨学金（1～3 月分）を前倒して貸与した上で、借用証書等の作成を行うよう、事業団から学校へ依頼します。
- ② 学校では、対象者に様式や「貸与明細及び返還方法について」（貸与総額や返還方法の例を記載したもの）、冊子「返還のてびき」等を配付し、手続きを指導してください。
- ③ 「奨学金借用証書」及び銀行で手続きを済ませた「自動払込利用申込書／預金口座振替依頼書」の本人控えのコピーを、期限までに提出してください。

イ その他（上記(1)の②～⑤）の場合

① 次の区分により、事業団へ報告してください。

区 分	提出書類
学校処分の場合	奨学生停止・廃止の認定報告書（様式第 21 号）
本人の希望の場合	奨学生異動届（様式第 16 号）

② 事業団から送付する「廃止通知書又は異動届受理通知書」及び「返還のてびき」を奨学生に配付し、(2)の手続きを指導してください。

※貸与中、奨学生が死亡したときは、親権者等連帯保証人が本人に代わって手続きをすることになります。借用証書の記入は、奨学生本人の氏名欄に氏名を記入し、上部余白に「死亡年月日」を付記してください。

## 第4章 奨学金の返還

この奨学金は貸与ですので、貸与期間が終了すると全額返還の義務が生じます。  
なお、返還金は、奨学金の資金となって、後輩に貸与される仕組みになっています。

### 1 返還方法

返還方法は、年賦（年払い）、半年賦（半年払い）又は一括返還の3種類です。

#### (1)年賦・半年賦の場合

ア 返還年数・返還額・返還開始月

貸与総額に応じて返還年数が定められており（78頁参照）、返還回数に応じて均等割した金額を、金融機関口座からの自動引落しで返還します（返還金額の例は3頁参照）。

引落しは、返還月（年賦の場合は1月、半年賦の場合は1月と7月）の12日です。

返還開始は、貸与終了の9か月経過後からです。ただし、中途辞退や退学の場合には、6か月経過後の1月または7月からの開始となります。

イ 自動引落しができなかった場合

指定口座の残高不足などで引落されなかった場合は、事業団の指定口座へ振り込んでいただきます。（この場合、振込手数料は本人負担となります。）

ウ 返還が滞った場合

返還期限までに返還されない場合には、本人と親権者連帯保証人に督促し、それでも返還されない場合には別生計連帯保証人にも請求します。

延滞期間が6か月を超えた場合には、6か月につき2.5%の延滞金が課せられます。

#### (2)一括返還の場合

貸与終了の翌月末までに、指定口座に直接振り込んでいただきます。

一括返還の場合には、返還猶予は認められません。

### 2 返還猶予

何らかの事情で返還が困難になったときには、返還猶予（返還期限の延期）が認められる場合があります。

返還猶予には、「在学猶予」と「一般猶予」があります。いずれも申請が必要です。

#### (1)在学猶予

貸与終了後も引き続き高校等に在学する場合や、大学・短大・専修学校の専門課程などへ進学して、返還猶予を希望する場合には、在学中の返還が猶予されます。

事 例	提出書類
高校在学中に辞退した場合	返還猶予願（様式第26号）及び在学届（様式第27号）
留年等で高校卒業が延びた場合	返還猶予願及び在学届を、4月末までに
大学や短大等へ進学した場合	返還猶予願及び学生証のコピーなどを、4月末までに

#### (2)一般猶予

在学猶予以外にも、次の事由に該当するときは、返還猶予が認められます。

一般猶予の申請は、1年ごとに行う必要があります。

※一般猶予の事由

災害・傷病・生活保護・外国留学等・進学準備中・就職活動中・低収入・産育休中・その他

### 3 返還免除

本人が死亡または心身障害のため返還ができなくなったときは、連帯保証人が本人に代わって返還することになりますが、「奨学金返還免除願」（様式第32号）を提出することにより、返還未済額の全部又は一部の返還を免除されることがあります。

別表1 特別控除額表

	特別の事情	特別控除額				
A 本人対象の控除	申込者本人在学	国公立高等学校等生徒	（自宅通学	19万円		
			（自宅外通学	41万円		
		私立高等学校等生徒	（自宅通学	33万円		
			（自宅外通学	54万円		
	国公立専修学校生徒	（自宅通学	7万円			
		（自宅外通学	18万円			
	私立専修学校生徒	（自宅通学	29万円			
		（自宅外通学	39万円			
B 世帯を対象とする控除	(1) 就学者のいる世帯 (児童・生徒・学生1人につき)	小学校		9万円		
		中学校		17万円		
				自宅通学	自宅外通学	
		高等学校	国・公立	19万円	41万円	
			私立	33	54	
		高等専門学校	1～3年	国・公立	28	50
				私立	54	76
			4、5年	国・公立	40	62
				私立	66	88
		大学、大学院 短期大学	国・公立	67	116	
			私立	111	159	
		専修学校	高等課程	国・公立	7	18
				私立	29	39
			専門課程	国・公立	25	71
				私立	79	123
		(2) 母子・父子世帯		49万円		
(3) 障害者のいる世帯		障害のある人1人につき 99万円				
(4) 親権者又はこれに代わる者が別居している世帯		別居のため特別に支出している年間金額 ただし、71万円を限度とする。				
(5) 6ヶ月以上療養を要する人のいる世帯		療養のため経常的に特別な支出をしている年間金額				
(6) 火災、風水害又は盗難等の被害を受けた世帯		日常生活を営むために必要な資材又は生活費を得るための基本的な生産手段（田・畑・店舗等）に被害があつて、将来長期にわたって、支出増又は収入減になると認められる年間金額				

備考 1 B欄の「(1) 就学者のいる世帯」による控除には、申込者本人分は含まれない。  
2 B欄の控除については、該当する特別の事情が2つ以上ある場合は、これらの特別控除額を合わせて控除することができる。

別表2 収入基準額表

区 分		収入基準額
世帯 人 員	1 人	1 2 9 万円
	2 人	2 0 6
	3 人	2 3 8
	4 人	2 5 7
	5 人	2 7 6
	6 人	2 9 3
	7 人	3 0 7

備考 世帯人員が7人を超える場合は、1人増すごとに14万円を世帯人員が7人の収入基準額に加算する。

別表3 給与所得の場合における控除額

年 間 収 入 金 額	控 除 額
3 2 9 万円以下の場合	年間収入金額と同額
3 3 0 万円以上4 0 0 万円以下の場合	年間収入金額×0. 2 + 2 6 3 万円
4 0 1 万円以上8 7 8 万円以下の場合	年間収入金額×0. 3 + 2 2 3 万円
8 7 9 万円以上の場合	4 8 6 万円

備考 年間収入金額の万円未満は切り捨てる。  
控除額の万円未満は四捨五入する。

別表4 奨学金返還猶予で承認・不承認とする場合の区分

区 分	事 例	備 考
承認	① 災害により甚大な被害を受けたとき ② 傷病により就労できないとき ③ 外国で留学中又は研究中のとき ④ 生活保護を受けているとき ⑤ その他真にやむを得ない事由があるとき ●進学準備中のとき ●就職活動中のとき ●低収入のとき ●産育休中のとき ●その他	1年ごとに申請 同上 同上 (⑤と合計で5年が限度) 同上 同上 (③と合計で5年が限度)
不承認	① 所在不明のとき ② 上記承認事例欄の③又は⑤で、期間の限度を超えているとき ③ 各種の届出がないとき	○ 連帯保証人へ返還を請求

※ 在学猶予については、手続きがあり次第規定どおり（在学期間の猶予）承認

## 別記1 在日外国人の申込資格

在日外国人のうち次の各号の一に該当するものは、申込資格があります。

(1) 法定特別永住者

「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）」第3条の規定により本邦に在留する者

(2) 永住者

出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)別表第2の「永住者」の在留資格をもって本邦に在留する者

(3) 永住者の配偶者等

出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)別表第2の「永住者の配偶者等」の在留資格をもって本邦に在留する者

## 別記2 自宅外月額加算について

自宅外月額の基準

1 自宅外月額の願い出月現在、現に自宅外から通学している者。

希望する者は、「学校長の自宅外通学証明書」を添付してください。

2 自宅から通学している者で、「**特別の事情にある者**」※。

※「自宅から通学している者で、特別の事情にある者」とは、次のとおりです。

① 本人が「**特別の事情にある人**」

2親等内の親族のうち、父母及び祖父母がなく、本人以外は20歳未満の兄弟姉妹だけの世帯構成のものをいう。

ただし、20歳以上の兄弟姉妹でも就学者及び長期療養、心身に障害のある等のため経済力のない者は20歳未満として扱う。

② 「都道府県知事から養育を委託されている人に**養育されている人**」

③ 「**単独生計者**」と認められる者

事情により家庭（両親又は家族）と絶縁状態及びそれに準ずるような場合