

2024年度 日本学生支援機構（学部）給付奨学生 （家計急変採用）の募集について

◆ 申請の流れ

申請希望者は、「募集日程」を参照のうえ、まず申請書類を手元に取り寄せ、期日までに申請を行ってください。

◆ 申請資格

神戸大学の学部生のうち、以下のいずれかに該当する方

1) 2024年度入学者（新入生）のうち、2022年1月～2024年3月に下表のいずれかの事由が発生した方

※ 上記1)は、入学後3ヶ月以内に申請を行う必要があります。過ぎると申請できません。

2) 2024年度入学者（新入生）のうち、2024年4月以降に下表のいずれかの事由が発生した方

3) 2023年度以前入学者（2023年度編入学者を含む）のうち、下表のいずれかの事由が発生した方

※ 上記2) 3)は、事由発生後3ヶ月以内に申請を行う必要があります。過ぎると申請できません。

◆家計急変事由一覧（いずれの場合も、事由の証明書類の提出が必要です）

自身が家計急変事由に該当するか不明な場合は、必ず事前に奨学支援グループへご相談ください。

家計急変事由	証明書類
A：生計維持者（原則父母）の一方（又は両方）が 死亡	下記のいずれか ・戸籍謄本（抄本） ・住民票（死亡日記載）
B：生計維持者の一方（又は両方）が 事故又は病気 により半年以上就労が困難	下記全て ・医師による診断書 ・病気休職中であることの証明書
C：生計維持者の一方（又は両方）が 失職 （非自発的失業＝下表に限る） （※ 定年退職、自営業廃業、自己破産、 再就職 している場合は対象外）	下記のいずれか ・雇用保険被保険者離職票 ・雇用保険受給資格者証
D1：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①又は②に該当する ①被災により、上記A～Cのいずれかに該当 ②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	・罹災証明書
E：本人が父母等による暴力等から避難するために、「児童福祉法」又は「売春防止法」の定める施設等へ入所等することとなった。	・公的機関による保護証明書

◆家計急変事由C「非自発的失業」について

離職票又は雇用保険受給資格者証に、下記の離職理由コードのいずれかが明記されている必要があります。

家計急変事由Cで申請する場合は、これに該当しないときは、家計急変採用の対象とはなりません。

※ 定年退職は、「非自発的失業」に該当しません。

離職理由コード	離職理由
11 (1A)	解雇（3年以上更新された非正規社員で雇止め通知なしを含む）
12 (1B)	天災等の理由により事業の継続が不可能になったことによる解雇
21 (2A)	雇い止めによる解雇（期間の定めのある雇用契約（1年未満）を3年以上繰り返し、事業主側の事情によって契約満了、又は雇い止めとなったために離職したとき）
22 (2B)	倒産・退職勧奨・法令違反等の正当な理由のある自己都合退職
23 (2C)	期間の定めのある労働契約の期間が終了し、かつ、次の労働契約の更新がないことにより離職した者（その者が更新を希望したにもかかわらず、更新できなかった場合）
31 (3A)	事業主からの働きかけによる正当な理由のある自己都合退職
32 (3B)	事業所移転等に伴う正当な理由のある自己都合退職
33 (3C)	正当な理由のある自己都合退職（被保険者期間12か月以上）
34 (3D)	正当な理由のある自己都合退職（被保険者期間12か月未満）

◆日本学生支援機構奨学金（学部・家計急変採用）募集日程等

申請書類 請求期間	申請資格1) : 2024年4月1日(月)～5月10日(金)最終日必着 申請資格2)3): 随時
申請書類 請求方法	原則郵送 請求する封筒の表に「日本学生支援機構奨学生(家計急変採用)資料請求」と 朱書きし、下記書類を同封し、奨学支援グループ(下記住所)まで郵送してください。 ・返信用封筒(郵便番号・住所・氏名を記入した角型2号封筒。250円分の切手を貼付) ・メモ(学部名・学籍番号・氏名・電話番号、 <u>希望する申請書類(「家計急変」)</u> を明記)
申請期間	申請資格1) : 2024年4月1日(月)～6月28日(金)最終日必着 申請資格2)3): 随時(ただし、事由発生から3ヶ月以内)
申請方法	原則郵送 発送する封筒の表に、「日本学生支援機構奨学生(家計急変採用)申請書類在中」と 朱書きで記載しておいてください。 医学部・海洋政策科学部の学生も、提出先は奨学支援グループです。
申請書類請求・ 書類提出・ 照会先	神戸大学学務部学生支援課奨学支援グループ 〒657-8501 神戸市灘区鶴甲1丁目2-1(鶴甲第一キャンパスB棟1階) TEL: 078-803-5430.5433 メールアドレス: stdnt-shogakushien[at]office.kobe-u.ac.jp ([at]は@に置換え)

※ 本制度で採用となった場合、3ヶ月に1度、支援区分の見直しのための書類を提出する必要があります。(在学採用の場合は、支援区分の見直しは年1回です)

※ 貸与奨学金については、家計急変採用と同時申請はできません。貸与奨学金は在学採用にて申請してください。