

2022 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) 2022 年度入学者（新入生）のうち、2020 年 1 月～2022 年 3 月に下表のいずれかの事由が発生した方
 - 2) 2022 年度入学者（新入生）のうち、2022 年 4 月以降に下表のいずれかの事由が発生した方
 - 3) 2021 年度以前入学者（2022 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。

◆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）	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： 震災、火災、風水害等 に被災し、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	下記全て ・ 罹災証明書 ・ 事情書（所定様式）
D2： コロナ禍 により、生計維持者の一方（又は両方）が失職・収入減少（※ 離婚、転職による収入減少は対象外）	下記のいずれか ・ コロナ禍による失職・収入減少を証明する書類 ・ 申告書（所定様式）

◆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
1A(11)	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）
1B(12)	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
2A(21)	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）
2B(22)	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
2C(23)	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）
3A(31)	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
3B(32)	事業所移転等に伴う正当な理由のある自己都合退職
3C(33)	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）
3D(34)	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）： 2022 年 4 月 1 日（金）～ 5 月 13 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）： 2022 年 5 月 9 日（月）～ 5 月 20 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・海洋政策科学部の新 2 年生以上の学生も、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： 078-803-5433 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。