

日本学生支援機構給付奨学生

2026 年 10 月の支援区分の見直しに伴う届出について

(2026 年度適格認定(家計))【8/25(火)提出締切】

日本学生支援機構の給付奨学生は、毎年一回、日本学生支援機構により適格認定(家計)による支援区分の見直しが行われます。

支援区分の見直しにあたり、下記に該当する場合は判定内容が変わる可能性がありますので、下記をご確認いただき、必要書類の提出をお願いいたします。

①新たに生まれた子等の取扱いについて

2026 年 1 月 1 日～8 月 31 日に出生した生計維持者の実子等がいる場合、必要書類を提出することで、「新たに生まれた子等」を加算して多子世帯に該当するかを判定いたします。

2026 年 1 月 1 日～3 月 31 日に出生した生計維持者の実子等があり、奨学金申込時等に書類提出済みの場合でも、適格認定(家計)において改めて書類の提出が必要となりますのでご注意ください。

(参照ページ)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/kakei/r7tashikakudai/arataniumaretako.html>

②(2026 年度入学者)進学前離職者の取り扱いについて

学生等本人が確認大学等へ進学した日の前 1 年以内に離職し、進学前離職者の特例措置を適用されず採用されている者は、必要書類を提出することで、適格認定(家計)から学生等本人の所得を算入しない特例措置を適用することができます。

(参照ページ)

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/moshikomi/zaigaku/shingakumaerisyoku.html>

【必要書類の提出について】

前記①②の書類提出を希望する場合は、以下㊦の書類の下に㊦の書類を重ね、上部2か所をホチキス留めし、8 月 25 日(火)までに 学生サービス課奨学係 または 越中島地区学生支援係 までご提出ください。

	㊦	㊦
①新たに生まれた子等	「「新たに生まれた子等」の数の申告書」(給付様式 59)	出生証明書、母子手帳等のコピー ※事由によって証明書類が異なります。
②進学前離職の特例適用	「進学前離職の特例措置に係る申請書」(給付様式 57)	会社発行の離職(退職)証明書等のコピー

【2026 年 10 月の支援区分見直し(2026 年度適格認定(家計))について】

詳細は次の日本学生支援機構のウェブサイトをご参照ください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/kyufu/tekikaku_kakei/shienkubun.html

お問い合わせ

東京海洋大学学生サービス課奨学係 g-syou☆o.kaiyodai.ac.jp

※☆を@に書き換えてご使用ください。

(学生→学校→機構)

記入日： 20 年 月 日

「新たに生まれた子等」の数の申告書

標記について、証明書類を添えて以下のとおり申告します。

奨学生番号（奨学生に採用されている方）	520
受付番号（奨学金を申し込む方）	— —
登録番号（予約採用の採用候補者）	— —
氏 名【本人署名欄（自署）】	
学籍番号	
「新たに生まれた子等」の数	人

「新たに生まれた子等」とは、以下の(ア)～(エ)のいずれかのケースに当てはまり、事由の発生日が対象期間に当てはまる人のことです。該当するケースにチェックの上、ケースに応じた証明書類を提出してください。

	ケース	証明書類（コピー可）
☐	(ア)生計維持者の実子 ※【対象期間】に生まれた方に限ります。	出生証明書、母子手帳、戸籍抄本 等、子の出生日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
☐	(イ)生計維持者に委託された里子 ※【対象期間】に委託された方に限ります。	里親委託証明書等、委託開始日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
☐	(ウ)生計維持者と特別養子縁組をした特別養子 ※【対象期間】に特別養子縁組した方に限ります。	特別養子縁組の確定証明書、戸籍抄本 等、縁組した日及び生計維持者の氏名が記載されたもの
☐	(エ)生計維持者と生計を一にしていると認められる者 ※【対象期間】に生計維持者との死別・離婚等の事由が発生したことにより該当する方に限ります。 以下のいずれかを選択し、□に✓を記入してください。 「その他」の場合は、具体的な事由を記入してください。 ☐ 死亡 ☐ 離婚 ☐ その他（ ） ※その他の事由（暴力等から避難、生計維持者が行方不明・意識不明等）がある場合には、学校の指示に従ってください。	以下の①～③全ての書類について、提出が必要です。 ①世帯全員の住民票写し（直近3か月以内に発行された、個人番号部分を非表示としたもの） ②戸籍謄本写し等、事由及び事由発生日が確認できる公的証明書類(離婚の場合は戸籍謄本写し、死別の場合は住民票除票写し又は戸籍謄本写しを添付) ③児童手当額改訂通知書等のコピー等、現在の生計維持者の「扶養する子」の数について確認できる公的証明書類 (児童手当を受給していない場合は、現在の生計維持者及び「扶養する子」全員のマイナポータル健康保険証情報の画面又は資格確認書（有効期限内に限る）のコピーを添付)

事由発生日について	事由発生日
上記で選択したケースについて、その事由の発生日（例：出生日、死亡日、離婚日等）を記載してください。	202 年 月 日

※本申告書に記載された事由発生日について、添付された証明書類で確認できる日付と異なる場合、証明書類の日付を正しい事由発生日として取り扱います。

【対象期間】について
下表の（今あなたがおこなっている）手続きにより、当てはまる期間を確認し、いずれか一つの該当箇所をチェックをつけてください。
※複数の手続きで対象者に該当する場合、各手続きにおいてその都度申告が必要です。（例：事由発生日2026年2月1日の場合、在学採用（一次）申込時と適格認定（家計）時に、それぞれ採用係と異動・補導係に書類を提出する。）

手続き	対象期間	提出先
予約採用の採用候補者	進学届提出：2026年4月～6月 2025/1/1～2026/3/31	☐ 採用係
在学採用（一次・二次）の申込者	一次採用申込：2026年4月～6月 二次採用申込：2026年9月～11月 2025/1/1～2026/3/31 2026/1/1～2026/8/31	☐ ☐
2026年度適格認定（家計）	2026年10月判定 2026/1/1～2026/8/31	☐ 異動・補導係
緊急採用・応急採用の申込者	申込：2026年4月～9月 申込：2026年10月～2027年3月 2025/1/1～2026/3/31 2026/1/1～2026/8/31	☐ ☐
家計急変採用の申込者	申込：2026年4月～9月 申込：2026年10月～2027年3月 2025/1/1～2026/3/31 2026/1/1～2026/8/31	☐ ☐
定期採用等から家計急変採用への変更申込者	書類学校受付：2026年4月～9月 書類学校受付：2026年10月～2027年3月 2025/1/1～2026/3/31 2026/1/1～2026/8/31	☐ ☐
家計急変採用者の支援区分見直し	適用期間の始期：2026年4月～9月 適用期間の始期：2026年10月～2027年3月 2025/1/1～2026/3/31 2026/1/1～2026/8/31	☐ ☐

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む）及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内において

学校 記入欄	電話番号	— —	
	担当者名		
	学校番号	区分	

年 月 日

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む）及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。

記入例

進学前離職の特例措置に係る申告書

以下の通り添付書類を添えて申請します。申請日（西暦）2026 年 4 月 1 日

○申請者情報（太枠内の項目を記入してください。※学校代筆可）

申込受付番号		1 2 3 4 5 6 7 8 - 2 0 4 - 0 0 0 0 6																	
※スキャネット入力完了後の受付番号を記入																			
申込ID	Z D 2 6 0 0 3 4 5 6	奨学生番号		5 2 6 0 4 1 2 3 4 5 6															
※奨学金確認書兼地方税同意書に記載		※採用済の場合																	
学校名	支援機構大学										学籍番号		123456						
漢字氏名	機構 太郎										生年月日（西暦）		2005		年	2	月	1	日
1年次 入学年月日	2026・2025 年 4 月 1 日 に1年次として入学 ※当ではまる入学年に○をつけてください。 ※4月入学者の場合、日は1日としてください。																		
申請対象	☒ 定期採用 ☐ 家計急変採用 ☐ 2026年度適格認定（家計）																		
※いずれかにチェック																			

○添付書類

申込者本人が大学等へ入学する日の前1年以内に離職したことが分かる書類

次の①～④のいずれかを提出してください

- ①会社発行の離職（退職）証明書 ②雇用保険被保険者離職票（写し）
③雇用保険受給資格者証（写し）④退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）
※離職（退職）年月日が不明な場合は不備となります。

上記の書類を本紙の下に重ねてホチキス留めし、学校に提出してください（日本学生支援機構へ直接送付しないでください）。

【学校確認・記入欄】

太枠内の項目を確認し、学校番号・区分、電話番号及び担当者名を記入のうえ、機構担当課へ送付してください。

確認事項①	☒	上記申請者が当該申込受付番号で給付奨学金を申し込んでいる、もしくは当該奨学生番号で採用されていることを確認しました。			
確認事項②	☒	上記申請者が2026年度又は2025年度に1年次として入学したことを確認しました。			
確認事項③	☒	定期採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒採用課 採用係へ書類一式を送付してください。			
	☐	家計急変採用で申し込んでいることを確認しました。 ⇒特別採用課 家計急変係へ書類一式を送付してください。 ※家計急変採用に係る申請書類と併せて送付してください。			
	☐	進学前離職者の特例措置を適用されず採用されている2026年度入学者で、 2026年適格認定（家計）において、特例措置の適用を希望することを確認しました。 ⇒奨学指導課 異動・補導係へ書類一式を送付してください。			
学校番号・区分		電話番号		担当者名	
1 2 3 4 6 7 0 0		3 - 1234 - 5678		奨学 花子	

ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、機構の奨学金支給業務、奨学金貸与業務（返還業務を含む）及び在籍する学校での授業料等減免業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報（奨学金の返還状況に関する情報を含む）が、学校、金融機関、文部科学省及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。また、行政機関及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、適正な範囲内においてあなたの情報が提供されます。