

公立大学法人岩手県立大学

修学支援給付金申請要項

申請受付期間

令和2年6月29日(月)～7月15日(水)

岩 手 県 立 大 学
岩手県立大学盛岡短期大学部
岩手県立大学宮古短期大学部

問い合わせ先

○滝沢キャンパス:

学生支援室 学生支援グループ

TEL 019-694-2010

FAX 019-694-2011

○宮古キャンパス:

宮古事務局

TEL 0193-64-2230

FAX 0193-64-2234

1 本制度の概要

「公立大学法人岩手県立大学修学支援給付金（以下、「大学給付金」という）」は、国の「学生支援緊急給付金（以下、「緊急給付金」という）を補完する給付金制度です。新型コロナウイルス感染症の影響で収入が減少したものの、緊急給付金の支給要件に該当しない学生は、積極的に大学給付金へ申請してください。

なお、緊急給付金の支給対象となった学生は、大学給付金の支給対象外となります。

また、緊急給付金の追加申請が決定された場合、大学給付金へ申請した学生であっても、国の緊急給付金の支給対象となると判断できた場合には、国への申請について個別に連絡いたします。

新型コロナウイルス感染症の影響に対する経済的支援については、今後も国の動きや学生の経済状況を把握しながら、引き続き、検討していきます。

2 対象者

学生のうち、新型コロナウイルス感染症による影響で経済的な影響をうけ、以下に該当する者（ただし、国の「学生支援緊急給付金」に6月時点で申請済みの者は除く）。

- (1) アルバイトをしている（する予定であった）者で、その収入で学費・生活費を賄っている（賄う予定の）者
- (2) アルバイト収入が令和2年1月以降最も減少した月とその前月比が3分の1程度減少した者
- (3) 家庭（両親のいずれか）の収入減少等により、家庭からの追加的支援が期待できない者

※ 国の「学生支援緊急給付金」の申請要件に比べ、次の要件が緩和されています。

- ・ 自宅生も申請することができます。
- ・ 第1種奨学金等の既存の経済支援制度を利用していなくても申請することができます。
- ・ 留学生については、出席率や成績等の追加的な要件がありません。

3 給付額等

- ・ 給付額 : 1人につき5万円
- ・ 給付人数 : 最大250人程度

4 申請受付

(1) 申請期間

令和2年6月29日（月）～7月15日（水）まで [土日を除く]

（郵送による申請も受け付けます。郵送の場合は、最終日の消印有効。）

（郵送の場合は、封筒の表に「修学支援給付金申請書類在中」と朱書きしてください。）

(2) 受付時間

8時30分～18時00分

(3) 受付場所

滝沢キャンパス：学生センター（〒020-0693 岩手県滝沢市菓子152-52）

宮古キャンパス：宮古短期大学部事務局（〒027-0039 岩手県宮古市河南1-5-1）

5 注意事項

- (1) 国の緊急給付金に比べ、大学給付金は支給要件が緩和されています。
- (2) 各要件はあくまで「目安」です。新型コロナウイルス感染症の影響で、修学に困難が生じている場合は、目安に該当しない場合でも総合的な判断で給付対象となる場合がありますので、申請してください。
- (3) 大学給付金に申請した場合であっても、国の緊急給付金の支給対象となる可能性がある場合は、大学から連絡しますので、申請書及び必要書類を提出してください。
- (4) 申請書類で求められること以外に経済的影響がある場合には、申し送り記載欄にできるだけ詳しく記入してください。審査の際、記載事項に配慮する場合があります。
- (5) 誤記、記入漏れ等があると申請者本人の不利益となる場合があります。丁寧に記入してください。
- (6) 虚偽の記載により申請を行ったことが判明した場合には、給付決定後であってもこれを取り消すことがあります。

※必要に応じ下記以外にも確認書類の提出を求めることがあります。

6 提出書類

	提出する書類	注意事項
1	公立大学法人岩手県立大学修学支援給付金申請書 (様式第1号)	・記入もれ等ないよう、必要事項はすべて記入すること。
2	状況確認票	・該当する欄すべて記入すること。
3	アルバイト収入の増減がわかる書類(明細書、振り込み額が明示されている通帳のコピー 等)	・見込みの場合は、様式第1号の申し送り事項に見込み額を記入すること。
4	振込先口座の預金通帳のコピー	・通帳の表紙及び口座番号等が記載されている箇所(表紙を1枚めくったページ)のコピーを添付すること。

国の緊急給付金を申請する場合には、以下の書類が必要となりますので、参考にしてください。
(提出は不要です。)

	提出する書類	注意事項
1	学生支援緊急給付金申請書(国指定の様式1)	・記入もれ等ないよう、必要事項はすべて記入すること。
2	誓約書(国指定の様式2)	・全ての項目を確認すること。
3	アルバイト収入の増減がわかる書類(明細書、振り込み額が明示されている通帳のコピー 等)	・見込みの場合は、誓約書に見込み額を記入すること。
4	(自宅外生) アパート等の契約書のコピー	・学生本人が契約していることがわかるものを提出すること。
5	(自宅外生) 家庭からの仕送り額がわかるもの(通帳のコピー 等)	・準備できない場合、また見込みの場合は誓約書に金額を記入すること。
6	(日本学生支援機構の奨学生) 奨学生証のコピー	
7	(該当する方) 保護者全員の住民税非課税証明書(原本)	