

修学支援新制度(JASSO 給付奨学金+授業料免除)を受けたことのある学部生  
JASSO 給付奨学金の支援区分Ⅰ～Ⅲに該当する者

## 令和6年度前学期授業料免除のしおり

高等教育の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金と授業料免除がセットになった支援制度)を受けたこと  
がある学部在籍学生で、**令和6年度「前学期」も引き続き同制度の授業料免除を希望する場合は、手続きが  
必要**となります。

対象者は、本しおりのとおり、手続きを行ってください。

### 1. 対象者

以下のすべてに該当する者

- ・日本学生支援機構給付奨学生として採用されたことがある者
- ・日本学生支援機構給付奨学金の支援区分がⅠ～Ⅲのいずれかの者

※支援区分が「対象外」となっている者は、本しおりの対象外です。

「<R6 年度学部在籍学生対象>R6 前学期 新制度対象外(学部生)免除・徴収猶予しおり」をご確認ください。

ただし、高等教育の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)が令和6年度より改正されます。改正に伴い、現在の支援区分が「対象外」となっている方の内、多子世帯の要件に該当する方は、令和6年4月より支援区分Ⅳ(1/4 額免除)となる予定です。(令和6年2月に調査実施予定。別途お知らせします。)

多子世帯の要件は、「扶養する子どもの数が3人以上の世帯」かつ「世帯年収600万円程度」とされていますが、詳細については公表され次第お知らせします。

【参考】 [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/koutou/shougakukin/main.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shougakukin/main.htm)

新たに令和6年4月より支援区分Ⅳとなった学生には、別途必要な手続きをお知らせします。

※家計急変で採用になった者は、個別に案内をしますので本しおりの対象外となります。

※令和6年度に入学する方は、本しおりの対象外です。入学手続き書類をご確認ください。

### 2. 申請手順

以下の手順で申請を行ってください。



※高等教育の修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)が令和6年度より改正されます。

改正に伴い、①～③以外にも追加で手続きを求められることがあります。

追加の手続きが発生した場合には、別途お知らせします。

### ① 説明動画の視聴

手続について、動画で説明を行っています。動画を視聴してから手続を進めてください。



<https://youtu.be/CSCZbCh6ttk>



### ② 申請書類の作成

申請に必要な書類(様式)は本学のホームページに掲載しています。

茨城大学 HP > 在学生向け情報 > 経済的支援制度 > 申請書案内・申請様式のダウンロード(学費免除/徴収猶予) → 「①令和6年度学部在学生で、修学支援新制度(JASSO 給付奨学金)の支援区分Ⅰ～Ⅲに該当する者(継続)」の項目(本学所定様式)から確認をしてください。

[https://www.ibaraki.ac.jp/student/economicsupport/shinsei\\_exemption/index.html](https://www.ibaraki.ac.jp/student/economicsupport/shinsei_exemption/index.html)



### ③ 書類の提出

#### ●提出期限

**令和6年3月8日(金)厳守**

※郵送で提出する場合は、3月8日(金)必着

※窓口受付時間はキャンパス毎に異なりますのでご注意ください

#### ●提出書類

以下、『3. 提出書類について』を確認してください。

#### ●提出先

◀窓口で提出する場合▶

水戸地区:学生支援センター 平日 8:30~17:00

日立地区:工学部学務グループ 平日 9:00~16:00

阿見地区:農学部学務グループ 平日 8:30~17:00

◀郵送で提出する場合▶

〒310-8512 水戸市文京2-1-1 茨城大学学生支援センター 宛

「令和6年度前期授業料免除申請書類在中」と封筒の表に朱書きしてください。

※大学休業日は窓口業務を行っておりません。休業日等は大学 HP にてご確認願います。

※郵送の場合、配達記録が残る簡易書留又はレターパックライト(370円)を使用してください。


※郵送で提出する場合であっても、期限内必着とします。

## 3. 提出書類について

以下の書類を揃えて、提出してください。

※本学所定様式は大学ホームページに掲載しています(掲載先は 2.申請手順 ②を参照)

対象	提出書類
全員	様式 001:高等教育の修学支援新制度における学費免除申請書
全員	様式 002:新制度学費減免申請書(A 様式 2) ※令和6年度の学年で作成してください。

<p>全員</p>	<p>スカラネット・パーソナルの詳細情報ページを印刷したもの (給付奨学金の『支援区分適用履歴』が確認できること) ※印刷したものの右上に自分の学籍番号を記入してください。</p>
<p>該当者のみ</p>	<p>次のいずれかを提出          ・罹災証明書のコピー          ・被災証明書のコピー          ・届出避難場所のコピー          ・除籍証明書のコピー  <b>※支援区分Ⅲに該当する者で、被災学生の者のみ</b>  <b>【参考】被災学生については、下記をご確認ください。</b>  <a href="http://ibaraki.ac.jp">被災学生に対する授業料免除   茨城大学 (ibaraki.ac.jp)</a></p> 

**【個人情報の取扱いについて】**

申請で記入された個人情報については、授業料免除業務の目的に利用します。

**4. 結果通知について**

申請した授業料免除の結果については、6月下旬(予定)に学生番号のメールアドレス宛に学生支援センターから結果を通知します。

※申請者は免除結果の通知があるまで授業料の納付が猶予されます。通知があるまで納付しないでください。

※全額免除となった方以外は、大学からの案内に基づき、指定された納付期限までに授業料を納付してください。

※授業料の免除申請後に休学、退学が決定した場合は、学生支援センターまで申し出てください。

**5. 留意事項**

- 手続きは、必ず学生本人が行ってください。
- 書類の記入は、黒色ボールペンで記入してください。(消せるペンは使用不可)  
申請書類の記入を誤った場合は、二重線で取消のうえ、余白に丁寧に書き直してください。(修正液や修正テープ使用不可)
- 提出書類は提出前にコピーか写真を撮って控えを残してください。
- 提出書類に関して不備等がある場合には、本人の携帯電話または大学から付与したメールアドレスに連絡する場合があります。着信がありましたら必ず応答をお願いいたします。連絡未確認により生じる不利益には応じられませんのでご注意ください。
- 授業料免除申請は年2回(前学期及び後学期)の申請が必要です。学期毎の案内に従って手続きを行ってください。
- 申請期限は厳守となり、期限後の申請は、受理いたしません。
- 虚偽の内容を申告した場合は「申請取り消し」になります。また、免除結果通知後に、虚偽の事実が判明した場合も、「申請取り消し」により免除結果無効といたします。
- 申請書類の記入内容及び提出書類の情報は、学生の経済支援を目的とした業務にのみ利用します。

## **6. 問合せ先**

学生支援センター    E-mail : shien\_soudan[at]ml.ibaraki.ac.jp  
(メールアドレスの[at]は@に置き換えてください。)

※内容や説明資料を確認したうえで、不明点を学生支援センターまでお問い合わせください。

※お問い合わせは必ず奨学生本人より大学から付与したメールアドレスを用いて連絡してください。

※問い合わせのメールには、学生番号、氏名、電話番号を記載のうえ、質問内容を具体的に記入してください。

※メールの対応は大学の営業日となります。

※お問い合わせには順次回答いたします。お問い合わせが集中する時期となりますので、申請期限に余裕をもってお問合せください。