

令和5年度交付金の「計算・申請」にあたっての留意点（年度共通）

目 次

表 題	頁
【授業料の交付金計算に係る留意点】	
1. 交付金の計算方法	2
2. 年間の徴収額が国の上限額を下回る場合の交付金算出の考え方	
【申請数・金額の変更に係る留意点】	
3. JASS0のスカラACに反映されていなかった追加交付に係る情報の入力	3
4. 「3」以外の訂正について（実績報告時の誤入力又は遡及取消による返還）	4
【「②全入力」シートの入力に係る留意点】	
5. 「②全入力」シートの様式内容について	5
6. パターン分けについて	
7. スカラACでの抽出について	
【授業料の申請に係る留意点】	
8. 授業料に係る交付金の考え方	6
9. 様式に入力する授業料の金額（「②全入力」シート）	
10. 「9. 様式に入力する授業料の金額」の例外	
11. 年度途中の特待制度適用	
12. 支援区分	
13. スカラACの学種状態	7
14. 早期卒業・退学等と適格認定	
15. 授業料に係る減免支援の対象期間（減免対象月数）	
16. 転学・編入学における減免支援の対象期間（減免対象月数）	
17. 退学・除籍の扱いについて	
18. 未納と猶予の扱いについて	8
19. 休学の場合	9
20. 複数の支援対象者がいる場合における授業料にかかる交付金の計算	10
21. 「カリキュラム上の留学」を行う場合の授業料の取扱い	
22. 秋入学の学生等に係る授業料の取扱い	
【入学金の申請に係る留意点】	
23. 様式に入力する入学金の金額（「②全入力」シート）	10
24. 支援区分	11
25. 入学金に係る減免支援の対象	
26. 減免支援対象要件とスカラAC	
27. スカラACにおける編入学	
【その他】	
28. JASS0給付外の学生等	11
29. 各学生の交付状況の管理	
【A様式】	
30. A様式について	12
31. 「申込み」の時期と授業料・入学金の減免支援開始月について	13
32. 継続願（A様式2：授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書）について	
33. A様式に関するスケジュールについて	14
34. 担当部署間での連携を！	
【過去の支援区分等の情報】	
35. 各学生等における過去の支援区分等の情報について	17

令和5年度交付金の「計算・申請」にあたっての留意点（年度共通）

（作業前に必ずお読みください）

【授業料の交付金計算に係る留意点】

1. 交付金の計算方法（要領 19～25 頁）

令和5年度の授業料・入学金に係る交付金計算の方法は前年度と変わりません。計算方法については、「高等教育の修学支援新制度 授業料等減免事務処理要領（第4版・令和5年3月）」（以下「事務処理要領」とします）の19～25頁に記載されていますので、ご確認ください。なお、令和2年度交付金の計算方法との違いについては、令和3年5月31日の「令和3年度交付金の『計算・申請』にあたっての留意点（年度共通）」でご確認ください。

2. 年間の徴収額が国の上限額を下回る場合の交付金算出の考え方（要領 23 頁⑦イ）

「退学・除籍などにより減免対象月数が12か月とならず、かつ年間の徴収額が国の上限額を下回る場合」の交付金算出の考え方は下記の通りです（令和4年時の内容と同じです）。

○年間の徴収額が国の上限額を下回る場合における考え方

授業料に係る交付金は、「a 学則に基づく年間授業料（年度初めの特待制度適用額を除外）」「b 設置者・学校種による国の上限額」「c 年間で学生等から徴収した授業料（交付金相当額を含む）」のいずれか少ない金額を「A 交付金計算の根拠」として算出します。

ただし、c（年間の徴収額）が「a（学則に基づく年間授業料（年度初めの特待制度適用額を除外））又は b（国の上限額）の少ない金額」（以下、「a 又は b」とします）を下回る場合は、下記の注意点に留意する必要があります。

なお、この場合の「年間の徴収額」に「年度途中での特待制度適用による減少を反映させた額」は該当しませんので、ご注意ください。

（注意点）

① 「c（年間の徴収額）」が「a 又は b × 減免対象月数/12」以上の場合

A（交付金計算の根拠）の金額は a 又は b とする。

→これは、学生等の授業料負担額をできるだけ軽減するための考え方です。

② 「c（年間の徴収額）」が「a 又は b × 減免対象月数/12」より少ない場合

A（交付金計算の根拠）の金額を c（年間の徴収額）とし、その金額に対し支援区分に基づく減免割合を乗じる（減免対象月数による月数按分は行わない）。

→年間で徴収した授業料が「国の上限額を月数按分した金額」より少ないので、年間の徴収額をそのまま使用します。

○私立大学昼間部の例での1か月あたりの授業料単価（年間授業料/12）の算出

（下表3番の例）

下表の3番は、学生が中途退学したことにより、減免対象月数が8か月になった際のイメージで、学校は学生から月割の64万円を徴収したことにしています。

このケースでは、上記注意点①に該当することから、授業料に係る交付金計算で使用する1か月あたりの単価について、「 $640,000 \text{ 円} \div 12 \text{ か月} = 53,333.33 \text{ 円}$ 」ではなく、「 $700,000 \text{ 円} \div 12 \text{ か月} = 58,333.33 \text{ 円}$ 」と算出し、8か月分の交付金額を算出します。

(下表 5 番の例)

下表の 5 番は、学生からの徴収額が 466,600 円だった場合の例となります。

このケースでは、上記注意点②に該当することから、授業料に係る交付金計算で使用する 1 か月あたりの単価について、「700,000 円÷12 か月=58,333.33 円」ではなく、「466,600 円÷8 か月=58,325 円」と算出し、8 か月分の交付金額を算出します。

このように、「退学・除籍などにより減免対象月数が 12 か月とならず、かつ年間の徴収額が国の上限額を下回る場合」の計算では注意が必要です（年度途中での特待制度適用はこのケースに該当しません）。また、退学・除籍の場合の減免対象月数の考え方について、7 頁「17」をご確認ください。

＜1 か月あたりの授業料単価の考え方＞

番号	設置者・学校種別	昼夜	前提			→→ 算出の流れ →→						
			B	C	D	a	b	c	A	A' (月あたり単価)		
			減免対象月数			交付金計算の根拠			最終根拠	交付金計算上の単価 (1 か月)	a・b・c を使った単価計算	正誤
			前期	後期	年間計	学則の年間授業料 年度初めの特待減算後 (円)	設置者学校種上限額 (円)	年間の徴収額 (円)	a・b・c の最少額 100円未満切り捨て (円)			
1	私立大学	昼	6月	6月	12月	960,000	700,000	960,000	700,000	58,333	b/12	○
2		昼	6月	2月	8月	960,000	700,000	800,000	700,000	58,333	b/12	○
①c (年間の徴収額) が「a又はb × 減免対象月数/12」以上の場合												
3		昼	6月	2月	8月	960,000	700,000	640,000	640,000	53,333	c/12	×
										58,333	b/12	○
cの640,000円が「b×8か月/12=466,666円」より多い												
4		昼	6月	2月	8月	960,000	700,000	466,700	466,700	38,892	c/12	×
										58,333	b/12	○
cの466,700円が「b×8か月/12=466,666円」より多い												
②c (年間の徴収額) が「a又はb × 減免対象月数/12」より少ない場合												
5		昼	6月	2月	8月	960,000	700,000	466,600	466,600	58,325	c/D	○
cの466,600円が「b×8か月/12=466,666円」より少ない												

【申請数・金額の変更に係る留意点】

3. JASSO のスカラ A C に反映されていなかった追加交付に係る情報の入力

(令和 5 年 3 月 4 日以降反映分)

今回の交付申請では、令和 5 年 3 月 2 日付けで発出した事務連絡文書（授業料等減免費交付金に係る実績報告について（連絡））の「令和 5 年 3 月 3 日時点で JASSO のスカラ A C に反映されていなかった内容」のうち、令和 5 年 3 月 4 日以降の情報に基づき追加交付が発生した学生等について、令和 5 年度分に含めて交付するための計算も行います。この計算については、令和 5 年度分と異なるシート（「③」シート）で行いますので、ご注意ください。

なお、上記の入力は「実績報告における誤入力」等を修正するものではありませんので、ご注意ください。

また、令和 5 年 3 月 4 日以降の情報（税の更正等）に基づき過大交付であることが判明した場合や、昨年度の実績報告において誤入力があり、過大交付等が判明した場合には、令和 6 年 3～4 月に行う手続をもとに返還を行います。専門学校においては、所轄庁によって返還手続きのタイミングが異なりますので、各都道府県にご相談ください。

○計算方法（追加交付発生時のみ）

「3 月 4 日以降の反映分」に関する計算は、下記の通り行います。

(該当する学生等に係る計算の流れ)

- ① 該当する学生等における変更前の情報を入力
- ② 3/4以降に反映された情報を含めて、変更後の情報を入力
- ③ ②から①を減じた額(プラス)について追加交付

○エクセルでの入力方法

エクセルでの入力については、各申請時のファイルの注意点及びセルコメントをご確認ください。

○計算イメージ

「③」シートにおける計算結果のイメージは下表の通りとなります。計算の結果、返還が発生する場合の入力は不要です。

＜令和4年度交付金について、JASS0のスカラACに反映されていなかった情報に係る計算例＞

番号	設置者・ 学校種別	昼夜	JASS0のスカラA Cに反映されていなかった情報 (令和5年3月4日以降の反映分)に関する計算例										
			A	B	C	D	E	B'	C'	D'	E'	F	
			交付金 計算の 根拠 (円)	変更前の情報 ※注 (「③-4」シート)				変更後の入力(最終) (「③-5」シート)				令和5年度 における 交付額 (イーア) (円)	
				減免対象月数 と支援区分			令和4年度 交付金額 (ア) (円)	減免対象月数 と支援区分			令和4年度 交付金額 (最終) (イ) (円)		
				前期	後期	年間 計		前期	後期	年間 計			
1	国立・ 公立大学	昼	535,800	6月 3/3	3月 3/3	9月	401,900	6月 3/3	6月 3/3	12月	535,800	133,900	
			3/4以降に「1～3月が3/3(満額)」と確定した場合の例									交付	
2	国立・ 公立短大	昼	390,000	6月 3/3	5月 3/3	11月	357,500	返還は別途手続きを行うため、今回の入力不要					返還が 発生
			3/4以降に(この例では)減免対象月数が11か月を下回ることが判 明し、返還が発生する場合、別途手続きを行います									交付	
3	国立・ 公立高専	昼	234,600			0月	0	3月 2/3	6月 2/3	9月	117,300	117,300	
			3/4以降に初めて「7月～3月が2/3で対象」となることが判明した場合 の例									交付	
4	国立・ 公立専門	昼	166,800	5月 2/3	4月 1/3	9月	64,900	5月 2/3	6月 1/3	11月	74,200	9,300	
			3/4以降に「2～3月が1/3」と確定した場合の例									交付	
5	私立大学 私立高専	昼	700,000	2月 3/3	4月 3/3	6月	350,000	返還は別途手続きを行うため、今回の入力不要					返還が 発生
			3/4以降に「全期間で対象外」となることが判明し、返還が発生す る場合、別途手続きを行います									交付	
6	私立短大	昼	620,000	3月 3/3		3月	155,000	3月 3/3	6月 1/3	9月	258,400	103,400	
			3/4以降に「10～3月が1/3」と確定した場合の例									交付	
7	私立専門	昼	590,000	4月 3/3	2月 3/3	6月	295,000	4月 3/3	6月 3/3	10月	491,700	196,700	
			3/4以降に「12～3月が3/3(満額)」と確定した場合の例									交付	

※注

「変更前の情報」は、通常は実績報告時の情報となりますが、実績報告後に支弁者(又は私学事業団)と「実績報告の訂正」に関する手続きを行っていた場合は、その訂正時の情報を「③-4(③-1)」シートに入力します。

4. 「3」以外の訂正について(実績報告時の誤入力又は遡及取消による返還)

令和2～4年度における申請数・金額は実績報告をもって確定していますが、実績報告において誤入力や適格認定による遡及取消があり、過大交付等が判明した場合は、大学等においては令和6年3～4月に行う手続きをもとに返還を行います。専門学校においては、所轄庁によって返還手続きのタイミングが異なりますので、各都道府県にご相談ください。

【「②全入力」シートの入力に係る留意点】

5. 「②全入力」シートの様式内容について

令和5年度の申請業務で使用するエクセルファイルの「②全入力」シートの様式内容に変更はありません。

なお、申請業務により入力できるセルの列が一部で異なるので、ご注意ください。

6. パターン分けについて

授業料等減免費交付金の申請様式における「パターン分け」は、様式の入力行数を少なくするためのものですが、「パターン分けを行わず、学生等1人の入力を1行で行う（「②全入力」シートのAG列の人数を全て“1人”とする入力）」を可能としています。その際には、氏名などの個人情報の入力は絶対に行わないようご注意ください。

また、対象学生等数が多い学校については、ファイルの容量の都合上、パターン分けのご協力をお願いする場合があります。

7. スカラACでの抽出について（要領 54 頁）

減免対象となる学生等を把握する際に使用する JASSO のスカラ AC の抽出は、下表を参照してください。授業料に係る対象者の把握については、対象期間中で「奨学金振込中」となる者を把握することとし、「採用年月」を設定する必要はありません。

授業料・入学金減免の計算内容			
授 業 料			
申請業務	作業時期	対象の学生等	交付金の内容
交付申請	7月	継続者＋7月までの登録者	前年度からの継続者及び7月までの新規登録者の人数をもとに年間の減免額を計算（推計）
変更交付申請	翌年1月	継続者＋1月までの登録者	前年度からの継続者及び1月までの新規登録者の人数をもとに年間の減免額を計算（推計）
実績報告	翌年4月	継続者＋3月までの登録者	学校が毎月確認し、データのダウンロード・保存を行った学生について、在籍状況を踏まえて交付金額を確定（原則変更交付申請時と同額または変更交付申請時より少額となる。）
年間を通して	毎月	毎月の奨学金振込者	※注意 この対象人数は、上記の翌年4月の実績報告で交付金額を確定する際に使用することから、 毎月確認し、データのダウンロード・保存を行うこと
入 学 金			
申請業務	作業時期	対象の学生等	交付金の内容
交付申請	7月	7月までの登録者	7月までの新規登録者の人数をもとに、入学金減免額を確定「入学月から支援対象となっていること」を確認する（家計急変採用者の場合は入学から3か月以内に申請した者）
変更交付申請	翌年1月	1月までの登録者	1月までの新規登録者の人数をもとに、入学金減免額を確定「入学月から支援対象となっていること」を確認する（家計急変採用者の場合は入学から3か月以内に申請した者）
実績報告	翌年4月	4～3月の登録者	4～3月の新規登録者の人数をもとに、入学金減免額を確定「入学月から支援対象となっていること」を確認する（家計急変採用者の場合は入学から3か月以内に申請した者）

【授業料の申請に係る留意点】

8. 授業料に係る交付金の考え方（要領 22 頁⑥エ）

交付金（減免費用）の算出の根拠となるのは「年間の授業料」であり、交付金そのものも「年間の交付金」として交付することとしています。

よって、「前期における実際の授業料徴収額がエクセル上の算出額より少ない」といった理由で交付金額が減額されることはありません。

学校は、最終的に算出された各学生等の「授業料（入学金）に係る年間の交付金額」を必ず減免してください（減免方法は各学校の方法によるものとします）。

9. 様式に入力する授業料の金額（「②全入力」シート）（要領 20 頁ウ・エ、23 頁⑦イ）

申請様式（エクセル）の「②全入力」シートU列の「年間授業料」は「学則に基づく年間授業料（年度初めの特待制度適用額を除外）」です。各学生等の年間授業料の根拠となる学則及び特待制度適用の場合の根拠規程等を必ず提出・保管してください。

なお、修学支援新制度では、年度中の成績によって決まる特待制度などを例とする「年度初め（入学時・進級時）での特待制度でない」場合は、「その特待制度より先に修学支援新制度の減免支援を受ける」こととしています。各学生等の特待制度の状況を確認してください。

また、休学・退学などの学生等の個別事情で学則通りの年間授業料を徴収しない場合、U列に「そのような事象が発生しなかった場合に徴収することになる学則に基づく年間授業料」、AC列に「年間で学生等から徴収した授業料（交付金相当額を含む）」を入力することで、交付金計算が適切に行われるようにしています。

10. 「9. 様式に入力する授業料の金額」の例外

「9」の例外として、「年度初め（入学時・進級時、秋入学の場合は入学月）に決まった特待制度の適用の取消し」があった場合、「②全入力」シートのU列には「その特待制度が取り消された後に徴収した年間授業料」を入力してください。

11. 年度途中の特待制度適用（要領 20 頁ウ・エ、23 頁⑦イ）

例えば、前期の途中（年度当初ではない）に学校独自の特待制度の適用を受けた学生等が、後期から修学支援新制度の減免の対象となった場合、「②全入力」シートのU列には「学則通りの年間授業料（特待制度適用額を除外しない）」を入力してください（特待制度の適用が年度途中なので、「9」の「年度初めの特待制度適用」とは異なる事例となります）。

12. 支援区分（要領 67 頁）

修学支援新制度における支援区分が変わるのは原則 10 月ですが、家計急変の学生等は 10 月以外でも変わることがあり、各学生等における毎月の支援区分の把握を確実に行うことが必要となります。

13. スカラ A C の学種状態

授業料に係る交付金は、原則としてスカラ A C における各学生等の「学種状態」が「奨学金振込中」となっている月について、支援の対象となります。

また、学種状態が「休・停止中」や「保留中」の場合に支援の対象となる例として、下記のような例があります。各学校においては、「管理簿」などにより学生等の状況の把握を確実に行ってください。特に、学生等がスカラ A C への「在籍報告」を行わなかったことにより「休・停止中」となった場合でも、その学生等が認定要件を満たしている場合は授業料・入学金の支援対象となるので、ご注意ください。

○学種状態が「休・停止中」や「保留中」の月における支援対象例 **※R5.5 一部追加**

- ・通信教育の学生等
- ・給付型奨学金の支援を受けない学生等（JASSO は登録のみ）（要領 77 頁）
- ・認定要件を満たすのにスカラ A C への「在籍報告」を行わなかった（怠った）学生等（要領 28～29 頁（1）①ク）
- ・休学後に復学した学生等（8 頁「19」参照）
- ・留学により別制度で奨学金を受給する学生等

14. 早期卒業・退学等と適格認定（要領 59 頁（3）①）

年度の途中で、支援対象者が早期卒業、除籍又は自主退学等により学籍の異動が生じた場合には、その時点で適格認定（学業）の判定を実施する必要があるので、ご注意ください。

15. 授業料に係る減免支援の対象期間（減免対象月数）（要領 55 頁（1）②）

授業料に係る減免支援の対象期間（減免対象月数）は、原則「支援対象の学生等がその在学する大学等の正規の修業年限を満了するために必要な期間」が上限となります。今後も、各学生等における支援対象月数の管理を確実に行ってください。特に休学した学生等の管理については、十分ご注意ください。

16. 転学・編入学における減免支援の対象期間（減免対象月数）（要領 64 頁②）

転学・編入学をした場合の授業料に係る減免支援の対象期間（減免対象月数）について、通常は異なる学校種間で編入学等により異動する場合においては、その在学する大学等の正規の修業年限を満了するために必要な期間の月数が、支援期間の上限となります。

ただし、カリキュラムの違いなどから学年を下がって（修業年限を延ばして）学修せざるを得ない場合、通算の減免支援対象期間の上限は「72 か月」となります。

17. 退学・除籍の扱いについて（要領 22 頁⑤の「原則～」、55 頁の序文）

退学・除籍となった学生等については、JASSO の給付型奨学金の対象期間までが授業料に係る交付金の支援対象となります。「後期の途中で退学（除籍）となり、授業料は前期分しか徴収していない学生等」でも、給付型奨学金の対象となる月まで減免対象月数に含まれるので、ご注意ください。

ただし、適格認定の結果、学業成績等が著しく不良による「遡及取消」となった場合はこの限りではありませんのでご注意ください。（要領 31 頁②）

18. 未納と猶予の扱いについて

修学支援新制度では、「減免対象となる可能性のある学生等については、納付期限等のきめ細やかな配慮を行っていただくことが望ましい（要領 26～27 頁）」としています（以下、この項では「納付期限等のきめ細やかな配慮」を「猶予」といいます）。

授業料に関し、未納又は猶予をした状態のまま退学・除籍となった学生等における交付金の考え方については、下記の通りとします。

なお、いずれのケースにおいても、適格認定の結果、学業成績等が著しく不良による「遡及取消」となった場合はこの限りではありませんのでご注意ください。また、入学金については、「入学自体の取り消し」のような事象でない限り、交付金の対象となります。

①授業料を全額未納のまま中途退学・除籍となった学生等（要領 59～60 頁（3）の※）

授業料を全額未納のまま退学（除籍）となった学生等については、教授会、決裁等でその処分が決定した日に基づき認定の効力を失わせるものとします。ただし、納入不要とした未納分の授業料は交付金の対象とはなりません。

②授業料を一部未納のまま中途退学・除籍となった学生等（要領 59～60 頁（3）の※）

授業料の一部を未納のまま退学（除籍）となった学生等の授業料に係る交付金は、納入不要とした分を除いた額及びスカラ A C による減免対象月数・支援区分から計算するものとします。

③授業料を猶予（一部猶予）したまま中途退学・除籍となった学生等（要領 26～27 頁 5）

授業料の全額又は一部を猶予したまま退学（除籍）となった学生等については、スカラ A C による支援期間を支援の対象とできます。なお、このケースにおける交付金の計算は、2 頁「2」・6 頁「8」を参考にしてください。※申請ファイルの「入力例シート」も参照

＜未納・猶予の際の交付金イメージ＞

～例～ 私立大学（上限 70 万円）の学生で、学則の授業料は 70 万円、減免対象月数が 6 か月・支援区分が 2/3 の学生の場合（この場合の交付金額は通常 233,400 円となるが、学生からの徴収状況により、下表のように交付金額が異なる）

番号	授業料納入の態様	上記例の場合における交付金算出額 (円)	学生から徴収した授業料 (円)	実際の交付金額 (円)	交付金額の考え方
通常	通常の減免対象学生	233,400	700,000	233,400	（基本的な扱い）
①	全額未納で免除		0	0	学校側が「納入不要（免除）」した場合は対象とはならない
②	一部未納で免除		100,000	66,700	学生が納付した授業料は交付金の対象
③	全額猶予		0	233,400	猶予の場合は、減免対象月数・支援区分に基づく金額まで交付
	猶予分を除いた学生負担分の未納での免除（※）		50,000		
	一部猶予		100,000		

※学校が本来徴収する授業料から交付金相当額を減じた額（猶予後の金額）を学生等に請求し、結果としてその猶予後の金額の徴収ができないまま除籍となった場合も「一部猶予」と同じ考え方で交付金額を算出します。

19. 休学の場合（要領 55～56 頁（1））

学生等が休学した場合、その期間における授業料に係る交付金は対象外となりますが、復学後に支援対象の学生がその在学する大学等の正規の修業年限を満了するために必要な期間まで支援を行うことができることとしていますので、ご注意ください。

また、以下のケースについての取扱いにもご注意ください。

○例 1

10 月から休学した学生等に対し、後期分の授業料を徴収しなかったが、休学決定日の関係で 10 月分の JASSO の給付型奨学金が給付された場合

(例 1 の場合の考え方)

例 1 のようなケースの場合は、復学後に授業料を徴収した月を支援の対象にすることができるとします。下表のイメージを参考にしてください。下表は「4 年次」の例としていますが、学年によらず下表のイメージにより対応してください。

<JASSOの給付型奨学金の対象月に授業料を徴収している場合>

区分	4年次												4年次復学					卒業	対象月
	在学						休学						復学						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
授業料徴収	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	
JASSO対象	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	
減免支援対象	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	×	
ポイント	JASSOの給付型奨学金の対象月に授業料を徴収している場合は、それに連動する期間を支援の対象とします。																		

<JASSOの給付型奨学金の対象月に授業料を徴収していない場合>

区分	4年次												4年次復学					卒業	対象月
	在学						休学						復学						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
授業料徴収	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	
JASSO対象	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	
減免支援対象	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	
ポイント	JASSOの給付型奨学金の対象月に授業料を徴収していない場合は、復学後の授業料徴収月を交付金の対象とすることができます。																		

※上の例は「4年次」としていますが、それ以外の年次でも基本的な考え方は同じです。
「復学後に支援対象の学生がその在学する大学等の正規の修業年限を満了するために必要な期間まで支援を行うことができる」ことに留意してください。

○例 2

10 月から休学した学生等からも後期分の授業料を徴収したが、その授業料は復学後の授業料に充当することとした場合

(例 2 の場合の考え方)

例 2 のようなケースの場合は、復学時に充当した授業料を交付金の対象とすることができます。この場合、授業料の扱いについての根拠資料等を保管するようにしてください。

<例 2 のイメージ>

区分	4年次												4年次復学					卒業	対象月
	在学						休学						復学						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
授業料徴収	○	○	○	○	○	○	休学中の授業料を徴収						休学中の授業料を充当					12	
JASSO対象	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	か
減免支援対象	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	月
ポイント	休学時に徴収した授業料を復学時に充当した場合、復学後に交付金の対象とできるものとします（授業料の扱いについての資料等をご準備ください）																		

20. 複数の支援対象者がいる場合における授業料にかかる交付金の計算

授業料（又は入学金）・減免対象月数（授業料のみ）・支援区分が同じである学生等に関する交付金の計算は下記の通りとなっています。端数の切り上げは「学生等 1 人あたりの交付金額」を算出する際に行いますので、ご注意ください。なお、交付金の算出はエクセルの演算式で行われます。

(授業料の交付金計算イメージ：私立大学の例)

①条件

- ・年間授業料：70万円 ・減免対象月数：12か月 ・支援区分：Ⅱ（2/3）
- ・申請数：10人

②授業料交付金額の計算（正しい計算）

- ・学生等1人あたり交付金額＝700,000円/12か月×12か月×2/3＝466,666≒466,700円
- ・学生等10人の交付金額＝466,700円×10人＝4,667,000円

③授業料交付金額の計算（誤り）

- ・学生等10人の交付金額＝700,000円/12か月×12か月×2/3×10人＝4,666,667
≒4,666,700円

21. 「カリキュラム上の留学」を行う場合の授業料の取扱い（要領 61～62 頁（6）②）

学校のカリキュラムとして留学を行う（休学とならない）場合に交付金の対象となる授業料は「確認大学等に納入された授業料」となりますが、学生等の支払方法の如何を問わず、留学先の学校に支払う授業料を含めないでください。この場合の交付金額は、「確認大学等に納入された授業料(上限まで)」をもとにそれぞれの支援区分に応じた金額が算出されます(退学・休学等が発生しない限り、月数による按分計算は行いません)。

22. 秋入学の学生等に係る授業料の取扱い

秋入学の学生等に係る「②全入力」シートのU列（AC列）の授業料については、「年度（4月～翌年3月）」で学生等から徴収する授業料を入力してください。

なお、秋入学の1年次・卒業年次の学生等の場合、「②全入力」シートでは、U列の授業料は「学則等の定めに基づく金額を使用して年度に換算した金額」、AC列の年間の徴収額は「当該年度において実際に学生から徴収した授業料」、減免対象月数は「当該年度における入学から（又は卒業まで）の給付型奨学金の支給期間」としてください（添付資料としてその換算過程が分かるものを添付してください）。

秋入学の授業料の考え方については、下表を参考にしてください。

＜秋入学の学生等の授業料入力イメージ＞

○通常のイメージ

年目	4-9月	10-3月	年間
秋入学	(50)	70	120
2年目	50	70	120
3年目	50	70	120
4年目	50	70	120
卒業	50	(70)	120

○学費改定がある場合のイメージ

年目	4-9月	10-3月	年間
秋入学	(50)	70	120
2年目	50	75	125
3年目	55	75	130
4年目	55	75	130
卒業	55	(75)	130

※カッコは年間換算を行うためのもの

【入学金の申請に係る留意点】

23. 様式に入力する入学金の金額（「②全入力」シート）（要領 20 頁①ウ・エ）

エクセルの申請様式での「②全入力」シートW列への金額の入力は「学則通り」か「特待制度が適用された場合は年度初め（入学時）に決まった金額」のどちらかとなります（入学金の減免支援の対象とならない場合は空欄としてください）。各学生等の入学金の根拠となる学則及び特待制度適用の場合の根拠規程等の保管を必ず行ってください。

24. 支援区分（要領 26 頁 4）キ）

入学金に係る交付金の算出は、入学月における支援区分を使用します。家計急変などにより、JASSO の採用月が遅れた際に表示される支援区分が入学月のものでない場合があるので、特にご注意ください。

25. 入学金に係る減免支援の対象（要領 35～36 頁⑥アの「なお、」以降）

入学金に係る減免支援については、「入学自体の取り消し」のような事象でない限り、対象となりますので、ご注意ください。

26. 減免支援対象要件とスカラ A C（要領 72 頁（5）イ）

入学金に係る交付金の対象は、原則「スカラ A C の『入学年月』と『給付始期』が同月の学生等」ですが、「同月の学生等」に該当しない場合でも、事務処理要領 72 頁（5）イに記載されている「大学等進学後（入学月初日以降）に家計急変の事由が発生し、減免申請書を提出した者については申請を行った日の属する月から減免を行う。（入学後 3 か月以内の期限までに申請を行った者については入学金減免の対象となる。これに該当しない者の入学金については、減免の対象とならない。）」のカッコ内表記（下線）に該当する場合は交付金の支援対象となりますので、ご注意ください。

例えば、4 月 1 日入学の学生等の場合、入学後 3 か月以内の 6 月 30 日までに申込みを行い、最終的に支援の対象となった場合は認定月にかかわらず入学金の支援対象となります（認定後の JASSO の調査により減免の取り消し等が発生した場合は対象外になることがあります）。

27. スカラ A C における編入学（要領 26 頁 4）ウ、41 頁【入学金減免】、65 頁（3）②エ）

編入学で入学した学生等では、「入学年月」と「給付始期」が異なることがあります。そのようなケースでも、認定要件を満たし、異動元の大学等で入学金に係る減免を受けていないことを確認した場合は入学金減免の対象となりますので、ご注意ください。

【その他】

28. JASSO 給付外の学生等（要領 77～85 頁）

学生等が何らかの事情により、JASSO の給付型奨学金の申込みを行わず、授業料等の減免支援のみを求めている場合は、事務処理要領 77～85 頁による処理を遺漏なく行ってください。

29. 各学生の交付状況の管理

授業料等減免費交付金による減免支援を受けた学生については、交付終了後も支援区分の変更など減免支援に関する管理が必要となる場合があります。学校においては、「管理簿」ファイルを活用する等の方法により、学生等の状況の把握・管理を遺漏なく行ってください。

令和 5 年度以降に行う返還業務では、学生等ごとに「最終的な減免支援（交付金）額」を把握し、それを返還ファイルに反映させる必要がありますので、ご注意ください。

【A様式】

30. A様式について

学校が授業料・入学金に係る減免を行う際には、下表の「A様式」について、学生等と文書の取り交わしを行う必要があります。このA様式では、授業料等減免費交付金の開始月を判断する様式もありますので、学生等との取り交わしを遺漏なく行ってください。

＜A様式の内容＞ ※一部、JASSOと学生等・学校が行う手続きを含みます

事務内容	手続	事務の流れ	様式番号	様式の名称
通常の手続	JASSOへの申込み	学生等→JASSO 学生等→学校		学生等がJASSO・学校へ給付型奨学金の申込み
	学校への申込み	学生等→学校	A様式 1	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 ※別紙あり
	JASSOの適格認定	JASSO→学校		収入及び資産に関する適格認定
	学校から申込みの結果	学校→学生等	A様式 3-1	授業料等減免認定結果通知書
			A様式 3-2	授業料等減免認定結果通知書 ※不認定の通知
	学校への継続願	学生等→学校	A様式 2	授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書 ※継続願・別紙あり
	学校から収入資産結果通知	学校→学生等	A様式 4-3	適格認定における収入額・資産額の判定結果通知
			A様式 6	認定の効力の停止に関する通知 ※収入及び資産の判定による通知
家計急変時の手続	JASSOへの申込み	学生等→学校→JASSO		学校及び学生等が収入・資産に関する必要資料をJASSOに提出
	学校への申込み	学生等→学校	A様式 1	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 ※別紙あり
	JASSOの適格認定	JASSO→学校		収入及び資産に関する適格認定（家計急変）
	学校から申込みの結果	学校→学生等	A様式 3-3①	授業料等減免認定結果通知書 ※家計急変・入学金減免ありでの通知
			A様式 3-3②	授業料等減免認定結果通知書 ※家計急変・入学金減免なしでの通知
	学校への継続願	学生等→学校	A様式 2	授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書 ※継続願・別紙あり
	学校から収入資産結果通知	学校→学生等	A様式 4-4	適格認定における収入額・資産額の判定結果通知 ※家計急変での収入及び資産の判定による通知
			A様式 6	認定の効力の停止に関する通知 ※収入及び資産の判定による通知
学校から学業成績の適格認定判定結果通知 その他	学校→学生等		A様式 4-1	適格認定における学業成績の判定結果通知（警告）
			A様式 4-2	適格認定における学業成績の判定結果通知 ※廃止・警告でない通常の判定による通知
			A様式 5	認定取消通知書 ※学業成績などによる取消の通知
	学生等→学校		A様式 6	認定の効力の停止に関する通知 ※休学などによる通知
			A様式 7	国籍・在留資格等の変更届
			A様式 8	生計維持者の変更届
			A様式 9-1	支援停止申請書
			A様式 9-2	停止解除（支援の再開）申請書
	転出校→転入校		A様式 10	授業料等減免の実績に関する報告書
	学校→機関要件確認者		A様式 11	認定取り消しに関する届出

31. 「申込み」の時期と授業料・入学金の減免支援開始月について

授業料・入学金に係る減免の開始は、下表の通り、「学生等が学校に『A様式1・授業料等減免の対象者の認定に関する申請書』を提出した時期」を基準としています。そのため、JASSOから学生等に対する給付型奨学金の支給が決定した後に学生へ「A様式1」の作成を依頼せず、学生等がJASSOに給付型奨学金の申込みを行うのと同時に「A様式1」を学校に提出するよう、指導してください。また、提出の際には、文書の日付にも十分注意してください。

○減免支援の始期（通常）※事務処理要領 10頁より

	申請時期	支援の始期
i	入学前、又は入学後3か月までの間で、各大学等が設定した提出期限	入学月分から減免
ii	（入学後3か月を経過した後）7月から12月までの間で各大学等が設定した提出期限	10月分から減免
iii	（入学後3か月を経過した後）1月から6月までの間で、各大学等が設定した提出期限	4月分から減免

※家計が急変した学生等については、上表の限りではない。

○家計急変と通常の事務の違い ※事務処理要領 67頁より

事 項	家計急変（※）	通 常
申込	年間通じて随時（家計急変の事由発生後3カ月以内に申込み）	年2回（4月始期分、10月始期分）
支援開始時期	随時（減免申請書を提出した日の属する月から）	4月始期又は10月始期
対象者	家計を急変させる特定の事由が生じた者（下記(2)①に詳述）のうち、要件を満たす者	要件を満たす者
所得基準	右記に準ずる額（年収見込額を基に基準額を算定）	市町村民税所得割課税標準額×6%－（調整控除の額＋税額調整額）
判定対象となる所得	急変事由が生じた後の所得 ・給与明細や帳簿等で確認	前年所得（もしくは前々年所得） ・機構はマイナンバーで住民税情報を捕捉
収入及び資産に関する適格認定	3か月毎（急変事由発生から15か月経過後は1年毎）に実施資産については年1回の確認	毎年、夏に実施（年1回）
支援区分の変更	3か月毎（急変事由発生から15か月経過後は1年毎）に適格認定結果（支援区分変更）を反映	10月分から適格認定結果（支援区分変更）を反映

（※）進学前（制度開始前）の急変については、取扱いが異なる点がある（後述「（3）学生等からの申請に関すること」）

注：表中の参照先は事務処理要領でご確認ください

32. 継続願（A様式2：授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書）について

授業料減免の対象者が在学中に継続して減免の支援を受けようとするときは、学生等は学校の定める日までに減免に係る継続願（A様式2）を提出する必要があります。

各学校においては、学生等の継続願の提出について、遺漏のないよう周知を行ってください。また、提出の際には、文書の日付にも十分注意してください。

＜事務処理要領 28 頁より＞

（1）継続願に関すること ①継続願の提出

授業料減免の対象者が在学中に継続して減免の支援を受けようとするときは、各大学等の定める日までに、減免に係る継続願を提出させるものとする。

継続願の提出は、その期限、方法など、各学校の定めるところによるが、適格認定により支援対象者や支援区分の変更が10月及び4月の年間2回のタイミングで起こり得ることから、その同時期に年間2回支援の継続手続きを行うこととし、学生等からはその一定期間前までに継続願の提出を求める。

33. A様式に関するスケジュールについて

「30」から「32」のA様式に関するスケジュールのイメージは15～16頁の通りです。

また、JASSOのホームページに掲載されている下記のURLでもスケジュール等の確認ができますので、ご参照ください。

※令和5年度から、「スカラAC」にて個人別の見直しスケジュールの提供が始まる予定です。詳細はJASSOからの案内をご確認ください。

○給付奨学金に関する在学中の手続き

ホーム > 奨学金 > 在学中の手続き > 給付奨学金に関する在学中の手続き

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/kyufu/index.html>

○給付奨学金（家計急変採用）の適格認定

ホーム > 奨学金 > 在学中の手続き > 給付奨学金に関する在学中の手続き > 給付奨学金（家計急変採用）の適格認定

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/kyufu/kakeikyuhen.html>

<家計急変の学生等に関する支援区分見直しのスケジュールを確認できるエクセル>

事由発生年月	回次	支援区分適用期間	提出期限	必要な収入証明書類	住民税情報年度	生活保護判定日
2022/03	採用時	2022/04 ～ 2022/09	(申請時に提出済み)		2021年度	2021/01/01
	1回目	2022/10 ～ 2022/12	学校に確認	2022/04 ～ 2022/06	2022年度	2022/01/01
支給開始年月	2回目	2023/01 ～ 2023/03	学校に確認	2022/07 ～ 2022/09	2022年度	2022/01/01
2022/04	3回目	2023/04 ～ 2023/06	学校に確認	2022/10 ～ 2022/12	2022年度	2022/01/01
	4回目	2023/07 ～ 2024/06	学校に確認	2023/01 ～ 2023/03	2022年度	2022/01/01
	5回目	2024/07 ～ 2024/09	学校に確認	2023/04 ～ 2023/12	2023年度	2023/01/01
	平常化	2024/10 ～				
【取扱説明書】						
1. こちらは、令和4年度に給付奨学金（家計急変採用）に申請のうえ、既に採用された奨学生を対象とする、支援区分見直しのスケジュールを表示させるツールです。						
2. 事由発生年月と支給開始年月をプルダウンから選択してください。選択した組合せに応じ、平常化までの支援区分見直しスケジュールが表示されます。						
※平常化とは、マイナンバーによって取得した住民税情報のみに基づいて支援区分見直しを行うようになった状態をいいます。						
平常化する時期は、事由発生年の翌々年10月です。						
3. 支給開始年月については、次の点にご留意ください。						
(1) 進学（高等専門学校4年次進級者は進級と読替え。以下同じ）前に家計急変が発生し、進学後3か月以内に申請した場合は、進学した年月を支給開始年月として選択してください。						
(2) 事由発生年月の前月以前の支給開始年月を選択した場合は、正しい結果が得られません。						

※上記のリンク先からファイルを取得できます。

34. 担当部署間での連携を！

学内で、修学支援新制度に対応する部署が複数にわたる場合、部署間での連携不足により、A様式の提出をはじめ、減免対象月数・支援区分などに誤りが発生するケースが見受けられます。各学校（設置者・法人）におかれましては、このような誤りが発生しないよう、部署間の連携などに留意するようお願いいたします。

○ A 様式に係る標準的な流れ（イメージ）

※事務処理要領（第4版）16頁より作成

手続	事務の流れ	様式番号	様式の名称	4月が年度初め（入学）の通常対応における A 様式の作成・提出時期													
				前年度 3月	当該年度											翌年度 4月	
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月		3月
最初の申込	学生等 → 学校	A 様式 1	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書（別紙あり）	○													
	学校 → 学校 学生等	A 様式 3-1	授業料等減免認定結果通知書		○				※								
		A 様式 3-2			○												
適格認定	JASSO → 学校	収入及び資産に関する適格認定															
継続・適格認定	学生等 → 学校	A 様式 2	授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書（継続願）						○						○		
	学校 → 学校 学生等	A 様式 4-1	適格認定における学業成績の判定結果通知（警告）							○は全学校→ △は欄外参照	△					○	
		A 様式 4-2	適格認定における学業成績の判定結果通知							○は全学校→ △は欄外参照	△					○	
		A 様式 4-3	適格認定における収入額・資産額の判定結果通知								○						
		A 様式 5	認定取消通知書 ※学業成績							○は全学校→ △は欄外参照	△					○	
		A 様式 6	認定の効力の停止に関する通知 ※収入及び資産								○						

※表の「○」は全学校種で対応、「△」は修業年限2年の短期大学・高等専門学校・修業年限2年以下の専門学校のみに対応することを示します。

〇4月に家計急変の事由が発生し、5月から支給が開始された場合の例

手続	事務の流れ	様式番号	様式の名称	4月に家計急変の事由が発生し、5月から支給が開始された場合の例 (5月にA様式1の提出がなされれば、給付始期は5月となる)																							
				「継続願」はJASSOの認定後初めての適格認定時、 その後は3か月毎に作成・提出		翌年						翌々年															
最初の申込	学生等→学校	A様式1	授業料等減免の対象者の認定に関する申請書(別紙あり)	提出①(事由発生から3か月以内に申請)																							
	学生等→JASSO		マイナナンバーの提出	提出																							
	学校→学生等	A様式3-3①	授業料等減免認定結果通知書(家計急変)※入学金減免あり	提出②(事由発生から3か月以内に申請)																							
	学校→学生等	A様式3-3②	授業料等減免認定結果通知書(家計急変)※入学金減免なし	提出③(事由発生から3か月以内に申請)																							
収入資産の適格認定	学生等→学校→JASSO		学校及び学生等が収入・資産に関する必要資料をJASSOに提出	提出④(事由発生から3か月以内に申請)																							
	JASSO→学校		収入及び資産に関する適格認定(家計急変)※初回は給付始期から6か月後、その後は3か月毎(急変事由発生15か月経過後は1年毎)	提出⑤(事由発生から3か月以内に申請)																							
結果通知	学校→学生等	A様式4-4	適格認定における収入額・資産額の判定結果通知(家計急変)	提出⑥(事由発生から3か月以内に申請)																							
	学生等→学校	A様式4-2	授業料減免の対象者の認定の継続に関する申請書(継続願)	提出⑦(事由発生から3か月以内に申請)																							
継続手続・適格認定		A様式4-1	適格認定における学業成績の判定結果通知(警告)	提出⑧(事由発生から3か月以内に申請)																							
		A様式4-2	適格認定における学業成績の判定結果通知	提出⑨(事由発生から3か月以内に申請)																							
	学校→学生等	A様式4-3	適格認定における収入額・資産額の判定結果通知	提出⑩(事由発生から3か月以内に申請)																							
		A様式5	認定取消通知書※学業成績	提出⑪(事由発生から3か月以内に申請)																							
		A様式6	認定の効力の停止に関する通知※収入及び資産	提出⑫(事由発生から3か月以内に申請)																							
					提出⑬(事由発生から3か月以内に申請)																						

※表の「○」は全学校種で対応、「△」は修業年限2年の短期大学・高等専門学校・修業年限2年以下の専門学校のみで対応することを示します。

【過去の支援区分等の情報】

35. 各学生等における過去の支援区分等の情報について

現在のスカラACでは、学生等の過去2年分の支援区分の履歴をまとめてダウンロードできるようになっています。学生の支援区分は変更されることもあるので、各学生の減免対象月数・支援区分は下図の流れで「支援区分履歴データ」をダウンロードし、適宜確認してください。

- ① JASSO の「スカラ AC」用HPにアクセスし、「奨学生一覧の確認、異動願(届)等」を押す

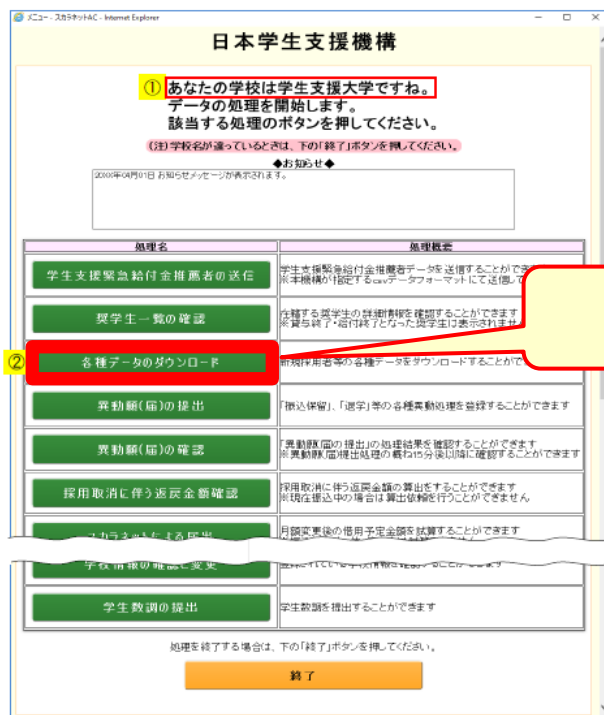
13. 1 本機構の「スカラAC」用ホームページにアクセス



◆画面13-1 (「学校担当者用トップページ」画面)

- ② 「各種データのダウンロード」を押す

13. 2 データの処理を選択



◆画面13-2 (大学等の例)

③【給付】支援区分履歴データの「ダウンロード」を押すとCSVファイルが出力される

その他	【貸与】 満期予定者データ		貸与奨学生の「満期予定者名簿」の情報をダウンロードすることができます。
	<最新データ(月別)>	12 20件	ダウンロード
	<本年度全データ>	13 418件	ダウンロード
	【給付】 満期予定者データ		給付奨学生の「満期予定者名簿」の情報をダウンロードすることができます。
	<最新データ(月別)>	14 2件	ダウンロード
	<本年度全データ>	15 2件	ダウンロード
	【貸与】 貸与終了者データ	16 8件	貸与奨学生の「貸与終了者名簿」の情報をダウンロードすることができます。
	【給付】 認定済給付終了者データ	17 1件	給付奨学生の「給付終了者名簿」の情報をダウンロードすることができます。
	【給付】 満期者未認定データ	18 3件	返還要・不要が未判定となっている給付奨学金満期終了者の情報をダウンロードすることができます。
	【貸与】 個人番号提出状況データ	19 7件	所得連動返還方式選別者及び緊急・応急採用者の個人番号(マイナンバー)提出状況の情報をダウンロードすることができます。
	給付在学予約申込情報	20 1件	給付在学予約申込情報をダウンロードすることができます。
	【貸与・給付共通】 奨学生一覧データ <2000年3月分>	21 1,008件	貸与奨学生と給付奨学生の詳細情報をダウンロードすることができます。
	【給付】 給付奨学生一覧データ <2000年3月分>	22 1,008件	給付奨学生の詳細情報(支援区分、個人番号(マイナンバー)提出状況等)の情報をダウンロードすることができます。(1日制度の給付奨学生を除く)
	【貸与】 リレー口座提出状況 (2000年3月時点)	23 243件	本年度9月満期予定者の口座加入状況、金融機関名等の情報をダウンロードすることができます。
	【貸与】 卒業生等への文書送付	24 18件	前年度9月貸与終了及び在学終了により本年度10月から返還開始となる者の住所等の情報をダウンロードすることができます。
	【給付】 支援区分履歴データ	25 1,008件	給付奨学生の支援区分履歴の情報をダウンロードすることができます。
		26 戻る	

メニュー画面に戻る場合は、下の「戻る」を押してください。

◆ 画面13-3-b

【給付】支援区分履歴データの「ダウンロード」を押す