［ 給付様式35 ］

給 付

奨学生・予約採用候補者→学校
→自宅外通学事務処理センター

独立行政法人
日本学生支援機構理事長　殿

# 自宅外通学申請届

（通学形態変更届）

私は，下記のとおり自宅外通学を申請します。
なお，確認書で確認し，同意した内容から，通学形態変更に伴う給付月額及び第一種奨学金貸与月額の変更について，
確認書並びに日本学生支援機構諸規程に定める取扱いに従うことを誓約します。
第一種奨学金の貸与月額については、諸規程に基づき現在の月額から増額又は減額された額(複数あるときは機構の定める額)に変更されることがあることに同意し、併給調整に伴う月額変更により、既に振り込まれた金額が調整された金額で精算できない場合は、諸規程の定めに基づき、第一種学資貸与金として取り扱うことに同意します。

**【記入・提出にあたっての注意】**
- **枠内をもれなく正確に記入し，学校に提出してください。記入内容をもとに承認可否の審査を行います。**
- **申請には「奨学生番号」または予約採用における「採用候補者決定通知登録番号」のいずれかが必要です。在学採用申込中である場合など、いずれも持たない場合は申請できません。**
- **賃貸借契約書等、自宅外通学の証明書類の添付が必要です。「対象区分・必要証明書類確認チャート」を参照し、必要な証明書類をホチキス留めしてください。なお申請後の返却はできませんので、証明書類はコピーの添付を推奨します。**

| | |
|---|---|
| 学校への提出日 | 西暦 2 0　　年　　月　　日 （※1） |
| 生年月日 | 西暦　　年　　月　　日 |
| 学籍番号 | |
| フリガナ | |
| 氏名（自署） | |

| 学校名 | | 学年 | 年 |
|---|---|---|---|
| 学部・学科（課程・研究科） | | | |

| 奨学生番号 | どちらかを←記入→ | 採用候補者決定通知登録番号　（奨学生番号付与前に限る） | 進学届入力日 |
|---|---|---|---|
| 5 2 　 0 　 　 　 　 　 　 　 　 | | 　 　 　 　 　 　 　 　 － 1 0 　 － 　 　 　 　 　 | 月　　日 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 自宅外通学要件及び提出書類の確認 | 「対象区分・必要証明書類確認チャート」を確認し，以下の「対象区分」に該当することを確認<br>該当する「対象区分」に☑を記入し、証明書類を添付⇒ ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ F ☐ G | | |
| 自宅外通学申請住所への入居日 | 西暦 2 0　　年　　月　　日 | ➡入居月（または採用月）から学校への提出日まで3カ月以内→入居日の属する月から自宅外通学を承認（※2）<br>➡入居月（または採用月）から学校への提出日まで3カ月を経過→学校への提出日の属する月から自宅外通学を承認 | |
| 賃貸借契約期間 | 西暦 2 0　　年　　月　　日　～　西暦 2 0　　年　　月　　日 | | |
| 家賃・寮費の発生年月日（※3） | 西暦 2 0　　年　　月　　日 | いずれかに該当する場合は☑を記入→ | ☐ フリーレント等により、左に記載の年月日から家賃・寮費が発生<br>☐ 住所変更はないが、左に記載の年月日から自宅外要件に該当 |
| 自宅外通学申請住所 | 〒　　－ | | |
| 機構に届出済みの生計維持者①（現住所） | 生計維持者①　（続柄：　　）<br>氏　名　：　 | 〒　　－ | |
| 機構に届出済みの生計維持者②（現住所） | 生計維持者②　（続柄：　　）<br>氏　名　：　 | 〒　　－ | |
| キャンパス所在地（通学校舎） | 〒　　－ | | |

| 自宅外要件（※4） | 下記①～④の当てはまる要件に☑を記入してください。<br>①～④に当てはまらず、やむを得ない特別な事情で申請する場合は，⑤の詳細欄にその事情を記入してください。 | 当てはまる |
|---|---|---|
| ・生計維持者との別居<br>・本人または生計維持者の家賃（寮費）負担<br>に加えて満たす要件を選択してください。 | ①実家から大学等までの通学距離が片道60キロメートル以上（目安） | ☐ |
| | ②実家から大学等までの通学時間が片道120分以上（目安） | ☐ |
| | ③実家から大学等までの通学費が月1万円以上（目安） | ☐ |
| | ④実家から大学等までの通学時間が片道90分以上であり，通学時間帯に利用できる交通機関の運行本数が1時間あたり1本以下（目安） | ☐ |
| | ⑤その他やむを得ない特別な事情（※5）　詳細： | |

**(※1)学校への提出日が未記入の場合、自宅外通学事務処理センター(機構)への書類到着日を提出日として扱います。**
**(※2)給付奨学金の支給始期年月より前から承認されることはありません。**
**(※3)実際の家賃支払日ではありません。(例:契約期間の開始日である2026年4月1日分から発生する家賃を初期費用で前払いしている場合でも、2026年4月1日と記入。)**
**(※4)機構では適時、要件該当の妥当性を調査しています。十分に確認のうえ選択してください。**
**(※5)学業との関連で実家からの通学が困難な事情を詳細に記入してください。「別紙参照」と記入のうえ、事情を記した別紙を添付しても構いません。なお学校の入寮義務がある場合は「入寮義務あり」、独立生計として認められている場合は機構に届出済みの生計維持者①に自身の情報を記入のうえ「独立生計」と記入してください。**

上記記載のとおり相違ないことを証明します。

（学校の証明）　20　　年　　月　　日

学　校　名

証明者（※）

※証明者は課長相当職以上の方としてください。

| 学校確認欄（☑を記入） | ・上部枠内の必要事項がもれなく記入されていることを確認済 | ☐ はい |
|---|---|---|
| | ・以下の「対象区分」に該当し，必要書類が添付されていることを確認済 | |
| | ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐ F ☐ G | |

| 電話番号（担当者名） | 学校番号 | 区分 |
|---|---|---|
| －　　－<br>（　　） | | |

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。機関保証加入者については，機構が保有する個人情報のうち保証管理に必要な情報が保証機関に提供されます。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。

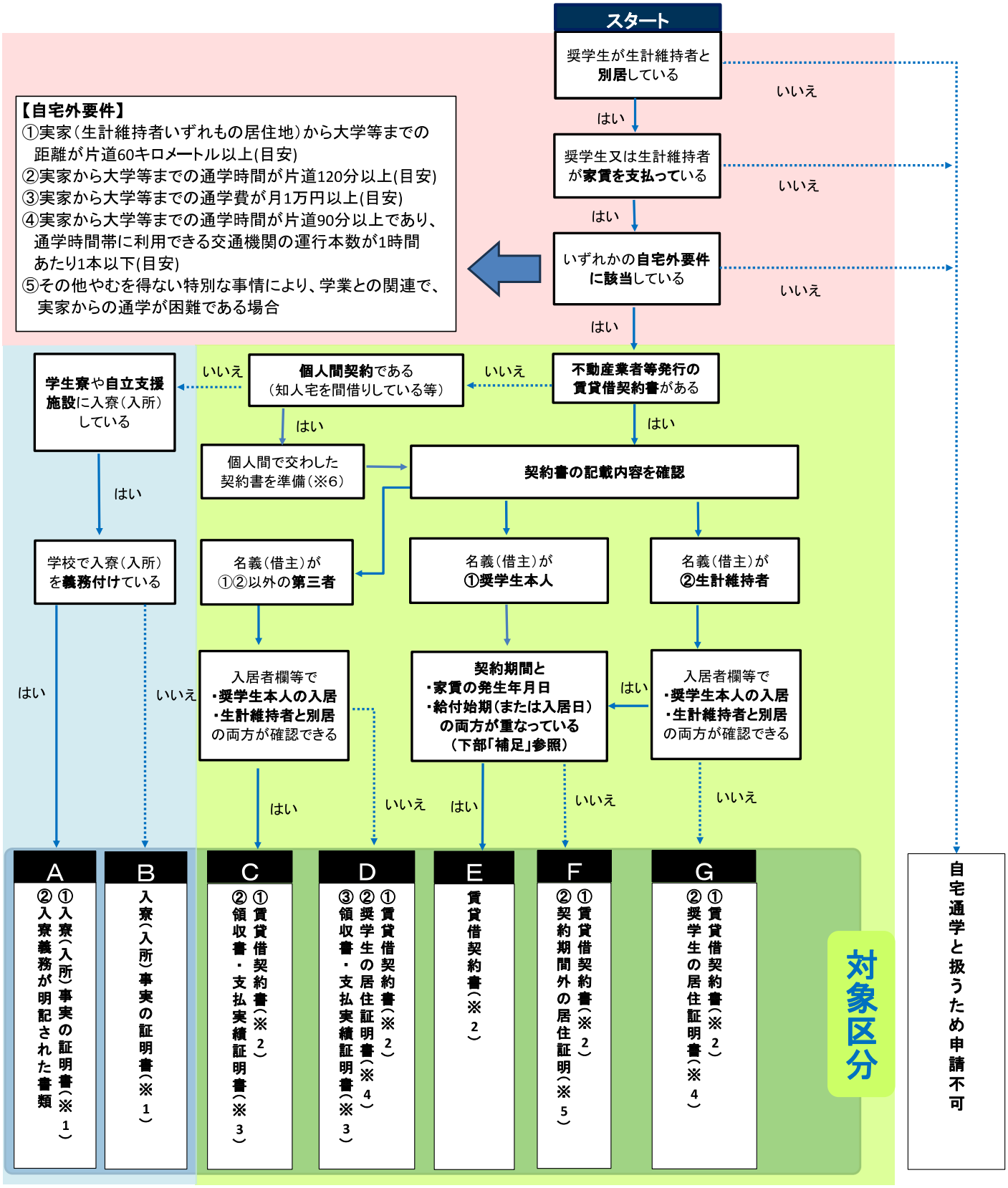
| 自宅外通学事務処理センター | 郵送必要 | 入力不可 |
|---|---|---|

（26.2）

# 対象区分・必要証明書類確認チャート（表面）

自宅外通学申請届
（通学形態変更届）

**各種証明書類を調えるにあたっては裏面をご参照ください。**




【補足】
・給付始期とは、給付奨学金の支給起点となった年月のことであり、採用月（初回振込月）とは異なります。
・給付始期の翌月以降（給付始期が4月であれば5月以降）から自宅外要件を満たした場合に限り、「給付始期」を「入居日」に読み替えてください。
・「契約期間と家賃の発生年月日・給付始期の両方が重なっている」とは、下記のような場合を指します。
（例）契約期間2024/10/1～2026/9/30の場合において、
A：家賃の発生年月日は2024/10/1、給付始期は2026/4 ⇒ 両方が契約期間内のため「はい」に該当
B：家賃の発生年月日は2024/10/1、給付始期は2026/10 ⇒ 給付始期が契約期間外のため「いいえ」に該当
・契約期限の定めのない無期限契約は「いいえ」に該当

# 対象区分・必要証明書類確認チャート（裏面）

| | | |
|---|---|---|
| ※1 | 入寮（入所）事実の証明書 | 入寮証明書に相当する書類にて、下記4項目を確認します。<br>〔①奨学生氏名、②寮の所在地、③入寮期間、④寮費（部屋代）〕<br>・寮費（部屋代）が発生しない場合は自宅通学の扱いです。水道光熱費や食費、共益費等は寮費（部屋代）としてみなしません。<br>・入寮期間の終了日が記載されていない場合、給付始期年月以降の日付で学校が証明している必要があります。<br>・（対象区分Aの場合）入寮義務の証明は学校名が確認できる場合に限り、寮のパンフレットや規則のコピーの添付でも可とします。<br>■給付様式35−③「入寮（入所）証明書」の利用を推奨。審査項目を網羅しています。 |
| ※2 | 賃貸借契約書 | 賃貸借契約書（に相当する書類）にて、下記6項目を確認します。<br>〔①賃貸借契約の締結、②契約期間、③借主および貸主、④入居者、⑤家賃、⑥物件の所在地〕<br>・重要事項説明書、家賃の保証委託契約書、火災・家財等の保険契約書は賃貸借契約の締結を証明する書類として扱えません。<br>・基本的には借主＝入居者ですので、奨学生本人が借主の場合は入居者の記載は無くて構いません。<br>・書面契約であれば署名や押印により契約の締結まで確認できる状態であること。特に貸主の署名や押印がない状態では契約未完とみなし不備となります。<br>・電子契約であれば電子署名の他、契約日の印字等により契約の締結まで明確に確認できる状態でプリントアウトしたものであること。電子署名の体裁は問いません（下部「補足」参照）。<br>【参考】書面契約か電子契約かは、契約書内に記された契約成立文言で判断することが可能です。<br>書面契約の例：「本契約書2通を作成し、記名・捺印のうえ甲乙双方が1通ずつ保管する」など<br>電子契約の例：「本契約書を作成し、甲乙双方が記名捺印に代わる電磁的処理を施す」など<br>■給付様式35−①「賃貸借契約書（個人間）兼居住証明書」で代用可能（賃貸借契約における貸主（または不動産仲介業者）が押印必須で証明・発行した場合に限る）。 |
| ※3 | 領収書<br>又は<br>支払実績証明書 | 家賃・寮費の発生年月日（給付始期のほうが遅い場合は給付始期）における、賃貸借契約書に記載されない奨学生又は生計維持者の家賃支払いの実態について、領収書や支払実績証明書から下記7項目を確認します。<br>〔①宛名、②物件名と所在地、③家賃領収の対象月、④金額、⑤家賃として領収した旨の記載、⑥貸主または（不動産仲介業者）による証明と押印、⑦発行日〕<br>・通帳等での引き落とし明細では7項目すべてを確認できないため認められません。<br>・⑥以外の者（家賃の保証委託会社等）が発行したものは認められません。<br>■給付様式35−②「支払実績証明書」の利用可能。 |
| ※4 | 居住証明書 | 賃貸借契約書に記載されない本人居住および生計維持者と別居の実態について、賃貸借契約書に相当する書類として貸主（または不動産仲介業者）が発行する居住証明書から下記6項目を確認します。<br>〔①物件名と所在地、②貸主および借主、③実際の入居者（ひいては奨学生と生計維持者の別居）、④契約期間、⑤賃料、⑥発行者の証明〕<br>■給付様式35−①「賃貸借契約書（個人間）兼居住証明書」の利用可能（賃貸借契約における貸主（または不動産仲介業者）が押印必須で証明・発行した場合に限る）。 |
| ※5 | 契約期間外<br>の居住証明 | 賃貸借契約書に記載された契約期間を過ぎてなお同一物件に居住し続けている実態について、下記書類から確認します。（賃貸借契約書における自動更新文言の提示は不可）<br>・給付始期以降かつ申請時点で直近月の、奨学生名義の公共料金の領収書<br>・給付始期以降かつ申請時点で直近月の家賃支払いに係る領収書又は支払実績証明書（※3参照）<br>・契約期間を更新した居住証明書（※4参照）<br>・契約更新後に発行された更新契約書や新たな賃貸借契約書（※2参照）<br>※最近は各社ポータルサイトのマイページから公共料金や家賃の領収明細や更新契約書をダウンロードできる会社が増えていますので、書面が見当たらない場合にはそちらをご確認ください。<br>※「請求書」や「更新のお知らせ」では、実際に支払った・更新した「事後の証明とならない」ため認められません。 |
| ※6 | 個人間の<br>賃貸借契約 | 知人宅の間借り等、不動産業者による賃貸借契約書が発行されない場合において、奨学生または生計維持者と家主の個人間で交わした取り決めを証明する書類を元に、下記7項目を確認します。<br>〔①物件所在地、②家主（貸主）および借主（奨学生または生計維持者）、③実際の入居者（ひいては奨学生と生計維持者の別居）、④契約期間、⑤月額家賃、⑥家主（貸主）による押印必須の証明、⑦証明日〕<br>・提出できない場合、家賃負担が確認できない場合は自宅外通学の証明とすることができません。<br>・虚偽の申請は認められず、発覚した場合には処分が課される場合があります。<br>■給付様式35−①「賃貸借契約書（個人間）兼居住証明書」の利用を推奨。 |

【補足】
・給付始期とは、給付奨学金の支給起点となった年月のことであり、採用月（初回振込月）とは異なります。
・入居途中に生じた管理不動産業者の変更や会社名変更により賃貸借契約書に記された業者が各種証明者となれない場合、その変更が分かる書類（借主や入居者への通知文書やHP掲載内容の印刷物等）と併せて提出してください。
・電子署名の体裁の一例
　〇タブレット等にサインした筆跡がそのまま印字されている
　〇印字された氏名の近辺に小さな数字の羅列が印字されている（電子証明）
　〇氏名が印字され、かつ契約日まで印字されている（契約締結の証明として十分）