

# 物価高に対する経済対策支援事業事務取扱要領

独立行政法人日本学生支援機構

## 1. 支援事業の概要

### (1) 支援事業の趣旨・目的

現在、大学等（大学・短期大学（専攻科、別科及び大学院を含む。）、高等専門学校（第4・5学年及び専攻科に限る）、専修学校の専門課程、日本語教育機関等を指す。以下同じ。）においては、円安やウクライナ情勢等の国際情勢に端を発する資源価格上昇に伴う物価高の影響への対策として、様々な独自の学生又は生徒（以下「学生等」）への経済的支援策が講じられています。

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」）では、厳しい生活を余儀なくされている学生等を支援するため、経済的に困窮した学生等に対して支援を行う大学等に対して寄附金を活用した支援を行うことで、各大学等が独自に学生等に対し支援を実施する取組みを推進します。

そのため、日本学生支援機構では、「物価高に対する経済対策支援事業」として、学生等に対して学生生活を送るための食費や修学に必要な消耗品（文房具・教材等）等の費用を支援する大学等への支援を実施する取組みを推進することを目的として実施するものです。

### (2) スケジュール（予定）

|                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 令和4年11月11日           | プレスリリース                   |
| 令和4年11月下旬            | 日本学生支援機構から大学等へ事業の実施について通知 |
| 令和4年12月～             | 大学等による事業計画の策定             |
| 令和4年12月12日～令和5年2月28日 | 大学等からの支援金交付申請受付期間         |
| 令和5年1月～令和5年3月下旬      | 機構における事業計画の審査、支援金の交付（順次）  |
| 令和5年9月29日            | 大学等から機構への事業実績報告           |

### (3) 機構からの支援額及び支援率

1校あたり100万円以下

（各大学等において独自に学生等に対し支援を実施するために必要な経費の10分の9以内）

## 2. 支援対象となる支援事業

### (1) 支援対象となる支援事業の条件

- 次の①から③の全ての条件を満たす取組が、本事業による支援の対象となります。
  - ① 当該大学等が主体となって実施する取組であること
  - ② 円安、ウクライナ情勢等の国際情勢に端を発する資源価格上昇に伴う物価高の影響により、経済的に困窮している学生等に対して学生生活を送るための食費や修学に必要な消耗品（文房具・教材等）等の費用に係る支援であること
  - ③ 金銭又はこれに類するもの、現物支給による経済的支援であること
- 現に在籍する学生等であれば、外国人留学生に対する支援も支援の対象となります。ただし、実績報告を作成いただく際に、外国人留学生とそれ以外の学生等とを区分して支援金額を報告いただくこととなりますのでご注意ください。
- どのような学生等を支援対象とするか（学業成績等に関する要件、経済状況に関する要件等）は、事業計画の中で大学等に独自に設定していただきます。
- 令和4年10月以降令和5年9月までの間に行われる学生等への支援が支援の対象となります。本支援金によって、令和4年10月より前に既に支給した支援のための費用を遡って補填することはできません。
- 令和4年10月より前に実施された事業は支援の対象とはなりません。また、令和4年度における新型コロナウイルス感染症対策助成事業（食に対する支援）に関する事業費として補填することはできません。必ず、新型コロナウイルス感染症対策助成事業（食に対する支援）とは別の計画として申請してください。

### (2) 学生等一人あたりの支援額

- 学生等一人あたりに対する支援額は1万円を上限とします。
- 学生等一人あたりの支援額は全て一律でなくても差し支えありません。

## 3. 支援金の申請と交付

### (1) 支援金の交付申請

- 当機構のホームページに、次のファイルが掲載されています。

#### 【掲載箇所】

物価高に対する経済対策支援事業

URL : <https://www.jasso.go.jp/kihukin/katsuyou/shien2022.html>

#### 【掲載されている様式等】

- ・「交付申請書」及び「事業計画書」〔様式〕(Word ファイル)
- ・「記入例」(PDF ファイル)
- このページから「物価高に対する経済対策支援金 交付申請書」(以下「交付申請書」)及び「物価高に対する経済対策支援事業計画書」(以下「事業計画書」)のファイルをダウンロードして交付申請書及び事業計画書を作成してください。
- 作成にあたっては「記入例」及び下記「(2) 交付申請書及び事業計画書の作成にあ

たつての留意事項」を御参照ください。

- 作成いただいた交付申請書及び事業計画書の受付期間は、令和4年12月12日(月)～令和5年2月28日(火)(消印有効)です。下記(5.(2))の宛先まで発送した日付が確認できる郵送等により送付願います。

※発送した日付が確認できないもの及び令和4年12月12日より前に到着したものについては、理由を問わず受付はできません。

※御提出いただいた書類に不備がある場合は受付できません。発送前に記載ミスや記載漏れがないか再度確認のうえ発送してください。

※支援は、予算の範囲内で先着順とし、予算を超えた場合は受付期間内であっても受付を終了します。

## (2) 交付申請書及び事業計画書の作成にあたっての留意事項

### I. 交付申請書

#### 支援金交付申請額

- 大学等において「物価高に対する経済対策支援金」の交付を申請する金額を御記入ください。
- この欄に記載する金額は、100万円以下で、かつ、各大学等において独自に学生等に対し支援する事業全体の事業費総額の10分の9以内となるようにしてください。

#### 【連絡先】

- 本支援事業に関して当機構との間でやり取りをさせていただき部署名や御担当者等に関する情報を御記入ください。
- 「所在地」の欄には、当機構からの郵便物を届けるための郵便番号及び住所を御記載ください。
- 「担当者名」の欄に記載いただくのは、1名のみでも複数名でも差し支えありません。実質的に事務上のやり取りができる方の氏名を御記載ください。また、役職名は省略いただいても差し支えありません。
- 特に、申請書類に不備がある場合など、機構からの連絡が速やかに取れる方の情報を御記載ください。

#### 【振込先口座】

- 支援金の振込先としての金融機関の口座に関する情報を御記載ください。
- 振込先の口座は大学等の預貯金口座で普通預金口座を御指定ください
- 海外にある金融機関等は指定することができませんので御注意ください。
- 振込先口座に誤りがあった場合、支援金の交付は遅れることとなります。

## II. 事業計画書

|   |
|---|
| <p><b>1. 学校名等</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 学校の名称と「学校番号」を御記載ください。</li><li>○ 「学校番号」は当機構から郵送した令和4年11月25日付けの通知文「「物価高に対する経済対策支援事業」の御案内」に記載されています。</li></ul>   |
| <p><b>2. 事業の概要</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 支援内容、支援額、支援対象などについて御記載ください。記載の方法は自由ですので、箇条書きでも、文章形式でも、適宜、事業の実施形態等に合わせて記述しやすい方法で記載いただいて差し支えありません。</li><li>○ 支援内容の例<ul style="list-style-type: none"><li>・ 食料品（カップラーメン、缶詰、お米、野菜、レトルト食品等）などの現物支給</li><li>・ 食料品・教科書等を買うためのプリペイドカードや図書カード、学内の食堂や売店で使用できるチケットなどの金券の支給</li></ul></li><li>○ 記入欄の枠線は、適宜大きさを変えていただいて差し支えありません。</li></ul>   |
| <p><b>3. 事業費</b></p> <p><b>(1) 支援事業全体の事業費総額及び支援対象者数</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 本支援金を充てて実施する支援事業全体の事業費総額（計画額）及び支援対象者数を御記載ください。</li><li>○ この欄に記載いただく金額は、本支援金と大学等の独自の財源等を合計した支援事業全体にかかる金額となります。</li><li>○ 金額は経済支援として学生等に交付する金額についてのみご記載ください。交付するための事務経費（人件費、通信費、振込手数料等）や、物品調達のための経費（送料、振込手数料等）は、この欄に記載する金額には含めないでください。</li><li>○ 食料品・消耗品等に対する支援に係る事業についてのみご記載ください。これに該当しない支援事業を同時に実施する場合、その人数及び経費を含めないでください。</li></ul> <p><b>(2) 支援金交付申請額</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 上記（1）の合計額の10分の9以内かつ100万円以下の金額となります。</li><li>○ 本支援金は、支援事業全体の事業費総額の10分の9の額が上限となっています。したがって、この欄に記載する金額が（1）の事業費総額の10分の9を超えることはありません。</li><li>○ この欄に記載した金額は、「交付申請書」の「1. 支援金交付申請額」に記載いただいた金額と同額となります。</li></ul> |
| <p><b>4. 本支援事業申請内容の公表について</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 当機構ホームページへ、申請状況の掲載を予定しているため、掲載にあたり、申請書、計画書の内容について、公表の可・不可をお答えください。<br/>なお、公表不可の場合、可能であればその理由についてもご記載ください。</li></ul>   |

### 支援事業に関するアンケートについて

- 今後の支援金事業の参考にさせていただきますので、支援事業に関するアンケートにご協力をお願いします。
- なお、その他の場合、可能であれば具体的な内容もご記載ください。

### (3) 支援金の交付決定・交付

御提出いただいた「交付申請書」及び「事業計画書」を審査し、支援金を交付することとした大学等へは支援金交付決定通知を送付するとともに、御提示いただいた振込先口座に支援金を入金いたします。

## 4. 支援事業の実施と実績報告

### (1) 支援事業の実施

御提出いただいた事業計画に基づき学生等への支援事業を実施していただきます。なお、学生等への支援（支給）は、事業終了後、各大学等から機構へ提出していただく実績報告書を提出期限（令和5年9月29日（金）必着）までに提出できるように終了していただくようお願いいたします。

### (2) 事業計画を変更または中止する場合

当初の事業計画から内容を変更する場合（例：支援内容の変更等）、または支援事業の実施を中止する場合は、事前に機構に御連絡をお願いします。

事業計画の変更等により当初の事業費総額が増額となった場合でも、支援金の追加交付は行いませんのでご承知おきください。また、事業計画の変更等により当初の事業費総額が減額となった場合で、すでに交付済の支援金が事業費総額の10分の9を超える場合は支援金の一部を返納していただくことになります（実績報告書の記入例を御参照ください）。該当の大学等へは別途手続きについて御連絡します。

### (3) 支援事業の実績報告

本支援金による学生等への支援が完了した際には、実績報告書を機構に提出していただきます。なお、必要に応じて、支援事業の実施状況について途中経過の報告をお願いする場合がありますのであらかじめご承知おきください。

- 当機構のホームページに、次のファイルが掲載されています。

#### 【掲載箇所】

物価高に対する経済対策支援事業

URL : <https://www.jasso.go.jp/kihukin/katsuyou/shien2022.html>

#### 【掲載されている様式等】

- ・「実績報告書」〔様式〕(Word ファイル)
- ・「記入例」(PDF ファイル)

- このページから「物価高に対する経済対策支援金 実績報告書」（以下「支援金 実績報告書」）及び「物価高に対する経済対策支援事業実績報告書」（以下「支援事業 実

績報告書) のファイルをダウンロードして実績報告書を作成してください。

- 作成にあたっては「記入例」及び下記「(4) 実績報告書の作成にあたっての留意事項」を御参照ください。
- 作成いただいた実績報告書は、令和5年9月29日(金)(必着)までに下記(5.(2))の宛先まで郵送で御提出ください。

#### (4) 実績報告書の作成にあたっての留意事項

##### I. 支援金 実績報告書

|   |
|---|
| <b>1. 支援金交付額</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 交付決定通知により日本学生支援機構から通知された「交付決定額」を記載してください。</li></ul>  |
| <b>2. 支援金による支援実績額</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 本支援金を活用して学生等を支援した実績額を記載してください。</li><li>○ この欄に記載する金額は、「支援事業 実績報告書」中の「3. 事業費」の「(2) 支援金による支援実績額」に記載する金額と同じ金額となります。</li></ul>   |
| <b>3. 精算(返納)額(ア) - (イ)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ (ア) - (イ)により算出した金額を記載してください。</li><li>○ この欄に金額が記載されている場合は、当該金額を当機構に返納していただく必要があります。該当する学校に対しては、改めて手続きについて連絡させていただきます。</li></ul>   |
| <b>【連絡先】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 本支援事業に関して当機構との間でやり取りをさせていただき部署名や御担当者等に関する情報を御記入ください。</li><li>○ 「所在地」の欄には、当機構からの郵便物を届けるための郵便番号及び住所を御記載ください。</li><li>○ 「担当者名」の欄に記載いただくのは、1名のみでも複数名でも差し支えありません。実質的に事務上のやり取りができる方の氏名を御記載ください。また、役職名は省略いただいても差し支えありません。</li></ul> |

##### II. 支援事業 実績報告書

|   |
|---|
| <b>1. 学校名等</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 学校の名称と「学校番号」を御記載ください。</li><li>○ 「学校番号」は当機構から郵送した通知文「物価高に対する経済対策支援金交付決定通知書」の右下部分などに記載されています。</li></ul>  |
| <b>2. 事業の概要</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 支援内容、支援額、支援対象などについて御記載ください。記載の方法は自由ですので、箇条書きでも、文章形式でも、適宜、事業の実施形態等に合わせて記述しやすい方法で記載いただいて差し支えありません。</li><li>○ 支給の内容が、現物の給付である場合には、その内容(食:カップラーメン、缶詰、お米、野菜、レトルト食品、修学に必要な消耗品:文房具、教材など)</li></ul> |

を記載してください。

- 記入欄の枠線は、適宜大きさを変えていただいて差し支えありません。
- 本欄に記載いただいた内容は、日本学生支援機構のホームページ等の広報媒体で紹介させていただくなど、当機構の各種広報媒体に活用させていただく場合があります。もし、これらの広報活動に活用することに不都合がある場合には、「公開を希望しない」を選択ください。

### 3. 事業費

#### (1) 支援事業全体の事業費総額及び支援対象者数

- 本支援金を充てて実施した支援事業の全体の支援対象者数及び支援総額（実績額）を記載してください。
- この欄に記載いただく金額は、日本学生支援機構からの支援金と大学等の独自の財源等を併せた、合計額となります。
- 金額は、食料品や修学に必要な消耗品等として学生等に交付した金額についてのみ記載してください。交付するための事務経費（人件費、通信費、振込手数料等）や、物品調達のための経費（送料、振込手数料等）は、この欄に記載する金額には含めないでください。

#### (2) 支援金による支援実績額

- 上記（1）のうち、本支援金を充てて学生等を支援した金額を記載してください。
- 本支援金は、支援事業全体の事業費総額の10分の9の額、又は100万円以下となっています。したがって、この欄に記載する金額が（1）の合計額の10分の9、又は100万円を超えることはありません。
- この欄に記載した金額は、「支援金 実績報告書」の（イ）と同じ金額になります。
- また、この欄に記載した金額は、次の「うち日本人学生等への支援額（イー1）」と「うち外国人留学生への支援額（イー2）」との合計額と同額になります。

### 4. 支援金の執行状況

#### (1) 支援金交付額（ア）

- 日本学生支援機構から交付を受けた支援金の金額を記載してください。
- この欄の金額は、「支援金 実績報告書」の（ア）に記載した金額と同額になります。

#### (2) 支援金による支援実績額（イ）

- 「3. 事業費」の（2）「支援金による支援実績額」の（イ）に記載した金額を記載してください。
- この欄の金額は、支援事業全体の事業費総額の10分の9の額、又は100万円以下であり、（1）「支援金交付額（ア）」以下の金額になります。

#### (3) 精算（返納）額（ア）－（イ）

- 上記の（ア）から（イ）を差し引いた金額を記載してください。

○ この欄の金額は、「支援金 実績報告書」の（ア）－（イ）に記載した金額と同額になります。

#### **5. 支援対象者（学生、生徒など）からの声**

○日本学生支援機構では、今後も寄附を募り、学生等の支援のために役立てたいと考えております。もし、支援の際のアンケートや窓口などで、学生等から今回の支援に対する声が届きましたら、日本学生支援機構のホームページ等の広報媒体で紹介させていただくなど、寄附の受入促進等を目的とした広報媒体に活用させていただきたいと考えております。そのような声が届きましたら、こちらの欄へ御記載いただければ幸いです。（御記載は任意です。）

#### **（5）交付の取消し**

本機構からの支援金交付後、大学等が偽りその他不正の行為により支援金の交付を受けたことが判明したときには、当該支援金の交付を取り消します。この場合、既に交付されている支援金を全額返還いただくことになります。

### **5. お問い合わせ等**

#### **（1）本事業に関するご質問**

本事業に関し御不明な点がありましたら、機構ホームページに掲載しているQ&Aをご確認ください。その他のお問い合わせにつきましては、下記までご連絡ください。

#### **（2）お問い合わせ・書類送付先**

〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町 10-7

独立行政法人日本学生支援機構

政策企画部広報課寄附金室

電 話 : 03-6743-3827 (9:00~17:30)

E-mail : josei@jasso.go.jp