【日本国内の大学等に在学している学生用】

日本学生支援機構寄附金事業
「JASSO 災害支援金」
申請要項

元奨学生や篤志家の方々などから

寄せられた寄附金を基に

「JASSO 災害支援金」事業を実施しています。

自然災害等により、学生・父母等の住宅に半壊・床上浸水以上の被害が発生し、学生生活の継続に支障をきたした学生が、一日も早く通常の学生生活に復帰できるよう、災害支援金の支給を行っています。

詳細はこちら
https://www.jasso.go.jp/kihukin/shienkin/index.html

JASSO 災害支援金の申込みは、学校の担当窓口へ

2026 年 11 月 10 日

独立行政法人
日本学生支援機構
JASSO Japan Student Services Organization

目次

Ⅰ．「JASSO 災害支援金」申請から支給までの流れ　p.1

Ⅱ．事業内容　p.2~3

Ⅲ．申請手順等　p.4~13

1.申請者が日本人学生の場合（外国人留学生以外の外国籍の学生を含む。）　p.4~8

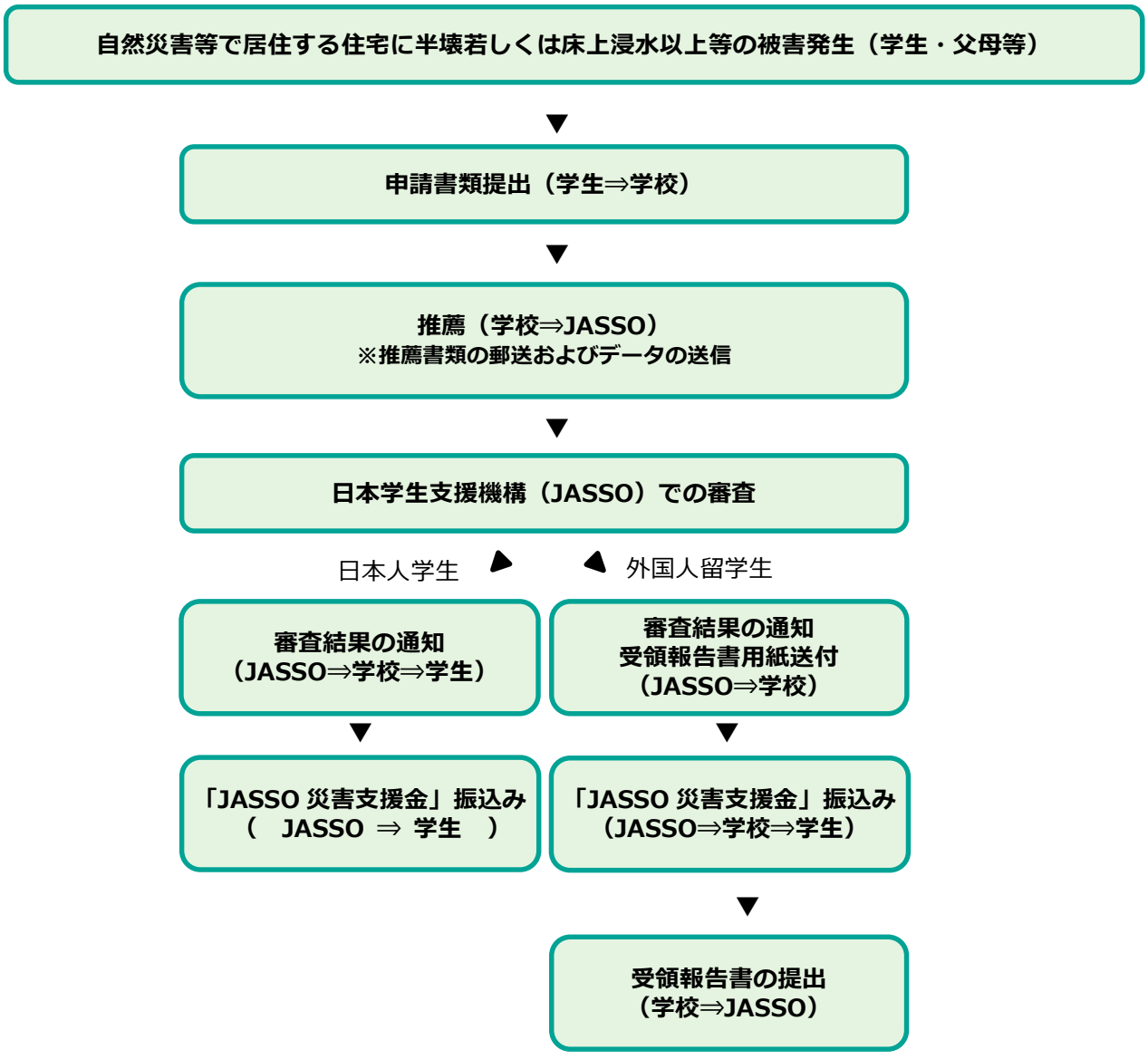
作成にあたっての留意事項　p.5~8

2.申請者が外国人留学生の場合　p.9~13

作成にあたっての留意事項　p.10~13

参考　様式一式　p.14~24

Ⅰ.「JASSO 災害支援金」申請から支給までの流れ



Ⅱ．事業内容

１．本事業の目的

自然災害等により、学生又はその父母等（原則は父母だが、主として他の人の収入により学生生活を維持している場合はその人）が居住する住宅に半壊以上等の被害を受けた場合に、学生生活の継続に支障をきたした学生が、一日も早く通常の学生生活に復帰し学業を継続するための支援として、JASSO 災害支援金の支給を行う。

２．申請資格

以下の全ての要件に該当する人。

（１）次のいずれかに在学中の学生であること。

日本国内の大学、短期大学、大学院、高等専門学校、専修学校専門課程及び専攻科（外国人留学生を含む。）

※ 科目等履修生、研究生、聴講生等は除く。

※ 大学・短期大学の別科は、助産師、視能訓練士等、職業に必要な技術の教授を目的とする別科に限る。

（２）外国籍の学生は、次のいずれかに該当すること。

① 法定特別永住者、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等

② 定住者のうち、将来日本に永住する意思がある人

③ 家族滞在のうち、次の全てに該当し、かつ、将来日本に定着して就労する意思がある人

ア 日本で出生、又は 12 歳に達した日の属する学年の末日までに日本に入国した。

イ 日本の小学校、中学校等及び高等学校等（高校卒業程度認定試験合格者を含む）を卒業した。

④ 留学の在留資格がある人（外国人留学生）

（３） 自然災害等の発生により、居住する住宅（当該学生又はその父母等が生活の本拠として日常的に使用している日本国内の住宅をいう。以下同じ。）に、半壊（半流出・半埋没及び半焼失を含む。）若しくは床上浸水以上の被害を受けた場合、又は自然災害等による危険な状態が発生し、自治体の避難勧告等による住居への立入禁止等が 1 か月以上継続（以下「長期避難」という。）した場合。

（４） 罹災時、申請時のいずれにおいても、成績不振又は長期欠席等（停学等の学校処分を含む。）による留年中（留年見込みを含む。）ではないこと。

※ 成績に問題はないが、学籍異動（休学・留学等）のため同一学年を引き続き再履修している時に発生した災害は対象とする。

３．留意事項

（１）入学前・休学中に発生した災害は対象外とする。

（２）卒業後の申請は対象外とする。

（３）同一の災害につき、申請は１回とする。

（４）本機構の貸与・給付奨学金利用の有無は問わない。また、他団体の経済的支援を受けている場合

も申請することができる。

4．支給額

10 万円（返還不要）

5．受付期間

学校は、自然災害等の申請事由の発生月の翌月から起算して 6 か月を超えない期間内かつ当該学生が在学期間中に推薦する。（例えば、罹災が 4 月中の場合は、同年 10 月 31 日（消印有効）が受付期限となる。）（卒業予定の学生の場合には、卒業年度内の指定された日が受付期限となる。）

6．申請書類の作成から支援金支給までの手続き

学生は、本機構が指定する申請書類を在学する学校に提出し、学校は、書類を確認の上、学校長名により本機構理事長宛に推薦する。詳しくは、 p.4 以降に記載。

申請書や推薦様式等は、下記の本機構ホームページからダウンロードすること。

JASSO 災害支援金に関する本機構ホームページ

https://www.jasso.go.jp/kihukin/shienkin/index.html

7．支給の取消し

本機構は次のいずれかに該当する場合は、支給対象者の決定を取り消し、すでに支援金を支給済みの場合は、大学等の長を通じて全額を返納させることができる。

（1）虚偽の申請その他不正の行為により支給対象者となったことが判明したとき。

（2）支給対象者として適切でないと判断したとき。

8．その他

（1）学校担当者は、口座番号不一致や書類不備等の照会に対応すること。

（2）災害の規模や状況により、支給時期、支給額等の変更が生じる場合がある。

（3）支援内容の検討のため、学校及び支給者にフォームによるアンケートへの協力を依頼している。

9．関係書類の送付先及び照会先

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　JASSO 災害支援金担当

〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町 10-7

電話：03－6743－3185　9 時～17 時 30 分（土、日、祝日、年末年始を除く）

Ⅲ．申請手順等

１．申請者が日本人学生の場合（外国人留学生以外の外国籍の学生を含む。）

（１）【 学生 】 申請書類の作成

支援金の支給を希望する日本人学生は、後記「提出書類一覧」に記載の書類①～⑤を揃えて在学する学校に提出する。

申請書類の作成については後記「提出書類一覧」留意事項を参照すること。

２）【 学校 】 申請資格、提出書類の確認

学校担当者は、「２．申請資格」を読み、学生が申請資格を満たしているかどうかを確認する。また、学生から提出された書類について、後記「提出書類一覧」留意事項を参照し、不備がないか確認する。

３）【 学校 】 推薦書類の作成

２）【学校】申請資格、提出書類の確認において、学生が申請資格を満たし、書類に不備がない場合、学校担当者は後記「提出書類一覧」に記載の書類⑥を作成する。推薦は、本機構理事長宛てに学校長名で行う。

４）【 学校 】 本機構への推薦（郵送による書類提出）・（データ送信）

学校担当者は、**１）【学生】申請書類の作成、３）【学校】提出書類の作成**で作成した書類を「郵送による書類提出」および「データ送信」の両方法により本機構へ推薦する。提出方法の詳細は、後記「提出書類一覧」留意事項を参照のこと。

５）【 JASSO 】 審査、審査結果の通知

本機構は学校より受付けた書類を審査する。審査結果を通知する書類を学校へ送付する。

６）【 学校 】 申請者への審査結果の通知

学校は、本機構から審査結果の書類を受領し、学生に支給の可否を通知すること。

７）【 JASSO 】 支援金の振込

本機構は、審査結果を通知後、申請書に記載された本人名義の口座に支援金を振込む。

＜ 提出書類一覧（日本人学生用）＞

	準備する書類名	学生が準備	学校が準備	学校から JASSO への提出方法
①	様式 1_申請書（日本人学生用）	○	＊	郵送
②	罹災証明書等	○	＊	郵送
③	支援金の振込みを希望する口座の通帳等のコピー	○	＊	郵送
④	在留資格と在留期間が明記されているもの	○（該当者のみ）	＊	郵送
⑤	家族滞在に関する書類	○（該当者のみ）	＊	郵送
⑥	様式 2_推薦書（日本人学生用）（兼送付状）	―	○	郵送
別	学校情報および申請者情報	―	○	データ送信（フォーム入力）

○：準備するもの、＊：学校が内容確認するもの

提出書類の作成方法および、準備するにあたっての留意事項

1）【 学生 】 申請書類の作成

①「様式 1_申請書（日本人学生用）」

本機構ホームページより、「様式 1_申請書（日本人学生用）」をダウンロードして記入例を参照のうえ必要事項を記入する。

※ファイルには「様式 1_申請書（日本人学生用）」および「記入例（様式 1_申請書）」がある。

②罹災証明書等

＜半壊若しくは床上浸水以上の被害を受けた場合＞

- 罹災証明書（コピー可）

※ 罹災証明書は、「全壊、半壊、全焼、半焼失、床上浸水等」罹災状況の記載があり、住宅（住家）に物的損害を受けたことがわかるものとする。

次の事由は支給対象外

・準半壊、半壊に満たない一部損壊
・店舗、納屋、車庫（住居としていない）
・断水、停電
・火災の場合、部分焼、ぼや、消火活動による水損

- 罹災証明書申請書（コピー可）

※ 罹災証明書の発行に時間がかかる場合は、市区町村役場等で罹災証明書の発行手続きを行った際の申請書類一式のコピー。

※　「市区町村役場等で罹災証明書の発行手続きを行った際の申請書類一式のコピー」で申請した場合は、追って発行された罹災証明書を学校経由で提出すること。罹災証明書の提出を本機構で確認した後、支援金の振込みを行う。（罹災証明書については上記参照のこと。）

罹災証明書の罹災者住所と罹災建物の所在地が異なる場合は、異なる理由を学校に伝えること。

＜長期避難の場合＞

- 自治体の避難勧告等による住居への立入禁止等が 1 か月以上継続したことが分かる公的な客観資料（自治体のホームページの公示を印刷したもの等）

※　提出する資料は住所や避難勧告の期間が確認できる公的なものを用意する。

※　自主的避難は支給対象外。

※　ライフライン途絶は支給対象外。

③支援金の振込を希望する口座の通帳等のコピー（申請書に記載されている内容の確認に使用。）

下記振込口座の条件を満たし、「金融機関名、金融機関コード、支店名、支店コード、口座名義、口座番号」がわかる口座の通帳等のコピーを学校に提出する。

ただし、通帳レスの場合に限り、アプリ等画面のスクリーンショットやキャッシュカードのコピーの提出も可能とするが、「金融機関名、支店コード、口座名義、口座番号」が必ずわかるものを学校に提出すること。

＜振込口座の条件＞

・申請者（学生）名義の普通口座のみとする。

・次の金融機関等は取り扱わない。
農協、外資系銀行、ネットバンク等（SBI 新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行　等）

・貯蓄預金口座、NISA 口座、一定期間取引がない口座（休眠口座）は不可。

④（学生本人が外国籍の場合のみ）
「在留カード（コピー）」・「特別永住者証明書（コピー）」「住民票の写し（原本）」等、在留資格と在留期間が明記されているもの、いずれか１点

※　申請時点で在留期間が経過している場合、在留資格の更新申請中であることを示す書類を添付する。なお、法定特別永住者・永住者の人は在留期間が記載された書類の提出は不要。

⑤（学生本人が家族滞在の場合のみ）④に加えて、
「日本で出生した学生は、その事実を証する書類」、「12 歳となった年度末までに日本に入国した学生は、『外国人出入国記録の写し※（原本）』」※申請者が出入国在留管理庁に開示請求を行い、取得した記録**等、その事実を証する書類**

２）【 学校 】 申請資格、提出書類の確認

※　学生から提出された①～⑤について、下記を参照し、作成方法・留意事項が満たされているかを確認する。

①「様式 1_申請書（日本人学生用）」

学生から提出された申請書の記入内容に誤りがないかを確認する。特に、申請書の罹災住所が、学校の管理簿等に記された住所（学校届出住所）と相違ないことを確認する。（父母等の居住する住宅が罹災した場合においても、学校で管理している父母等の住所との照合作業は必ず行うこと。）

②罹災証明書等

罹災証明書の罹災住所が、学校の管理簿等に記された住所（学校届出住所）と相違ないことを確認する。罹災証明書の罹災者住所と罹災建物の所在地が異なる場合には、異なる理由を学生に確認する。

登記上住所が異なる等で、同一住所を示していることが確認できた場合は申請対象とする。

③支援金の振込を希望する口座の通帳等のコピー（申請書に記載されている内容の確認に使用。）

学生が希望している振込口座が、上記の条件を満たしているかどうかを確認する。

提出された通帳等コピーと申請書の記入内容に誤りがないかを確認する。

④（学生本人が外国籍の場合のみ）

「在留カード（コピー）」・「特別永住者証明書（コピー）」「住民票の写し（原本）」等、在留資格と在留期間が明記されているもの、いずれか１点

申請書記載の「外国籍の場合」項番 1～3 のいずれかに該当することを確認する。

⑤（学生本人が家族滞在の場合のみ）④に加えて、

「日本で出生した学生は、その事実を証する書類」、「12 歳となった年度末までに日本に入国した学生は、『外国人出入国記録の写し※（原本）』」※申請者が出入国在留管理庁に開示請求を行い、取得した記録**等、その事実を証する書類**

学校が保有する学歴情報とあわせて、申請書記載の「外国籍の場合」項番 3 に該当することを確認する。

３）【 学校 】 提出書類の作成

⑥「様式 2_推薦書（日本人学生用）」

・「様式 2_推薦書（日本人学生用）」

本機構ホームページより、「様式 2_推薦書（日本人学生用）」をダウンロードし、記入例を参照のうえ「様式 2_推薦書」に必要事項を記入する。

※　ファイルには「様式 2_推薦書（日本人学生用）」（郵送必要）、「様式 2-別紙_申請者一覧」（郵送不要）および「記入例（様式 2-別紙）」がある。

「様式 2-別紙_申請者一覧」は①～⑤についてまとめて記入するもので、学校の管理簿の参考様式として提供（提出不要）。

４）【 学校 】 本機構への推薦（郵送による書類提出）・（データ送信）

「郵送による書類提出」

①～⑥を機構へ提出する。⑥は送付状を兼ねるものとする。

書類の送付先については、上記**「８．関係書類の送付先及び照会先」**を参照。

※　書類提出の際は、封筒の表に「JASSO 災害支援金申請書等在中」と朱書きの上、申請期間内（消印有効）に個人情報の保護及び提出書類の発送日確認のため、簡易書留等、配達の記録が残る手段で送付すること。

「データ送信」

学校情報および申請者情報について、以下のページよりフォーム入力をしてデータ送信する。

※フォーム入力の手順については、別紙「【推薦】データ送信について」をご参照ください。

https://forms.office.com/r/1qyjNvfA7T

２．申請者が外国人留学生の場合

１）【 学生 】 書類の提出

支援金の支給を希望する外国人留学生は、後記「提出書類一覧」に記載の書類①～②を揃えて在学する学校に提出する。

提出書類については後記「提出書類一覧」留意事項を参照すること。

２）【 学校 】 申請資格、提出書類の確認

学校担当者は、「２．申請資格」を読み、学生が申請資格を満たしているかどうかを確認する。また、学生から提出された書類について、後記「提出書類一覧」留意事項を参照し、不備がないか確認する。

３）【 学校 】 提出書類の作成

２）【学校】申請資格、提出書類の確認において、学生が申請資格を満たし、書類に不備がない場合、学校担当者は後記「提出書類一覧」に記載の書類③～⑤を作成する。推薦は、本機構理事長宛てに学校長名で行う。

４）【 学校 】 本機構への推薦（郵送による書類提出）・（データ送信）

学校担当者は、**１）【学生】書類の提出、３）【学校】提出書類の作成**で作成した書類を「郵送による書類提出」および「データ送信」の両方法により本機構へ推薦する。提出方法の詳細は、後記「提出書類一覧」留意事項を参照のこと。

5）【 JASSO 】 審査

本機構は学校より受付けた書類を審査する。

6）【 JASSO 】 審査結果の通知

本機構は、審査結果を通知する書類を学校に送付する。

7）【 JASSO 】 支援金の振込

本機構は、審査結果を通知後、「様式 5_振込口座届（外国人留学生用）」に記載のあった学校長名義の口座に支援金を振込む。

8)【 学校 】 支給対象者への支援金の支給

支給対象者へは、学校から支援金を支給すること。

9)【 学校 】【 学生 】 「様式 6_受領報告書（外国人留学生）」の提出

学校担当者は、支給対象者に支援金を支給した際、本機構から送付する「様式６_受領報告書（外国人留学生）」に受領者本人のサインを得ること。同報告書については、原則として、**6)【JASSO】審査結果の通知**で送付する通知書に記載されている振込予定日より１か月以内に本機構へ提出すること。

＜提出書類一覧（外国人留学生用）＞

	準備する書類名	学生が準備	学校が準備	学校からJASSOへの提出方法
①	罹災証明書等	○	＊	郵送
②	在留資格と在留期間が明記されているもの	○	＊	郵送
③	様式３_推薦書（外国人留学生用）	―	○	郵送
④	様式４_申請書・委任状（外国人留学生用）	＊＊	○	郵送
⑤	様式５_振込口座届（外国人留学生用）	―	○	郵送
⑥	様式６_受領報告書（外国人留学生用）	＊＊	○	郵送
別	学校情報および申請者情報	―	○	データ送信（フォーム入力）

＊：学校が内容確認、＊＊：学生が署名

提出書類の作成方法および、準備するにあたっての留意事項

1)【 学生 】 書類の提出

①罹災証明書等

＜半壊若しくは床上浸水以上の被害を受けた場合＞

- 罹災証明書（コピー可）

※ 罹災証明書は、「全壊、半壊、全焼、半焼失、床上浸水等」罹災状況の記載があり、住宅（住家）に物的損害を受けたことがわかるものとする。

次の事由は支給対象外

・準半壊、半壊に満たない一部損壊
・店舗、納屋、車庫（住居としていない）
・断水、停電
・火災の場合、部分焼、ぼや、消火活動による水損

- 罹災証明書申請書（コピー可）
  ※　罹災証明書の発行に時間がかかる場合は、市区町村役場等で罹災証明書の発行手続きを行った際の申請書類一式のコピー。
  ※　「市区町村役場等で罹災証明書の発行手続きを行った際の申請書類一式のコピー」で申請した場合は、追って発行された罹災証明書を学校経由で提出すること。罹災証明書の提出を本機構で確認した後、支援金の振込みを行う。（罹災証明書については上記参照のこと。）

罹災証明書の罹災者住所と罹災建物の所在地が異なる場合は、異なる理由を学校に伝えること。

＜長期避難の場合＞

- 自治体の避難勧告等による住居への立入禁止等が 1 か月以上継続したことが分かる公的な客観資料（自治体のホームページの公示を印刷したもの等）
  ※　提出する資料は住所や避難勧告の期間が確認できる公的なものを用意する。
  ※　自主的避難は支給対象外。
  ※　ライフライン途絶は支給対象外。

②「在留カード（コピー）」・「住民票の写し（原本）」等、在留資格と在留期間が明記されているもの、いずれか１点

※　在留資格「留学」に対応する書類を提出。
※　申請時点で在留期間が経過している場合、在留資格の更新申請中であることを示す書類を添付する。

2）【 学校 】 申請資格、提出書類の確認

※　学生から提出された①～②について、下記を参照し、作成方法・注意事項が満たされているかを確認する。

①罹災証明書等

罹災証明書の罹災住所が、学校の管理簿等に記された住所（学校届出住所）と相違ないことを確認する。罹災証明書の罹災者住所と罹災建物の所在地が異なる場合には、異なる理由を学生に確認する。

登記上住所が異なる等で、同一住所を示していることが確認できた場合は申請対象とする。

②「在留カード（コピー）」・「住民票の写し（原本）」等、在留資格と在留期間が明記されているもの、いずれか１点

申請資格を確認する。

3）【 学校 】 提出書類の作成

③「様式３_推薦書（外国人留学生用）」

・「様式３_推薦書（外国人留学生用）」

本機構ホームページより、「様式３_推薦書（外国人留学生用）」をダウンロードし、記入例を参照のうえ「様式３_推薦書」に必要事項を記入する。

※　ファイルには「様式３_推薦書（外国人留学生用）」（郵送必要）、「様式３-別紙_申請者一覧」（郵送不要）、「様式 4_申請書・委任状（外国人留学生用）」（郵送必要）および「様式 5_振込口座届（外国人留学生用）」（郵送必要）がある。
「様式 3-別紙_申請者一覧」は申請者についてまとめて記入するもので、学校の管理簿の参考様式として提供（提出不要）。

④「様式４_申請書・委任状（外国人留学生用）」

③でダウンロードした書類に必要事項を記入する。

※　申請を希望する外国人留学生本人が氏名を自署すること。

※　氏名欄以外は学校担当者が記入しても良い。

⑤「様式５_振込口座届（外国人留学生用）」

③でダウンロードした書類に、下記の条件を満たす口座の必要事項を記入する。

＜振込口座の条件＞

・学校長名義の普通口座のみとする。

・次の金融機関等は取り扱わない。
農協、外資系銀行、ネットバンク等（SBI 新生銀行、あおぞら銀行、セブン銀行　等）

・一定期間取引がない口座（休眠口座）は不可。

4）【 学校 】 本機構への推薦（郵送による書類提出）・（データ送信）

「郵送による書類提出」

①～⑤を機構へ提出する。⑤は送付状を兼ねるものとする。

書類の送付先については、上記**「８．関係書類の送付先及び照会先」**を参照。

※　書類提出の際は、封筒の表に「JASSO 災害支援金申請書等在中」と朱書きの上、申請期間内（消印有効）に個人情報の保護及び提出書類の発送日確認のため、簡易書留等、配達の記録が残る手段で送付すること。

「データ送信」

学校情報および申請者情報について、以下のページよりフォーム入力をしてデータ送信する。

※フォーム入力の手順については、別紙「【推薦】データ送信について」を参照。

https://forms.office.com/r/SDKy5sW5bt

支給後

9）【 学校 】【 学生 】 「様式 6_受領報告書（外国人留学生用）」の提出

⑥「様式 6_受領報告書（外国人留学生用）」

審査の結果、支給対象となり、学校担当者は、支給対象者に支援金を支給した際、本機構から送付する「様式 6_受領報告書（外国人留学生）」に受領者本人のサインを得る。

原則として、審査結果の通知書に記載されている振込予定日より１か月以内に本機構へ提出すること。