

■ 申込資格等 : 『貸与奨学金案内』 p.6

申込日現在で、2023 年 4 月に大学院（修士・専門職・博士課程）に入学内定（合格、一次合格含む）した人

※ ただし、以下の人は申込資格がありません。

- ・ 過去に同奨学金の貸与を受けて、返還誓約書未提出、返還を延滞中、代位弁済が行われた人
- ・ 債務整理中の人
- ・ 外国籍の人

※在留資格が「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」の人は申込みできます。

なお、「定住者」は、将来永住する意思のない人は申込資格がありません。

- ・ 収入基準額を超える人（『貸与奨学金案内』 p.7）

■ 配付書類 : 下記の URL からダウンロードできます



- <https://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/scholarship/jasso/application/graduate/yoyaku2020.html>

1. 『貸与奨学金案内（大学院予約）』（冊子）
2. 申込みのしおり-2023 年度予約採用-（本紙）
3. 2023 年度日本学生支援機構大学院奨学生出願票
4. 収入計算書〔本年見込用・前年用〕
5. 給与支払（見込）証明書
6. 年収（見込）に関する申告書
7. 2023 年度スカラネット入力下書き用紙
8. 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
9. 機関保証制度ちらし

■ 問い合わせ先

〒153-8902 東京都目黒区駒場 3 - 8 - 1

東京大学教養学部等学生支援課奨学資金チーム（大学院 JASSO）

アドミニストレーション棟 1 階 7 番窓口（土日祝日除く 10:00~12:30、13:30~16:00）

電話 : 03-5454-6076・6075

Email : s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp（件名を「大学院 JASSO 予約問合せ」としてください）

* 総合文化、数理科学研究科以外の募集は以下の事務室へお問い合わせください。

東京大学 本部奨学厚生課 奨学チーム Email : syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

■ 申請の流れ ※『貸与奨学金案内』記載の手順と異なります ※

1. 申込書類の確認

以下の書類を熟読する。

- ・『貸与奨学金案内(大学院予約)』（冊子）
- ・〔大学院〕日本学生支援機構奨学金申込みのしおり（本紙）

2. 申込書類の準備・作成 → p.4 以降 及び『奨学金案内』を十分確認のうえ、ご準備ください

- ☐ 申込書類の記入を誤ったときは、二重線で取り消しのうえ、丁寧に書き直してください。
(修正液は使用不可)
- ☐ 申請書類はすべて黒色または青色のペンで丁寧に記入してください。(消せるペンは使用不可)
- ☐ 提出書類は返却できませんので、必要に応じて提出前にコピーをおとりください。

3. スカラネット入力

スカラネット
入力下書き用紙

<確認書兼同意書の提出>画面
では「提出しました」を選択し
て入力を進めてください。

【入力期間】

10月1日（土）8:00 から 書類提出前 まで

【スカラネット】

<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

【入力用ユーザ ID とパスワード】

ユーザ ID : 10400301

パスワード : ppb3qr32

※ 総合文化研究科・数理科学研究科以外のユーザ ID は、
東京大学本部奨学厚生課奨学チーム(syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)
へ照会してください。

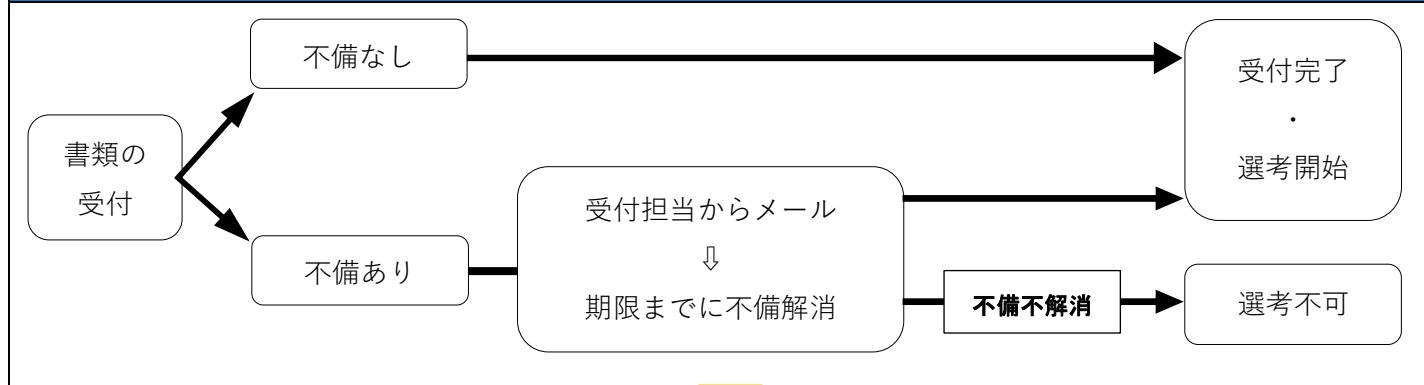
4. 書類提出

出願票

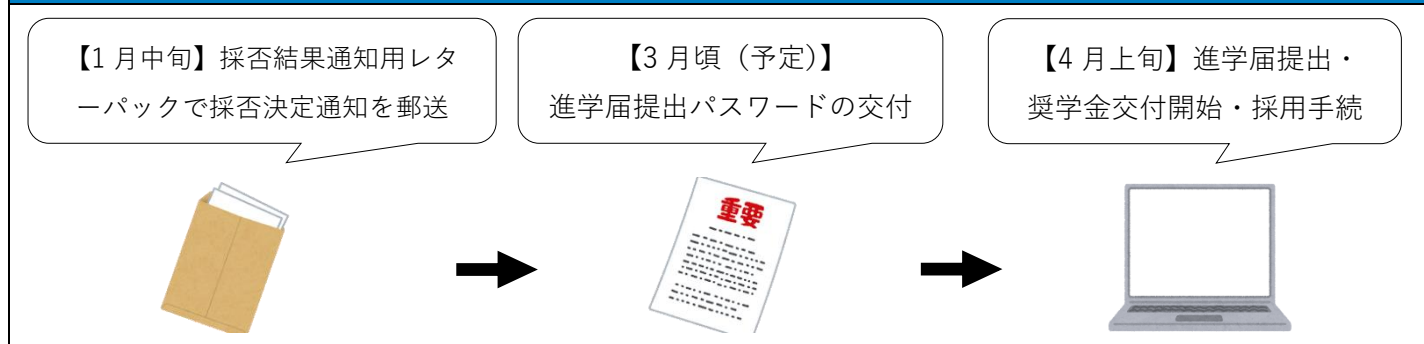
書類受付期間は次ページでご確認ください

「出願票」を一番上に順番に重ねて、
不足や不備がないか提出前にご確認ください。

5. 不備解消



6. 結果通知から採用まで



■ 書類受付期間

書類受付期間	受付場所
総合文化研究科、数理科学研究科： 2022年10月11日（火）～10月18日（火） ※ 最終日消印有効	〒153-8902 東京都目黒区駒場3-8-1 東京大学教養学部等学生支援課奨学資金チーム (大学院 JASSO) (郵送受付のみ)

注意事項

- (1) 郵送での受付となります。
- (2) 封筒に「**JASSO 大学院予約採用 申込書類在中**」と朱書きのうえ、送付してください。
- (3) 書類の受付連絡は行っておりません。できるだけ記録の残る形式（簡易書留など）で発送のうえ、到着を確認することを推奨します。書類が届かなかった等の郵便事故については一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- (4) 10月18日の消印がついていても、国際郵便等のため10月25日（火）以降に到着した場合は受け付けられませんのでご注意ください。
- (5) 提出書類は返却できませんので、必要に応じてコピーをおとりください。

■ 申込書類の準備・作成

収入計算書：下記①～⑥の手順とあわせて『貸与奨学金案内』p.22～25 を熟読すること

① 前年用(表)に進学予定学校名、研究科等を記入します。**学籍番号は、受験番号を記入してください。**

② 前年の収入に関する証明書類を取得し、収入額を収入計算書に記入します。

【注意】

- 収入額合計は、0万円とならないように記入してください。
- 学費や生活費に**不十分な金額の申告とならないよう注意**してください。家計基準内であれば、収入が低いほど採用されやすくなるわけではありません。
- 日常生活費（食費・住居費・光熱費等）、授業料、通学費、その他（書籍費・遊興費・課外活動費 等）のうち、父母等が負担した金額は、「父母等からの給付額」として算入してください。
（自宅通学者の父母等が負担した日常生活費（食費・住居費・光熱費等）は、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを年間給付額とみなしてください。）

1. 前年の収入額	
【証明書類必要】	
	収入額（A）
定職（◎）	定職（本人）
	定職（配偶者） [該当者のみ]
アルバイト（◎）	アルバイト1
	アルバイト2
	アルバイト3
父母等からの給付額（★）	
奨学金	
その他の収入（利子・配当・不動産・年金等の公的手当・預貯金の取崩等）	
収入額合計（※）	

A,B,C,Dの
いずれか
※退職済の場合
は追加でEが
必要

提出が必要な
収入に関する証明書類の
内容は次ページで
確認しましょう

【収入の証明書類が期限までに提出できないとき】

提出できない部分の収入は鉛筆書きし、スカラネットは仮の金額で入力して、必ず受付期間に提出してください。
不足書類として提出された証明書類に基づき、スカラネットは修正されます。※不備不解消は選考不可となります

③ 次の3つを確認します。

☐ 前年の「収入額合計」は、希望の奨学金種別の家計基準以下である。

☐ 2021年1月から申込月までに終了した定職・アルバイト・奨学金はない。

☐ 本年の収入見込みは、前年の収入金額から大きな変動はない。

3つチェックがついた

A. 本年見込用は記入不要です（⑥へ）

チェックが2つ以下

B. 本年見込用を記入します（④へ）

【参考：家計基準『奨学金案内』p.7】

第一種		第二種		併用貸与	
修士・専門職	博士	修士・専門職	博士	修士・専門職	博士
299	340	536	718	284	299

④ 本年見込の収入に関する証明書類を取得し、収入額を収入計算書に記入します。

【注意】

●申請中の奨学金や申込までに終了した定職・アルバイト・奨学金は本年見込の計算に入れません。

⑤ 本年見込の「収入見込額合計」が家計基準額以下であるか確認します。

(※家計基準額を超えている場合は不採用となります)

⑥ 前年から収入が変わらない場合は、本年見込の収入計算書の「本年見込の収入については、前年の収入金額に対して、変動はありません」に○を付けます。

必要な証明書類が揃っているか、記入した金額に誤りがないか、最後に全体を確認してください。

(収入に関する証明書類は収入計算書に貼付せず、別にご提出ください)

記号	必要書類	備考
A	令和3年分(2021年分)源泉徴収票のコピー	2021年と2022年の収入に変動がない→AまたはBのみで可 変動がある→Cが必要 退職済 → 追加でEが必要
B	令和3年分(2021年分)確定申告書(控)第一表と第二表のコピー ※税務署の受付印があるもの。電子申告の場合は、受付日時が印字された「確定申告書」または「申告内容確認票」が必要です。	
C	給与支払(見込)証明書	別紙様式により勤務先に依頼してください。Cが取得できない場合には、Dを使用してください。
D	年収(見込)に関する申告書	給与明細又は通帳のコピーを添付のうえ使用してください。
E	退職証明書のコピー	A,B,C,Dで退職(離職)年月が記載されている場合は省略可。
F	(証明書類なし)父母等による自署 ※表面「父母等からの給付額(★)」と裏面★の合計金額が一致することを確認してください。	収入計算書裏面に署名いただきください。別紙(様式自由)に金額を記入して証明(自署必要)いただくのでもかまいません。
G	奨学生証・採用通知書のコピーなど 月額(年額)と期間の記載がある書類	JASSO奨学金の場合は「貸与奨学金返還確認票」やスカラネットパーソナルの詳細情報のコピーでも可。
H	該当する収入の証明書類(下記は一例です) ・預貯金の取り崩し → 口座名義人部分と直近3ヶ月分のコピー ・失業給付 → 雇用保険受給資格者証の両面のコピー ・児童手当等の公的手当 → 支給額・支給頻度がわかる書類のコピー	

確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書

- ☐ 必ず3ページ目と4ページ目が両面印刷となるよう使用してください。
- ☐ 「課程」欄には修士、「研究科」欄に研究科を記載ください。
- ☐ 「氏名」欄は自署が必要です。PC等での入力是不可です。
- ☐ 「入学予定校学校番号」欄は空欄でかまいません。
- ☐ 必要事項の記載漏れが多いため、ご注意ください。

採否結果通知用レターパックライト

- ☐ 1月中旬に採否結果を大学から通知しますので、1部ご用意ください（レターパックライト・プラスいずれでも可）。レターパックは、一部のコンビニまたは郵便局等で購入することができます。
- ☐ レターパックには下記の内容を記入のうえ、申込書類に同封してご提出ください。
提出時の封筒に入れる際は、レターパックを二つ折りにしていただいてかまいません。

記入欄	記入内容
郵便番号・お届け先 To	必ず郵便物を受け取れる住所・氏名等を記入 【注意】おなまえの「様」は削除しないでください
ご依頼主 From	空欄とし、何も記入しない
品名	「書類」と記入

※「ご依頼主様保管用シール」は剥がさず、また、封はしないでください。

※ 申請後、結果通知までに住所変更した場合は、変更後の送付先住所を p.1 の問い合わせ先までお知らせください。

成績証明書

- ☐ 次の成績証明書（**原本1通**）を提出してください。
 - 修士・専門職課程 入学予定者 → 大学学部（4年分）の成績証明書
 - 博士課程 入学予定者 → 修士課程（2年分）の成績証明書
 - 医・獣医・薬学博士 入学予定者 → 学部（6年分）または 学部（4年分）+ 修士（2年分）の成績証明書
- ☐ **1年次から申込み時点までの**直近の成績が記載されている成績証明書をご提出ください。
- ☐ 編入学・転学部・学士入学者は、編入学等以前の証明書もあわせて添付してください。
- ☐ 海外の学校の出身者は、証明書の日本語訳（様式自由・本人作成可）を添付してください。

通帳のコピー

- ☐ 奨学金の振込に使用する口座の支店名・口座番号・名義が確認できる部分のコピーを提出してください。
(通帳がない場合は、キャッシュカードのコピーも可)
- ☐ スカラネットで「振込口座情報」の入力を誤ると初回振込が大幅に遅れますのでご注意ください。

スカラネット入力下書き用紙

- ☐ 入力前に内容を記入し、入力後の受付番号を表面に記入してください。
- ☐ P5 の D-1-(4)及び表紙の「専攻コード」は未記入（未入力）としてください。
- ☐ P10 の J 及び K は下書き不要ですが、入力の際にタイムアウトしないよう入力内容を事前にご準備ください。

出願票

- ☐ 必要事項を記入のうえ、書類の提出前に点検してください。

第一種奨学金再貸与に係る申請書【該当者のみ】

- ☐ 修士・専門職課程に入学予定で、過去に修士・専門職課程で貸与を受けたことがある（又は受けている）。
 - ☐ 博士課程に入学予定で、過去に博士課程で貸与を受けたことがある（又は受けている）。
- ⇒ いずれかに ☒ がつく場合は、提出が必要です。様式は、p.1 の問い合わせ先へメールで請求してください。

在留資格に関する証明書【該当者のみ】

- ☐ 日本国籍**以外**の方は、在留資格・在留期間が明記された、「在留カード」の両面コピー または「住民票（在留資格が記載されたもの）」のコピー をご提出ください。

■ その他

● 予約採用について

- (1) 申込時に記載した研究科等以外へ入学した場合、奨学金採用候補者として内定しても、その権利は無効となります。申込時の研究科等以外へ進学した場合は、春季（4月初め）に行われる「在学採用」に再度お申し込みください。
- (2) 採否結果通知の送付は 2023 年 1 月中旬を予定しています。2 月上旬までに通知が届かない場合は、必ず申込受付場所にお問い合わせください。
- (3) 初回振込後に「返還誓約書」を配付します。「返還誓約書」は必要な書類を添付し、定められた期限（2023 年 6 月上旬（予定））までに作成のうえ、提出が必要です。提出できない場合、奨学金を全額返金のうえ、採用が取り消しとなります。

● 奨学金貸与・返還シミュレーション

本奨学金は貸与のため、返還が必要です。家庭の経済状況やあなたの人生・生活設計に基づき、将来返還する義務があることを十分考慮して貸与額の選択、申込みをしてください。

なお、JASSO の以下のウェブページでは返還額の試算ができますのでご活用ください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/document/simulation.html>



● 返還免除制度（概要は『貸与奨学金案内』p.11）

	A：特に優れた業績による返還免除	B：返還免除内定制度
申請資格	貸与が終了する 大学院 第一種奨学生	入進学し採用された 博士課程 1 年次 第一種奨学生
申請時期	募集は研究科等で行われ、申請時期は研究科等や募集年度により異なります。 (A は貸与終了年度、B は入学年度（採用年度）の募集への申請となります)	
備考	評価方法は以下をご参考としてください。	内定者は、貸与終了年度に「A：特に優れた業績による返還免除」への申請が必須です。

修士課程および専門職学位課程に対する返還免除内定制度に関しては、日本学生支援機構から通知があり次第、以下の Web サイトにてお知らせします。

【返還手続（返還免除制度・返還猶予）】

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_03.html

