# **〔総合文化・数理科学研究科〕申込みのしおり― 2021 年度(秋)在学採用 -**

■ **申込資格等 :** 『貸与奨学金案内』P8

大学院に秋季入学した学生

※ 以下の人は申込資格がありません。

- 1. 標準修業年限(\*)を超えている人(休学期間は含めない)
  - \*修士2年、博士3年、医・獣医・薬学博士4年、専門職学位1~3年(専攻によって異なります)なお、長期履修学生は長期履修が認められた期間を超えていなければ申込みできます。
- 2 留年の期間に相当する人
- 3. 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
- 4 債務整理中の人
- 5. 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。

6. 収入基準額を超える人(『貸与奨学金案内』P9)



■ 配付書類 : 下記総合文化研究科ウェブページよりダウンロードできます

- https://www.c.u-tokyo.ac.jp/campuslife/scholarship/jasso/application/graduate/aut.html
- 1. 〔総合文化・数理科学研究科〕申込みのしおり(本紙)
- 2. 日本学生支援機構奨学生出願票
- 3. 【用紙①】スカラネット入力下書き用紙
- 4. 【用紙②】収入計算書
- 5. 給与支払(見込)証明書
- 6. 年収(見込)に関する申告書
- 7. 機関保証制度のちらし
- 8. 『奨学金を希望する皆さんへ(奨学金案内)』(冊子)
- 上記 8.巻末にあるもの

確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

### ■ 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)

Email: s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp (件名:大学院 JASSO 申込)

\* 総合文化研究科・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 JASSO 担当

Email: syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

### ■ 申請の流れ

#### 1. 申込書類の確認

以下の書類を熟読する。

- ・『奨学金を希望する皆さんへ(貸与奨学金案内)』(冊子)
- ・〔大学院〕申込みのしおり(本紙)

#### 2. 申込書類の準備・作成 → P4以降 及び『奨学金案内』をよく確認して準備しましょう

- □ 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、余白に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11日(月) 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: **8r9aku3u** 

\*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 JASSO 担当 (Email:

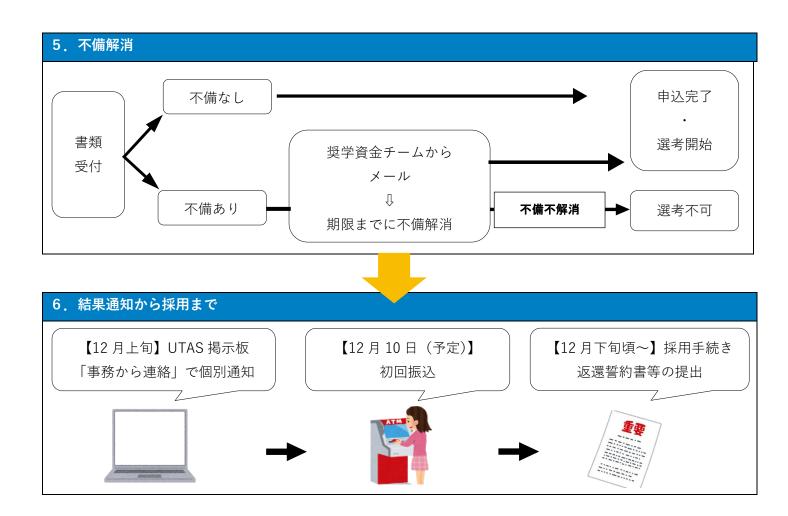
syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp) へ照会してください。

#### 4. 書類提出

### 書類受付期間は次ページでご確認ください

出願票

「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確認しましょう。



#### ■ 書類受付期間

書類受付期間	郵送先
総合文化研究科、数理科学研究科: 2021 年 10 月 26 日 (火) ~11 月 2 日 (火) ※ 最終日までに必着であること	〒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)

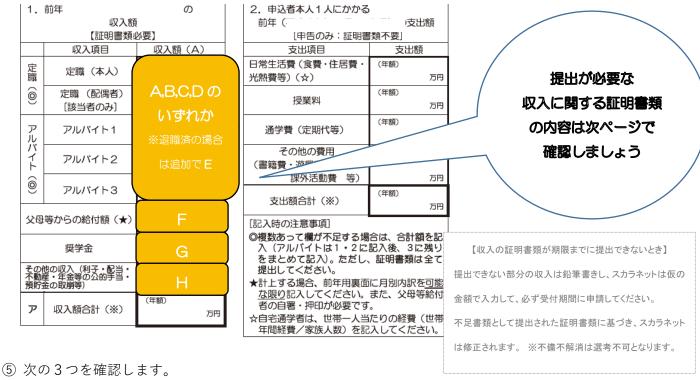
#### 注意事項

- (1) 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、原則郵送での受付となります。 窓口の密集・混雑を避けるため、ご協力をお願いいたします。
- (2) 封筒に「JASSO 大学院在学採用 申請書類在中」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で発送のうえ、到着をご確認ください。 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。

#### ■申込書類の準備・作成

### 収入計算書:①~⑩の手順でご作成ください

- ① 前年用(表)・本年見込用(表)の両方に現在の所属、氏名等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。
- ③ 前年の支出額を記入します。
- ④ 収入額合計 ≧ 支出額合計 となっているか確認してください。 (収入 < 支出の場合は、収入の申告が漏れているまたは支出が重複して計算されている等の可能性があります) 【注意】
- 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。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。基準内であれば、家計基準に適格となります。
- 自宅通学者で実家の父母等が負担した金額は、収入項目「父母等からの給付額」として算入してください。 また、支出項目「日常生活費」は世帯一人あたりの経費(=世帯経費/世帯人数)として計算してください。



- □ 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。
- □ 本年の収入見込みは、前年の収入金額から大きな変動がない。
- □ 2020 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。

3つチェックがついた チェックが2つ以下 A. 本年見込用は記入不要です(⑩へ) B. 本年見込用を記入します(⑥へ)

【参考:家計基準『奨学金案内』P9】

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
2 9 9	3 4 0	5 3 6	7 1 8	2 8 4	2 9 9

- ⑥ 前年から変動のある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(採用前)の奨学金や申込月までに終了した定職・アルバイト・奨学金は計算に入れません。
- ⑦ 本年見込の支出額を記入します。
- ⑧ 収入見込額合計 ≧ 支出見込額合計 となっているか確認します。

【注意】収入見込額合計 < 支出見込額合計 の場合は、どのように補填する計画であるかを記入します。

- 例)「収支差は、機構の貸与奨学金で補填する予定」など
  - この例の場合、**奨学金の貸与額+収入見込額合計≥支出見込額合計**となるか確認してください。
- ⑨ 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)

⑩ 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
А	令和 2 年分(2020 年分)源泉徴収票のコピー	2020 年と 2021 年の収入に
В	令2年分(2020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」の第一表及び第二表が必要です。	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
С	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	AB,C,Dで退職(離職)年月がわかる場合は不要です。
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いて ください。別紙(様式自由)として 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。
Н	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	

## 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

- □ 必ず両面コピーして使用してください。
- □ 「氏名」欄は自署が必要です。PC 等での入力は不可です。
- □ 「学校番号」欄は空欄でかまいません。

# 採用手続き書類送付用レターパック

- □ 12 月下旬に採用手続き書類を大学から送付しますので、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、申請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・氏名等を記入してください。 【注意】おなまえの「様」は削除しないでください。
ご依頼主 From	空欄のままにしてください。
品名	「書類」と記入してください。

- ※「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、12 月中旬までに住所変更した場合は、変更後の送付先住所を P1 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・専門職課程の人 → 学部(4年分)の成績証明書
  - 博士課程の人 → 修士(2年分)の成績証明書
  - 医・獣医・薬学博士の人 → 学部(6 年分)または 学部(4 年分)+修士(2 年分)の成績証明書
- □ 2年次以上の人は、前年度分の成績証明書をご提出ください。
- □ **最終の成績が記載されている証明書**が必要です。(すべての取得単位が反映されていないものは不可)
- □ 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(様式事由・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「スカラネット入力下書き用紙」P11 に貼り付けてください。(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1ヶ月以上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。
- □ P4 の D-1-(5)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。

### ▼▼ 重要 ▼▼

□ 「H-あなたの返還誓約書情報」で入力した内容がそのまま登録されて、後日、返還誓約書に印字されます。 入力を誤ると採用手続き時に訂正が必要ですので、下記の書類の内容を確認のうえ正確に入力してください。

	入力を求められる情報	確認する書類
Α	本人の住民票住所	申請者本人の住民票
В	連帯保証人の印鑑登録証明書の住所、氏名、生年月日	連帯保証人の印鑑登録証明書
С	保証人の印鑑登録証明書の住所、氏名、生年月日	保証人の印鑑登録証明書

- B及びCは、人的保証を選択する方のみ入力が必要です。
- 人的保証選択者は、申込前に必ず選任の条件を確認のうえ、返還についての承諾を得ておいてください。
- 電話番号や勤務先名についても、事前に確認のうえ間違いのないよう入力してください。
- 奨学金申込時には上記書類の提出は不要ですが、返還誓約書提出時に必要になります(併用貸与者は原本が 2通必要です)。返還誓約書提出の手続きの詳細は採用後にお知らせします。



※注意※ 住民票住所、氏名、生年月日等を誤って入力すると、 連帯保証人・保証人の方による訂正が必要となります。 スカラネット登録前によく確認しましょう。

## 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。

# 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」等【該当者のみ】

- □ 入学時特別増額貸与奨学金を希望する。
- □ 収入計算書の収入(見込)額合計が、120万円を超えている。
- ⇒ いずれにも 🗸 がつく場合は、下記の書類の提出が必要です。
- ア. 「入学時特別増額貸与奨学金に係る申告書」
- イ、融資できない旨を記載した日本政策金融公庫発行の通知文のコピー
- ウ. 入学時特別増額貸与奨学金に係る貸与総額増額願(第二種奨学金及び併用貸与希望者のみ)
- ア及びウの様式は、P1 の問い合わせ先へメールで請求してください。
- 人的保証を選択した場合、ウの様式に連帯保証人及び保証人の署名・実印の押印と「印鑑登録証明書」の添付が必要です。

## 第一種奨学金再貸与に係る申請書【該当者のみ】

- □ 修士・専門職課程に在籍していて、過去に修士(博士前期)・専門職課程で貸与を受けたことがある。
- □ 博士課程に在籍していて、過去に博士(博士後期)課程で貸与を受けたことがある。
- ⇒ いずれかに ✓ がつく場合は、提出が必要です。
- 様式は、P1 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<u>以外</u>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 又は 「在留資格が記載された住民票の写し」の原本 の提出が必要です。

# 地方創生枠推薦者決定通知【該当者のみ】

□ 地方創生枠推薦者の方は、「地方創生枠推薦者決定通知」を提出してください。

### ■ その他

● 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://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/index.action



● 返還免除制度(概要は「奨学金案内」P13)

	A:特に優れた業績による返還免除	B:返還免除內定制度
申請資格	貸与が終了する	入・進学し採用された
	大学院 第一種奨学生	博士課程 1年次 第一種奨学生
中建味期	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。	
申請時期	( <u>A は貸与終了年度、B は入学年度(採用年度)</u> 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」への申請が必要です。

#### 【特に優れた業績と評価方法はこちら】

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/taiyochu/gyosekimenjyo/hyoka.html

