〔大学院〕申込みのしおり― 2024 年度秋季入学者 ―

■ 申込資格等 ： 『貸与奨学金案内』P7

大学院へ秋季に入学した学生

※ ただし、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」の人は申込みできます。
　※「定住者」「家族滞在」の人は申込できる場合があります。
　詳しくは『貸与奨学金案内』P7 を参照してください
6．家計基準額を超える人（『貸与奨学金案内』P9）

■ 配付書類 ： 下記の URL からダウンロードできます

● https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_03.html

1．『貸与奨学金案内』（冊子）
2．『貸与奨学金案内「授業料後払い制度」申込み専用』（冊子）
3．〔大学院〕申込みのしおり-2024 年度秋季入学者-（本紙）
4．2024 年度日本学生支援機構大学院奨学生出願票（第一種・第二種用と授業料後払い用）
5．確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
6．収入計算書［前年用・本年見込用］
7．給与支払（見込）証明書
8．年収（見込）に関する申告書
9．2024 年度スカラネット入力下書き用紙
１０．機関保証制度ちらし

■ 問い合わせ先

〒113-8654　東京都文京区本郷７－３－１
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。

・『貸与奨学金案内』（冊子）

・『貸与奨学金案内「授業料後払い制度」申込み専用』（冊子）※本しおり後半に説明があります

・〔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『貸与奨学金案内』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 25 日（金）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 ：**10400302**　※法科大学院：**10400360**

※総合文化研究科：**10400301**

パスワード： **xiz7b5s9**

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。

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
令和６年１０月２５日（金） **～１１月１日（金）** **※最終日消印有効**	〒113-8654　東京都文京区本郷７－３－１ 東京大学 本部奨学厚生課 奨学チーム JASSO 担当 （郵送受付のみ）

注意事項

（１）郵送のみでの受付となります。
（２）封筒に「**JASSO 大学院秋季入学 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。
（４）１１月１日の消印がついていても、国際郵便等のため１１月８日（金）以降に到着した場合は
受付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（※授業料後払い申請者は P9 をご確認ください）

収入計算書：①～⑥の手順でご作成ください（第一種・第二種に申請する方）

① 前年用(表)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。

【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。
- 収入を推算する場合の計算式は、「年収（見込）に関する申告書」を使用してください。
- 収入として日本学生支援機構の奨学金を受け取っている場合、奨学金の月額変更履歴が確認できるスカラネットパーソナルの詳細情報ページのコピー等を提出してください。

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。
☐ 本年の収入見込みは、前年の収入金額から変動がない。
☐ 2023 年 1 月から申込月までに終了または始まった定職・アルバイト・奨学金はない。

3 つチェックがついた → A．本年見込用は記入不要です（**提出は必要**）（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『貸与奨学金案内』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
２９９	３４０	５３６	７１８	２８４	２９９

④ 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・アルバイトや奨学金は計算に入れません。

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」に〇を付けて提出します。
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 5 年分（2023 年分）源泉徴収票のコピー	2023 年と 2024 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 5 年分（2023 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。	
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 貸与奨学金の場合は「貸与奨学金返還確認票」、 JASSO 給付奨学金の場合は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	

確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書

□ **必ず記入面と約款が両面印刷となるように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。

□ 必要事項の記載漏れが多いため、ご注意ください。

□「学部・課程・分野」欄には修士・博士等を、「学科・専攻・研究科」欄には所属研究科を記載してください

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。

※ 2024 年 10 月 1 日からの郵便料金変更の前に購入された場合、差額分の切手を同封してください。

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（カナ）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。

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。

貸与奨学金案内 P25 の必要書類について

□ 『貸与奨学金案内』P25 に記載のある必要書類のうち「４」及び「６」～「７－４」については、申込時には提出いただく必要はございません。12 月下旬の「返還誓約書」提出の時に必要となりますので事前にご用意ください。

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。

□ 【2024 年度については該当者する方はおりません】P5 の「大学院修士課程及び専門職学位課程進学予定者に係る特に優れた業績による返還免除内定制度」に申し込んでおり、受付番号が不明の場合は、しおり P1 の問い合わせ先へ氏名・生年月日・内定申込時の在籍大学名を明記して連絡してください。

□ 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。

□ リサーチアシスタント、ティーチングアシスタント等の勤務時間数は他のアルバイトと合算して 21 時間未満となる便宜上の時間数を入力してください

□ JASSO 奨学金の証明について奨学生証を紛失している場合、下記のページから「奨学金に関する証明書」を申請できます。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/henkan/todokede/shomeisho.html

▼▼ 重要 ▼▼

□ P7,P8 の 「H-貸与奨学金返還誓約書情報」および「G-保証制度」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
A	本人の住民票住所	申請者本人の住民票
B	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
C	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（１２月下旬頃）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（実印必須）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。

「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。

⇒ 上記のいずれにも該当する場合は、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。

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 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。

□ 上記の書類に加えて「家族滞在」に該当する場合は「出入国記録の写し」の原本の提出が必要です。
「家族滞在」について詳しくは貸与奨学金案内 P7,P25 をご参照ください。

■ 授業料後払い制度について

□「授業料後払い」制度の概要は『貸与奨学金案内「授業料後払い制度」申込み用』（以下「授業料後払い申込案内」）をご覧ください。

申込資格等

□ 2024（令和 6）年度から国による大学院修士課程（博士前期課程及び専門職学位課程を含む）を対象とした「授業料後払い制度」が導入されることになりました。授業料後払い制度を利用する場合、**日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）の貸与を受けることができません。**第二種奨学金（有利子）の貸与は可能です。

□ 授業料後払い制度は東京大学独自の授業料免除制度と併せて申込みできます。

□ 2023 年度以前に入学した学生は授業料後払い制度の対象外です。

□ 2024 年 4 月に入学した学生は 2024 年 4 月 5 日〆切の事前申請書を提出した学生のみ申込み可能です。

□ 授業料後払い制度は、修士課程相当（法科大学院、専門職学位課程を含みます）でのみ利用できます。

□ 上記以外の申込資格は第一種奨学金と同様です。

制度概要

□　授業料後払い制度は、授業料支援金（大学に直接振り込まれます）と生活費奨学金（学生の口座に振り込まれます）を無利子で貸与する制度です。貸与終了後、貸与奨学金として所得に応じた金額の返還が必要です。

□　東京大学独自の授業料免除が認められた場合、授業料後払い制度における授業料支援金は免除後の額しか振り込まれず（全額免除になった場合は当該学期の授業料支援金は振り込まれません）、学生に振り込まれる生活費奨学金が増額されることはありません。

□　機関保証への加入が必須です。人的保証は選べません。また返還方法は「所得連動返還方式」のみです。詳しくは『授業料後払い申込案内』P.12～を参照してください。

□　年度途中で第一種奨学金に変更はできません。別の年度に改めて申込が必要です。

□　貸与期間が年単位で計算されるため、途中で休学や辞退をした場合、途中から新たに第一種奨学金の申請ができなかったり、標準修業年限分の貸与を受けられないことがあります。

□　**第一種奨学金を選択したほうが学生の口座に振り込まれる金額は多くなりますので**、よくご検討のうえ、申し込む奨学金をお選びください。

提出書類

□　第一種奨学金の申し込みとは家計を確認するための提出書類が異なります。

□　通常の奨学金と共通の提出書類（同意書、送付用レターパック等）もありますので、**出願票（授業料後払い制度用）**をよくご確認のうえ、ご用意ください。

家計を確認するための提出書類	備考
令和 6（2024）年度課税証明書	全員提出必須。配偶者がいる場合は、**定職の有無にかかわらず**配偶者の分も提出が必要です。
再審査の申請書（**該当者のみ**） ※再審査の対象となった場合、後日収入証明書類を提出	2023 年 1 月 2 日以降に申込者又は（及び）配偶者が転職し、収入が減少した場合のみ提出が必要です。詳しくは授業料後払い申込案内の P27 をご確認ください。再審査の対象となった場合、転職後の収入証明書類の提出が求められます。**提出締切が短いため、事前に収入証明をご用意ください。**
進学前離職の特例措置に係る申請書と証明書（**該当者のみ**）	申込者本人が進学のために進学前 1 年以内に離職または無給休職したことにより収入が減少している場合のみ提出が必要です。詳しくは申込案内の P28 をご確認ください。

学生の手元に残る奨学金年額の一例

左の【グラフ１】は、授業料後払い制度を選んだ場合に学生の手元に振り込まれる生活支援金の年額と、第一種奨学金を選んだ場合に貸与額から授業料相当額を引いて学生の手元に残る年額になります。
それぞれ選択可能な最高額を選んだ場合の金額です。

左の【グラフ２】は、授業料後払い制度を選んだ場合に学生の手元に振り込まれる生活支援金の年額と、全額免除となった場合に第一種奨学金の貸与額が学生の手元に残る年額になります。
それぞれ選択可能な最高額を選んだ場合の金額です

その他、授業料後払い制度について、下記ウェブページを随時更新いたしますので、定期的にウェブページをご確認ください。現在掲載している内容についても変更される可能性がありますので、ご注意ください。

【授業料後払い制度について掲載ホームページ】
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_14.html

■ その他

● UTAS の登録について

日本学生支援機構に関する連絡や郵送物を、UTAS に登録されている連絡先・住所にお送りすることがあります。登録に不備がありますと連絡を受け取れない、郵送物が届かないことがありますので、UTAS には常に最新の連絡先・住所を登録しておいてください。特に転居された際に、住所の更新を忘れる例が多いためご注意ください。

● 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『貸与奨学金案内」P12）

※ 第二種奨学金は、返還免除制度の対象外です。

	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	評価方法等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。

2023（令和 5）年度以降新たに、大学院博士課程において第一種奨学生として採用された人で、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）が実施する**「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」**、**「次世代研究者挑戦的研究プログラム」**又は**「国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（BOOST）次世代 AI 人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）」**（以下「フェローシップ等」という。）の支援を受ける人は、日本学生支援機構の**「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外となります。**

※　過去にフェローシップ等の支援を受けた人が、その支援を辞退した後に、2023（令和 5）年度以降新たに日本学生支援機構へ採用された場合など、フェローシップ等と日本学生支援機構の期間が重なっていなくとも「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外となります。

※　他大学等の博士課程においてフェローシップ等の支援を受けた人も、2023（令和 5）年度以降新たに日本学生支援機構へ採用された場合「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外となります。

【特に優れた業績と評価方法】
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/hyoka.html

【東京大学における「次世代研究者挑戦的研究プログラム」】
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/special-activities/spring_gx.html

【東京大学における「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」】
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/special-activities/utokyodoctorfellowship0001.html

【東京大学における「国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（BOOST）次世代 AI 人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）」】
https://spring-gx.adm.s.u-tokyo.ac.jp/ja/boost/

「未来社会協創国際卓越大学院」、「統合物質・情報国際卓越大学院」、「量子科学技術国際卓越大学院」、「知能社会国際卓越大学院」、「社会デザインと実践のためのグローバルリーダーシップ養成国際卓越大学院プログラム」の中で、東京大学博士フェローシップの支給を受けている人は、上記フェローシップ等からの支援対象者であるかどうかわからない場合は、所属する上記の卓越大学院プログラム事務へ確認してください。

● 2024 年度貸与終了者より教師になった者を対象にする新たな返還免除制度が実施されます。具体的な内容が決まり次第掲載ウェブページを随時更新いたしますので、定期的にウェブページをご確認ください。現在掲載している内容についても変更される可能性がありますので、ご注意ください。

【教師になった者に対する奨学金返還支援について】
https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_15.html