

〔学部〕 日本学生支援機構【給付】奨学金申込みのしおり

（多子世帯の授業料無償化含む） — 2025 年度二次採用 —

目次

■ 申込資格・選考基準.....	2
■ 申込書類一覧と請求方法.....	2
■ 問い合わせ先・書類請求先.....	2
■ 二次採用申請の流れ.....	3
■ 書類受付期間・提出先.....	4
■ 多子世帯の大学等授業料等無償化について.....	5
■ 重要事項の確認【必読】.....	7
■ 提出書類（『給付奨学金案内』に記載があるもの）.....	9
■ 提出書類（東京大学独自のもの）.....	10
■ その他の注意事項.....	11

申請前に確認すること

① 取り寄せが必要な書類があります！

→ 「奨学金確認書兼地方税同意書」は、窓口受け取り or 郵送請求が必要です。

※請求は 9 月 30 日（火）まで

② その他の書類は東京大学 Web ページからダウンロードできます。

③ 申請期間は 9 月 12 日（金）～10 月 14 日（火）です。※最終日消印有効

④ 「奨学金確認書兼地方税同意書」は日本学生支援機構へ郵送、それ以外の書類は東京大学へ提出が必要です。提出先は学部によって異なります。

⑤ 貸与奨学金を同時に申し込む場合は、必ず貸与奨学金の申込書類も確認してください。なお、同時に両方申し込む場合も、スカラネットの入力は共通で 1 回、「奨学金確認書兼地方税同意書」は共通で 1 通です。

手続きに不備があると奨学金採用となりません。
必ずこのしおりと給付奨学金案内をよく確認し、
期限内に申請しましょう。

申請を希望する方は、このしおりとあわせて必ず『給付奨学金案内』（各自ダウンロード）をご確認ください。

■ 申込資格・選考基準

対象：2025年10月1日現在で、学部に在学する学生。

要件：高校卒業後2年以内に大学に入学していること（2浪まで申込可）

大学入学後に留年・降年していないこと

修業年限を超過していないこと（休学期間は除く）

過去に給付奨学金を受けたことがないこと

※留年・降年に病気等のやむを得ない事由がある場合は申込できる場合がありますので、下記問い合わせ先に相談してください。

その他、学業成績に係わる基準、家計に係わる基準、在留資格等に関する要件（日本国籍でない場合）などがあります。詳細は『給付奨学金案内』で確認してください。

■ 申込書類一覧と請求方法

書類1～7は下記のURLからダウンロードしてください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_13.html



【注意！】

書類8「**奨学金確認書兼地方税同意書**」のセットは、個別IDが付番された紙媒体の書類です。奨学金担当窓口での受け取り or 郵送での請求が必要になります。**郵送請求の場合は、9/30（火）までに請求してください。**

（請求方法は上記URLをご覧ください）

なお、給付奨学金と貸与奨学金を同時に申し込む場合、「奨学金確認書兼地方税同意書」は共通で1通となります。

1. 『給付奨学金案内』
* 2. 奨学金案内ダイジェスト
3. [学部] 日本学生支援機構【給付】奨学金申込みのしおり（本紙）
* 4. 日本学生支援機構学部奨学生出願票〔2025年度二次採用〕
* 5. スカラネット入力下書き用紙
* 6. 提出書類一覧表〔2025年度二次採用〕
7. 学修計画書
* 8. 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット<窓口受け取り or 郵送請求>

※*印のある書類は給付・貸与共通です。

■ 問い合わせ先・書類請求先

【A】：前期課程および教養学部後期課程	〒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 Email：s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
【B】：上記【A】以外の学部	〒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

■ 二次採用申請の流れ

1. 申込書類の受け取り、内容確認

申込書類をダウンロード（奨学金確認書兼地方税同意書は紙媒体受け取り）し、以下の書類を熟読する。

- ・『給付奨学金案内』（各自ダウンロード）
- ・〔学部〕日本学生支援機構【給付】奨学金申込みのしおり（本紙）

※貸与奨学金も同時に申し込む場合は、貸与奨学金の『案内』、申込みのしおりも必ず確認しましょう！

2. 申込書類の準備・作成 ⇒ しおり p.5 以降 及び『奨学金案内』をよく確認して準備しましょう

- 提出書類一覧表に記載された必要書類を準備する。（レターパック、在留資格に関する書類 etc.）
- 提出書類は返却しないので、必要に応じて提出前にコピーを取ること。
- 申込書類はすべて黒色または青色のペンで丁寧に記入すること。（**消せるペンは使用不可**）
- 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すこと。
（**修正液は使用不可**）

3. スカラネット入力 → インターネットによるマイナンバー提出

→ 「奨学金確認書兼地方税同意書」の JASSO 宛郵送（入力から 1 週間以内）

スカラネットに必要事項を入力した後、**①インターネットによるマイナンバー提出**を完了させ、**②1週間以内に奨学金確認書兼地方税同意書提出の手続き**を行ってください。

【インターネット入力期間】

9月12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/>

【スカラネット入力用ユーザ ID とパスワード】

ユーザ ID：

【A】前期・後期教養学部生：10400301

【B】上記【A】以外の学部生：10400302

パスワード： **jx39n2hv**

※ID を間違えて入力した場合「奨学金確認書兼地方税同意書」を改めて取り寄せのうえ、正しい ID で初めからスカラネット入力が必要となります。

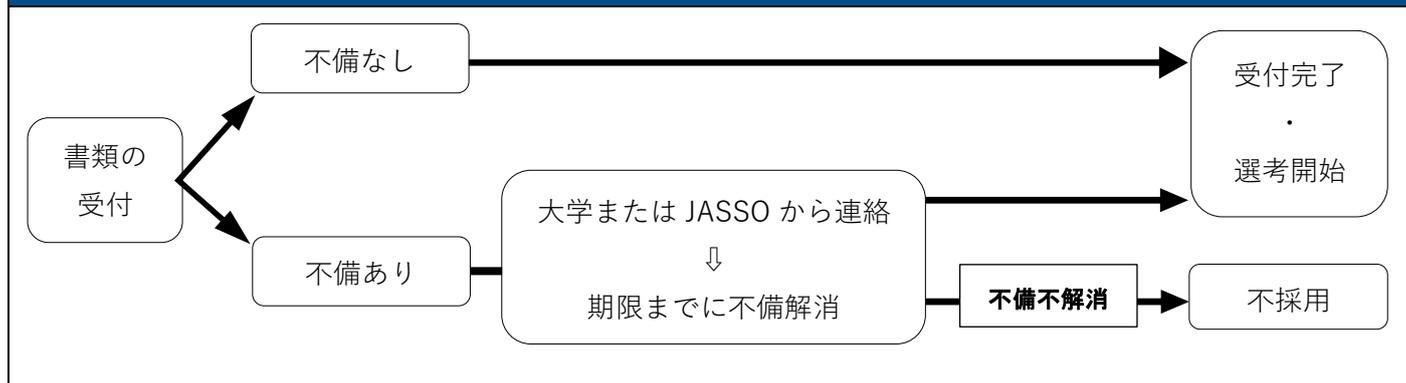
4. 書類の学校提出（「奨学金確認書兼地方税同意書」以外）



書類提出先・〆切は次ページで確認

出願票を一番上に重ねて、
「提出書類一覧表」で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

12月11日（予定）：初回振込

12月下旬（予定）：採用通知および採用関係書類の送付

※家計審査の進捗や、書類不備等により採用保留となる場合があります。（その場合は1月以降に結果通知）

※多子世帯区分（給付奨学金支援区分対象外）で採用された方は、振込はありません。（授業料免除のみ）

■ 書類受付期間・提出先

研究科	書類受付期間	受付場所
【A】 前期課程 および教養学部後期課程	2025年9月12日（金） ～10月14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
【B】 上記以外の学部		〒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

< 提出方法について >

- 【B】の学部所属学生は、郵送のみでの受付となります。
- 封筒に「**JASSO 学部二次採用 申請書類在中**」と朱書きのうえ、送付してください。
- 書類の受付連絡は行っておりません。レターパックや簡易書留等の記録の残る形式で発送してください。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。
- 月日の消印がついていても、国際郵便等のため10月20日（月）以降に到着した場合は受理しません。
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」は大学へ送付せず、専用の封筒に入れて簡易書留で日本学生支援機構へ直接郵送ください。

< 提出書類について >

提出書類が揃っているかどうかを、必ず「提出書類一覧表」でチェックしてください。

■多子世帯の大学等授業料等無償化について

多子世帯の条件（給付奨学金案内：p.17,18）

- 2025 年度から国の修学支援新制度の一環として、多子世帯に属している学部学生に支援が拡充されました。「多子世帯に属している」とは、**申込者本人の生計維持者の税法上扶養している子どもの数が 3 人以上**であり、かつ、**申込者本人が生計維持者に税法上扶養されている子どもである**場合をいいます。詳しくは『給付奨学金案内』p.17 を確認してください。
- 二次採用では「**2024 年 12 月 31 日時点**」に**税法上の生計維持者が扶養している子どもの数**が基準となります（2025 年 10 月現在の状況ではありません）。基準日より後に子どもが生まれた場合、別途申告することにより扶養している子どもの数に含める場合があるため、本紙 p.2 の問い合わせ先にご連絡ください。

申込資格・選考基準（給付奨学金および多子世帯）

- 高校卒業後 2 年以内に大学へ入学している必要があります。（2 浪まで申込可）
- 過去に留年している場合は支援対象外です（前期課程での降年、留年も含む）。ただし病気等の斟酌すべき事情のある方は申込できる場合がありますので、該当する方は早急に奨学金担当へ連絡し指示を仰いでください。
- 斟酌すべき事情があつて留年をした場合でも、現時点ですでに修業年限（4 年。医学部等は学部毎に定められた年限）を超えている場合は支援対象外です。
- 休学期間は在学年数から除外されますので、休学期間を除いた在学年数が修業年限内なら申請可能です。
- 過去に給付奨学金を受けたことがある人は、支援対象外です。
- その他、学力基準、資産基準、在留資格等に関する要件（日本国籍でない場合）などがあります。詳しくは、『給付奨学金案内』p.6～14 を確認してください。

支援内容（給付奨学金および多子世帯）

<給付奨学金Ⅰ～Ⅲ区分に当てはまる場合>

- 給付奨学生として採用されⅠ～Ⅲの各支援区分の収入基準と資産基準（※2）を満たせば、下表の支援を受けることができます。収入基準はマイナンバーから取得した「**2024 年 1 月 1 日～12 月 31 日**」の収入をもとにした住民税情報から判定されます。収入基準の目安については『給付奨学金案内』p.9 をご確認ください。「進学資金シミュレーター」で自分が収入基準に該当しそうか確認することもできます（詳細は『給付奨学金案内』p.10）。

<支援内容>（多子世帯・多子世帯以外共通）

支援区分	支給月額（自宅通学／自宅外通学） ※収入基準による	授業料免除額
第Ⅰ区分	29,200 円／66,700 円	全額 ※1
第Ⅱ区分	19,500 円／44,500 円	全額 ※1
第Ⅲ区分	9,800 円／22,300 円	全額 ※1

※1 国の修学支援新制度の制度上では、区分に応じて授業料等減免となりますが、東京大学では大学が授業料全額との差額についても支援するため、結果的に全額が免除されます。

<給付奨学金Ⅰ～Ⅲ区分に当てはまらないが多子世帯の場合>

- Ⅰ～Ⅲ各支援区分の収入基準を満たさなくても、多子世帯に属している学生は下記の支援を受けられます。

資産基準を満たしたうえで、『給付奨学金案内』 p.9 の収入基準を満たせば第Ⅳ区分の支援（給付奨学金と授業料免除）を受けられます。収入基準を満たさない場合は給付奨学金の支給はありませんが、授業料は**収入に関係なく全額免除**されます。

<支援内容>（多子世帯）

支援区分	支給月額（自宅通学／自宅外通学） ※収入基準による	授業料免除額 ※収入基準なし
第Ⅳ区分（多子世帯に限る）	7,300円／16,700円	全額
多子世帯 （Ⅰ～Ⅳ区分に該当しない者）	0円／ 0円	全額

※2 第Ⅰ～Ⅳ区分の給付奨学金支給にかかる資産基準は 5,000万円未満です（多子世帯・多子世帯以外共通）。
多子世帯の授業料免除にかかる資産基準は3億円未満です。

支援の停止（給付奨学金および多子世帯）（給付奨学金案内：p.36～37）

- 毎年度、奨学生としてふさわしいかどうかの確認が行われます。これを適格認定といいます。人物・学業・経済状況により判定され、不適格となった場合、多子世帯であっても支援が廃止または停止することがあります。**特に学年末には、その年度の成績によって審査が行われ、適格と認められない場合は支援の停止、打ち切りの可能性があります。**適格認定についての詳細は『給付奨学金案内』 p.36～37 をご覧ください。
- そのほか、多子世帯の大学等授業料等無償化についての疑問点については文部科学省 HP の FAQ をご確認ください。

https://www.mext.go.jp/content/20240426-mxt_gakushi_100001505_2.pdf



■ 重要事項の確認【必読】

ここでは特に重要なポイントについて説明しています。
以下の () 内は、『給付奨学金案内』に対応するページです。
申込み前にあわせて確認しておきましょう。



生計維持者の考え方 (p.12 ~13)

- 生計維持者は**無収入の方も含めた原則父母2名**です。
- 生計維持者の考え方について、『奨学金案内』で確認しましょう。なお、考え方は給付・貸与で共通です。
- 登録が必要な生計維持者の登録が漏れたり、提出書類に不備があったりすると、採用が遅れることや採用取消になることがありますのでご注意ください。

- 日本学生支援機構ホームページ奨学金>奨学金の制度(給付型)>生計維持者について
⇒ https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/kakei/seikei_izisha.html



自宅外通学の認定 (p.15・26)

- 「自宅外通学」とは、生計維持者のもとを離れており、**家賃が発生している状態**のことをいいます。
たとえば、生計維持者のもとを離れているが、祖父母宅に居住していて家賃が発生していない場合は「自宅通学」となります。
- 給付奨学生の場合、「**自宅外通学**」で申請しても**自宅通学の月額で支給開始**となります。採用後に**アパートの賃貸借契約書のコピーや入寮許可書のコピー**を提出して審査が完了すると、「自宅外通学」となった月からの差額がまとめて振り込まれます。採用後の手続きについては、採用者に大学から連絡します。
- 給付奨学金と貸与奨学金を同時に申請し両方採用となった場合、**貸与奨学金を「自宅外月額」で申し込んだとしても最初は「自宅月額」で振り込まれます**。採用後に給付奨学金の「自宅外月額」手続きを行うことで、貸与奨学金も自宅外月額となります。なお貸与奨学金のみを申し込む場合は、初回から自宅外月額が振り込まれます。

- 日本学生支援機構ホームページ>奨学金>奨学金の制度(給付型)>自宅外通学の取扱いについて
⇒ <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/zitakugai.html>



適格認定 (p.36~37)

- 毎年度、奨学生としてふさわしいかどうかの確認が行われます。これを適格認定といいます。
- 人物・学業・経済状況により判定され、不適格となった場合、奨学金は廃止または停止となります。
(給付奨学金でも著しい学業成績不振の場合には日本学生支援機構より返還が求められることがあります)
- 【給付のみ】所得と資産の情報に基づき**支援区分の見直しが行われ、毎年10月分の振込から反映されます**。

第一種奨学金の併給調整 (p.19~21)

- 給付奨学金（多子世帯無償化含む）に採用されると、**第一種奨学金の貸与月額が調整されます。**（多くの場合は減額となり、0円となることもあります。）

併給調整は、給付奨学金を本人都合で停止している場合にも行われます。

- すでに第一種奨学金に採用されている方は、通学形態や給付奨学金の採用区分（多子世帯無償化のみを含む）により、給付奨学金の採用後に口座に振り込まれる奨学金の月額が、これまでより減少することがあります。第二種奨学金は併給調整の影響を受けないため、振込額の減少に支障がある方はご検討ください。
- 貸与奨学金は必要がなくなったときに辞退することや、全額返金のうえ採用取消とすることもできます。（ただし、採用取消は、返還誓約書等の提出前に限ります）

スカラネットの入力および下書き用紙

- 誤入力やタイムアウトを防ぐため、あらかじめ「スカラネット入力下書き用紙」に入力内容を記入のうえ、入力してください。誤入力があると、正しく採用されなかったり、振込が遅れたりすることがあります。
- スカラネット入力後の受付番号を必ず下書き用紙表面に記入してください。
- スカラネット入力後は、**マイナンバー提出用サイトでマイナンバー提出の手続きを必ず行ってください。**
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」は、スカラネット入力から1週間以内に専用封筒により日本学生支援機構へ直接、簡易書留で郵送してください。
- 「学籍番号」は**ハイフン「-」を除いた8桁**で入力してください。
後期課程の学生は、誤って前期課程の学籍番号を入力しないようご注意ください。
- 「通学するキャンパスの住所」は、次のとおり入力してください。

キャンパス	郵便番号	住所1	住所2 ※全角で入力
駒場キャンパス	153-0041	東京都目黒区駒場3丁目	8-1
本郷キャンパス	113-0033	東京都文京区本郷7丁目	3-1
弥生キャンパス	113-0032	東京都文京区弥生1丁目	1-1
浅野キャンパス	113-0032	東京都文京区弥生2丁目	11-16

■ 提出書類（『給付奨学金案内』に記載があるもの）

奨学金確認書兼地方税同意書（黄緑色の封筒）（全員）

- 給付奨学金と貸与奨学金の両方を申し込む方も、提出は1セットのみです。2セット提出する必要はありません。
- 奨学金確認書兼地方税同意書セットのうち「提出方法」をよく読み、準備してください。
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」の**提出先は学校ではありません**。必ず**専用封筒により、郵便局窓口から簡易書留で直接日本学生支援機構へ郵送**してください。
- 「奨学金確認書兼地方税同意書」は、スカラネットで使用したID等が記載されたもの以外は使用できません。
- マイナンバー提出についてわからないことがあるときは、以下のコールセンターまでご連絡ください。
また、提出した書類に不備がある場合は、コールセンターから連絡がありますのでご対応ください。
 - 0570-001-320（ナビダイヤル）（平日9:00~18:00）

次のいずれかに該当する場合は、『給付奨学金案内』を参照し、申込時に必要書類を追加で大学へ提出してください。

- ア. 2025年1月1日時点で、国内に居住していない生計維持者がいる場合
- イ. 海外赴任等によりマイナンバー関係書類の提出ができない場合

▶ 『給付奨学金案内』 p.31

学修計画書（全員） + 出身高校の調査書（1年次のみ）

- 申込時の「学業成績等に係る基準」の確認に必要です。**全員提出が必要です**。（『給付奨学金案内』 p.8）
- Excel 様式が下記 URL からダウンロードできます。PC で入力した様式を印刷して提出してかまいません。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_13.html



マイナンバーに代わる提出書類（該当者のみ）

- スカラネットでの奨学金申込時に、**本人または生計維持者（父母等）のマイナンバー**を入力しなかった場合や、**2025年1月1日時点で国内に居住していなかった生計維持者がいる場合は「マイナンバーに代わる提出書類（課税証明書等）が必要です**。（『給付奨学金案内』 p.31）

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』 p.14,p.26 をご参照ください。

■ 提出書類（東京大学独自のもの）

出願票（全員）

□ 必要事項を記入のうえ書類の一番上に重ねて提出してください。給付・貸与両方申し込む場合も1枚です。

提出書類一覧表（全員）

□ 必要事項を記入のうえ出願票の下に重ねて提出してください。必要な書類が全て記載してあるため、提出前によくチェックしてください。給付・貸与両方申し込む場合も1枚です。

採用手続き書類送付用レターパック（全員）

□ 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部用意してください（レターパックライト・プラスいずれでも可。給付・貸与両方申し込む場合も1部）。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」は剥がさないでください。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 p.2 の問い合わせ先までお知らせください。

■ その他の注意事項

UTAS の登録について

日本学生支援機構奨学金に関する連絡や郵送物を、UTAS に登録されているメールアドレスや電話番号・住所にお送りします。**UTAS 登録情報に不備があると連絡を受け取れなかったり、郵送物が届かなかったり、学生本人の不利益につながる可能性があります。**UTAS には常に最新のメールアドレス・電話番号・住所を登録しておいてください。特に転居の際に、住所の更新を忘れる例が多いためご注意ください。

東京大学独自の授業料免除への申請について

□ 東京大学には独自の授業料等免除制度があります。修学支援新制度（給付奨学金および多子無償化）を申請する方も、東京大学の授業料等免除へ併願することが可能です（必須ではありません）。修学支援新制度に不採用となった場合、東京大学の授業料等免除制度で審査を受けることを希望する場合は、下記 Web サイトをよく読み、10 月 7 日（火）【消印有効】までに申請してください。

【2025 年度入学料・授業料免除学部学生（留学生を除く）用ページ】

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/admissions/tuition-fees/h01_02_01.html