

## 2021 年度 日本学生支援機構奨学金

### 第 1 回在学採用申請方法について

#### (博士前期課程・博士後期課程)

4 月 14 日より大学院生在学採用の申請を開始します。希望者は冊子「貸与奨学金奨学金を希望する皆さんへ」を熟読してから、下記の手順で申請してください。

※学部生の申請は別途ご案内しておりますのでご注意ください。

#### 【申請受付期間】

受付 締切日	① 学生課へ書類提出	5 月 6 日 (木) 消印有効
	② スカラネット入力	5 月 12 日 (水) 23 : 59 締切
対象者	大学院生 ※休学、留年に相当する間は申し込めません。	

※ 受付期間後は申請を受け付けることができませんので、ご注意ください。

※ ①と②の両方を期限内に行ってはじめて申請となります。漏れのないようご注意ください。

#### 【申請手順】

##### ① 学生課へ書類提出

様式はすべて学生課 HP よりダウンロードして作成してください。

書類の提出にあたっては、レターパックライトに学生課 HP 記載の宛名ラベルを貼付して送付してください。

※学生課では書類到着についての問い合わせには応じられません。

対象者	提出書類
全 員	① 様式 1 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書
	必ず提出用と、本人控に同様の内容を記載し、提出用の書面を郵送してください。また、本人控えにおいては必ず自身で保管をしてください。
	② 様式 2 収入計算書[前年(2020年1月~12月)用] 収入計算書[本年見込(2021年1月~12月)用] 父母からの給付額について(要 給付者の署名)
	同封の A3 サイズ一枚用紙表裏 (冊子内中心部分に挟み込みしてあります。上部中央に【用紙②収入計算書】と記載あり) ※「収入計算書の書き方について」もご確認ください。 ※収入額・支出額は年額を記入してください。 ※授業料は年額 520,800 円です。 ※「収入額合計」≦「支出額合計」とならないように記入してください。
	③ 収入に関する証明書類(本人・コピー可)
	上記「収入計算書」に記入した 2020 年のご自分の収入金額を証明する書類を全て提出してください(含 奨学金)。 ※収入に関する証明書類で給与明細の写しの一部(例:12ヵ月勤務したが、提出は3ヵ月分)を提出する際は、3ヵ月分の給与総額÷3×12ヵ月分として年額を算出します。
	④ 返送用定型封筒(宛名に返送用住所を記載し、84円切手を貼付してください)
	⑤ 成績証明書(博士前期課程は学部4年分、博士後期課程は博士前期課程2年分)
	⑥ 様式 3 受付票
	郵送前に書類の不備がないかを確認し、チェック欄に記載をして同封してください。
外国籍の方	⑦ 住民票(本人・コピー可)
	本人の情報が記載されているもの ※偽造防止用紙を利用した住民票をコピーすると「複写」という文字が出る場合がありますが、提出していただいて構いません。
が い る 方 (夫又は妻) 配偶者	⑧ 収入に関する証明書類(配偶者・コピー可) ※冊子 P26 Ⅱ.収入に関する証明書類参照 ※単身赴任等で申請者と別居している場合も必要です。 ※収入が無い場合は以下の証明書類を用意してください。  2019年1月1日以前から収入が無い場合 ●「2020年所得(課税・非課税)証明書」(市区町村発行) (2019年1月~12月の所得内容記載のもので、名称は市区町村により異なります。) ※所得金額「0円」と記載されたものが必要です。  2019年1月2日以降に退職し、その後無職・無収入の場合 ●様式 2A「退職証明書」(勤務先発行のもの)または ●様式 2B「無職・無収入に関する申立書」(様式は学生課 HP からダウンロード可。)

※ 併用…第一種及び第二種の両方を希望すること

※ 証明書類は個人番号（マイナンバー）が記載されていないものに限りです。

→確認後、担当よりスカラネット入力 ID、PASS を返信します。

## ② スカラネット入力

書類提出後に学生課から通知するユーザー ID・パスワードが記載された入力要領をよく読み、必ず期限までに入力してください。「スカラネット入力下書き用紙」にあらかじめ記載し、入力内容に間違いがないようにしてください。（冊子 P28 IV.スカラネットによる申込み）。

※期限までに入力しない場合は審査対象外となりますのでご注意ください。

### 奨学金の保証制度について

保証制度には、「**人的保証制度**」と「**機関保証制度**」の2つがあり、申請時まで選択しておく必要があります（冊子 P16 **10** 保証制度）。

「人的保証制度」は、条件を満たす人に**連帯保証人**及び**保証人**を引き受けてもらう制度です。

「機関保証制度」は、**毎月一定の保証料を支払い**、保証機関に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度です。

※ 保証料については、冊子 P38 **参考 1** 機関保証制度の保証料（目安）を参照してください。

人的保証制度を選択する場合は、事前に連帯保証人・保証人に承諾を得ておく必要があります。また、スカラネット入力時に、氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先名・勤務先の電話番号の入力が必要となりますので、あらかじめ確認しておいてください。採用決定後、印鑑登録証明書等の書類が必要ですので、提出できる方を選任してください（冊子 P19（4）連帯保証人・保証人の必要書類）。

### 初回振込

・採用者へは 6月11日 に初回振込予定です。

### お役立ちページ

日本学生支援機構のホームページに奨学金の貸与額及び返還額等を試算できる情報システムがあります。こちらも活用してください。 <http://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/>

### お問い合わせについて

- ・必ず所属と氏名を伝えてください。（窓口の場合は学生証持参のこと）
- ・家計や学力等で審査を行います。審査基準の詳細に関するお問い合わせの回答はいたしかねますので、あらかじめご了承ください。なお、収入基準額については、冊子 P7（2）学力・家計基準をご確認ください。

#### 【問い合わせ先】

東京都立大学 学生課厚生係 奨学金担当 平日 9:00 から 17:00 (12:30-13:30 除く)

窓口：南大沢キャンパス 1 号館 1 階②番

電話：042-677-1227

メールアドレス： [shogakukin-jasso@jmj.tmu.ac.jp](mailto:shogakukin-jasso@jmj.tmu.ac.jp)

学生課ホームページ URL： <https://gs.tmu.ac.jp/>