

令和2（2020）年度 日本学生支援機構奨学金

在学採用申請方法の変更について

（博士前期課程・博士後期課程）

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた対応として、今年度の在学採用、貸与奨学金につきまして、下記のとおり変更させて頂きました。以前、配布させて頂きました受付票とは締め切り、手順等が異なりますので、あらかじめご了承ください。

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。

① 学生課へ申請メール

② スカラネット入力

③ 必要書類を郵送にて提出をしてください。

なお、締切期日の前に登校できる状況になりましたら各キャンパスの窓口でも書類の受取りをさせて頂きます。

【申請受付期間】

受付 締切日	① 学生課へ申請メール	5月20日（水） 締切
	② スカラネット入力	6月5日（金） まで
	③ 学生課への書類提出	6月10日（水） 必着
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。

※ 郵送提出にはレターパックライトなど、追跡サービスで郵便物の配達状況をご自身で確認できる方法をお願いいたします。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。

【申請手順】

① 学生課へ申請メール

・様式1 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書を確認し、メール本文に確認し、同意する旨を必ず記載してください。

・様式2 収入計算書を記載し添付（押印、証拠書類の添付はなし）

上記の方法で学生課奨学金大学院担当（shogakukin-jasso@jmj.tmu.ac.jp）までメールしてください。

→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

配布されたユーザーID・パスワードが記載された入力要領をよく読んで頂き、必ず期限までに入力してください。なお、入力期限は6月5日（金）を予定しています。申請書全てを確認していないため、「スカラネット入力下書き用紙」をあらかじめ記載し、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。

③ 学生課への書類提出

【主な変更点】日本学生支援機構より新型コロナウイルス感染症の緊急対応として、「指導教員推薦所見」の提出を求めないこととなりましたので、提出書類より削除しています。

その他の様式におきましてはすべてHPよりダウンロードして作成してください。

対象者	提出書類
全 員	様式1 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書（要 押印） 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。
	様式2 収入計算書[前年（2019年1月～12月）用]（要 押印） 収入計算書[本年見込（2020年1月～12月）用]（要 押印） 父母からの給付額について（要 給付者の署名・押印） 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。
	収入に関する証明書類（本人・コピー可）

【20・在学・(郵送対応)】

	<p>上記「収入計算書」に記入した 2019 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で給与明細の写しの一部(例: 12 ヶ月勤務したが、提出は 3 ヶ月分)を提出する際は、3 ヶ月分の給与総額÷3×12 ヶ月分として年額を算出します。</p>
	<p>様式3 受付票</p> <p>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。</p>
	<p>住民票(本人・コピー可) ※外国籍の方のみ</p> <p>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。</p>
(夫又は妻) 配偶者がいる方	<p>収入に関する証明書類(配偶者・コピー可)</p> <p>※冊子 P25 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。</p> <p><u>2018年1月1日以前から収入が無い場合</u> ●「2019年度所得(課税・非課税)証明書」(市区町村発行) (2018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。</p> <p><u>2018年1月2日以降に退職し、その後無職・無収入の場合</u> ●「退職証明書」(勤務先発行のもの)または ●「収入に関する事情書」(様式は窓口で配付。学生課 HP からダウンロード可。)</p>

※ 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ません。

郵送先: 〒192-0397 東京都八王子市南大沢 1-1

東京都立大学 学生課厚生係 日本学生支援機構奨学金大学院担当 行

※レターパックライトなど郵便物の配達状況をご自身で確認できる方法をお願いいたします。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。

申請書類提出後の手続き(スカラネットによる申込み)

申請書類の提出とは別にスカラネットによる申込み(インターネット入力)が必要です。学生課奨学金担当より送られてきた入力要領内に記載されている「ユーザーID・パスワード」を確認し、必ず期限までに入力してください。なお、入力期限は6月5日(金)を予定しています。あらかじめ「スカラネット入力下書き用紙」を使用して入力内容を決めておき、間違いがないように入力をお願いします。

(冊子P28 **Ⅳ.スカラネットによる申込み**)。このスカラネットによる申込みにより奨学金申請が完了します。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P37 **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P18(4) 連帯保証人・保証人の必要書類)。

採用者の発表

- ・ 7月上旬に、学生課及び各研究科掲示板にて発表 **(初回振込日：7月10日 予定)**
- ・ 返還誓約書提出の期限は9月中旬を予定しています。期限までに手続きが行われなかった場合、奨学金が停止します。詳細は7月中に学生課掲示板やHPでお知らせします。

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

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

