



2022年度



日本学生支援機構奨学金 説明資料

大学院生

貸与奨学金申込用

<予約採用>

2021年9月

琉球大学 学生部 学生支援課 奨学係

大学院生の奨学金申込について（留意点）

【貸与奨学金】

日本学生支援機構の貸与奨学金は、勉学への意欲と能力のある学生が、経済的な理由により修学を諦めることのないよう支援することを目的とした国が実施する制度です。

貸与奨学金は返還義務があります。返還された奨学金は、後輩の学生の奨学金に活用される仕組みとなっています。

【学部学生との相違点】

- (1) 「家計基準」は、父母等の年収ではなく申請者本人の年収を基準としています。
- (2) アルバイト収入について、昨年から変動がある場合は、昨年と本年の両年分の年収を確認します。
なお、定職収入のある配偶者がいる場合は、その方の収入も確認が必要です。
- (3) 大学院は、特別控除の制度はございません。
- (4) 長期履修生として研究科で認められた学生は、貸与期間を確認しますのでお申し出ください。
- (5) 業績優秀者返還免除制度

大学院第一種採用者は、在学中に優れた業績を挙げた場合に返還額の全額又は半額が免除される制度があります。詳細は学生部ホームページ「奨学金」をご確認ください。

※ このうち、博士課程の学生は入学年度に「採用時返還免除内定候補者制度」があります。

【留意事項】

(1) 予約採用について

大学院へ進学する前に（事前に）奨学金を申請する制度です。採用決定者は進学先に「進学届（採用候補決定通知）」を提出することで、進学後早期に奨学金を貸与することができます。不採用者又は未申請者は、大学院進学後（4月）に「在学採用」の申請が可能です。

(2) 提出書類は「期限厳守」

日本学生支援機構への手続の日程上、申込書類の提出（受付）までの期間が非常に短くなっています。必要な証明書類の取り寄せは早めに行ってください（特に県外出身者は留意）。

(3) 「個人情報情報の取扱いについて」

日本学生支援機構は「個人情報情報機関」に加盟しており、奨学金申込時に「個人情報」の登録・提供に同意する必要があります。奨学金の返還を延滞した場合は、個人情報「個人情報機関」に提供・登録されクレジットカードの利用停止や融資が受けられなくなります。また、延滞が長引く場合は法的措置が取られます。

(4) 大学からの呼び出し（電話、メール等）には必ず応じること

奨学生に採用後は、大学のホームページや掲示板を普段から確認してください。大学からの呼び出し（電話、メール等）には必ず応じてください。

また、奨学金に関する説明会に参加し、必要な手続（書類の提出等）を速やかに行ってください。これらを怠ることで奨学生の資格を失い、受け取った奨学金の返還を請求される場合があります。

(5) 日本学生支援機構の奨学金は日本人学生が対象

外国籍の方は、在留資格によって申込資格がある場合があります。在留資格の記載がある書類を学生支援課の奨学金窓口へ提示し、申込資格を満たしているか確認してください。



外国人留学生対象の奨学金については、国際教育課で担当しています。

《お問い合わせ》 琉球大学 学生部学生支援課奨学係（共通教育棟 1号館 1階）

〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地

TEL：098-895-8136

《奨学金に関する情報》

- 琉球大学公式ホームページ「学生生活支援情報」 
- 学生部ホームページ（学内限定アクセス）
<http://www.jim.u-ryukyuu.ac.jp/std/gakuseika/syogaku/index.htm>
- 日本学生支援機構ホームページ 



奨学金の申込手続き

1. 配付資料

- (1) 「2022年度 貸与奨学金案内 奨学金を希望する皆さんへ」(機構の募集案内)
- (2) 「2022年度 日本学生支援機構奨学金説明資料 大学院生(貸与奨学金申込用)」本冊子

※(1)は綴じ込み資料あり。紛失しないように留意。

2. 奨学金の概要

(1) 貸与月額等(募集案内5ページ参照)

第一種(無利子), 第二種(有利子)

※ 第二種奨学金の金利の種類は「利率固定方式」又は「利率見直し方式」のいずれかを選択。

(2) 申込区分

「スカラネット入力下書き用紙4ページ」の「C-奨学金申込情報」参照。

※ 第一種及び第二種の両方を受ける場合(併用貸与)は、返還総額が多額となるので慎重に。

(3) 入学時特別増額(有利子貸付)(募集案内5, 28ページ参照)

日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込み、低所得等を理由に利用できなかった世帯の学生に貸与することを目的としています。国の教育ローンの要件を満たさず、申し込みができなかった世帯は利用できません。

(4) 奨学金の申込条件

- ① 過去に他の大学院に在籍し日本学生支援機構奨学金の貸与を受けた者が、大学院に再度入学した場合は貸与期間に一定の制限があります。詳細はお問い合わせください。
- ② 現在、留年中の者は申込資格がありません。

(5) 家計基準(募集案内7ページ参照)

本人及び定職収入のある配偶者の2020年分(1月~12月)の収入金額が、所定の収入基準額以下であることが条件となります。

※ 社会人学生(社会人経験者含む)、配偶者(定職者)がいる学生、医学研究科生(医師等)等は収入基準額について特に留意してください。

※ 年間を通してアルバイト等がほとんどない場合等は、「父母等からの給付額」、「奨学金」及び「預貯金の取り崩し」状況等についても確認します。

※ 自宅通学者(父母と同居)の場合、年間の家族全体の食費や生活費のうち、本人分の概算額も「父母からの給付額」に含めます。授業料や入学金等も親が支払っている場合も「父母からの給付額」に含めます。

3. 申込み手順

(1) 申込書類の作成等（次ページ「5. 申込書類一覧」参照）

- ① 確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書の作成（募集案内から切り取り）
※ 本人が自署してください。
- ② 「貸与月額」、「利率の算定方法」、「振込口座」の決定
- ③ 収入計算書、アルバイト等収入状況申立書の作成
- ④ スカラネット入力下書き用紙の記入
- ⑤ 大学院奨学金申請者学業成績確認票の作成
- ⑥ その他の必要書類を準備（レターパック購入を忘れずに）し奨学金申請用チェックシートを記入

(2) 申込書類の提出 学生部学生支援課奨学係へ提出（詳細は下記4参照）

(3) 申込書類の確認

学生部学生支援課奨学係において確認

- ① 不備がある場合 電話又はメールで連絡。
- ② 不備がない場合 後日、メールで「**識別番号（ユーザーID・パスワード）**」を送付。

(4) 本人によりスカラネット（インターネット）の入力

上記(3)の「**識別番号（ユーザーID・パスワード）**」を使用し、スカラネットを入力。

- ① 入力時間に制限あり。入力に迷わないように「スカラネット入力下書き用紙（大学院，法科大学院）」を準備。
- ② 入力完了時に「**受付番号**」が表示されるので、「**スカラネット入力下書き用紙**」に転記

(5) 大学から追加書類の提出指示

実情に応じて、必要書類の提出を求める場合があります。

4. 提出期限・提出先

(1) 提出期限 **2021年12月21日（火）期限厳守**

(2) 提出時間 平日 8:30～17:00（12:00～13:00を除く）

(3) 提出先 琉球大学 学生部学生支援課奨学係（共通教育棟1号館1階）
〒903-0129 沖縄県中頭郡西原町字千原1番地
TEL：098-895-8136

※ 原則郵送（**追跡機能のある郵便**で受付）。本学の感染症拡大防止の活動制限指針が「レベル2」以下の場合は、奨学金窓口への提出も可能。

- ※ 全ての書類が揃っていない場合でも、**提出期限までに提出できる書類を必ず提出**してください（不備書類の提出期限は改めて設定。**事前連絡なく遅れた場合は受け付けません**）。
- ※ 大学が入構禁止の場合は、追跡機能がある郵便で「奨学係宛」に郵送してください。
- ※ 例年、「**期限間際の提出**」が多く見られます。「**不備の確認→差し戻し**」があることを想定し、**余裕をもって準備**してください。

5. 申込書類一覧

申込に必要な書類は、下記表及び募集案内を参考に十分に確認してください。

「申込書類の提出」→「不備確認」→「識別番号（ユーザーID・パスワード）送付」→「スカラネット（インターネット）入力」で申込完了となります。

No	申込書類	備考
1	奨学金申請用チェックシート	全員提出（本冊子巻末）
2	確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書	全員提出（募集案内巻末） 募集案内から切り取り
3	スカラネット入力下書き用紙（記入済）の写し（A3版 両面コピー）	全員提出（募集案内に綴じ込み）
4	申請者本人及び配偶者（定職者のみ）の収入を証明する書類	「8. 収入（無収入）を証明する書類について」参照 （本冊子5ページ）
5	収入計算書（証明書類を含む）	<p>全員提出（募集案内に綴じ込み）</p> <p>※ 実際に得た収入のみならず、修学・生活するうえで必要な費用〔授業料、生活費（食費、光熱水料、家賃）等〕も、その出所となる「収入項目」に計上（「収入額合計」欄が「0円」となることはありません）。</p> <p>例）自分で支払っている → 「定職」、「アルバイト」、「奨学金」又は「その他の収入」等 父母等が支払っている → 「父母等からの給付額」（要父母等に確認）</p> <p>① 授業料は、実際に支払った金額（前期＋後期）を出所となる「収入項目」に計上（本年度後期に授業料免除に申請しているが決定していない者は（採用されなかったことを想定して）全額を計上）。</p> <p>② 生活費について、自宅通学者は「1ヶ月当たりの各費用」÷「世帯人数」で算出し、この年額を出所となる「収入項目」に計上。</p>
6	アルバイト等収入状況申立書（大学院様式2）	全員提出（本冊子にあり） ※ アルバイトをしていない者も記入
7	大学院奨学金申請者学業成績確認票（大学院様式4）	全員提出（本冊子にあり） ※ 申請者記入欄の1.～5.を記入
8	奨学金を振込む口座（本人名義）の通帳の写し	全員提出 ※ 銀行名・番号、支店名・番号、口座番号、名義が確認できる箇所
9	現在又は過去に貸与若しくは給付奨学金がある場合は奨学生証等の写し	該当者のみ〔奨学生番号記載の書類（奨学生証や返還確認票等）〕 ※ 貸与・給付月額の記載がない場合は余白に記入
10	レターパック（A4サイズ 370円）（採用結果通知等の送付用）	全員提出（郵便局又は中央生協2階で購入） ※ 「お届け先」に自身の住所・氏名等を記入

6. スカラネットの入力

奨学係において申込書類を確認後、不備がなければ「識別番号（ユーザーID・パスワード）」を配付します。日本学生支援機構WEBサイト「スカラネット入力画面」より、下書き用紙を見ながら入力してください。

(1) 入力期限 **2021年12月28日（火）厳守**

(2) スカラネットアドレス（右記QRコード参照）

<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>



7. 採用決定通知

3月頃に郵送及びスカラネットの「ユーザーID・パスワード」を送付したメールアドレス宛にお知らせします。「通常利用しているメール」に転送設定する等して、見逃さないようにしてください（受信容量に空きがなく送信できない事例を確認していますのでご留意ください）。



8. 収入（無収入）を証明する書類について

申請者本人と定職収入がある配偶者に関する書類を提出してください。
（募集案内 22～25 ページ参照）

<留意点>

- ① A4サイズにコピーして提出してください（原本は各自保管）。
- ② 勤務形態や収入の種類等によっては、下記の書類以外も提出を求める場合があります。
- ③ **マイナンバーの記載のないものを提出**してください。記載されている場合は、見えないように黒で塗りつぶしてください。

	収入区分等		提出書類		発行所等
	申請者本人	配偶者	2020年1～12月	2021年1月～	
1	<給与所得者> ・定職 ・1年間を通して勤務したアルバイト		2020年分源泉徴収票 ※ アルバイトや海外勤務で源泉徴収票がない場合は、「給与（支払）証明書（大学院様式1-1）」を提出	転職、退職等で 2020年分 と変動（増減）が見込まれる場合は、 2021年1月以降 の状況も提出	勤務先
2	<給与所得者以外> ・商工業、個人経営等の事業主 ・農林水産業従事者 ・自由業等（弁護士、開業医、税理士等） <確定申告をした給与所得者> （2カ所以上から給与を得た者）		① 確定申告書（控） （ 2020年1～12月分 で税務署の受付印のあるもの） 又は ② 市（町村）県民税申告書（控） （ 2020年1～12月分 ） ※ 確定申告書に受付印がない場合は下記のいずれかを提出 ・所得証明書 ・課税証明書 ・納税証明書その2 ・電子申告をした場合は「申告内容確認票」に「受付結果」又は「即時通知」を添付	※ 給与所得者は「給与（支払）証明書（大学院様式1-2）」を提出 ※ 例： 2021年2月 にアルバイトを始めた場合は、 2021年2月～2021年12月 の給与（支払）証明書を提出	市役所又は税務署
3	日本学生支援機構奨学金、その他の奨学金	—	奨学生証・貸与額通知書等（金額、支給期間等が記載されたもの）		
4	雇用（失業）保険受給者	—	雇用保険受給者証の表・裏面（支給期間・金額記載）		ハローワーク
5	預貯金の取り崩し等	—	収入計算書に記入 ※ 収入が少ないため、支出の不足額を預金から取り崩している場合		
6	父母等からの給付額	—	収入計算書に父母の署名 ※ 日常生活における金銭物品、授業料・通学費等、本人に代わり父母等が支払った金額 ※ 日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年額給付額と見なす		
7	資産等 ・預貯金 ・有価証券 ・宅地、農地、山林・建物等	—	確定申告書（控）等 ※ 経常的収入（利子、配当、賃貸料等）がある場合		税務署
8	各種手当（児童扶養手当、児童手当等）	—	各種手当を受給している場合は、支給決定通知書等、金額や支給期間がわかるもの。		市役所等
9	2020年1月以降 に退職した者	—	退職証明書、退職の辞令、退職時に交付された源泉徴収票（退職年月日記載）等		元勤務先

9. 返還誓約書に係る入力項目について

【重要】返還誓約書とは

奨学金は貸与ですので、皆さん自身が責任を持って確実に返還することを約束するための書類として「返還誓約書」があります。奨学生として採用後は必ず提出しなければなりません。「返還誓約書」は採用後に配付します。期限までに提出しない場合は振込済額を全額返還したうえで奨学金の採用が取り消されます（募集案内 30 ページ参照）。

入力内容に誤りがないように事前に入力項目を確認し、「スカラネット下書き用紙」に記入したうえで入力してください。

<「返還誓約書」関連項目の記入・入力の注意点>

(1) 保証制度（募集案内 15～ページ参照）

「保証制度」は、次の二種類のうちいずれかを選択してください。

①「人的保証」

連帯保証人及び保証人を選任。奨学生本人が返還できない場合に代わって返還します。

②「機関保証」

「人的保証」に代えて保証機関に依頼します。毎月の奨学金から保証料の支払いが必要です。

※「人的保証」を選択する場合は、連帯保証人及び保証人に借用予定金額を提示して事前に承諾を得てください。

※「連帯保証人」及び「保証人」を引き受けてもらえない場合は、「機関保証」を選択してください。

※ 採用後は、保証人等又は保証制度の変更（機関保証から人的保証）は認められません。

(2) 人的保証を選択する場合

連帯保証人又は保証人に選任できるのは次の方です。

連帯保証人	父又は母 ※ 父母がいない場合は、「兄弟」、「おじ・おば」等の4親等以内の親族 ※ 奨学生が貸与終了時に満45歳を超える場合は、貸与終了時に60歳未満の者	<選任できない方> ○ 未成年者 ○ 学生 ○ 本人の配偶者 ○ 破産・債務整理中の者
保証人	父母を除く4親等以内の親族で、本人・連帯保証人と別生計の者（採用時65歳未満） ※ 奨学生が貸与終了時に満45歳を超える場合は、貸与終了時に60歳未満の者 ※ 離婚した父・母は知人扱いとして選任可能です（収入条件あり）	<選任条件の例外> 下記※参照。

※ 選任条件の例外：連帯保証人及び保証人は、貸与総額の返済を確実に保証できる資力を有すると認められる場合は、上記以外の者を選任することができます（募集案内 18, 19 ページ参照）。

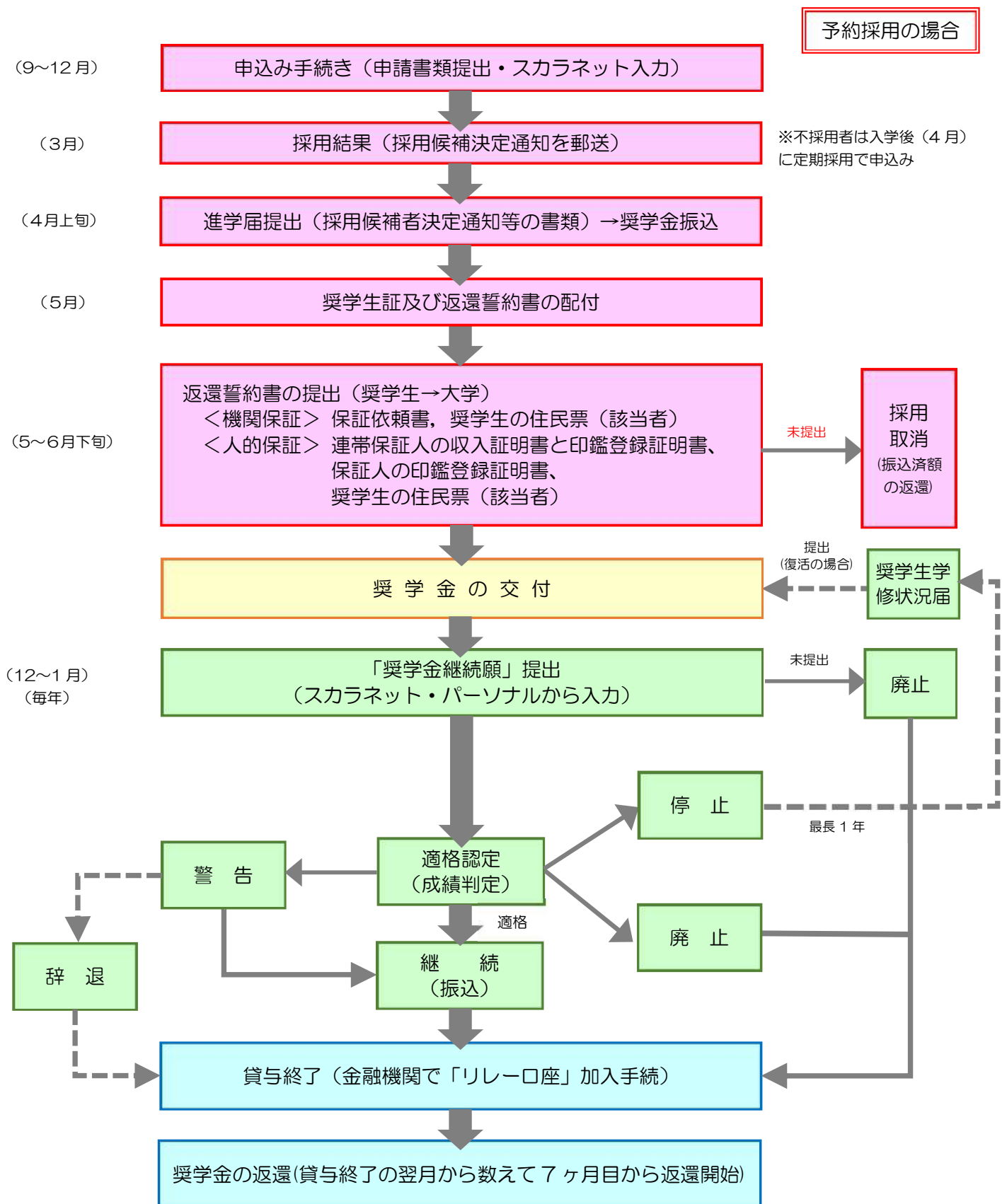
※ 連帯保証人及び保証人は、進学するまでに当人の許可を得てください。進学後も決まっていなかった場合は進学届の入力が遅れ、採用時期にも影響が生じます。

※ 採用後に返還誓約書を提出する際に、連帯保証人及び保証人の「印鑑登録証明書」、連帯保証人の収入に関する証明書の提出が必要です。

(3) 機関保証を選択する場合

進学するまでに、本人以外の連絡先（連絡が取りやすい方）を確認してください。

奨学金申込みから採用、貸与終了までの流れ



※ 大切な手続きに関する情報は、大学公式ホームページや掲示板や個人宛大学メール（XXXX@eve.u-ryukyu.ac.jp）でお知らせします。

※ 重要な情報を見落とし、必要な手続を取らないことで奨学生の資格を失いますことにご留意ください。

※ 勤務先の源泉徴収票等が発行できない場合にこの様式を使用してください。
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)

給与支払証明書 (2020年1月～12月分)

奨学金申請者	研究科名	
	学籍番号	
	氏名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、給与受給状況について証明してくださいますようお願いいたします。

記

給与受給者氏名		奨学金申請者との 続柄(いずれかに○)	本人 ・ 配偶者等
採用年月日	(西暦) 年 月 日	退職年月日	(西暦) 年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 非正規職員 ()		
年間収入額	(西暦)2020年 月 日 ～ (西暦)2020年 月 日 (12ヶ月)		
	年間 円		
	※ 税込金額(源泉徴収票の支払い金額に相当する金額)を記入してください。		

※ 年間収入額は、2020年1月～2020年12月の支払い金額を記入してください。

上記のとおり証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日
住 所
事 業 所 名
証 明 者 氏 名
連 絡 先 (TEL)

印

※ 勤務先の源泉徴収票等が発行できない場合にこの様式を使用してください。
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)

給与支払（見込）証明書（2021年1月～12月分）

奨学金申請者	研究科名	
	学籍番号	
	氏名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、給与受給状況について証明してくださいますようお願いいたします。

記

給与受給者氏名		奨学金申請者との 続柄(いずれかに○)	本人 ・ 配偶者等
採用年月日	(西暦) 年 月 日	退職年月日	(西暦) 年 月 日
雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規職員 <input type="checkbox"/> 非正規職員 ()		
年間収入 見込額	(西暦)2021年 月 日 ~ (西暦)2021年 月 日 (2021.1月～12月)		
	年間 円		
	※ 税込金額（源泉徴収票の支払い金額に相当する金額）を記入してください。		

※ 年間収入額は、2021年1月～2021年12月の支払い見込金額を記入してください。

上記のとおり証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日
住 所
事 業 所 名
証 明 者 氏 名
連 絡 先 (TEL)

印

琉球大学長 殿

(西暦) 年 月 日

アルバイト等収入状況申立書

奨学金申請者	研究科名	
	専攻名	
	学籍番号	
	氏名	

奨学金の申請に当たり、私のアルバイト等の収入状況は下記のとおりです。

記

1. 前年の状況

(1) 私は2020年1月～12月の間にアルバイト等をして いる いない

(2) アルバイト等の収入内容

アルバイト先	職業(内容)	週当たり時間	年間受給総額	勤務期間
計				

2. 当年の状況(出願時以降の予定も含む)

(1) 私は2021年1月～12月の間にアルバイト等をして いる いない

(2) 申請時現在、アルバイトをして いる いない

(3) アルバイト等の収入内容

アルバイト先	職業(内容)	週当たり時間	年間受給総額	勤務期間
計				

※ 2020年分の源泉徴収票、確定申告書の控又は給与証明書等を提出する。

※ 2021年から始めたアルバイト等については、給与見込証明書等を提出する。

※ 申込書類提出後に当年の状況が変更になった場合は、速やかに申し出ること。

※ 本学のTA、RA又はチューターの場合は、「年間受領総額」の記入及び証明書類の提出は不要(奨学係が確認)。

※ 勤務先所定の退職証明書が発行されない場合は、この様式を使用してください。
(複数枚提出する場合は、コピーして使用してください)

退 職 証 明 書

奨 学 金 申 請 者	研 究 科 名	
	学 籍 番 号	
	氏 名	

琉球大学へ奨学金を申請するため、下記のとおり証明してくださいますようお願いいたします。

記

退職年月日 : (西暦) 年 月 日

上記のとおり相違ないことを証明します。

証 明 日 (西暦) 年 月 日

住 所

事 業 所 名

証 明 者 氏 名

印

連 絡 先 (TEL)

大学院奨学金申請者学業成績確認票

(2021 年度)

<申請者記入欄>

1. 申請者氏名			
2. 学籍番号			
3. 年次	年次		
4. 研究科名	研究科	専攻	
5. 学種	<input type="checkbox"/> 修士・博士前期	<input type="checkbox"/> 博士・博士後期	<input type="checkbox"/> 専門職大学院

<大学院記入欄>

6. 学 力 該当する箇所を○で囲んでください。

上記の者の学力について

{	ア. 大学の学業成績	}	A. 第一種奨学金	の学力を（適・不適）と認めます。
	イ. 大学院入学試験等の成績 により			
	ウ. 大学院の学業成績		B. 第二種奨学金	

<参 考>

日本学生支援機構の学力基準		
区分	学力基準（第一種又は併用）	学力基準（第二種）
専門職大学院課程 修士・博士前期課程	大学等・大学院における成績が特に優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要高度の能力を備えて活動できると認められること。	①又は②のいずれかに該当すること。 ①大学等・大学院における成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要高度の能力を備えて活動できると認められること。 ②大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。
（医学研究科含む） 博士・博士後期課程	大学・大学院における成績が特に優れ、将来、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力を備えて活動できると認められること。	①又は②のいずれかに該当すること。 ①大学・大学院における成績が優れ、将来、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力を備えて活動できると認められること。 ②大学院における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められること。

奨学金申請用チェックシート（全員提出）

大 学 記入欄	受付 日		不備 状況	・不備あり ・不備なし (解消済)	パスワード 配付日	
------------	---------	--	----------	-------------------------	--------------	--

研究科名	研究科		専攻
課 程	<input type="checkbox"/> 修士・博士前期・専門職	<input type="checkbox"/> 博士・博士後期	<input type="checkbox"/> 博士後期（医学）
氏 名		年 齢	歳
学籍番号		年 次	年次
電話番号	(自宅)	(携帯)	
メールアドレス			

※ 奨学係から追加で書類提出を依頼する場合があります。

準備・確認ができたものは、にを付してください。

提出書類 の種類	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記入欄
確認書兼 同意書	<input type="checkbox"/>	<p>記入漏れはないですか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課程の欄は、修士課程/博士前期課程・博士課程/博士後期課程・専門課程（法務研究科・教職大学院）を記入 ・鉛筆書き及び消すことのできるボールペンの使用不可 ・住所は現住所 	
スカラネット 入力 （「人的保証」の場 合のみ）	<input type="checkbox"/>	<p>「連帯保証人」は、原則父母を選任する必要があります。</p> <p>※ 事情により父母を選任していない場合は、収入条件を満たしているか確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給 与 所 得 者：年間収入金額 ≥ 320 万円 ・給与所得者以外：年間所得金額 ≥ 220 万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与総額 / 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額 	
スカラネット 入力 （「人的保証」の場 合のみ）	<input type="checkbox"/>	<p>「保証人」は、父母を除く4親等以内（おじ、おば、別生計である兄弟姉妹）かつ65才未満の者（申請者が45歳以上の場合は60歳未満）を選任する必要があります。</p> <p>※ 4親等以外若しくは65歳以上を選任する場合は、収入条件を満たしているか確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給 与 所 得 者：年間収入金額 ≥ 320 万円 ・給与所得者以外：年間所得金額 ≥ 220 万円 ・預貯金残高 ≥ 貸与総額 / 固定資産の評価額 ≥ 貸与予定総額 <p>※ 申請時点で決まっている場合は、下記に「続柄」と「年齢」を記入してください</p> <p>続柄：_____ 年齢：_____</p>	
スカラネット 入力 （「機関保証」の場 合のみ）	<input type="checkbox"/>	<p>（返還終了までの間に）本人と連絡が繋がらない場合、連絡が取れる者を選任する必要があります。</p>	
スカラネット 入力 「あなたの所得 情報」	<input type="checkbox"/>	<p>収入計算書で整理した金額を入力していますか（収入計算書も提出書類です）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 複数アルバイトがある場合は、辞めているアルバイトを一つにまとめて入力 ※ 収入計算書で記入した定職・アルバイトの金額と収入を証明する書類の金額が一致しているか確認 	

提出書類の種類等	申請者 チェック欄	確 認 事 項	大 学 記 入 欄																				
収入を証明 する書類	<input type="checkbox"/>	<p>アルバイト等収入状況申立書（大学院様式 2） ※ 収入が無くても全員提出必須</p> <p>前年の収入証明書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>源泉徴収票（写） ※ 辞めている場合は退職日の記載が必要</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>給与支払証明書（大学院様式 1-1）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>退職証明書（大学院様式 3） ※ 収入金額が記載されている書類と併せて提出</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>所得証明書（定職者のみ）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>その他（書類の名称： ）</td> </tr> </table> <p>本年の収入証明書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2） ※ 前年の途中から勤め始め、本年も引き続きしている場合も提出が必要（定職者も同様）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>給与明細書（直近 3 か月分） ※ 給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2）が提出できない場合はこれを提出</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>退職証明書（大学院様式 3） ※ 申込時点において辞めている場合は、退職証明書が必要</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>その他（書類の名称： ）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	源泉徴収票（写） ※ 辞めている場合は退職日の記載が必要	<input type="checkbox"/>	確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）	<input type="checkbox"/>	給与支払証明書（大学院様式 1-1）	<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） ※ 収入金額が記載されている書類と併せて提出	<input type="checkbox"/>	所得証明書（定職者のみ）	<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）	<input type="checkbox"/>	給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2） ※ 前年の途中から勤め始め、本年も引き続きしている場合も提出が必要（定職者も同様）	<input type="checkbox"/>	給与明細書（直近 3 か月分） ※ 給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2）が提出できない場合はこれを提出	<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） ※ 申込時点において辞めている場合は、退職証明書が必要	<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）	
<input type="checkbox"/>	源泉徴収票（写） ※ 辞めている場合は退職日の記載が必要																						
<input type="checkbox"/>	確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）																						
<input type="checkbox"/>	給与支払証明書（大学院様式 1-1）																						
<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） ※ 収入金額が記載されている書類と併せて提出																						
<input type="checkbox"/>	所得証明書（定職者のみ）																						
<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）																						
<input type="checkbox"/>	給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2） ※ 前年の途中から勤め始め、本年も引き続きしている場合も提出が必要（定職者も同様）																						
<input type="checkbox"/>	給与明細書（直近 3 か月分） ※ 給与支払（見込）証明書（大学院様式 1-2）が提出できない場合はこれを提出																						
<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） ※ 申込時点において辞めている場合は、退職証明書が必要																						
<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）																						
配偶者の収入を証明する書類		<p>添付した書類に☑を付してください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>源泉徴収票（写） （ 年分）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>退職証明書（大学院様式 3） （ 年分）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>その他（書類の名称： ）</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	源泉徴収票（写） （ 年分）	<input type="checkbox"/>	確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）	<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） （ 年分）	<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）													
<input type="checkbox"/>	源泉徴収票（写） （ 年分）																						
<input type="checkbox"/>	確定申告書（控）の（写）（税務署の受付印のあるもの）（ 年分）																						
<input type="checkbox"/>	退職証明書（大学院様式 3） （ 年分）																						
<input type="checkbox"/>	その他（書類の名称： ）																						
大学院奨学金申請者学業成績確認票 （大学院様式 4）	<input type="checkbox"/>	<p>「1. 申請者氏名」、 「2. 学籍番号」、 「3. 年次」、 「4. 研究科名」及び「5. 学種」を記入して提出してください。</p>																					
通帳の写し	<input type="checkbox"/>	<p>本人名義の通帳(写)に銀行名、店名、口座番号、名義が記載されていますか。</p>																					
奨学生証 （写） （該当者のみ）	<input type="checkbox"/>	<p>現在貸与中又は給付中若しくは過去に借りていた奨学生番号が分かるものを準備してください。</p> <p>「奨学生証書」、「返還確認票」、「貸与額通知書」、「スカネット・パーソナル（詳細情報画面）」 ※ 過去に他大学で奨学金を貸与していた場合は、再貸与の適用可否を確認しますのでお知らせください</p>																					