提出書類一覧表

日本学生支援機構『2023年度在学者用 貸与奨学金案内（大学院）』を熟読の上、以下の該当する書類を提出してください。

１．申請者全員が提出する書類（必須）

チェック	提　出　書　類	留　意　事　項　等
	スカラネット入力下書き用紙【用紙①】	裏面「記入上の注意」参照
	収入計算書【用紙②】	裏面「記入上の注意」参照
	確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書	・用紙に記載の「記入上の注意点と作成」および奨学金案内20ページの《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 参照 ・本人住所欄には現住所（鳥取市などの住所）を記入
	振込を希望する口座の通帳コピー	キャッシュカードでも可

２．収入に関する証明書類　　奨学金案内Ｐ２６～２９をよく読んで下さい。

家計基準の判定は2022年の収入額により行いますが、本年(2023年)の収入額が前年と比べて変動する場合は2023年見込により判定します。

チェック		必要書類	備考
	A	令和４年分（2022年度）源泉徴収票のコピー	2022年と2023年の収入に 変動がない：ＡまたはＢ 変動がある：Ｃ ※変動とは、別の勤務先に変わったり、アルバイトの数が変更になった場合を指します。
	B	令和４年分（2022年度）確定申告書（控）第一表と第二表のコピー	
	C	年収見込証明書（様式１）または 直近３か月分の給与明細のコピー	本学ＴＡ/ＲＡの場合は雇用依頼書（時給・勤務予定総時間がわかるもの）のコピーを添付
	D	父母等による署名（収入計算書【用紙②】裏面）	表面「父母等からの給付額(★)」に正しく金額を書き写してください。
	E	奨学金の採用通知書等	月額（年額）と受給期間のわかるもの
	F	そのほか該当書類	・退職・失業給付：雇用保険受給資格者証の全面コピー ・各種手当の証明：支給額・回数がわかる書類のコピー

３．該当する場合に提出する書類

チェック	対　象　者	提　出　書　類
	同一課程での第一種奨学金貸与（再貸与）を希望する方	第一種奨学金再貸与に係る申請書 例：本学修士課程学生が他大学の修士課程においても第一種奨学金の貸与を受けていた場合（窓口で配付します。）

４．これまでに日本学生支援機構の奨学金貸与を受けたことがある方

鳥取大学HP「機構奨学金の貸与終了後も引き続き在学する学生のみなさんへ」を確認し、在学猶予の手続きを行ってください。

https://www.tottori-u.ac.jp/item/13945.htm

スカラネット入力下書き用紙・収入計算書　記入上の注意

〇スカラネット入力下書き用紙・収入計算書の記入にあたっては、『貸与奨学金案内（大学院）』の「第２部 申込手順等」p22～、および下書き用紙／収入計算書に記載の注釈のほか、以下の事項を参照してください。
〇必ず、黒ボールペンで記入してください。

<table>
<tr><td rowspan="8">スカラネット下書き用紙</td><td>研究科の専攻のコード</td><td>記入不要です。</td></tr>
<tr><td>ログイン
(識別番号)</td><td>提出書類を確認後、識別番号（ユーザＩＤ・パスワード）をお渡しします。</td></tr>
<tr><td>Ｄ－あなたの在学情報</td><td>（４）持続性社会創生科学研究科各専攻の学生は、「持続性･･･」を選択してください。
（５）専攻のコードは記入不要です。
（７）昼夜課程は「昼（昼夜開講含む）」をチェックしてください。</td></tr>
<tr><td>Ｅ－奨学金貸与額情報</td><td>１.（３）同一課程での貸与（例：他大学の修士課程→本学修士課程）が「再貸与」です。学部での奨学金は対象外です。（再貸与ではありません）</td></tr>
<tr><td>Ｆ－あなたの履歴情報</td><td>2.学部での奨学金を含みます。
（本学の学部・大学院出身者は当時の学生番号を余白に記入してください）</td></tr>
<tr><td>Ｉ－あなたの所得情報</td><td>１.（１）「用紙② 収入計算書」の内容と合うように記入してください。</td></tr>
<tr><td>Ｊ－あなたの研究情報</td><td>１.2. 全員が記入・入力してください。内容をパソコンで印刷したものを添付でも構いません。
３.「これまでの研究内容」は、次の専攻の１年次学生は記入不要です。
<table>
<tr><td>持続性</td><td>各専攻</td><td>共同獣医</td><td>共同獣医学専攻</td></tr>
<tr><td>医学系</td><td colspan="3">臨床心理学専攻、医科学専攻（博士前期のみ）、医学専攻</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Ｋ－家庭事情情報</td><td>全員が記入・入力してください。内容をパソコンで印刷したものを添付でも構いません。
※併用貸与で第二種奨学金の最高月額を選択した方は、それを必要とする「理由」も記入してください。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">収入計算書</td><td>前年用
（表）</td><td>・金額の欄は、１万円未満切り捨てで記入してください。
・金額の訂正をする場合は、直したい部分に二重線をひき、再度正しい金額を記入してください。</td></tr>
<tr><td>父母等からの給付額
（★）</td><td>・裏面に月別の金額（千円未満切り捨て）を記入し、給付者（父または母）の署名をしてもらってください。裏面の合計額と表面の該当する額が同じになるよう、記入に気をつけてください。（表面とは前年用・本年見込用の位置が左右反対になっています。）
・自宅通学の方も、本人の日常生活において父母等の家計から支出されたものを本人への年間給付額とみなして記入してください。（奨学金案内の冊子 P28参照）
・訂正する場合は、二重線をひき、再度正しい金額を記入してもらってください。</td></tr>
<tr><td>奨学金</td><td>・１年間に受けたすべての給付・貸与型奨学金の合計額を１万円未満切り捨てで記入してください。
・奨学金を受けている場合は、奨学生採用決定通知または奨学金受給額・期間を証明する書類のコピーを添付してください。
・機関保証の場合、保証料を差し引かずに計算し、１万円未満切り捨てで記入してください。</td></tr>
<tr><td>本年見込用
（表）</td><td>・本年の収入（見込み）が前年と変動が無ければ、【収入の状況】Ａに〇（マル）を付け、以下の項目は記入不要です。</td></tr>
</table>