

2022年度 日本学生支援機構 **大学院** 奨学金申込について （第一種・第二種奨学金 在学採用）

奨学金の申込みには、①から③の手続が必要です。それぞれの期限までに手続や書類提出が完了しない者は、申込みを辞退したものとして取扱います。

※特別な理由により、期限までに手続等ができない場合は、事前に申し出てください。

① 申込書類の提出（事前審査）

提出期限 **5/13（金）（持参または郵送）**

- ・ 次ページ「提出書類一覧表」に記載の申込書類をそろえて提出してください。
- ・ 書類に不備がない申込者にスカラネット入力用の識別番号（ID・パスワード）を交付し、スカラネット入力下書き用紙を一旦返却します。

※郵送の場合は、「簡易書留」「レターパック」など追跡可能なものを利用
宛先 〒680-8550 鳥取市湖山町南4丁目101番地
鳥取大学学生部 学生生活課奨学係



② スカラネット入力（インターネット申込）

スマホからも申込可能

入力可能時間 **8:00～25:00【土日含む】**

- ①において交付された入力用識別番号により各自スカラネットにログインし、スカラネット入力下書き用紙に記入した内容を入力してください。

③ スカラネット入力下書き用紙 再提出

最終提出期限 **5月31日（火）** 提出場所 **奨学係（米子地区は学生係） 窓口**

その後の流れ・予定

- ・ 採用決定
採用が決定すると、7月11日に初回入金となります。
- ・ 返還誓約書の提出
採用後には、返還誓約書等の作成・提出をしていただくこととなります。

注意事項

- ・ 申込内容及び提出書類に虚偽の事実が判明した場合は、採用決定後でも採用を取り消します。
- ・ 提出された情報は、奨学金業務（返還業務を含む。）のために利用されます。
この利用目的の適正な範囲内において、あなたの情報が日本学生支援機構、金融機関及び業務委託先に必要に応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。
- ・ 奨学金に関する連絡は、学務支援システム(CAMPUS SQUARE)の学籍情報に登録の携帯電話番号、メールアドレスを使用しますので、最新のものに更新しておいてください。

【連絡・照会先】

学生部学生生活課奨学係（共通教育棟B棟1階）

TEL 0857-31-6776・5059

E-mail st-syougaku@ml.adm.tottori-u.ac.jp

※米子地区は学務課学生係 0859-38-7100

提出書類一覧表（大学院）

鳥取大学学生部 2022.3

日本学生支援機構『2022年度在学者用 貸与奨学金案内（大学院）奨学金を希望する皆さんへ』（以下「奨学金案内」という。）に基づき、以下の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
	確認書兼個人情報取扱に関する同意書	・用紙に記載の「記入上の注意点と作成」および奨学金案内22ページの《1》「確認書兼個人情報取扱に関する同意書」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
	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
	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（収入計算書に記入／「奨学金案内」26～28ページ 参照）

家計基準の判定は前年の収入額により行いますが、本年(2022年)の収入額が前年と比べて大幅に変動する場合は2022年見込により判定します。（一種・博士前期課程の収入基準額 299万円）

前年・2021年（1月～12月）の証明書類		
定職収入がある方 （本人・配偶者）	給与所得者	2021年分源泉徴収票のコピー
	給与所得者以外	2021年分確定申告書（控）のコピー
アルバイト収入がある方（本人）		2021年分源泉徴収票のコピー またはアルバイト料支払証明書（様式1） ※本学TA・RAの場合は、雇用依頼書など時給・勤務予定総時間がわかるもののコピー
父母等からの給付額		【用紙②】「収入計算書」裏面：父母が記入、署名
奨学金を受けている方		採用決定通知または受給額を証明する書類のコピー
その他（退職による雇用保険受給など）		雇用保険受給資格者証、各種公的手当の通知書などのコピー

◆2022年に収入の変動が見込まれる場合のみ提出

2022年（1月～12月）の証明書類			定職・アルバイト収入は、申込日においても継続中のものが対象です。
定職収入がある方 （本人・配偶者）	給与所得者	給与支払（予定）証明書（様式2）	
	給与所得者以外	年収見込証明書（様式3）	
アルバイト収入がある方（本人）		アルバイト料支払証明書（様式1） ※本学TA・RAの場合は、雇用依頼書などのコピー	
父母等からの給付額・奨学金		2021年分と同様	
その他			

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
	入学時特別増額貸与奨学金を希望する方（収入金額120万円超の場合）	融資できない旨を記載した公庫発行の通知文（コピー）など ※奨学金案内 10ページ、25ページ参照
	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

○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。

○必ず、黒ボールペンで記入してください。

スカラネット下書き用紙	研究科の専攻のコード	記入不要です。			
	ログイン (識別番号)	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。			
	Dーあなたの在学情報	(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。			
	Eー奨学金貸与額情報	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）			
	Fーあなたの履歴情報	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)			
	Iーあなたの所得情報	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。			
	Jーあなたの研究情報	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 border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>持続性</td> <td>各専攻</td> </tr> <tr> <td>医学系</td> <td>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>	持続性	各専攻	医学系
持続性	各専攻				
医学系	臨床心理学専攻、医科学専攻（博士前期のみ）、医学専攻				
Kー家庭事情情報	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。				

収入計算書	前年用 (表)	<ul style="list-style-type: none"> 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。
	父母等からの給付額 (★)	<ul style="list-style-type: none"> 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P26参照） 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。
	奨学金	<ul style="list-style-type: none"> 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計算し、1万円未満切り捨てで記入してください。
	本年見込用 (表)	<ul style="list-style-type: none"> 本年の収入（見込み）が前年と変動（大幅な減額）が無ければ、【収入の状況】AにO（マル）を付け、以下の項目は記入不要です。

アルバイト料支払証明書

事業主各位

この証明書は、本学学生からの奨学金の申込みに際して、所得状況の証明を依頼するものです。なお、記入された情報は、奨学金業務のため使用し、その他の目的には利用しません。

鳥取大学学生部学生生活課
TEL 0857-31-6776

学生氏名	
仕事内容	
雇用期間	<input type="checkbox"/> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 年 月 日から 現在まで継続中 <small>※該当する方の□に☑（チェック）を記入してください。</small>
前年中の支払金額 (2021年)	2021年____月から____月まで____ヵ月分の支払額 _____円
本年中の支払金額 (2022年)	2022年____月から____月まで____ヵ月分の支払額 _____円

上記のとおり証明します。

(西暦) 年 月 日

(給与支払責任者)

所在地

事業所名

職名・氏名

印

会社印または給与支払に責任を持てる方(部・課長、店長など)の印鑑を押印願います。

給与支払(予定)証明書

事業主各位

この証明書は、本学学生からの奨学金の申込みに際して、本人（または配偶者）の所得状況の証明を依頼するものです。なお、記入された情報は、奨学金業務のため使用し、その他の目的には利用しません。

鳥取大学学生部学生生活課
TEL 0857-31-6776

給与受給者			
就職年月日	(西暦) 年 月 日	勤務形態*	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤 (パート・アルバイト等)
支払(予定)金額		賞与支給(予定)の有無*	
月	月	月	<input type="checkbox"/> 支給有 () <input type="checkbox"/> 支給無
円	円	円	

- (注) 1. ※欄については、該当する項目の□に✓を付してください。
2. 支払(予定)金額は直近3か月の各月の総支給額(賞与、非課税所得は除く)を記入してください。
3. 月の途中で就職した場合の就職月分は記入しないでください。
4. 賞与「支給有」の場合で特に定めのある場合は、年間の総支給見込額(又は支給月数)をカッコ内に記入してください。

上記のとおり証明します。

(西暦) 年 月 日

(給与支払責任者)

所在地

事業所名

職名・氏名

印

会社印または給与支払に責任を持てる方(部・課長、店長など)の印鑑を押印願います。

以下は、奨学金申請者が記入してください。

《年間の給与所得推算方法》

_____ ÷ 3 × _____ = _____		
(3か月の合計金額)	(次の数字(月数等))	(年間給与所得の推算金額)
	・賞与なし→12	
	・賞与あり→15又は定められた月数等	

※以上の計算式で出した「年間給与所得の推算金額」を、「スカラネット入力下書き用紙【用紙①】」の「I-あなたの所得情報」「本年見込」欄及び「収入計算書(本年見込用)【用紙②】」の該当する「収入額」欄に記入してください。

学生氏名 _____

年収見込証明書

(西暦) 年 月 日

会社名 _____

開業者氏名 _____ 印

日本学生支援機構奨学金の申込(学生氏名 _____)にあたり、直近1年間の年収の見込みについて、下記のとおり相違ありません。

記

	収入(見込)金額 ①	経費 ②	所得(見込)金額 ①-②	備考
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
合計			所得金額	

※合計所得金額を、「スカラネット入力下書き用紙」【用紙①】の「I-あなたの所得情報」「本年見込」欄及び「収入計算書(本年見込用)【用紙②】」の該当する「収入額」欄に記入してください。

