

令和5年度日本学生支援機構大学院奨学生 (第一種・第二種)の募集について

このことについて、下記のとおりお知らせします。申請希望者は、下記要領で期限内に申込手続きを行ってください。

記

1. 募集案内の配付・申請希望の申し出等

◆申請希望者には**募集案内(※)**等必要書類を配付します(M1学生には4月オリエンテーション資料として配付済み)。教育学部・教育学研究科教務係窓口にて受領ください。

※募集案内等各種様式は、以下のホームページからダウンロードも可能です。

<https://www2.he.tohoku.ac.jp/shogaku/download.html>

※学内限定：東北大学のDCメールアドレスからのみ閲覧可能です。

2. 申請希望の方は、教務係にメールにて連絡をお願いします。

メール件名：【日本学生支援機構貸与奨学金(大学院)申請希望・「学籍番号」「氏名」】

3. 申込手続き

I. 必要書類の提出期限

◆提出先、提出期限等

① 令和5年10月17日(火)教務係締切→初回交付は令和5年12月11日(月)
教育学部・教育学研究科教務係宛に提出ください。(締切厳守)

II. 必要書類

※提出された書類は返却しませんので、各自、写しをとって保管しておくこと。

① 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 提出用 [所定用紙]

② 成績証明書(本学部・研究科出身者は不要)

前期課程学生は学部在学時のもの。

後期課程学生は前期課程在学時のもの。

③ 収入計算書 [用紙②所定用紙]、④ 家計状況報告書 [教育学研究科 所定用紙]

本人及び配偶者の収入に関する状況(見込)について記入すること。なお、スカラネットに入力する際の「I-あなたの所得情報」の収入金額(年額・税込)欄と一致させること。採用未決定の奨学金等については、収入に含まないこと。

また、収入金額=支出金額(授業料、生活費含む)になるように記入すること。

※父母等からの給付がある場合は、③収入計算書に給付者の自署が必要です。実家等に郵送するなど原本の提出が期限まで間に合わない場合は、取り急ぎメールやFAX等でやり取りし、写しの提出を可とする。ただし、後日、原本を必ず提出すること。

⑤ 収入に関する証明書類

本人の収入証明に加え、既婚の方は配偶者の収入の証明書(写し可)も必要です。

※令和4年1年間(1~12月)の証明書類を提出してください。ただし、就職・転職・退職などで収入に変動がある場合は令和5年給与明細・年収見込証明書等が必要。

※収入がない方も、市区町村が発行する所得証明書または課税証明書を提出してく

ださい。

○定職収入がある場合：

給与所得者⇒源泉徴収票（写し）

給与所得者以外⇒確定申告書（控）の写し（税務署受付印のあるもの）
または市区町村発行の所得証明書

○アルバイト収入がある場合：アルバイト先の収入証明書

○奨学金を受けている場合：奨学生採用決定通知または受給額がわかる書類の写し

⑥スカラネット入力下書き用紙（大学院）[用紙①所定用紙]

全て漏れなく記入してあるものの原本提出。

4. スカラネットによる手続き(インターネットによる申込み)

「スカラネット入力下書き用紙」（教務係に提出したものの写し）に従い、ホームページから入力すること。**【入力期限：10月25日（水）】**

ホームページアドレス (URL) : <http://www.sas.jasso.go.jp/>

※教務係で申請内容及び『スカラネット入力下書き用紙』を確認してからメールにてユーザID・パスワードをお知らせいたします。メールが届き次第、スカラネット申込みを行って下さい。入力後は受付番号が出るので必ず控えておいてください。

※入力時の注意(以下を参照して入力すること。)

D-あなたの在学情報

(7)昼夜課程：昼

(10)修業年限

前期課程：2年0カ月 後期課程：3年0カ月

E-奨学金貸与額情報

3(1)入学時特別増額貸与奨学金(10万～50万円)を希望できる要件として、事前に「日本政策金融公庫」の「国の教育ローン」の申込みをした後、ローンが利用できなかった場合の証明書が必要です。

G-保証制度、H-あなたの返還誓約書情報

機関保証制度とは、連帯保証人や保証人による人的保証に代えて、一定の保証料を保証機関に支払うことにより、奨学金の貸与を受けることができる制度。なお、連帯保証人を選択した場合には、奨学金採用時（令和4年7月頃）に、連帯保証人及び保証人を立てる必要があります、印鑑証明書や所得証明書が必要になるので、なるべく保証制度を利用することをおすすめします。

I-あなたの所得情報

生活費や授業料等の支払に対し、合理的な金額であるよう、アルバイトの予定や父母からの給付・預金等の取崩し等を記入すること。

(1)定職・アルバイト「父母等からの給付額」

自宅通学者

食費・住居費など金銭・物品を問わず、本人の日常生活において、一般的に家計から支出されるものを金額に算定し、更に、授業料・通学費・小遣い等、本人に支給または本人に代わって家計から支出した金額も算定して合計した金額を記入すること。

自宅外通学者

金銭・物品を問わず本人が父母等により給付を受けた金額、及び父母等が本人に代わって負担した金額の合計額を記入すること。

5. その他

申込みの採択結果は、第1回目奨学金の振込有無をもって代えさせていただきます。

申込の流れ

- ① 募集案内の確認（窓口・郵送で受領／機構HPからダウンロード）
- ② 申請希望について教務係へメール連絡
- ③ 必要書類の準備
- ④ 必要書類の提出
- ⑤ 教務係から、スカラネットのID・PWのメール受領
- ⑥ スカラネットで申込手続きを完了させる

・ 休学しボランティアに参加する等の活動を行う者の休学中の奨学金貸与申請（新規・既採用者）

新規

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_2shu/kyugakumoushikomi.html

既採用

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/taiyo/taiyo_2shu/kyugakukeizoku.html

・ 貸与奨学金期日前交付申請（既採用者。）

※この申請を希望する方は、事前に教務係へ連絡し必要書類を入手のうえ、上記期限までに提出ください。なお、制度概要は上記日本学生支援機構ホームページからご確認ください。

教育学部・教育学研究科 教務係

〒980-8576 仙台市青葉区川内 27-1

TEL:022-795-6105 / FAX:022-795-6110

E-mail:sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp