

2024年度入学者用日本学生支援機構奨学金(大学院予約採用)申込について



2024年4月に茨城大学の大学院に進学を希望する者が対象となります。

茨城大学の大学院以外に進学する場合は、進学先の大学にお問い合わせください。

【手順】奨学金の申請は、下記の手順で行なってください。

本学では別冊「奨学金案内」に記載の流れとは異なります。

大学で案内している手順で手続きを進めてください。

①奨学金案内の受取及びダウンロード

②提出書類の準備

③スカラネット入力及び書類提出

【手続きスケジュール】

手順	内容	期限
①奨学金案内等の受取及びダウンロード	下記の書類を入手してください。 大学で受取る書類 ・奨学金案内 ・スカラネット下書き用紙 ・確認書兼個人情報取扱いに関する同意書 ・収入計算書 ・スカラネット入力用ユーザーID・パスワード ダウンロードする書類 ・日本学生支援機構奨学金申込者票 ・奨学金提出書類チェックリスト ・給与支払(見込)証明書(様式1) ・年収(見込)に関する申告書(様式2) ※印刷は A4 サイズにしてください。	【配布場所】 水戸:学生支援センター 日立:工学部学務グループ 阿見:農学部学務グループ 【ダウンロード先】 教務情報ポータルシステムに掲載された URL から確認してください。 https://idc.ibaraki.ac.jp/portal/
②提出書類の準備	・ 案内を熟読 してください。 ・提出書類の記入、該当者は証明書類等の入手をしてください。 ※提出書類の詳細は、下記を確認してください。	
③スカラネット入力及び書類提出	スカラネット入力 必ず「スカラネット入力下書き用紙」を記入してから入力をしてください。 ※入力に誤りがあった場合は修正できません。 書類の提出 ・スカラネット入力後に右記期限内に書類を提出してください。 ・提出する書類は返却できませんのでコピーまたは写真を撮るなどして控えを残してください。	【提出期限・場所】 令和5年10月2日(月)～ 10月25日(水)17:00 ※期限厳守 【水戸】学生支援センター 【日立】工学部学務グループ 【阿見】農学部学務グループ 受付時間:9:00～17:00

【スカラネット入力】

入力期限:令和5年10月25日(水)17:00 ※期限厳守

1. スカラネット入力下書き用紙を記入

記入例を大学 HP に掲載していますので、確認してください。

★特に注意するところ★

D—あなたの在学情報

学生番号、課程は現在の在籍情報を入力してください。

既卒の方は、在籍していた情報を入力してください。

H—保証制度 ※人的保証を選択した方

連帯保証人と保証人は、申込前に承諾を得てください。また、入力する情報は必ず確認してください。

入力を誤ると訂正の手続きが必要となり、場合によっては奨学金が停止することがあります。

I—あなたの所得情報

収入計算書に記入した内容を記入してください。

L—奨学金振込口座情報

奨学金の振込口座の情報を記入し、その通帳やキャッシュカードのコピーを「スカラネット下書き用紙」P.12 に貼り付けてください。

2. スカラネット入力

大学から交付された、スカラネット入力用識別番号ユーザーID・パスワードでログインして、スカラネット下書き用紙に記入した内容を入力してください。入力完了後は受付番号が付与されますので、スカラネット下書き用紙 P.1 の受付番号欄に記入してください。

スカラネット用ホームページアドレス (URL) <https://www.sas.jasso.go.jp/>



※スカラネット入力に誤りがあった場合は訂正できません。

入力前にスカラネット入力下書き用紙を必ず作成し、内容を確認のうえ、入力をしてください。

【書類提出】 ※通学キャンパスの窓口の不備なく提出してください。

提出期限: 令和 5 年 10 月 25 日(水)17:00 ※期限厳守

①～⑦は全員提出、⑧、⑨は該当者のみ提出

①日本学生支援機構奨学金申込者票

②奨学金提出書類チェックリスト

③スカラネット下書き用紙(本人名義の普通預金口座に関する書類(通帳のコピー)を貼付)

※申請する奨学金のスカラネット下書き用紙を使用すること。

④確認書兼個人信用情報の取扱いに関する同意書(所定様式)

⑤収入に関する証明書等(マイナンバーの記載があるものは不可)

※貸与奨学金案内 P22～25 参照。

⑥収入計算書(所定様式)

※収入計算書に記載した金額が⑤の証明書と一致するように注意してください。

⑦未使用のレターパックライト(1通) レターパックは2つ折り可。

※審査結果の送付用に使用します。宛先欄に結果の通知先住所を記入してください。

⑧学業成績証明書等(コピー不可)【茨城大学からの下に該当する進学希望者は提出不要】

※茨城大学現在学部4年次または博士前期課程2年次は提出不要

⑨在留資格及び在留期間が明記されている証明書類【日本国籍以外の者】

※申請対象となる在留資格は貸与奨学金案内 P.6 参照

【収入計算書の作成方法】

1. 前年用(表)に申込時点の所属、氏名等を記入。

2. 前年の収入に関する証明書類を取得し、収入額を収入計算書に記入。

[各項目 1 万円未満切捨て]

前年(2022年1月～12月)の 収入額		収入額 (A)
	収入項目	
定職 (◎)	定職 (本人)	(年額) 万円
	定職 (配偶者) [該当者のみ]	(年額) 万円
アルバイト (◎)	アルバイト 1	(年額) 万円
	アルバイト 2	(年額) 万円
	アルバイト 3	(年額) 万円
	父母等からの給付額 (★)	(年額) 万円
	奨学金	(年額) 万円
	-その他の収入(利子・配当・不動産・ 年金等の公的手当・預貯金の取崩し等)	(年額) 万円
	収入額合計 (※)	(年額) 万円

以下に記載された
(証明書類一覧表)を確認して
証明書類を用意してください

A、B、C、D のいずれか
※退職済の場合は追加で E

F
G
H

3. 次の3点に該当するかを確認

- 前年の「収入額合計」は希望の奨学金種別の家計基準以下である。(貸与奨学金案内 P.7 参照)
- 本年の収入見込みは、前年の収入金額から変動はない。
- 2022年1月から申込月までに終了した定職・アルバイト・奨学金はない。



3点チェックがついた → 収入計算書[本年見込(2022年1月～12月)用]の記入は**不要**
 チェックが2点以下だった → 収入計算書[本年見込(2022年1月～12月)用]の記入が**必要**

4. 前年から変動のある本年見込の収入に関する証明書類を取得し、収入額を収入計算書に記入する。
 ※申請中(採用前)の奨学金や申込月前に終了した定職・アルバイト・奨学金は計算に入れない。

5. 本年見込の「収入見込額合計」が家計基準以下であるか確認する。(貸与奨学金案内 P.7 参照)
 ※**家計基準を超えている場合は不採用**となります。

6. 必要な証明書類が揃っているか、記入した金額に誤りがないかを確認する。(貸与奨学金案内 P.22～25 参照)
 ※収入に関する証明書類は収入計算書に貼らずに、クリップ止めをして提出ください。

(証明書類一覧表) **証明書類は A4サイズで印刷してください。**

記号	必要書類	備考
A	令和4年分(2022年分)源泉徴収票のコピー	2022年と2023年の収入に変動なし→AまたはBのみで可 変動あり→Cが必要 退職済 →追加でEが必要
B	令和4年分(2022年分)確定申告書(控)第一表と第二表のコピー	
C	給与支払(見込)証明書(様式1)	勤務先に作成を依頼してください。Cが取得できないときはDを作成してください。
D	年収(見込)に関する申告書(様式2)	給与明細又は通帳のコピーを添付のうえ、作成してください。
E	退職(離職)証明書のコピー	A,B,C,Dで退職(離職)年月がわかる場合は不要
F	父母等による署名 ※表面「父母等からの給付額★」と裏面★の合計が一致することを確認	証明書不要
G	奨学生証・採用通知書のコピー ※月額(年額)と期間の記載がある書類	JASSO奨学金の場合は「貸与奨学金返還確認票」やスカラネットパーソナルの詳細情報のコピーでも可
H	該当する収入の証明書類 ・預貯金の取り崩し→口座名義部分と直近3カ月のコピー ・失業給付→雇用保険受給資格者証の両面のコピー ・児童手当等の公的手当→支給額、支給頻度がわかる書類のコピー	

【収入計算書作成上の注意】

- ・自宅通学者で実家の父母等が負担した金額(光熱水費や食費等)は、収入項目「父母等からの給付額」として算入する。支出項目「日常生活費」は世帯一人あたりの経費(=世帯経費/世帯人数)として計算する。
- ・収入として日本学生支援機構の奨学金を受け取っている場合、奨学金の月額変更履歴が確認できるスカラネットパーソナルの詳細情報ページのコピーを提出してください。
- ・収入計算書に記入した金額は証明書類と一致することを確認してください。

〈大学窓口へ提出する場合〉

- 水戸地区 : 学生支援センター
- 日立地区 : 工学部学務グループ
- 阿見地区 : 農学部学務グループ

〈郵送で提出する場合〉 郵送の場合は **10月25日(水)必着**です。(郵送の宛先は水戸キャンパス)

〒310-8512 茨城県水戸市文京2-1-1 茨城大学学生支援センター 宛

※記録の残る郵便(レターパック・簡易書留 等)で郵送してください。

※郵送物の到着の連絡、問い合わせには対応いたしませんので、配達記録をご自身で確認してください。

※送付する封筒又はレターパックの品名欄には「奨学金申込書類 在中」と朱書きしてください。

【注意事項】

- ・**手続きは申請者(学生)本人が行ってください。**
- ・手続きに関しては、大学から受け取られた資料「奨学金案内」等を熟読してください。
- ・提出書類に不備がある場合は受理いたしません。
- ・提出書類は提出前にコピーか写真を撮って控えを残してください。
- ・書類の記入は、黒色ボールペンで記入してください。(消せるペンは使用不可)
- ・申込書類の記入を誤った場合は、二重線で取消しのうえ、余白に丁寧に書き直してください。(修正液は使用不可)
- ・人的保証選択者は、申込前に必ず選任の条件を確認の上、返還についての承諾を得ておいてください。
- ・提出書類に関して不備等がある場合には、本人の携帯電話または大学から付与したメールアドレスに連絡する場合があります。着信やメールがありましたら必ず応答をお願いいたします。
- ・連絡未確認により生じる奨学金の不利益には応じられませんのでご注意ください。
- ・結果通知は2023年1月を予定しています。提出されたレターパックに結果を封入して送付します。
- ・**特に優れた業績による返還免除の内定制度については、別途申請期間を設けて案内をします。この大学院予約採用申請時には申込を行なわないでください。**申請要件及び申請書類等については、詳細が決まり次第、大学ホームページやキャンパススクエアでお知らせします。

【本学へのお問合せ】

- 茨城大学学生支援センター
shien_soudan@ml.ibaraki.ac.jp

メールでの問い合わせは**申請者(学生)本人**から連絡してください。

お問い合わせは茨城大学の学生は本学から付与した学生番号のメールアドレスを使用してください。現在茨城大学に在籍していない者は連絡の取れるメールアドレスからお問い合わせをしてください。

期限に間に合わないといった旨のお問い合わせには対応いたしません。

お問い合わせには順次回答いたします。お問い合わせが集中する時期となりますので、期間に余裕をもってお問合せください。

お問合せのメールには

件名:奨学金大学院予約採用に関する質問(学生番号・氏名)

本文:氏名、学生番号(茨城大学以外の方は進学希望先の研究科名)、連絡の取れる携帯電話番号、申請予定の奨学金の種類(貸与一種又は二種)を必ず明記してから、お問合せの内容を具体的に記載してください。