

# 日本学生支援機構（JASSO）奨学金 申請手順書

大学院の奨学金は貸与のみです。奨学金の貸与を受ける学生ご自身が、責任を持って申請してください。振込開始を希望する月によって手続き期限が異なります（【6月採用】：6月より振込開始または【7月採用】：7月より振込開始）。6月採用でも7月採用でも、4月分から貸与が開始できます。

## 手順1 大学より以下の配布書類を受け取り、不足が無い確認（チェック☑）します

- |                                                       |                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 申請手順書（本紙）                    | <input type="checkbox"/> 提出一覧表                |
| <input type="checkbox"/> スカラネット入力下書き用紙                | <input type="checkbox"/> 奨学金案内ダイジェスト（オレンジの冊子） |
| <input type="checkbox"/> 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット（緑色の角2封筒） |                                               |

## 手順2 下記(1)～(6)の通り、申請書類を作成し、スカラネット入力を行います

- (1) 本紙 p2 と奨学金案内ダイジェストを熟読します。
- (2) 奨学金案内ダイジェスト p6-8「7. 申し込むまでにやっておくこと」を行います。
- (3) 本紙 p3-4 を参照し、大学へ提出する書類を用意します。準備に2週間ほど要する場合がありますので、早めにご確認ください。以下に該当する方は別途用意する書類があります。

- 博士課程の方
- 1年生の方（長期履修2年生・教員免許コース2年生を含む）
- 日本国籍ではない方
- 申込者本人又は配偶者のマイナンバーが提出できない方
- 海外在住等により、申込者本人又は配偶者の「令和7年度（非）課税証明書」が発行されない方
- 希望する奨学金の家計基準を超える方で、進学前1年以内に離職または無給休職をされた方
- 希望する奨学金の家計基準を超える方で、2024年1月2日以降に転職して減収している方

- (4) 本紙 p4-5 を確認しながら、「スカラネット入力下書き用紙」を記入します。
- (5) 「スカラネット入力下書き用紙」を見ながらスカラネット入力を行います（Web入力）。

スカラネット（8:00-25:00） <https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

### 【スカラネット入力・マイナンバー入力期限】

6月採用 **2026年4月20日(月)まで** 7月採用 **2026年5月11日(月)まで**

- (6) 「奨学金確認書 兼 地方税情報の取扱いに関する同意書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書（奨学金確認書兼地方税同意書）」をよく読み、署名し、身元確認書類（学生証のコピー等）を貼付します（配偶者がいる方は、配偶者にも署名をもらいます）。提出前に本人控用のコピーを取ります。



スカラネット

## 手順3 「提出一覧表」の書類を大学へ提出します（学生課3番窓口 or 郵送）

【提出期限】6月採用 **2026年4月21日(火) 必着** 7月採用 **2026年5月12日(火) 必着**

窓口提出の場合：中央2号館2階 学生課3番窓口へ提出（平日 8:30-16:45）

郵送提出の宛先：〒184-8501 東京都小金井市貫井北町4-1-1 東京学芸大学 学生課 奨学金担当

※ 郵送の場合は、封筒の表面に「奨学金書類（大学院）在中」と朱書きし、簡易書留、レターパックライト等、郵送記録の残る方法で郵送してください。

## 手順4 「奨学金確認書兼地方税同意書」を同封の緑の長形3号封筒に入れ、郵便局窓口にて日本学生支援機構へ郵送します（簡易書留郵便）

【提出期限】6月採用 **2026年4月27日(月) 必着** 7月採用 **2026年5月18日(月) 必着**

スカラネット入力から1週間以内にご提出ください。

やむを得ず各種期限に遅れる場合は、必ず期限前に学生課奨学金担当（042-329-7187）までご相談ください。

## 貸与奨学金制度 概要

大学院で利用可能な日本学生支援機構の貸与奨学金には第一種奨学金（無利子）、授業料後払い制度（無利子）、第二種奨学金（有利子）、入学時特別増額貸与奨学金（有利子）があります。**いずれの奨学金も大学院修了後に返還が必要です（給付奨学金はありません）**。返還免除制度の対象となるのは、無利子の奨学金（第一種奨学金と授業料後払い制度）のみです。第一種奨学金と授業料後払い制度は併用できませんが、第一種奨学金と第二種奨学金の併用、または、授業料後払い制度と第二種奨学金の併用は可能です。

	修士・教職大学院	博士
第一種奨学金（無利子） 【推奨】	月額 50,000 円/ 88,000 円	月額 80,000 円/ 122,000 円
授業料後払い制度（無利子） （2025 年以降入学者のみ）	授業料支援金（年額最大 535,800 円+保証料） 生活費奨学金（月額 0 円/20,000 円/40,000 円）	X
第二種奨学金（有利子）	月額 50,000 円/80,000 円/100,000 円/130,000 円/150,000 円	
入学時特別増額貸与奨学金 （有利子）	入学時のみ一時金 100,000 円～500,000 円（10 万円単位で選択） 利率は第二種奨学金（月額貸与）の利率に 0.2% 上乗せした利率	

### ■ 第一種奨学金と授業料後払い制度（修士・教職大学院）

東京学芸大学では以下 2 つの理由から**第一種貸与奨学金の利用を推奨しています**。

- 国立大学では、通常的第一種貸与奨学金（月額 88,000 円）の方が貸与の上限額が大きいため。
- 「授業料後払い制度」では、機関保証・所得連動返還方式しか選択できないため。

### ■ 審査基準（奨学金案内ダイジェスト p2-4）

貸与奨学金の審査基準には**家計基準**と**学力基準**があります。

**家計基準は学生本人（と配偶者）の収入に基づいて審査されます。生計維持者の収入は審査に影響しません。**学士課程で奨学金が不採用となった方も大学院では第一種奨学金に採用される場合があります。

### ■ 保証制度

日本学生支援機構の貸与奨学金では、**機関保証**か**人的保証**を必ず選択します。いずれの保証制度でも奨学生本人が奨学金返還の義務を負います。詳しくは奨学金案内ダイジェスト p6-7 を参照してください。

機関保証	保証機関（公益財団法人日本国際教育支援協会）に保証を依頼し、連帯保証を受ける制度です。毎月の貸与月額から一定の保証料が差し引かれます。授業料後払い制度の授業料支援金では、授業料の額に応じて保証料が加算されます。
人的保証	日本学生支援機構が定める条件を満たす人に連帯保証人（父母等）と保証人（おじおば兄弟姉妹等）を引き受けてもらう制度です（連帯保証人と保証人は、奨学生が奨学金を返還しない場合に返還義務を負います）。選任条件を確認のうえ、必ず本人に返還の義務について説明し、承諾を得てから選任してください。

### ■ 採用後の諸注意

- 貸与奨学金に採用された場合、採用月の翌月中を目途に「返還誓約書」をご提出いただきます。
- 貸与奨学金は、採用後も貸与月額の変更や辞退が可能です。

### ■ 特に優れた業績による返還免除（教師になった者に対する奨学金返還免除）

大学院第一種奨学金の貸与奨学生であって、在学中に特に優れた業績をあげた者として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部または一部が免除される制度があります。

教職大学院の第一種奨学金貸与奨学生であって、一定の条件のもと大学院を修了し、教員採用選考試験に合格し、正規教員となった場合、大学院で貸与された第一種奨学金が全額返還免除となる制度があります。

# 大学へ提出する書類について

電子データは東京学芸大学の奨学金制度 Web サイトにも掲載しています（「東京学芸大学」QR コード）。

## 1. 全員

- **提出一覧表**

提出書類に不足が無いチェック☑しながら記入します。

- **スカラネット入力下書き用紙**

全項目必ず記入してください(大学でスカラネットの入力ミスがないか確認するために使用します)。

- **奨学金振込口座の情報がわかる書類**

通帳、キャッシュカード、Web 通帳のコピー等。「金融機関名又は金融機関コード」「支店名又は支店名コード」「口座番号」「口座名義人」の情報がわかる書類を提出します。デビットカード番号・クレジットカード番号が写り込む部分は黒塗りしてください。



東京学芸大学

## 2. 博士課程の方又は1年生（長期履修2年生・教員免許コース2年生を含む）の方

- **成績証明書（厳封不要）**

博士課程2・3年生：**博士課程の成績証明書**（博士課程係に依頼してください）

博士課程1年生：**修士課程の成績証明書**（過去10年以内の東京学芸大学大学院修了者は提出不要）

修士・教職大学院1年生：**学士課程の成績証明書**（過去10年以内の東京学芸大学卒業者は提出不要）

## 3. 日本国籍ではない方

- **在留資格及び在留期間が明記されている証明書**

奨学金案内ダイジェスト p2「1. 申込資格」を確認してください。

## 4. 申込者本人又は配偶者のマイナンバーが提出できない方

[JASSO 様式] の書類は、日本学生支援機構 HP（「JASSO」QR コード）から取得します。

- [JASSO 様式] **マイナンバーに代わる提出書類（様式）と様式内で指定された添付書類**

- 申請者本人・配偶者**両名**の**令和7年度（令和6年分）（非）課税証明書**

※必要なのは「マイナンバーカード」ではなく「マイナンバー（個人番号）」です。マイナンバーがわからない場合は、マイナンバー通知カードやマイナンバー記載の住民票等でマイナンバーを確認し、スカラネットからマイナンバーを提出してください。

- （該当者のみ）**生活保護決定（変更）通知書等のコピー**

## 5. 海外在住等により、申込者本人又は配偶者の「令和7年度（非）課税証明書」が発行されない方

[JASSO 様式] の書類は、日本学生支援機構 HP（「JASSO」QR コード）から取得します。

- [JASSO 様式] **マイナンバーに代わる提出書類（様式）**

- [JASSO 様式] **海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書**

- 申請者本人・配偶者**両名**の**令和7年度（令和6年分）（非）課税証明書**

（課税証明書が発行されない方は、**2024年1月～12月の給与明細等**）

- （該当者のみ）**障害者手帳、等**

- **その他、「海外居住者のための収入基準額算出ツール兼申告書」内で指定された添付書類**

用意できない書類がある場合（対象期間に無収入で、無収入であったことの証明書が発行されない国にお住まいだった方、等）は、お早めに学生課学生支援係までご相談ください。



JASSO

## 6. 希望する奨学金の家計基準を超える方で、進学前1年以内に離職または無給休職をされた方

- **進学前離職の特例措置に係る申告書**（「東京学芸大学 QR コード」からダウンロードしてください。）

- **事実確認ができる書類**（以下イ～ホいずれか。離職・休職日と申請者本人の氏名の記載があるもの）

- イ) 会社発行の離職（退職）証明書
- ロ) 雇用保険被保険者離職票（写し）
- ハ) 雇用保険受給資格者証（写し）
- ニ) 退職（離職）日の記載がある源泉徴収票（写し）
- ホ) 休職日の記載がある休職証明書（無給であることがわかるもの）

## 7. 希望する奨学金の家計基準を超える方で、2024年1月2日以降に転職して減収している方

奨学金申請後に大学から連絡があったら「転職した方の直近3か月の給与明細」等を提出します。

## スカラネット入力下書き用紙

記入後、大学に提出する前に、本人控用にコピーまたは写真を取ってください。

表紙・識別番号の入力・申込の選択	
受付番号	スカラネット入力完了時に記入
識別番号の入力（ユーザID・PW）	ユーザID：10400600 パスワード：4h97a5dr
申込の選択	「(1) 定期採用（1次又は2次）」
奨学金申込専用ページ	
ログイン（申込ID・パスワード）	奨学金確認書兼地方税同意書（緑色封筒の中）に記載のものを記入
②-奨学金申込情報	
②2 貸与奨学金	希望内容を一つ選択（推奨：第一種奨学金）。 ※併用貸与（一種と二種を同時貸与）を希望する方（(4)~(7)を選ぶ方）は、併用貸与が不採用の場合に備えて第2希望以降の奨学金もご検討ください。 推奨選択肢：(6)又は(7)（選択肢(4)(5)は非推奨） また、貸与月額併用貸与が不採用となった場合を想定して決めてください（採用後に減額可能です）。
③-あなたの在学情報	
③1 (2) 学籍番号	学生番号を記入（アルファベットは大文字。要ハイフン） 例) M26-9999
③1 (3) 課程	修士：「修士・博士前期」 教職大学院：「専門職大学院（その他）」 博士：「博士・博士後期」
③1 (4) 研究科	修士・教職大学院：「教育学」 博士：「連合学校教育学」
③1 (5) 研究科の専攻コード	なし（記入不要）
③1 (7) 昼夜課程	「昼（昼夜開講含む）」
③1 (10) 修業年限	修士・教職大学院：「2年0か月」 博士：「3年0か月」 教職大学院の教員免許コース：「3年0か月」
④奨学金貸与額情報	
④3 (2) 入学時特別増額貸与奨学金（希望者のみ入力）	下記①か②のいずれかの日付情報を入力し申請します。 ①本人又は保護者等が日本政策金融公庫から受領した「融資できない旨が記載された日本政策金融公庫発行の通知文」の日付 ②本人又は保護者等が「国の教育ローン」を申込みできないことを日本政策金融公庫へ確認した日付 ※日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を申し込んでいない方、生計維持者の所得額が機構の定める基準（貸与額算定基準額が0円）に該当する方はそれぞれ該当する選択肢を選んで申請してください。 ※なお、「国の教育ローン」の融資を受けられた方は、入学時特別増額貸与奨学金は申込できません。
⑦-貸与奨学金返還誓約書情報 ※それぞれの住所は部屋番号まで記入	
⑦1 (4) 現住所	大学からの郵便物を受け取れる住所にしてください。

⑨- あなたの研究情報
⑩- 家庭事情情報
PCで入力したものを貼り付けてもかまいません
<input type="checkbox"/> - マイナンバー（個人番号）の提出等に関する入力内容記入欄
<p>スカラネットから申込内容を入力した後、マイナンバー提出の手続きが必要です。</p> <p>提出内容を記入し、マイナンバー提出用のサイトからマイナンバーを提出してください。</p> <p>※スカラネット「メインメニュー」画面左下の「個人番号（マイナンバー）の提出等」ボタンを押すと、マイナンバー提出用サイトへ移動します。</p>
<input type="checkbox"/> - 緊急・応急採用情報は記入不要

審査結果は、6月採用者は6月上旬頃に、7月採用者は7月上旬頃に、学芸ポータル個人宛のお知らせ（博士の方はメール）にて連絡予定です（**申請書類に不備があると審査完了が1～2か月遅れることがあります**）。採用された方は採用月の下旬頃に採用者手続きに関する書類一式を郵送しますので、引き続きご確認ください。

### **【マイナンバー関連の問い合わせ先】**

マイナンバー提出専用コールセンターTEL: 0570-001-320（ナビダイヤル・平日 9:00-18:00）

※「奨学金確認書兼地方税同意書」に関する質問等は大学では一切回答することができません。

### **【大学担当 問い合わせ先】**

中央2号館南講義棟2階3番窓口 学生課学生支援係（奨学金担当）

TEL: 042-329-7187（平日 8:30-12:00 13:00-16:45） Email: syougaku@u-gakugei.ac.jp