

日本学生支援機構奨学金 法務研究科予約採用募集要項

- 2019年度 予約採用 法務研究科 -

I 日本学生支援機構奨学金（予約採用）の概要

P1

奨学金の種類・貸与額・貸与期間・奨学金返還例

第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の利率について

P2

保証制度について

返還方式について

個人信用情報機関への個人情報登録の同意について

第一種奨学金の貸与を受けるにあたっての注意事項

P3

奨学金の返還について

奨学金返還期限猶予制度

奨学金返還免除制度

減額返還制度

第一種・第二種奨学金 出願資格・出願基準

P4

II 日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

P5

日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

P6

III スカラネット入力下書き用紙の記入方法

P7

スカラネット入力下書き用紙の記入方法

P8-10

IV 『スカラネット』による出願データ登録

P11

『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略

P12-14

V 奨学金出願時の提出書類について

P15

奨学金出願に必要な書類について

P16

所得に関する証明書について

P17

【補足事項】提出書類の作成方法について

P18

よくある質問

P19

VI 各種様式集

P20

奨学金を希望される皆さんへ（必読）

ここでは、奨学金の利用に関する基本的な知識・心構えについて説明します。出願を希望する場合は必ずご確認ください。

奨学金の種類について

奨学金には、返還義務のない『給付制奨学金』と返還義務のある『貸与制奨学金』があります。本冊子では、返還義務のある日本学生支援機構奨学金の出願について説明いたします。その他の奨学金は、「奨学金掲示板（各キャンパス内）」、「インフォメーションシステム（お知らせ又は個人伝言）」、「奨学支援グループホームページ」のいずれかの方法により随時募集しますので、ご注意ください。

奨学生の募集

個人情報保護方針

返還の重要性

個人情報の取り扱いに関して

日本学生支援機構奨学金の出願に際し、『スカラネット』上で入力していただいた情報及び提出書類に記載された情報は、関西大学で定める個人情報保護方針に基づき、日本学生支援機構奨学生の選考業務（返還業務含む）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、出願者の情報が関西大学・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、その他の目的には一切使用しません。

貸与制奨学金の返還について

貸与制奨学金は先輩からの返還金により成り立っており、一定期間内に必ず返還しなければなりません。日本学生支援機構奨学金の利用を希望する際は、大学院修了又は退学後に必ず返還しなければならないことを認識したうえで、出願するようにしてください。

I 日本学生支援機構奨学金（予約採用）の概要

日本学生支援機構奨学金は、独立行政法人日本学生支援機構が行う育英奨学事業です。教育の機会均等に寄与するため、経済的理由により修学困難な学生に学資を貸与することを目的としています。なお、法科大学院の奨学金は、高度の専門性を要する職業人養成を目的として貸与するものであり、この「予約採用」は入学内定者が大学院入学後の奨学金を確保することにより、経済的な見通しを立てやすくする目的で設けられたものです。

ただし、外国人留学生の方は出願できませんのでご注意ください。

奨学金の種類・貸与額・貸与期間・奨学金返還例

日本学生支援機構奨学金には、無利息の第一種奨学金と利息付きの第二種奨学金があります。また、家計状況が厳しく修学が困難なために、入学時にかかる一時的経費に対応した増額貸与が必要であると認められた者に対して、初回振込時に限り、増額して貸与する入学時特別増額貸与奨学金があります。

◆第一種奨学金（無利子貸与制）

貸与期間 ※1	選択可能月額	貸与総額(返還予定総額) ※2	返還月額 ※2	返還回数 ※2
24ヶ月 (2年)	50,000円	1,200,000円	8,333円	144回(12年)
	88,000円	2,112,000円	12,571円	168回(14年)
貸与期間 ※1	選択可能月額	貸与総額(返還予定総額) ※2	返還月額 ※2	返還回数 ※2
36ヶ月 (3年)	50,000円	1,800,000円	11,538円	156回(13年)
	88,000円	3,168,000円	14,666円	216回(18年)

※1
第一種奨学金は、その在学期間にかかわらず、通常課程の標準修業年限に該当する期間を最長とします。前期課程の1年コースの貸与期間は1年間となります。

※2
奨学金の返還を怠った場合は、延滞金(延滞となった割賦元金に対して延滞した日数に応じ、年5%の割合で計算した額)が課せられます。第二種奨学金の返還例は2019年12月貸与終了者の利率で計算しています。

◆第二種奨学金（有利子貸与制）

貸与期間	選択可能月額	貸与総額 ※2	返還予定総額 ※2・3	返還月額 ※2・3	返還回数 ※2・3
24ヶ月 (2年)	50,000円	1,200,000円	1,218,034円	8,458円	144回(12年)
	80,000円	1,920,000円	1,951,125円	12,506円	156回(13年)
	100,000円	2,400,000円	2,444,486円	13,580円	180回(15年)
	130,000円	3,120,000円	3,188,742円	14,762円	216回(18年)
	150,000円	3,600,000円	3,687,721円	15,365円	240回(20年)
36ヶ月 (3年)	50,000円	1,800,000円	1,829,171円	11,725円	156回(13年)
	80,000円	2,880,000円	2,936,744円	15,295円	192回(16年)
	100,000円	3,600,000円	3,687,721円	15,365円	240回(20年)
	130,000円	4,680,000円	4,794,078円	19,975円	240回(20年)
	150,000円	5,400,000円	5,531,647円	23,048円	240回(20年)

※3
利率固定方式を選択し、年利率3.0%(上限)で貸与されたものとして計算しています。なお、端数調整の関係で単純に返還回数に月賦金額を乗じても返還予定総額にはなりません。(月賦返還額の端数は最終回で調整されます。)

※4
月額150,000円を選択した場合は、さらに月額40,000円または70,000円の増額が可能です。

◆入学時特別増額貸与奨学金（有利子一時貸与制）

制度概要と貸与条件	
<p>第一種奨学金又は第二種奨学金の推薦決定者で、日本政策金融公庫の「国の教育ローン」を事前に申し込み、審査の結果、融資を受けることができなかった世帯の学生を対象に、100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円から希望する額を奨学金初回振込時の1回に限り、増額して貸与する制度です。</p> <p>入学時特別増額貸与奨学金を受けるためには、①「日本政策金融公庫の『国の教育ローン』を利用できなかったことについて(申告)」、②「日本政策金融公庫の『国の教育ローン借入申込書(お客さま控え)』のコピー」、③融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピーを提出する必要があります。</p> <p>ただし、奨学金申請時の家計基準における本人及び配偶者の所得金額の合計が120万円以下の場合は、上記の申告書の提出は不要です。</p>	

第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の利率について

第二種奨学金及び入学時特別増額貸与奨学金の貸与を受ける方は、次のいずれかの利率の算定方法を選択しなければなりません。なお、いずれの方式も年3.0%が上限です。ただし、「入学時特別増額貸与奨学金」及び「第二種奨学金の基本月額に加えて増額月額の貸与を受けた場合の利率」については、原則として基本月額に係る利率に0.2%上乗せした利率となります。

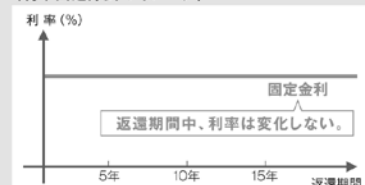
奨学金貸与中及び在学猶予中・返還期限猶予中は無利息です。

◆利率固定方式

将来、市場金利が上昇した場合も、市場金利が下降した場合も、返還利率は変動しません。

貸与終了時における奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる固定利率の財政投融资資金(以下、「財投」)の利率が、返還完了まで適用されます。

(利率固定方式のイメージ)



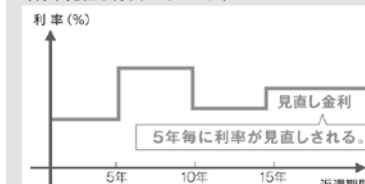
●将来、市場金利が上昇した場合も、下降した場合も返還利率は変動しません。

◆利率見直し方式

将来、市場金利が上昇した場合は、貸与終了時の利率より高い利率が適用され、市場金利が下降した場合は、貸与終了時の利率より低い利率が適用されます。

貸与終了時においては、奨学金の交付に充てた資金の借換えに充てる5年利率見直しの財投の利率が適用されます。その後、返還期間中の概ね5年ごと(返還期限を猶予されている期間を除く)に各時点の財投の利率が適用されます

(利率見直し方式のイメージ)



●将来、市場金利が上昇した場合は、貸与終了時の利率より高い利率が適用されます。
●一方、市場金利が下降した場合は、貸与終了時の利率より低い利率が適用されます。

保証制度について

奨学金の貸与を受けるためには、次の二種類の保証制度のいずれかを選択し、保証を得なければなりません。

◆人的保証制度

下表の選任条件に該当する連帯保証人・保証人を選任し、保証を得る制度です。なお、①奨学金出願時には「確認書兼個人情報取扱に関する同意書」、②奨学金採用決定時に「返還誓約書」及び下表に記載の証明書、③奨学金貸与終了時には、リレー口座(奨学金返還口座)の登録後、「リレー口座加入申込書のコピー」を提出しなければなりません。

	選任条件	採用決定時(2019年5月下旬予定)			
		住民票	署名・捺印	印鑑証明書	所得証明書
奨学生本人	—	○	○ (認印可)	×	×
連帯保証人	原則として父又は母	×	○ (実印)	○	○
保証人	原則として4親等以内65歳未満の親族で本人・連帯保証人と別生計の成年者	×	○ (実印)	○	×

※奨学生本人が貸与終了時に満45歳を超えることになる場合、連帯保証人・保証人は満60歳未満(貸与終了時)の成年者でなければなりません。

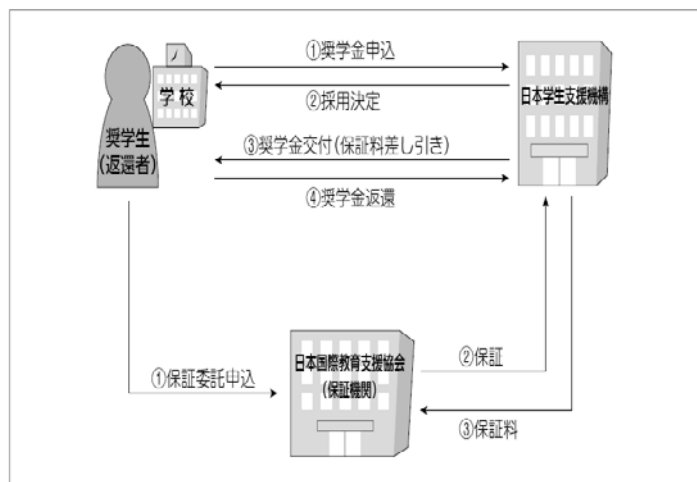
※事情により連帯保証人に4親等以内でない人を選任した場合、あるいは保証人に4親等以内でない人又は65歳以上の人を選任した場合は、「返還保証書」及び「所得証明書」の提出が必要です。

◆機関保証制度

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です。

なお、①奨学金出願時には「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」、②奨学金採用決定時には「返還誓約書」・「保証依頼書」及び奨学生本人の「住民票」、③奨学金貸与終了時には「リレー口座(奨学金返還口座)」の登録後、「リレー口座加入申込書のコピー」を提出しなければなりません。なお、保証料の詳細については、願書交付時に配付する「奨学金を希望する皆さんへ」を参照してください

○保証の申込から奨学金の貸与・返還まで



保証料の目安

奨学金種別	貸与月額	保証料月額
第一種奨学金	50,000円	1,517円
	88,000円	3,054円
第二種奨学金	50,000円	1,794円
	80,000円	3,080円
	100,000円	4,360円
	130,000円	6,618円
	150,000円	8,334円

※保証料の支払いは原則として毎月の奨学金から差し引く方法をとります。
 ※保証機関の保証を受けても、奨学金は奨学生自身が返還しなければなりません。
 延滞した場合は、保証機関が奨学生に代わって奨学金の返還を行います。その後、保証機関からの請求により原則一括で返済しなければなりません。
 ※上表の保証料の目安は、2018年度の実績(貸与期間24カ月の場合)です。

返還方式について

第一種奨学金の貸与を受ける方は、「定額返還方式」と「所得連動返還方式」のどちらかの返還方式を選択する必要があります。

①定額返還方式・・・学生時代に借りた金額に応じて、自動的に返す月額が決定します。

②所得連動返還方式・・・年収(前年の所得)に応じて返す月額が決定します。

なお、所得連動返還方式を選択した場合は、保証制度は必ず機関保証制度を選択する必要があります。

※所得連動返還方式はマイナンバー(個人番号)の提出が必要です。

個人信用情報機関への個人情報登録の同意について

本奨学金の貸与を受けるにあたって、個人信用情報機関への個人情報の登録に同意していただくことが義務付けられています。これは奨学金返還開始後一定の時期における延滞者について、当該延滞者の情報を個人信用情報機関に提供することにより、延滞者への各種ローン等の過剰貸与を抑制し、多重債務化への移行の防止を目的としています。出願書類提出時に併せて提出していただく「確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書」にて、本件について同意していただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。

第一種奨学金の貸与を受けるにあたっての注意事項

以前に在学した大学院において日本学生支援機構第一種奨学金の貸与を受けた方は、貸与期間が短縮されたり、申し込みができない場合があります。出願を希望される方は、事前に奨学金窓口にお問い合わせください。

奨学金の返還について

返還金は奨学金の原資の一部となりますので、貸与終了(修了・退学・辞退・廃止)後、所定の期間内に返還しなければなりません。貸与終了月の翌月より6ヶ月を経たときから所定の期間内に、「月賦」又は「月賦・半年賦併用」のいずれかの割賦方法で、ゆうちょ銀行・銀行等の口座振替(リレー口座)によって返還します。詳細については、奨学金採用決定時に開催する「採用説明会」及び貸与終了年度に開催する「返還説明会」で説明します。

奨学金返還期限猶予制度

- ①奨学金の貸与終了後も大学院に在籍する場合は、「在学届」を提出することにより、大学院修了まで返還が猶予されます。
- ②修了又は退学後、災害、傷病、その他真にやむを得ない事由により返還が困難になった場合は、返還期限の猶予を願い出ることができます。

奨学金返還免除制度

- ①本人が死亡又は心身障害のため返還が困難になったときは、願い出により返還残額の全部又は一部の返還が免除されることがあります。
- ②第一種奨学生で、在学中に特に優れた業績を挙げた者に対し、奨学金の全額又は半額の返還が免除される制度があります。詳細は貸与終了年度の「返還説明会」で説明します。

減額返還制度

災害、傷病、その他経済的理由により奨学金の返還が困難であるが、当初割賦金を減額すれば返還可能である場合、一定期間、1回あたりの割賦額を2分の1又は3分の1に減額し、適応期間に応じた返還期間を延長する制度です。

第一種・第二種奨学金 出願資格・出願基準

大学・大学院での成績が特に優れ、将来研究者として活動を行い、又はその他の高度な研究能力を備えていると認められる、経済的理由により修学が困難な者

◆ 人物

奨学金を研究に必要な経費に充て、研究計画を立て、旺盛な研究心をもって研究に取り組み、かつ奨学金の返還についても十分な責任感があると認められる者

◆ 家計

出願者本人及び配偶者の2017年1月～12月の総収入金額※が下表を超えないこと
収入基準金額を若干上回る場合・出願者本人に配偶者がいる場合は、奨学金係窓口へ事前に相談してください。

課程	第一種	第二種	併採用
専門職学位	299万円	536万円	284万円

※「出願者本人及び配偶者の総収入金額」とは、出願者本人の①定職収入、②アルバイト収入、③金銭・物品などの父母等からの給付、④奨学金、⑤その他収入及び⑥配偶者の定職収入の合計額を示します。

※出願者本人の定職収入は、給与所得の場合は源泉徴収票の支払金額を示し、給与所得以外の所得の場合は総収入金額から必要経費を控除した金額を示します。また、配偶者の定職収入は、給与所得の場合は源泉徴収票の支払金額に日本学生支援機構が定める控除計算をした金額、給与所得以外の所得の場合は総収入金額から必要経費を控除した金額を示します。

※「金銭・物品など父母等からの給付」とは、自宅・自宅外通学に関わらず、保護者等が本人のために支払った金額(仕送り・通学費・小遣い・学費・食費・居住費等)を合計したものです。

II 日本学生支援機構奨学金出願の流れ（スケジュール）

本章では、日本学生支援機構奨学金(予約採用)の出願から採用までの手続きの流れと概要について説明いたします。

スケジュールを確認のうえ、手続きに遺漏の無いようご注意ください。

日本学生支援機構奨学金出願の流れ(スケジュール)

10/2(火)～
④の日時まで

①『2019(平成31)年度 スカラネット入力下書き用紙』の記入

本冊子『Ⅲ スカラネット入力下書き用紙の記入方法』を参照し、『スカラネット入力下書き用紙』を漏れなく記入してください。【詳細は7～10ページ】

10/2(火)～
④の日時まで

②『スカラネット』による出願データ登録

識別番号(ID・パスワード)でスカラネットにログインし、出願データを登録してください。【詳細は11～14ページ】

※【④出願書類の提出】に記載の日時以降に入力されたものは受け付けません。

10/2(火)～
④の日時まで

③出願書類の準備

本冊子『Ⅴ 奨学金出願時の提出書類について』を参照のうえ、所得課税証明書等の出願に必要な書類を準備してください。【詳細は15～19ページ】

④出願書類の提出

キャンパス	出願受付日時		場所	持参物
千里山	10月19日(金)	9:30～12:30 【時間内随時受付】	総合学生会館 メディアパーク 凜風館1階 奨学金窓口	1. 『スカラネット入力下書き用紙』 2. ③の手続きで準備した書類 3. 印鑑(シャチハタ・ゴム印は不可)

11月下旬

⑤学内選考結果通知

推薦・不推薦に関わらず、出願者本人宛に学内選考結果通知を送付します。

3月中旬

⑥「採用候補者決定通知」の送付

推薦者に対して、関西大学入学後の手続き等を記載した通知を送付します。

4月初旬

⑦進学手続き

『スカラネット』を通じて、日本学生支援機構に関西大学へ進学したことを報告します。

4月下旬予定

⑧奨学金初回振込

指定の期日までに進学手続きを完了した方へのみ、奨学金の振込みが開始されます。

5月下旬

⑨採用手続き説明会

奨学生としての心構え、今後の各種手続きに関する説明を行い、『奨学生証』、『返還誓約書』等の重要書類を交付します。

6月上旬

⑩『返還誓約書』提出

⑨で交付した『返還誓約書』を作成し、日本学生支援機構に提出します。

Ⅲ スカラネット入力下書き用紙の記入方法

本章では、『スカラネット入力下書き用紙』の記入方法について説明いたします。
『スカラネット入力下書き用紙』は願書として扱いますので、丁寧に記入してください。
また、記入の際には次の点にご注意ください。

- ◆ 必ず、黒のボールペンで記入してください(鉛筆書きは不可)。
 - ◆ 「記入すべきことが書かれていない」、「判読できない」など記入内容に不備がある場合には選考から除外します。また、内容が故意に事実と相違して記入してある場合は、採用後でも採用を取り消します。
 - ◆ 間違った記入をした場合は二重線で消し、その上部余白に再記入のうえ、二重線で消した文字の上に印鑑を押してください。修正液や紙を削るのは一切不可です(修正液を使用した場合は、使用箇所の上に本人の印鑑を押してください)。
-

D-あなたの入学(予定)先情報・在学情報

1. 入学(予定)先大学院

- (1) あなたの入学(予定)先大学院名を確認してください。
- (2) あなたは法科大学院の課程に入学を予定していますか。
 はい いいえ
- (3) あなたの入学(予定)先研究科を選択してください。**※ご自身の修業年限(コース)に注意して選択してください。**
 法務 社会科学(長期履修4年まで)
 1 既修(2年コース) 未修(3年コース) 1 未修(4年コース)

- (4) あなたの入学(予定)先研究科の専攻のコードを記入してください。
- (5) 年次を記入してください。
 年次
- (6) 入学(予定)先昼夜課程を選択してください。
 昼 夜 通信 昼夜課程
- (7) あなたの入学予定年月を記入してください。
 西暦(4桁) 年 月 入学
- (8) あなたの修了(見込)予定年月を記入してください。
 西暦(4桁) 年 月 修了(見込) 予定
- (9) あなたの修業年限を記入してください。
 年 ヵ月

2. 在学している(在学していた)学校

- (1) あなたが在学している(在学していた)課程を選択してください。
 大学等 大学院
- (2) あなたが在学している(在学していた)学校名の読みの方の先頭1文字を記入(選択)してください。
- (3) あなたが在学している(在学していた)学校名を記入(選択)してください。
- (4) あなたの現在の学籍(学生証)番号を記入してください。
 ※本項目は、入学試験合格通知に記載の手続番号を記入してください。
- (5) あなたが在学している(在学していた)学部(科)・研究科を記入(選択)してください。

D-あなたの入学(予定)先情報・在学情報

あなたの2019年度の予定学籍情報を記入してください。

1.(3)の入学(予定)先研究科の選択は、修業年限(コース)に応じて選択内容が異なりますので、十分にご注意ください。

1.(8)修了(見込)予定年月及び(9)修業年限を記入してください。

≪例≫

- 【2年コース】
 (8)2021年3月修了(見込) 予定
 (9)2年0ヵ月
- 【3年コース】
 (8)2022年3月修了(見込) 予定
 (9)3年0ヵ月

D-あなたの入学(予定)先情報・在学情報

あなたの在学中(在学していた)学校での学籍情報を記入してください。

ただし、2.(4)学籍(学生証)番号欄は、入学試験合格通知に記載の手続番号を記入してください。

スカラネット入力用紙の記入方法 3

E-奨学金貸与額情報

1. 第一種奨学金を希望する人は次のことに答えてください。
- (1) あなたの希望する月額を1つ選択してください。
 5万円 8万円 8千円
- (2) あなたの希望する返還方式を選択してください。
 所得連動返還方式 定額返還方式
 (注) 所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証に加入」になります。
- (3) 第一種奨学金の再貸与を希望しますか。
 はい いいえ
 「はい」と答えた人はこれまでに今回申込と同一学種・同一課程で貸与を受けた第一種奨学金の奨学生番号を記入してください。
 奨学生番号
- 第一種奨学金の再貸与を希望する人は、再貸与の制度を確認し、同意する場合のみ、申込を行ってください。
 同意します
2. 第二種奨学金を希望する人は次のことに答えてください。
- (1) あなたの希望する月額を1つ選択してください。
 5万円 8万円 10万円 13万円 15万円
- (2) 15万円の月額を選択選択した人のみ増額月額を希望することができます。
 あなたは増額月額を希望しますか。
 4万円 7万円 希望しない
- (3) あなたは毎月分から貸与を希望しますか。
 西暦(4桁) 年 月
3. 入学時特別増額貸与奨学金を希望する人のみ答えてください。
- (1) あなたは入学時特別増額貸与奨学金を希望しますか?
 はい いいえ
- (2) はいと答えた人は、希望する額を選択してください。
 10万円 20万円 30万円 40万円 50万円
4. 第二種奨学金または入学時特別増額貸与奨学金を希望する人は答えてください。
- (1) あなたの希望する利率の算定方法を選択してください。
 利率固定方式 利率見直し方式

E-奨学金貸与額情報

あなたの出願している奨学金種別について、記入してください。※入学時特別増額貸与奨学金は、第二種奨学金よりも利息が高いうえ、別途審査があります。利用の有無については、慎重に検討してください。

F-あなたの個人情報

1. あなたの氏名は、 さんですね。
2. あなたの性別を選択してください。
 男 女
3. あなたの生年月日は○年△月□日ですね。
4. あなたの電話番号を記入してください。
 携帯電話の電話番号を記入してください。

F-あなたの個人情報 G-あなたの履歴情報

あなたの個人情報及び過去の奨学金貸与履歴について、記入してください。

G-あなたの履歴情報

1. あなたの最終学歴を記入してください。
 西暦(4桁) 年 月 卒業(見込)
2. あなたはこれまでに日本学生支援機構あるいは日本育英会の奨学金の貸与を受けたことがありますか。
 はい いいえ
 「はい」と答えた人はその時の奨学生番号で採用年度の新しいものを記入してください。
 なお、今回申込と同一課程で、第一種奨学金の貸与を受けたことがある人は、その奨学生番号を記入してください。
 奨学生番号

H-保証制度

1. 第一種奨学金についてあなたが選択する保証制度について教えてください。
- 人的保証制度 (連帯保証人・保証人を選任します。) 機関保証制度 (機関保証に加入します。)
- (注) 所得連動返還方式を希望する場合、保証制度は「機関保証に加入」になります。
2. 第二種奨学金についてあなたが選択する保証制度について教えてください。
- 人的保証制度 (連帯保証人・保証人を選任します。) 機関保証制度 (機関保証に加入します。)

H-保証制度

本冊子の「I 日本学生支援機構奨学金大学院奨学金(予約採用)の概要」の「保証制度について」を熟読のうえ、保証制度について選択してください。

I-あなたの所得情報

1.あなたの収入について該当する項目を記入してください。
 (1)定職・アルバイトについて該当する項目を記入してください。

勤務先	職業	収入金額(年額・税込)		就労時間 本年見込
		前年(2017)	本年見込(2018)	
定職		万円	万円	
		万円	万円	
アルバイト		万円	万円	週当たり 時間/週
		万円	万円	時間/週
		万円	万円	時間/週
父母等からの給付額		万円	万円	
奨学金(現在申込中のみは除く)		万円	万円	
その他収入(内容) <small>(全角30文字以内)</small>		万円	万円	

I-あなたの所得情報

あなた及び配偶者の所得情報について記入してください
 (前年を2017年、本年を2018年であるものとしてください)。

【定職】

給与所得者は源泉徴収票の総支払金額、個人事業主は1年間の所得金額を千円単位を切り捨てて記入してください。

【アルバイト】

定職以外のアルバイトで得た1年間の収入金額を記入してください。
 年間収入が不明な場合は、【直近(又は平均)の1か月分×就労月数】で算出してください。

《定職・アルバイト該当者への注意点》

本年、①定職に就いている方及び②アルバイトの就労時間が21時間以上ある方は、(2)-(a)及び(b)に必ず回答してください。

なお、(2)-(a)で「就労時間を減少する意思がありません」を選択した方は、提出書類である「指導教員推薦所見」に「2018年度定職に就いていることや週21時間以上の就労が研究に支障を与えるものではない」という旨の所見が入っていない場合は、選考の対象となりませんので、ご注意ください。

【父母等からの給付額】

本人が父母からの給付を受けた金額及び父母が本人に代わって直接支払った金額(本人のために使用した金額を含む)の全てを記入してください。

-父母からの給付額の算出方法-

- ①自宅通学者の場合・・・1ヶ月の家庭の生活費(居住費含む)÷家族人数×12ヶ月+学費+その他
- ②自宅外通学者の場合・・・仕送り月額(居住費含む)×12ヶ月+学費+その他

【奨学金】

給付制奨学金・貸与制奨学金問わず1年間で受けた金額を記入してください。

【その他収入】

上記に当てはまらない収入の全てを記入してください。

J-あなたの研究情報

あなたの研究題目(研究分野)及び大学院進学目的と研究計画を記入してください。

K-家庭事情情報

奨学金を希望するに至った家庭事情や特に説明を要することを記入してください。

L-奨学金振込口座情報

次の点に注意し、奨学金の振込を希望する口座情報を記入してください。

《振込口座選択の注意点》

- ◆振込用の口座の口座種別は、「総合」又は「普通」に限ります(貯蓄口座は不可)。
- ◆学生本人名義の口座に限ります。
- ◆信託銀行・農協・ネットバンク・コンビニ銀行等は取り扱いできませんのでご注意ください。

スカラネット入力用紙の記入方法 4

(2)定職又は週21時間以上のアルバイトに従事している人のみ記入してください。

- (a)退職・休職もしくはアルバイトの週当たり就労時間を21時間未満に減少する意思がありますか。 あります ありません
 (b)「あります」と答えた人はその予定時期を記入してください。 西暦(4桁) 年 月 日

(3)配偶者のいる人はその氏名及び年齢を記入してください。 氏名 姓 名 歳

(4)配偶者の収入状況(定職収入のみ)を記入してください。

給与所得	勤務先	職業	収入金額(年額・税込)	
			前年	本年見込
			万円	万円
給与以外の所得			万円	万円

2.あなたの特記情報について記入してください。

災害・震災に被災したことがある人で、被災した災害・震災が選択肢の中に含まれている場合は該当のものを選択してください。

入力時に該当のものがあれば選択

J-あなたの研究情報

1.あなたの研究題目(研究分野)を記入してください。(全角50文字以内)

(記入例)司法試験に向けた学習。

2.あなたの大学院進学目的と研究計画を記入してください。(全角400文字以内)

(記入例)司法試験合格。

3.あなたのこれまでの研究内容(提出論文・紀要・学術雑誌等の発表論文等)について記入してください。

【記入(入力)不要項目】

K-家庭事情情報

1.奨学金を希望するに至った家庭事情や、特に説明を要することを記入してください。(全角200文字以内)

L-奨学金振込口座情報

1.奨学金を振り込む金融機関を選択してください。

銀行等 ゆうちょ銀行

(1)金融機関名の読み先頭1文字を記入(選択)してください。

(2)金融機関名を記入(選択)してください。

(3)支店名の読み先頭1文字を記入(選択)してください。

(4)支店名を記入(選択)してください。

2.預金通帳等で確認後、口座番号を記入してください。

※ゆうちょ銀行を選択した方は記号-番号を記入してください

3.口座名義人を入力してください。

普通(総合)口座
 記号-番号
 口座名義人(全角カナ)
 姓 名

※「銀行等」を選択した方のみ記入してください。

※ゆうちょ銀行を選択した方のみ記入してください。

Ⅳ 『スカラネット』による出願データ登録

本章では、日本学生支援機構の奨学金出願システム『スカラネット』による出願データ登録の注意点について説明いたします。

必ず、「Ⅲ スカラネット入力下書き用紙の記入方法」を参照して記入した『スカラネット入力下書き用紙』を準備したうえで、『スカラネット』入力に臨んでください。

『スカラネット』による出願データ登録期間

出願データ登録期間（千里山）	： 2018年10月2日（火）～10月19日（金） 12:00
『スカラネット』利用時間帯	： 8:00～25:00（時間内随時利用可能）

『スカラネット』アクセス用URL

<https://www.sas.jasso.go.jp/>

『スカラネット』ログイン用識別番号（ID・パスワード）

10月2日（火）書類交付時に配付します

『スカラネット』のアクセスから入力完了までの概略



画面1 (画面はイメージです。)

奨学金の新規申込を選択

1. インターネットを開き、アドレスバーに次のURLを入力
のうえ、スカラネットへアクセスしてください。
http://www.sas.jasso.go.jp/
2. 移動ボタンをクリックし、『スカラネット』へアクセスして
ください。
※アクセスに成功すると、『画面2』に遷移します。

日本学生支援機構

Scholar Net

<奨学金の申込みをされるかたへ>

- 画面の指示にしたがって正しく記入してください。
- 疑問な点や不明な点は学校に問合せてください。
- スカラネットの利用時間は午前8時から午前1時までです。

ご登録いただきました情報は、奨学金事業のために利用されます。
この利用目的の適正な範囲において、登録された情報が、奨学金貸与中に在学する学校、また奨学生として採用
された人については、奨学金を振り込む金融機関及び奨学金事業の業務委託先に必要に応じて提供されます。
また、行政機関、地方公共団体及び公益法人等から奨学金の重複受給の防止等のために照会があった場合は、
必要な範囲において、対象者の奨学金貸与状況が提供されます。
なお、税関保証に加入する人については、保証管理に必要な情報が(公財)日本国際教育支援協会に提供されます。

平成28年4月1日

日本学生支援機構

■重要事項確認 (必須)

奨学金の申込みにあたって、以下の事項を全て確認し、理解している場合は「はい」、理解していない場合は「いいえ」を
選んでください。

日本学生支援機構ホームページにおいて、奨学金のことをわかりやすく説明した「ガイダンスビデオ」を視聴できるま
で申込前に必ずご覧ください。

また、「奨学金を希望する皆さんへ(奨学金案内)」をよく読んでください。

全ての事項を確認した後、下の「送信」ボタンから次の画面に進んでください。
(送信ボタンは二つあります。該当する画面を選択するように注意してください。)

平成28年4月1日

確認事項	はい (理解している)	いいえ (理解してない)
① 日本学生支援機構の奨学金は貸与制(借りるもの)です。このため、奨学生 本人(自分自身)に貸与を受けた奨学金の返還義務があります。 ※ 奨学生採用側は、指定された期日までに「返還誓約書」を提出する必要があります。	はい <input type="radio"/>	いいえ <input type="radio"/>
② 借りる金額が大きいと返す時の負担も大きくなります。奨学金の貸与月額額、 月々必要となる金額をよく考えて選ぶ必要があります。 ※ 日本学生支援機構ホームページの「奨学金貸与・返還シミュレーション」から貸与額・返還 額の試算を行ってください。	はい <input type="radio"/>	いいえ <input type="radio"/>

【途中省略】

◆奨学金の新規申込(高校等で予約済の人を除く)

奨学金を新規に申込する人は、
下のボタンを押してください。

送信

◆進学届の提出(高校等で予約済の人)

進学届を提出する人は、
下のボタンを押してください。

画面2 (画面はイメージです。)

こちらを必ず選択

『スカラネット』入力上の注意点

- ◆スペース、半角カタカナ、全角の英数字は認識されません。
- ◆入力画面は7つの画面で構成され、1画面あたり30分の制限時間があります。

日本学生支援機構 奨学金受付 - Mozilla Firefox
Japan Student Services Org... (JP) | https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/IndexServlet

日本学生支援機構 Scholar Net

<奨学金を申込みされるかたへ>
奨学金の申込みありがとうございます。
申込み画面の指示にしたがって正しく記入してください。
疑問な点や不明な点は学校に問合せてください。
申込の時間は午前8時から翌日午前1時までとなっております。

日本学生支援機構

あなたの識別番号(ユーザIDとパスワード)を入力して、送信ボタンを押してください。

(注)パスワード入力の際は全角・半角、大文字・小文字の区別をします。

ユーザID
パスワード

送信

(注)「進学届の提出」を行いたい方はこの「送信」ボタンではありません。

画面3(画面はイメージです。)

識別番号(ID・パスワード)の入力

書類交付時に配付された識別番号(ID・パスワード)を入力し、『送信』ボタンをクリックすると『画面4』に遷移します。

- ※ユーザIDは、キャンパスにより異なります。
- ※全て半角の英数字を入力することになります。
- ※パスワードは、「●」で表示されます。
- ※連続して3回入力に失敗すると画面が閉鎖されます。

日本学生支援機構 奨学金申込 - 確認書兼同意書 - Mozilla Firefox
Japan Student Services Org... (JP) | https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/Menu1Servlet

日本学生支援機構 Scholar Net

◆確認書兼同意書の提出◆
あなた(あなたが未成年(20歳未満)の場合は、あなたと親権者または後見人)は、「確認書兼同意書」に記載されている次の内容を確認・承認したうえで、署名・押印した「確認書兼同意書」を提出しましたか。

◇貸与申込条件等
◇個人情報情報の取扱いに関する同意条項

※「個人情報情報の取扱いに関する同意条項」には、延滞するとあなたの個人情報が入力された個人情報機関に登録される等、重要な内容が記載されています。

提出しました。 ← **こちらを必ず選択**

提出していません。

右のボタンを押して規定等(保証委託約款を含む)を確認し、了承する場合のみ、申込を行ってください。

規定等を表示

※規定等を確認するまで、次の画面に進むことはできません。

次の画面に進みます。右の「送信」ボタンを押してください

送信

画面4(画面はイメージです。)

『確認書』の提出状況の入力

1. 確認書提出状況については、必ず『提出しました』を選択してください。
※実際の『確認書』の提出に関しては、スカラネット入力後、出願に必要な書類提出時に併せて提出することになります。
2. 『規定等を表示』ボタンをクリックすると、日本学生支援機構奨学金制度の規定等のPDFデータが展開します。内容を一読してください。
※内容を確認しないと、次画面に遷移できない仕組みになっています。
3. 『送信』ボタンをクリックすると、『画面5』に遷移します。

https://www.sas.jasso.go.jp - 日本学生支援機構 奨学金受付 - Microsoft Internet Explorer

日本学生支援機構 Scholar Net

<奨学金学種(学校)の選択>
あなたはどの課程で奨学金の貸与を受けたいですか。

申込時奨学金(1)(2)(3)または(4)を選択後、送信ボタンを押してください

(1) 予約採用
 (a) 国内の大学院への進学予定者
来年度国内の大学院へ進学を予定している人は申込むことができます。
 (b) 海外の大学院への進学予定者
来年度海外の大学院へ進学を予定している人は申込むことができます。

(2) 定期採用(1次又は2次)
 現在在学している大学院での奨学金を申込むことができます。

(3) 緊急採用・応急採用
 過去1年以内に主にあなたの家計を支えている人が失職、破産、倒産、病気、死亡等又は火災、風水害等により家計急変が生じた人のみ申込むことができます。学校で申込資格を確認してください。

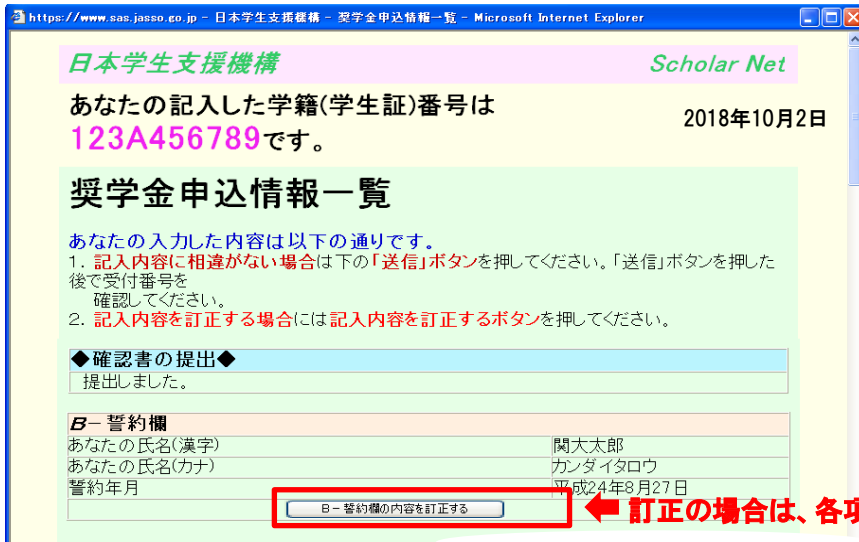
(4) 第二種奨学金(短期留学)
 国内の学校等に在籍中に海外の大学等へ短期留学する人は申込むことができます。現在、日本学生支援機構の他の奨学金を貸与中の場合は、その奨学金の採用年度によって申込の条件が異なります。学校で申込資格を確認してください。

画面5(画面はイメージです。)

『<奨学金学種(学校)の選択>』の入力

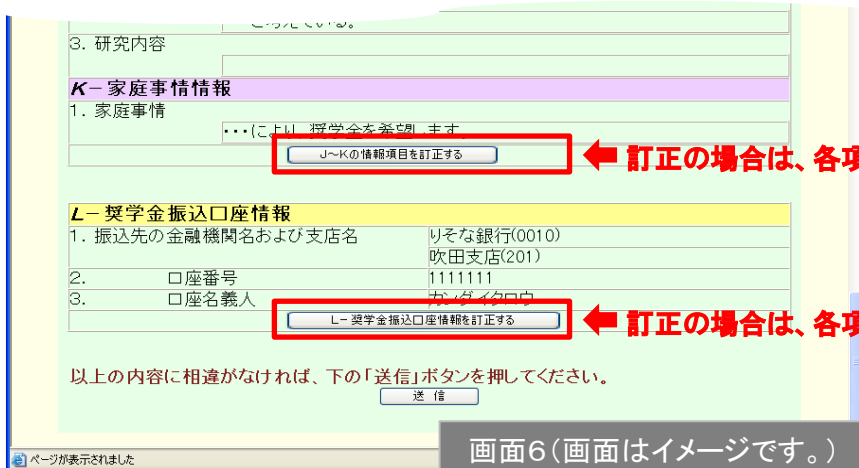
1. プルダウンの選択肢の中から、『大学院』を選択してください。
※『大学院』を選択すると、画面が下に伸び、採用種別の選択が可能になります。
2. (1)~(4)の採用種別の中から『(1)予約採用 (a)国内の大学院への進学予定者』を選択してください。
3. 『送信』ボタンをクリックすると、次画面に遷移します。

これ以降は、『スカラネット入力下書き用紙』に記入した内容を、画面の指示にしたがって入力してください。



← 訂正の場合は、各項目の訂正ボタンをクリック

【途中省略】



← 訂正の場合は、各項目の訂正ボタンをクリック

← 訂正の場合は、各項目の訂正ボタンをクリック

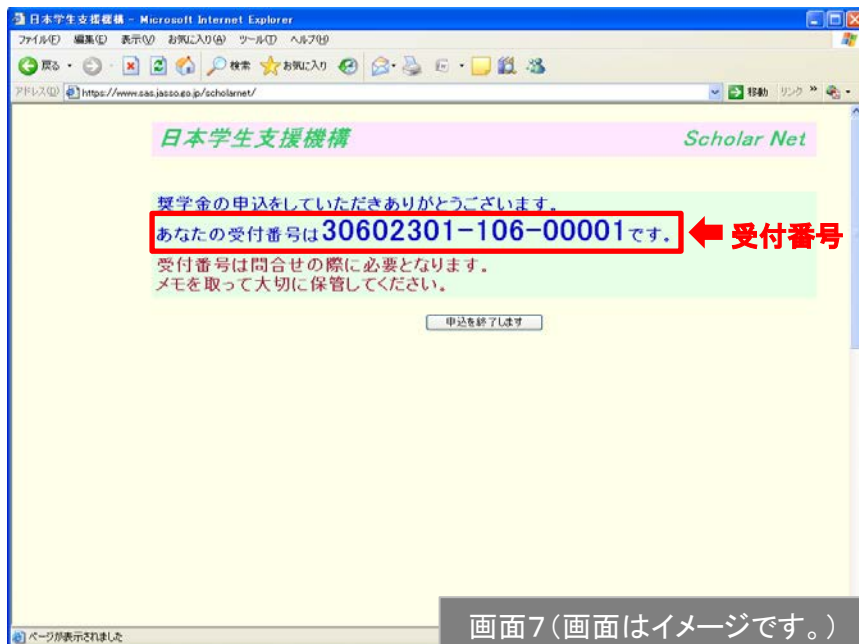
画面6 (画面はイメージです。)

入力内容の確認・訂正・データの確定

1. 入力内容を確認し、訂正がある場合は、各項目の訂正ボタンをクリックし、訂正画面から訂正してください。
2. 入力内容に訂正がないことを確認後、『送信』ボタンをクリックし、データを確定してください。確定後は、『画面7』へ遷移します。
※以降の入力内容の訂正はできません。

あなたの受付番号

あなたの受付番号が表示されますので、必ず『スカラネット入力下書き用紙』の所定欄に記入しておいてください。
※受付番号の記入されていない『スカラネット入力下書き用紙』は受付できません。



← 受付番号

画面7 (画面はイメージです。)

V 奨学金出願時の提出書類について

★提出書類にマイナンバーの記載がある場合には、必ずマイナンバー（個人番号）を黒塗りして判読できないようにしてください

本章では、『スカラネット』による出願データ登録後に、提出いただく書類について説明します。
次ページで指定する書類を『スカラネット』入力前に準備しておいてください。

- ◆ 個々の収入の状況により提出書類は異なりますので、説明をよく読んで必要書類を揃えてください。なお、必要書類を指定日時に提出されなかった場合は、奨学生選考から除外されますので、十分ご注意ください。
- ◆ コピーで提出される書類は、記載内容（氏名・金額・日付・その他文字等）を鮮明に読み取ることができるように複写してください。記載内容が不鮮明である場合は書類不備扱いとなり、受理できませんのでご注意ください。
- ◆ 本学が必要と認めた場合は、次ページで指定する書類以外に別途書類を請求する場合があります。
- ◆ 一旦提出された書類は返却することができませんので、あらかじめご了承ください。
- ◆ 願書提出時には、提出書類を点検しますが、その際に記載事項について確認することもありますので、しっかりと自分自身で家庭事情を把握し、本冊子の記載内容を十分に理解したうえで、書類を不備なく指定の日程に提出してください。

出願書類の提出日時

受付日時	場所	持参物
10月19日(金) 9:30~12:30 【時間内随時受付】	総合学生会館 メディアパーク 凜風館1階 奨学金窓口	1. 『スカラネット入力下書き用紙』 2. 本章記載の奨学金出願に必要な書類 3. 印鑑（シャチハタ・ゴム印は不可）

※受付日時は厳守してください。

奨学金出願に必要な書類について

※①～④は必ず全員提出が必要です。⑤～⑦は該当のものを提出してください。

①2019（平成31）年度 スカラネット入力下書き用紙

全員提出

- ◆コピー提出不可
- ◆必ず、『スカラネット』による出願データを登録し、受付番号を記入してください（受付番号が記載されていないものは、選考の対象となりません）
- ◆署名欄に必ず出願者本人が署名・捺印してください

②出願者本人及び配偶者の所得課税証明書（最新年のもの）

全員提出
（無職の場合も提出）

- ◆コピー提出不可
- ◆無職でも必ず提出が必要です
- ◆2017年分の所得の内訳が記載されたもの
- ◆必ず、市区町村役場発行のもので、控除対象配偶者の有無・扶養親族数が記載されているもの

③出願者本人及び配偶者の所得に関する証明書及び所得内容申告書

全員提出
（無職の場合も提出）

- ◆無職でも必ず提出が必要です
- ◆次ページ『所得に関する証明書について』を参照し、該当書類を提出してください
- ◆所得内容申告書は、「様式1」（両面刷り）を使用してください

④指導教員推薦所見

全員提出

- ◆推薦所見の様式は本冊子の「Ⅵ 各種様式集」に「様式3」として綴じ込まれています
作成方法は、P18をご参照ください
- ◆指導教員（今後指導を受ける教員が望ましいですが、以前又は現在指導を受けている教員でも可）に
①「指導教員宛推薦所見作成の依頼文書」（「Ⅵ 各種様式集」に綴じ込み）及び
②「厳封用の封筒（願書交付時に配付）を添えて推薦所見の作成を依頼してください
- ◆第一種と第二種を併願もしくは併採用を希望する方は、第一種・第二種それぞれについて一部ずつ推薦所見が必要です（スカラネットで奨学金希望種別選択時に（4）～（7）を選択されたかたは必ず2通必要となります ※推薦所見が2通でも厳封用の封筒は1枚（2通封入）です

⑤第一種奨学金確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書 〔大学院予約〕

第一種奨学金
出願者のみ提出

- ◆第一種奨学金出願者は、P18の記入方法を参照し、必要事項を記入・押印してください
- ◆学籍（学生証）番号欄には、入学試験合格通知に記載の受付番号を記入してください

⑥第二種奨学金確認書兼個人情報の取扱いに関する同意書 〔大学院予約〕

第二種奨学金
出願者のみ提出

- ◆第二種奨学金出願者は、P18の記入方法を参照し、必要事項を記入・押印してください
- ◆学籍（学生証）番号欄には、入学試験合格通知に記載の受付番号を記入してください

⑦奨学金の受給証明書

2017年1月以降に奨学金を受けた方のみ提出

- ◆2017年1月～願書提出日までの期間に貸与制・給付制に関わらず奨学金を受けた方は必ず提出してください
- ◆日本学生支援機構奨学金の場合は、奨学生証のコピーを提出してください
その他の奨学金の場合は、奨学生採用通知等のコピーを提出してください
奨学生採用通知等を紛失して手元にない場合は、預金通帳の名前の分かる部分のコピーと、振込額の通帳部分のコピー（それ以外は黒塗り）を提出してください

◆「所得に関する証明書」について

P16の「②出願者本人及び配偶者の所得に関する証明書(最新年のもの)」については、以下を参照し、出願者本人及び配偶者に該当する書類を確認し、願書や「所得課税証明書」(市区町村役場発行のもの)等とあわせて提出してください。

◀ はじめにお読みください ▶

- ① 「2017年1月1日～出願日までの期間」の就業形態(何をしていたか)に応じて下表を参照し、必要書類を用意してください。
 - ◆「無職」の場合 ⇒ 下表「A」を参照
 - ◆「アルバイト・パートをしたことがある」(現在継続中も含む)場合 ⇒ 下表「B」を参照
 ※勤務先が2箇所以上ある(あった)場合は、それぞれの勤務先について必要書類を用意してください。
 - ◆「定職に就いたことがある」(現在継続中も含む)場合 ⇒ 下表「C」を参照
- ② 配偶者がいる場合、所得内容申告書に配偶者の所得内容を記載のうえ、配偶者の就業形態に応じて所得に関する書類を用意してください。


A ◀「2017.1.1～出願日までの期間」とおして≫ 「無職」(定職に就いていない、アルバイト・パートをしていない)

必要な書類	発行者
所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成

B ◀「2017.1.1～出願日までの期間」に≫ 「アルバイト・パート」をしたことがある (現在継続中も含む)

	必要な書類	発行者	備考
1	所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成	提出必須
2	次のいずれかを提出 (※備考欄を参照のこと)	勤務先	※原則として提出必要ですが、やむを得ず提出できない場合は「1」の「所得内容申告書」のみで可 ※勤務先が2箇所以上ある(あった)場合は、それぞれの勤務先について必要書類を用意してください。
	◆源泉徴収票のコピー(2017<平成29>年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください		
	◆給与明細書のコピー(最新1ヵ月分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先	

C ◀「2017.1.1～出願日までの期間」に≫ 「定職(※)」についたことがある (現在継続中も含む)

 ※奨学金の出願における「定職」の定義 奨学金の出願における「定職」とは、正規雇用・非正規雇用ともに「月給による収入」の場合を示します。「日給・時間給による収入」の場合は「アルバイト」とみなしてください。

2017.1.1～出願日まで			必要な書類	発行者	備考	
状況に関わらず(全員提出)			1 所得内容申告書 【「様式1」(両面刷り)を使用】	各自で作成		
出願日現在も継続して勤務している	給与所得	2016.12月以前から勤務	源泉徴収票のコピー(2017<平成29>年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先		
		2017.1月以降に就職	給与支払見込証明書 【「様式2」を使用】	勤務先		
	給与所得以外の所得		2017<平成29>年分 所得税確定申告書(第一表・第二表)のコピー	税務署	税務署の受付印のあるもの。電子申告の場合は、受信通知又は即時通知を添付	
出願日現在も同じ勤務先に在籍しているが休職している(減給・無給状態である)			ア 源泉徴収票のコピー(2017<平成29>年分) ※「A4サイズ」の用紙にコピーしてください	勤務先	アとイの両方提出必須	
			イ 休職(減給・無給)状態であることがわかる書類	勤務先		
出願日現在は勤務先を辞めている		雇用保険受給中	雇用保険受給資格者証のコピー	ハローワーク		
			無職・無収入	ア 退職したことがわかる書類(退職証明書、雇用保険受給資格者証等)	勤務先 ハローワーク等	アとイの両方提出必須
				イ 事情書 (①出願日現在、無職であること及び②現在の生活費の出所について記入のうえ、署名・押印してください。様式任意)	各自で作成	

【補足事項】提出書類の作成方法について

◆指導教員推薦所見(「VI 各種様式集」に綴じ込み)

次の①・②欄を全て記入したうえで、指導教員に「教員宛推薦所見作成の依頼文書(「VI 各種様式集」に綴じ込み)を添えて推薦所見の作成を依頼してください。

- ①【研究科】「進学予定先研究科名」を記入
 【専攻】「進学予定先研究科の専攻名」を記入
 【氏名】「出願者本人の氏名」を記入
 【入学試験手続番号】「関西大学大学院受験時の手続番号」を記入

- ②【区分欄】進学予定先キャンパスにより異なりますので、ご注意ください
 ○千里山キャンパス→60

◆第一種・第二種奨学金 確認書兼個人情報取扱いに関する同意書[大学院予約]

- ①【日付欄】「本書記入日」を記入してください
- ②【入学予定先欄】「関西大学大学院」と記入
 【課程欄】「博士課程前期課程」、専門職大学院の方は「専門職学位課程」と記入
 【研究科欄】「進学予定先の研究科名」を記入
 【学籍(学生証)番号欄】「関西大学大学院受験時の手続番号」を記入
 【本人欄】「出願者の氏名・生年月日・性別」を記入のうえ、押印(シャチハタ・ゴム印は不可)
 【住所欄】「出願者の住所」を記入
- ③【入学予定先学校番号欄】進学予定先キャンパスにより異なりますので、ご注意ください
 ○千里山キャンパス→306023 60

よくある質問

Q1	P17の「B」(アルバイト・パートをしたことがある(現在継続中も含む)場合)に該当しますが、「源泉徴収票のコピー」も「給与明細書のコピー」も提出することができません。「所得内容申告書」のみの提出でも可能ですか？
⇒	原則として提出必要ですが、やむを得ない事情(紛失した、発行されていない等)により提出できない場合は「所得内容申告書」のみでも可能です。
Q2	「(「源泉徴収票」又は「給与明細書のコピー」の)いずれかを提出」とある場合、書類の優先順位はありますか？
⇒	優先順位はありません。いずれでも結構です。
Q3	(例)「12月」に勤務したアルバイト先の給与は「翌月(1月)」に支給されます。このアルバイト代は「何月の収入」として扱ったらよいですか？
⇒	「1月の収入」として扱ってください。
Q4	2箇所(A勤務先とB勤務先)でアルバイトをしています。いずれか一方の書類のみでも構いませんか？
⇒	いいえ。A勤務先とB勤務先の両方について書類が必要です。P17の「B」を参照のうえ、それぞれの勤務先ごとに該当する書類を提出してください。
Q5	辞めた勤務先の書類も必要ですか？
⇒	「2017年1月1日～出願日現在まで」の間に得た収入は選考の対象となります。したがって、その期間に収入を得ている場合は、辞めた勤務先に関する書類も提出が必要となります。
Q6	所得に関する証明書(「源泉徴収票のコピー」「給与明細書のコピー」等)とは別に、市区町村役場発行の「所得課税証明書」も必要ですか？
⇒	市区町村役場発行の「所得課税証明書」は、所得の種類(給与所得以外の所得(例:不動産所得等)の有無等)を確認するために必要となりますので、必ず所得に関する証明書と併せて、提出してください。
Q7	配偶者がパート勤務や無職の場合も「所得に関する書類」は必要ですか？
⇒	必要です。 配偶者の方の「所得課税証明書」(市区町村役場発行のもの)と、P17を参照のうえ該当する書類を提出してください。

VI 各種様式集

「所得に関する証明書」関連様式

様式1 所得内容申告書

様式2 給与支払見込証明書

「日本学生支援機構奨学金 指導教員推薦所見」関連様式

日本学生支援機構大学院奨学金出願用の指導教員推薦所見の作成について(依頼)

様式3 指導教員推薦所見

所得内容申告書

◆前年【2017年1月～12月】の所得及び本年【2018年1月～12月】の所得(見込)について記入のうえ、各欄に記載のとおり証明書類を提出してください。

※金額「合計」欄は、千円単位以下を切り捨てて記入のこと

A. 定職収入

2017年1月～出願日まで定職による収入は無い ⇒「B.アルバイト収入」へ

2017年1月～出願日までに定職による収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P17「C」に記載の証明書類を提出

※勤務先が3ヶ所以上ある場合は、②にまとめて記入してください。
※所得を証明する書類は、すべての勤務先のものを出してください。

勤務先① (勤務先名: _____)

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

勤務先② (勤務先名: _____)

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

合計金額＝スカラネットで入力する収入金額(千円単位以下を切捨て)

⇒「B.アルバイト収入」へ

B. アルバイト

2017年1月～出願日までアルバイトによる収入は無い ⇒「C.父母等からの給付」へ

2017年1月～出願日までにアルバイトによる収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P17「B」に記載の証明書類を提出

※勤務先が4ヶ所以上ある場合は、③にまとめて記入してください。
※所得を証明する書類は、すべての勤務先のものを出してください。

アルバイト① (勤務先名: _____)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

現在も継続して勤務中である []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

提出可(提出する)⇒(証明書発行者: _____) (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

アルバイト② (勤務先名: _____)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

現在も継続して勤務中である []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

提出可(提出する)⇒(証明書発行者: _____) (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

アルバイト③ (勤務先名: _____)

◆1 上記の勤務先について、次のいずれかに☑してください

現在も継続して勤務中である []年[]月に退職した

◆2 上記勤務先発行の「源泉徴収票のコピー」又は「給与明細書のコピー」の提出の可否について、次のいずれかに☑してください

提出可(提出する)⇒(証明書発行者: _____) (紛失・発行されていない等の理由により)提出不可

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

合計金額＝スカラネットで入力する収入金額(千円単位以下を切捨て)

⇒「C.父母等からの給付」へ

C. 父母等からの給付

- 2017年1月～出願日まで父母等からの給付は無い ⇒「D.奨学金」へ
- 2017年1月～出願日までに父母等からの給付がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、父母等が記入内容を確認して下部に署名・押印

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

合計金額＝スカラネットで入力する収入金額(千円単位以下を切捨て)

父母等確認欄→

出願者との続柄	
---------	--

父母等署名	印
-------	---

(シャチハタ・ゴム印・出願者本人と同一印は不可)

⇒「D.奨学金」へ

D. 奨学金

- 2017年1月～出願日まで奨学金を受けていない ⇒「E.その他の収入」へ
- 2017年1月～出願日までに奨学金を受けている(いた) ⇒以下を記入のうえ、募集要項P16「⑧」に記載の証明書類を提出

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

合計金額＝スカラネットで入力する収入金額(千円単位以下を切捨て)

⇒「E.その他の収入」へ

E. その他の収入

- 2017年1月～出願日までA～D以外の収入はない ⇒「F.配偶者の収入」へ
- 2017年1月～出願日までにA～D以外の収入がある(あった) ⇒以下を記入のうえ、収入内容の金額を証明する書類を提出

その他収入 (収入の内容: _____)

	合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
前年	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
本年見込	万円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円

合計金額＝スカラネットで入力する収入金額(千円単位以下を切捨て)

⇒「F.配偶者の収入」へ

F. 配偶者の収入

- 出願日現在、配偶者はいない ⇒下部に学籍番号・氏名を記入、押印のうえ提出
- 出願日現在、配偶者がいる ⇒以下を記入のうえ、所得課税証明書及び募集要項P17「C」に記載の証明書類を提出

配偶者氏名: _____ (年齢: _____ 歳)

	前年	本年見込	勤務先
給与所得の場合	万円	万円	
給与所得以外の場合	万円	万円	

⇒下部に手続番号・氏名を記入、押印のうえ提出

以上のとおり、記載事項に相違ありません。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

手続番号	
------	--

氏名	印
----	---

(シャチハタ・ゴム印は不可)

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

(2017年1月以降、現在までに就職・転職した方のみ提出)

給与支払見込証明書

勤務者氏名 _____

【証明者の方へ】太枠内をすべて記入願います。

就職年月日	年 月 日	職名 (役職名)				
就職以降、1年間(12ヶ月間)の給与支払(見込)額						
支払期間 (見込みを含め、12ヶ月分記入願います)	給与支払総額 (A)	賞与支払総額 (B)	支払(見込)総額 (A+B)			
年 月 ~ 年 月 まで	円	円	円			
最近の月収(又は見込額)		※賞与がない場合は、「0」(ゼロ)と記入してください。				
年 月	円					
扶養家族 控除 申告	氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢
	①			④		
	②			⑤		
	③			⑥		

この証明書は、奨学金の選考にのみ使用するものであり、証明の対象となる方の今後の労働条件を保証するものではありません。

上記のとおりであることを証明します。

年 月 日

住所(所在地)

勤務先(名称)

代表者氏名

印

電話番号

手続番号

出願者氏名

※ご記入いただいた情報は奨学金業務のために使用し、その他の目的には使用しません。

2018年10月

指導教員 殿

関西大学奨学金委員会
委員長

日本学生支援機構奨学金出願用の指導教員推薦所見の作成について(依頼)

本状持参者は、日本学生支援機構が募集する奨学生への出願を希望しておりますが、推薦業務上指導教員の所見を必要としております。

つきましては、同君が持参しております「指導教員推薦所見」の[推薦所見]欄に先生の所見をご記入いただき、署名・押印のうえ、学生本人が持参する封筒に厳封してお渡しくделаいますようお願い申し上げます。

[ご参考]

1 日本学生支援機構の大学院奨学金制度は教育・研究者・高度の専門性を要する技術者等の養成を目的としており、奨学金は研究奨励金の意味をもつものであります。

2 貸与月額

第一種奨学金【無利子】 50,000円・88,000円から選択

第二種奨学金【有利子】 50,000・80,000・100,000・130,000・150,000円から選択

※ただし、月額150,000円を選択した場合は、さらに月額40,000円または70,000円の増額が可能です。

入学時特別増額貸与奨学金【有利子】

100,000円・200,000円・300,000円・400,000円・500,000円から選択した額を初回振込時に増額

[お願い]

1 ご記入いただいた指導教員推薦所見は手続きの関係上、**10月18日(木)までに**学生本人にお渡しくделаいますようお願い申し上げます。

2 ワープロ原稿等を所定欄に貼られた場合(修正の場合等を含む)は、必ず左右両側2ヶ所に割印を押してください。

3 **定職又は当年週21時間以上のアルバイトに従事する者については、研究(修学)に支障がないと認めた所見を併せてご記入ください。**

以上

指導教員推薦所見

年 月 日

進学を予定している大学名	関西大学		
研究科	専攻	氏名	学籍(学生証)番号 未定の場合は未記入可
法務	法曹養成		
課程(該当の数字に○)	1. 修士・博士前期課程 2. 博士後期課程 3. 博士医・歯・薬(4年制)・獣医学課程 4. 法科大学院		

指導教員氏名

印

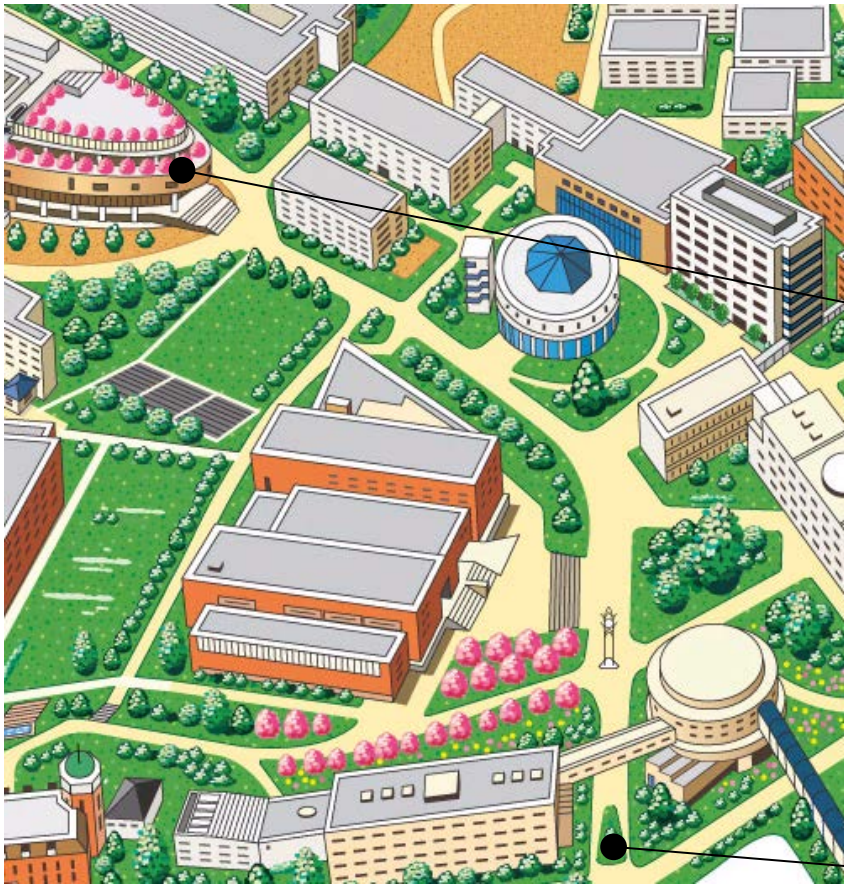
〔推薦所見〕

日本学生支援機構奨学生推薦基準に照らし、大学院奨学生としてふさわしい者であるとする所見を記入してください。

ご記入いただいた情報は、奨学金貸与業務(返還業務を含む)のために利用されますが、その他の目的には利用されません。

- ※1 学校奨学金事務担当者から指導教員に依頼してください。
- ※2 併用貸与の場合は2部提出してください。指導教員の署名・押印部分はコピー不可です。
- ※3 本用紙を使用せず推薦所見を別紙に記入する場合には、本紙の推薦所見欄に「別紙のとおり」と記入した上で、当該欄以外を全て記入(指導教員の署名・押印コピー不可)した本紙に別紙をホチキス留めのうえ提出してください。
- ※4 外国語で記入した場合は別紙に日本語訳を添付し、日本語訳を作成した方の身分(〇〇学校)・署名を記入し提出してください。

学校番号	区分
3 0 6 0 2 3	6 0



メディアパーク凜風館
奨学支援グループ
奨学金窓口(1階)

正門

奨学金の募集や手続き等に関する案内は、原則として次の3つのいずれかの方法により行います。
(『出願の案内』を送付するのは新入生の入学手続き時のみです。)
案内を見落とすことにより、不利益が生じる場合がありますので、奨学金を希望する方は、十分ご注意ください。

【案内方法】

○奨学金掲示板(各キャンパス内) ○インフォメーションシステム(お知らせ又は個人伝言) ○奨学支援グループホームページ

関西大学学生センター奨学支援グループ
<http://www.kansai-u.ac.jp/scholarship/>