

出願に必要な書類

出願にあたり下記の書類を提出すること（不備がある場合は受理できませんので注意してください）。書類は全て黒または青のボールペンで記入してください。ダウンロードが必要な書類は全てA4サイズに印刷してください。

- 全員 **1. 「確認書 兼 個人情報情報の取扱いに関する同意書」《記入例》**
- 希望する種別の確認書を提出してください。ただし、「併用貸与」や「第一種奨学金を希望するが不採用の場合第二種奨学金を希望」の場合は第一種奨学金・第二種奨学金両方の確認書の提出が必要。
 - 本人の氏名押印は各自が必ず自署し、印鑑は朱肉で鮮明に押印すること（シャチハタ等のインク式の印鑑は不可）。

- 全員 **2. 指導教員推薦所見《様式ダウンロード》《記入例》**
- 大学名・研究科・専攻・氏名・学生番号は本人が記入（入力可）し、指導教員に推薦所見の記入を依頼してください（右上の年月日は指導教員の記入日か書類提出日を記入）。定職についている者・週21時間以上のアルバイトに従事する者は、それが研究に支障がない旨の所見が必要。
 - データをダウンロードし、指導教員に入力をお願いしてもいいですが、「指導教員氏名」は必ず自署をお願いすること（※指導教員氏名が印字されているものは受け付けません）。
 - 併用貸与希望者は2部提出すること。

- 全員 **3. スカラネット入力下書き用紙《記入例》**
- 該当項目全て記入すること（記入例参照）
 - 「Gー保証制度」のうち「連帯保証人・保証人」を選択する場合は、採用手続き時に提出する「返還誓約書」には、連帯保証人の他に保証人（連帯保証人とは別生計の者、父母を除く4親等以内の親族で申込時に65才未満の者）が必要ですので、ご考慮ください。

- 全員 **4. 記入済みスカラネット入力下書き用紙(上記3)のコピー 1部**
- 窓口にて確認・訂正後、本人控えとして返却します。

- 全員 **5. 日本学生支援機構奨学金 登録シート《様式ダウンロード》**
- 該当項目全て記入すること（入力可）。

- 全員 **6. 奨学金振込口座の通帳のコピー**
- 学生本人名義の口座を届け出ること。銀行名・支店名・口座番号記載の頁（表紙または1ページめ）のコピーを提出すること。
 - 取扱いができない金融機関**：信託銀行・農協・外資系銀行・ネットバンク及び貯蓄預金口座

- 全員 **7. 収入計算書《記入例》**
- 注意事項をよく確認し記入すること。
 - 父母等から給付がある者は給付者の自署・押印が必要。
 - 収入計算書裏面「父母等からの給付額について」の証明が必要な学生で、父母が遠方に住んでいる場合は、様式：収入計算書（父母等からの給付額について）を父母にプリントアウトしてもらい、利用してもかまいません。

- 全員 **8. 本人の直近の所得証明書**
（市区町村役所発行：平成27年1月～12月分の収入を証明したもの）
- 個人番号（マイナンバー）が記載されていないものを取得したうえで提出してください！
 - ※本人が無収入の場合も提出が必要（両親の証明書は不要です。）
 - ※配偶者がいる場合は、配偶者の所得証明書も提出すること

- 該当者 **9. 本人の平成28年の収入に関する証明書**（両親の収入の証明は不要です。）
- ※配偶者（定職収入あり）がいる場合は、配偶者の証明書も提出すること

区分	証明書等	発行所
平成28年に給与所得／アルバイト収入がある者	平成28年分給与所得の源泉徴収票の写し又はアルバイト先の収入証明書（発行されない場合は給与明細・給与振込通帳の写し等も可） （配偶者に給与所得がある場合は、配偶者のものも提出してください。）	勤務先
平成28年に事業・配当・不動産・雑所得がある者	平成28年分確定申告書（控）第1・2票の写	保管中のもの
奨学金の収入がある者	奨学生採用決定通知又は受給額を証明する書類の写し（通帳該当頁の写し可）	保管中のもの
その他	当該収入を証明できる書類	保管中のもの

- 該当者 **10. 本人の平成29年の収入に関する証明書**（両親の収入の証明は不要です。）
- ※配偶者（定職収入あり）がいる場合は、配偶者の証明書も提出すること

区分	証明書等	発行所
平成29年の給与収入(アルバイト収入等)が前年の収入と変動する者	年収見込証明書又は最近3ヶ月分の月収証明書／給与明細／給与振込通帳の写し等（賞与の有無を明記） 月収(通勤費・交通費を除く)×15、賞与が支給されない場合は×12を1年間の収入とする。（配偶者に給与所得がある場合は、配偶者のものも提出してください。）	勤務先
退職した者 (H28・H29年中も含む)	退職証明書及び退職金支給（予定）額証明書	勤務先
平成29年は定職／アルバイトの時間が21時間以上であるが大学院入学後は退職／21時間未満に減らす意思がある者	その事実がわかる証明書 (勤務先に記入・発行を依頼すること)	勤務先