

# トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム

## 学内応募の手引き

I. 主な応募資格：まずは、下記①～⑦を満たすかどうか確認しましょう。（詳細は募集要項を確認！！）

- ①日本国籍を有すること又は日本への永住が許可されていること
- ②本学において卒業又は学位取得を目的とした課程に所属していること
- ③留学終了後、学業を継続し学位を取得すること（転学は可能）
- ④平成 29 年 4 月 1 日時点での年齢が 30 歳以下であること
- ⑤留学に必要な査証（ビザ）を確実に取得すること
- ⑥機構の第二種奨学金に掲げる家計基準を満たすこと 家計基準を満たさない学生についても応募可能です。  
：大学オープンコースの募集要項を参照
- ⑦インターンシップ等の報酬や他団体等から留学のための奨学金を受ける場合は、その平均月額がトビタテ制度による支給月額を超えないこと

※ ⑥について、Ⅲ. 提出書類に基づき国際交流課にて確認します。

⑦について、他団体等から奨学金を受給する際は、本制度との併給を認めない場合があるので、事前に当該団体に確認を取ること。

II. コース選択：以下のコースより**1つのみ**選択してください。

- ①理系、複合・融合系人材コース
- ②新興国コース
- ③世界トップレベル大学等コース
- ④多様性人材コース

所属分野ではなく、**留学目的に応じて**選択してください。  
それぞれのコースの趣旨をよく理解した上で選択しましょう。  
\* 理系に所属するからといって必ずしもコース①に沿う内容である必要はありません。

※海外初チャレンジ応援枠について

海外渡航経験が浅い方が選択できる項目です。選択は任意で、より人物面重視の選考となります。この枠での支援者数は全支援者数の 2 割程度です。申請コースに関わらず選択できますが、よく検討してから選択しましょう。

III. 応募時の提出書類（～ はオンラインでの入力・添付となります。については、国際交流課へ直接提出してください）

- ①留学計画書（様式1）
- ②自由記述申請書（A4 サイズ 2 枚以内）\* 定められた 4 つの項目について記述
- ③留学先機関の受入許可証等（任意ですが提出の場合は書面審査で**加点対象**になります。）
- ④所得を示す書類（学部生の場合、源泉徴収票等（必要書類は手引き最後部にある別紙1を参照））

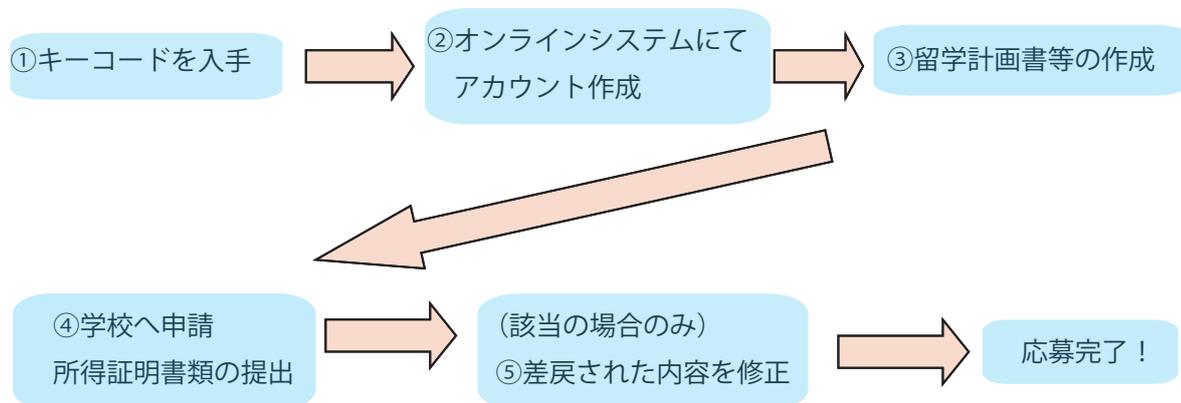
※③について、正式なものが無い場合は、直接やりとりしたことが分かるメール等でも構いませんので、事前に相談してください。

④について、平成28年度の日本学生支援機構奨学金や授業料免除に申請した場合は**提出不要**になりますので、事前に申し出てください。

以下に、応募方法について記載します。

## V. 応募方法・手順

応募は、オンラインシステム上で行います。トビタテ! 留学 JAPAN 公式 HP よりオンラインシステムへアクセスしてください。(トビタテ! 公式 HP <http://www.tobitate.mext.go.jp/>)



申請締切：2016年10月3日(月)

再申請締切：2016年10月6日(木)

- ① 応募には「キーコード」が必要です。応募を希望する場合は、必ず国際交流課まで応募希望の旨を連絡してください。
- ② トビタテ公式 HP からオンラインシステムへアクセスし、アカウントを登録します。キーコードがなければ登録できません。メールアドレスはPCで使用するアドレスであり、普段よく利用するものを設定してください。
- ③ 記入例をよく読み、作成してください。
- ④ 内容を最終チェックし、「学校へ申請」をクリック。一度申請すると、差戻しの場合以外は修正できません。上記Ⅲ.④の所得の証明書類についても提出してください(10月3日締切)。
- ⑤ 申請後、入力に不備があれば差戻しのメールが届きます。不備を修正し、必ず10月6日までに再申請してください。申請後、1～2日のうちには差戻しメールが来ないかよく確認しておいてください。特に、締切直前に提出した場合は、再申請締切までの期間が短いため、見落としがないよう注意してください。

学内申請締切日：2016年10月3日(月)

再申請締切日 2016年10月6日(水) \*ただし差戻しがある場合のみ

お問い合わせ先：国際交流課 メール [intl-exchange@office.kobe-u.ac.jp](mailto:intl-exchange@office.kobe-u.ac.jp)

電話 078-803-5262

## VI. 留学計画書の作成要領

留学計画書の作成にあたっては、まず事前に募集要項を熟読し、制度の趣旨等をよく理解してから作成しましょう。

入力に際しては、以下の記入例をよく読んで行ってください。(記入例はオンラインシステム上からもダウンロードできます。)

## 記入例



所属大学等が変わった場合には、このボタンを押して、学校の変更を行ってください。  
申請中の学校の変更は行えません。

# オンライン申請

トビタテ！ 留学JAPAN 日本代表プログラム

学校へはまだ申請したくないが、入力した内容に不備がないかチェックしたい場合には、このボタンを押してください。  
※学校への申請は行われません。  
※一時保存時には、不備のチェックは行っていません。

学校の変更

申請事前チェック

学校へ申請

ログアウト

入力した内容で学校へ申請します。学校へ申請したら、  
差戻された場合を除き、修正はできませんのでご注意ください。

募集：第6期  
ユーザ名：taro.tobitate@gmail.com  
選考ステータス：作成中  
所属大学等：**トビタテ大学**  
学内申請の期限：**2016/9/30**

### 学校・学部等からのお知らせ

【2016/09/10】学内説明会開催場所の変更  
開催場所を〇〇〇〇に変更いたします。

【2016/09/01】学内説明会のお知らせ  
<開催日時>  
〇月〇日〇時 △△△△で開催します。

【2016/08/23】応募について  
<提出資料一式>  
・〇〇〇〇〇〇  
・〇〇〇〇〇〇

<応募の際の注意点>

初めてログインしたら、大学等名が所属大学であることを  
必ず確認してください。

申請内容に不備があり、差戻された際に担当者からのコメントが表示されます。

### 学内担当者からのコメント

日本語で入力してください。

氏名にハングル文字等は使用せず、漢字、ひらがな又はカタカナで入力してください。

旧字体の漢字の場合は、恐れ入りますが常用漢字で入力をお願いいたします。

全ての項目を入力したうえで申請してください。

ただし、注意書き等で任意と記載されている項目に関しては、未入力でも申請できます。

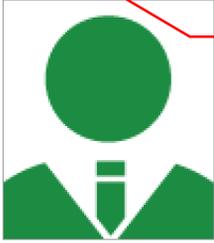
申請コース	世界トップレベル大学等コース ▼
海外初チャレンジ応援枠	<p>この枠で応募を希望する場合はチェックしてください。 28日以上であれば、短い期間の留学も歓迎。海外経験の少なさを考慮して、応援枠にチェック頂いた方の選考は、より人物面を重視し枠内のみで選考を行います。 海外経験は少ないが、通常の枠（残り8割）で審査を希望する方は、チェックをつける必要はありません。</p> <input checked="" type="checkbox"/>

※1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存

一時保存(又は学校への申請)を行わないまま、長時間経つと入力内容が消えてしまいますので、1時間に1回は一時保存するようにしてください。

1. 応募者基本情報 ※こちらに記入例がありますので、参考にしてください

氏名	姓： <input type="text" value="飛立"/> 名： <input type="text" value="太郎"/>	
フリガナ	姓： <input type="text" value="トビタテ"/> 名： <input type="text" value="タロウ"/>	
ローマ字	姓： <input type="text" value="Tobitate"/> 名： <input type="text" value="Taro"/>	
国籍	<input type="text" value="日本国籍"/> ※日本国籍を有する又は日本への永住が許可されている方が対象となります。	
性別	<input type="text" value="男"/>	
生年月日	<input type="text" value="1996/10/03"/> 2017年4月1日現在の年齢： <input type="text" value="20"/> 歳（※30歳以下であること）	
顔写真	<div style="text-align: center;">  <p>削除</p> </div> <p>カレンダーから選択もしくは、直接入力(YYYY/MM/DD)が可能です。</p> <p>保存済みの画像データを削除できます。 ※すぐに削除されます。この操作は取り消せません。</p> <p>ファイルサイズ 1 MB以内に縮小してください。 ファイル形式はJPG/JPEG/PNGをお願いします。 ※ドラッグ&amp;ドロップでファイルを選択できます。</p> <p>削除</p> <p>このボタンから顔写真を選択し、一時保存/学校への申請を行うことで、顔写真が登録・変更されます。</p>	
在籍大学等の情報 ※2017年4月1日現在の予定	学校等名	<input type="text" value="トビタテ大学"/>
	所属学部/研究科/学科/専攻/コース	<input type="text" value="理学部数学科"/>
	課程	<input type="text" value="学部"/>
	学年	<input type="text" value="4"/> 年
	卒業予定日	<p>本制度で留学中は、必ず日本の大学等に在籍をしていることが、派遣留学生の要件となっています。万が一要件を満たしていない場合、採用となっても支援することが適わず、採用を辞退していただくこととなってしまいますので必ず確認をしてください。</p> <input type="text" value="2018/03/31"/>
卒業高校等の情報	国/都道府県	<input type="text" value="東京都"/> カレンダーから選択もしくは、直接入力(YYYY/MM/DD)が可能です。
	設置形態	<input type="text" value="国立"/>
	高校等名	<p>高校ではなく、高等専門学校（本科）、専修学校（高等課程）を卒業した場合も記入してください。</p> <input type="text" value="トビタテ大学附属高等学校"/>
	高校等でのトビタテ利用	<p>高校生コースで「トビタテ！留学JAPAN 日本代表プログラム」に合格し、留学した場合は「有」を、それ以外の場合には「無」を選択してください。</p> <input type="text" value="無"/>
進路情報(任意)	<p>2017年4月以降に他大学等に進学・転学予定の場合、大学等名を記入してください。 他大学等に進学・転学予定の場合は、進学・転学先の受入れ大学等担当者に奨学金支給事務手続き等を引き続き対応してもらおう、必ず連絡をとってください。</p> <input type="text"/>	
過去の海外経験(任意)	<p>過去の海外での生活、留学、旅行など自身の海外経験について記入してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; min-height: 50px;"> <p>○○○○○○○○○○</p> </div> <p>入力文字数：10/255文字</p>	

※ 1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存



3. 受入れ機関情報及びスケジュール ※こちらに記入例がありますので、参考にしてください

- 入力項目の説明
  - 留学期間・・・出入国の日ではなく、実際の留学開始日・終了日（授業、実習、実践活動等の開始日・終了日等）を入力してください。日まで決まっていない場合には、開始日には1日を、終了日には月末日を入力してください。  
**基本的に、応募後の期間延長による奨学金の増額は認められません。**  
 第2希望以降の入力は任意です。
  - 国・地域・・・奨学金の支給額が国により異なってくるため、入力をお願いします。プルダウンから国・地域情報を選択してください。
  - 機関名・・・受入れ機関名を記入する場合は、予定・希望でも構いません。
  - ランキング等出典名・URL、順位・・・世界トップレベルコースを選択している場合には、1か所は必ず入力してください。
  - 主な活動・・・月毎の主な授業、実習、実践活動等を入力してください。  
 第2希望以降の入力は任意です。
- 大学ランキング
 

以下のような世界大学ランキング例で100位以内に位置する大学や、同等の教育レベルにある研究機関（特定の分野に係るものを含む）

(参考) 代表的なランキング  
 ■ QS World University Rankings 2014/15 (クアクアレリ・シモンズ社)  
 ■ World University Rankings 2014-2015 (タイムズ・ハイヤーエデュケーション)

留学期間の開始日が近い受入れ機関から記載してください。

第2希望以降を入力したい場合には、このボタンを押してください。

留学計画全体の開始日～終了日の範囲内に収まっている必要があります。カレンダーから選択もしくは、直接入力(YYYY/MM/DD)が可能です。

	留学期間	国・地域、都市名	機関名	URL
1 か 所 目	第1希望 開始日 : 2017/08/03 終了日 : 2017/10/16 主な活動 : 2017年8月～9月: ○○○○○○○○○○ 2017年10月: ○○○○○○○○○○	国・地域 : 国・地域の選択 アメリカ合衆国	英語名[任意] : University of Pennsylvania 日本語名[任意] : ペンシルベニア大学	受入機関URL[任意] : http://www.upenn.edu/ ※以下、世界トップレベルコースのみ入力必須 ランキング等出典名・URL : World University Rankings 2015-2016 順位 : 17位
	第2希望 開始日 : 2017/09/08 終了日 : 2017/09/22 主な活動 : 毎週金曜日に、○○○○○○○○○○	都市名[任意] : フィラデルフィア市	ドレクセル大学	
2 か 所 目	第1希望 開始日 : 2017/11/03 終了日 : 2017/11/28 主な活動 :	国・地域 : 国・地域の選択 アメリカ合衆国	英語名[任意] : Temple University 日本語名[任意] : テンプル大学	受入機関URL[任意] : https://www.temple.edu/ ※以下、世界トップレベルコースのみ入力必須 ランキング等出典名・URL : 順位 :
	第2希望	都市名[任意] : フィラデルフィア市		

諸外国の受入れ機関情報  
 ※受入れ機関名は予定・希望でも構いません

1か月毎の主な活動を入力してください。複数月にまたがる場合には、記入例の通りまとめて記載することも可能です。

該当の希望ごと削除したい場合には、このボタンを押してください。  
 ※第2希望を入力した状態で、第1希望のこのボタンを押すと、第1希望が削除され、第2希望が第1希望になります。  
 ※1か所目を全て削除すると、2か所目が1か所目になります。

受入れ機関は、5か所3希望まで入力が可能です。それ以上入力する場合には、「第2希望以降の受入れ機関を設定する理由」に記載してください。

世界トップレベルコースの場合には、どこかの受入れ機関は世界大学ランキングで上位100位以内に入っている必要があります。

3か所目以降を入力したい場合には、このボタンを押してください。

第2希望以降の受入れ機関を設定する理由  
 ○○○○○○○○○○  
 入力文字数 : 10/255文字

希望追加



希望追加



希望追加



箇所追加

<p>授業料申請予定</p>	<p>第1希望の計画で授業料が発生するかどうかを選択してください。 見込みでも構いません。なお、「無」を選択した後に授業料が発生した場合は、採否結果の通知を受けるまでに大学に連絡してください。</p> <p><input type="button" value="有"/></p>
<p>本制度以外に受給予定（申請予定、申請中含む）の給付型奨学金や給与等の報酬について</p>	<p>本制度以外に受給希望、予定の給付型奨学金や留学中に受給希望、予定の給与等の報酬の有無をプルダウンより選択してください。 「有」を選択した場合は、以降の4項目を入力してください。</p> <p><input type="button" value="有"/></p> <p>受給予定総額 <input type="text" value="600,000"/> 円</p> <p>受給予定月数 <input type="text" value="12"/> か月</p> <p>受給予定月額 ※自動計算 <input type="text" value="50,000"/> 円</p> <p>受給形態 <input type="text" value="在籍大学等以外の機関による奨学金"/></p> <p>給付型奨学金・報酬名 <input type="text" value="〇〇〇〇〇〇〇〇〇"/></p>
<p>学修の成果及びその測定方法</p>	<p>以下、学修の成果及びその測定方法の内容にあてはまるものを選択してください。（複数選択可）</p> <p> <input type="checkbox"/> 選択可能  <input checked="" type="checkbox"/> 選択済み  <input type="checkbox"/> 単位・学位取得  <input type="checkbox"/> 成果発表(論文、作品等)  <input type="checkbox"/> その他 </p> <p>学修の成果及びその測定方法の詳細を入力してください。</p> <p><input type="text" value="〇〇〇〇〇〇〇〇〇"/></p> <p>入力文字数：10/400文字</p>
<p>期待できる学修・実践活動の成果の活用</p>	<p>留学後、大学在学及び卒業後にどのように成果を活用するかを入力してください。 応募要項に記載のあるとおり、多様性人材コース以外のコースは、将来的に産業界を中心に活躍する意欲のある学生を支援することとなっています。産業界を中心とした活用イメージ、キャリア等を可能な範囲で入力してください。在籍課程や年齢により具体性は変わることがあります。 多様性人材コースに関しては、「産業界に限らず多様な分野で活躍が期待できる学生」となっています。</p> <p><input type="text" value="〇〇〇〇〇〇〇〇〇"/></p> <p>入力文字数：10/500文字</p>

本制度外受給で、「有」を選択した場合には、これらの項目を入力してください。

※ 1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存

4. 留学計画の実現可能性 [※こちらに記入例がありますので、参考にしてください](#)

留学計画の実現のための取組	○○○○○○○○○○  入力文字数：10/500文字																
参加予定プログラム	以下、参加予定の留学プログラムであてはまるものを選択してください。（複数選択可） <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>選択可能</b>                              在籍大学等の交換留学                              在籍大学等のダブル/ジョイントディグリープログラム                              在籍大学等の留学プログラム(交換留学以外)                              留学プログラムに参加しない                         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>選択済み</b>                              在籍大学等以外の機関による留学プログラム                         </td> </tr> </table>	<b>選択可能</b> 在籍大学等の交換留学 在籍大学等のダブル/ジョイントディグリープログラム 在籍大学等の留学プログラム(交換留学以外) 留学プログラムに参加しない	<b>選択済み</b> 在籍大学等以外の機関による留学プログラム														
<b>選択可能</b> 在籍大学等の交換留学 在籍大学等のダブル/ジョイントディグリープログラム 在籍大学等の留学プログラム(交換留学以外) 留学プログラムに参加しない	<b>選択済み</b> 在籍大学等以外の機関による留学プログラム																
参加予定プログラム名	○○○○○○○○○○																
参加予定プログラム実施機関名	参加プログラムで、在籍大学等以外を選択した場合には、記入してください。 ○○○○○○○○○○																
語学能力	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">TOEIC</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">680</td> <td style="width: 10%;">点</td> <td style="width: 50%;">※点数範囲：10～990点</td> </tr> <tr> <td>TOEFL (iBT)</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td>点</td> <td>※点数範囲：0～120点</td> </tr> <tr> <td>IELTS</td> <td style="text-align: center;">5.5</td> <td>点</td> <td>※点数範囲：1.0～9.0点</td> </tr> <tr> <td>英検</td> <td colspan="3">選択してください ▼</td> </tr> </table> <p>その他の語学能力試験、資格等の点数・結果など、英語能力を測れるような内容を記入してください。</p> ○○○○○○○○○○ 入力文字数：0/255文字	TOEIC	680	点	※点数範囲：10～990点	TOEFL (iBT)		点	※点数範囲：0～120点	IELTS	5.5	点	※点数範囲：1.0～9.0点	英検	選択してください ▼		
	TOEIC	680	点	※点数範囲：10～990点													
TOEFL (iBT)		点	※点数範囲：0～120点														
IELTS	5.5	点	※点数範囲：1.0～9.0点														
英検	選択してください ▼																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">英語以外で使用できる言語を記入してください。複数ある場合は、すべて記入してください。</td> </tr> <tr> <td>○○○○語、○○○○語</td> </tr> <tr> <td>英語以外の言語の能力試験の点数やその他資格の結果、語学能力を測れるような内容を記入してください。</td> </tr> <tr> <td>○○○○○○○○○</td> </tr> <tr> <td>入力文字数：10/255文字</td> </tr> </table>	英語以外で使用できる言語を記入してください。複数ある場合は、すべて記入してください。	○○○○語、○○○○語	英語以外の言語の能力試験の点数やその他資格の結果、語学能力を測れるような内容を記入してください。	○○○○○○○○○	入力文字数：10/255文字												
英語以外で使用できる言語を記入してください。複数ある場合は、すべて記入してください。																	
○○○○語、○○○○語																	
英語以外の言語の能力試験の点数やその他資格の結果、語学能力を測れるような内容を記入してください。																	
○○○○○○○○○																	
入力文字数：10/255文字																	

※ 1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存

保存済みの自由記述・受入れ許可書等ファイルを削除できません。  
※すぐに削除されます。この操作は取り消せません。

5. 自由記述欄 ※こちらに記入例がありますので、参考にしてください

ファイルは登録済みです(登録日時: 2016/08/21 14:14:53 ファイルサイズ: 1.84MB)  
※内容を確認するには、ここをクリックしてください。

削除

以下の4項目について自由記述してください。

- ①留学によってどんな自分になりたいのか
- ②困難を克服した経験
- ③トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラムに対して自身が貢献できると考えること。
- ④その他アピールできるポイント

※様式は自由です。

※①～④の4項目については、A4サイズで2ページ分までとします。

※写真、画像、グラフ等の挿入、貼り付けは自由です。

※PDFデータ形式で提出してください。(作成ソフトは問いません)

【受入れ許可書等】

現時点である場合は、本様式と共にPDFデータ形式で統合して提出してください。

※この自由記述様式及び受入れ許可書等(任意)のファイルサイズは、合計2MB以内で収まるように作成してください。

※合計ファイルサイズが2MB以内であれば、受入れ許可書等を①～④の4項目の2ページに加えて(3ページ以降に結合)も構いません。

※ドラッグ&ドロップでファイルを選択できます。

【PDFデータの統合方法】

自由記述と受入れ許可書の統合方法について一般的な方法をご紹介します。

この手順で作成するのが難しい場合は、学校事務局へご相談ください。

1.自由記述は、MS-WORD、MS-Excel、MS-PowerPointなどで作成し、PDF形式で保存します。

2.受入れ許可書が紙の場合は、スキャンしてPDF化してください。

3.2つのPDFファイルを結合するツールで1ファイルにします。

※PDFファイルの結合ツールは、インターネットで検索して頂くが無償/有償の様々なツールが提供されています。

ファイル選択

このボタンから自由記述・受入れ許可書等ファイルを選択し、一時保存/学校への申請を行うことで、自由記述・受入れ許可書等ファイルが登録・変更されます。

※1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存

全ての事項を確認(チェック)する必要があります。

6. 同意事項 ※こちらに記入例がありますので、参考にしてください

以下、要件を満たす必要があることを確認したらチェックしてください。

※チェックしていない項目がある場合には申請できません。

- 日本国籍を有する又は日本への永住が許可されている。
- 本制度で実施する事前・事後研修及び留学生ネットワーク(支援企業等に対する留学計画や活動報告・成果等の情報の提供を含む。)に参加する。
- 日本の大学等において、卒業又は学位取得を目的とした課程に在籍する。
- 日本の在籍大学等が派遣を許可し、留学先機関が受入れを許可する。
- 家計基準を満たす場合は「大学全国コース」、満たさない場合は「大学オープンコース」へ申請する。  
※家計基準を満たすか満たさないかは在籍大学等に問い合わせてください。
- 留学に必要な査証を確実に取得し得る。
- 留学終了後、日本の在籍大学等で学業を継続又は学位を取得する。
- インターンシップ等での報酬や他団体等から留学のための奨学金を受ける際には、その平均月額が、本制度による奨学金の支給月額を超えない。
- 本制度の第1～5期派遣留学生でない。
- 留学先における受入れ機関が存在している。 ※受入れ機関が存在しない学生個人の活動等は認めません。
- 留学計画に実践活動が含まれている。
- 在籍大学等が計画内容を学修活動と認めている。

派遣留学生の要件

利用規約

2016年8月16日制定の「利用規約」に同意する

※「利用規約」の文章はこちら

個人情報の取り扱いに関して

2016年8月17日制定の「個人情報の取り扱いに関して」に同意する

※「個人情報の取り扱いに関して」の文章はこちら

文章を確認したい場合には、ここをクリックしてください。

※1時間に1回は、必ず一時保存するようにしてください。

一時保存

申請事前チェック

学校へ申請

## 家計基準提出書類の参考（学部学生対象）

**2 収入に関する証明書類（平成26年1月～12月分・コピー可） 平成27年分のコピー****(1) 証明書類が必要となる対象者**

家計支持者（父母、父母がいない場合は代わって家計を支えている人）の収入に関する証明書類を用意してください（退職金等、臨時的な収入は含まれません）。

収入に関する証明書類は、次の人のものが必要です。

- ① 父母がいる場合 → 父母それぞれの証明書類
- ② 一人親の場合（両親が離婚している場合を含む） → 父または母（本人と生計をともにしている人）の証明書類
- ③ 父母が両方ともいない場合 → 父母に代わって家計を支えている人（2人いれば2人それぞれ）の証明書類

（注）申込日現在で父母等無職・無収入の場合

- ① 配偶者が専業主婦（夫）で扶養になっていても収入（無収入を含む）の証明書類が必要です（例1参照）。父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書類（所得金額0円と記載のある「所得証明書類」等。その時点で取得できる直近の年の年分まで）を提出してください。
- ② 現在の生活費がどのようにまかなわれているかにより、それに対応する証明書類が必要です。
- ③ 遺族年金、生活保護費、祖父母からの援助等、非課税の収入についても、給与所得として取り扱います。

	状態	書類必要(O)・不要(X)	必要書類
例1	父：会社員	O	源泉徴収票
	母：無収入 （専業主婦など）	O	所得金額0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例2	父：会社員	O	源泉徴収票
	母：パート	O	源泉徴収票
例3	父：自営業	O	確定申告書（第一表と第二表）
	母：無収入 （専業主婦など）	O	所得金額0円と記載のある所得証明書類 または非課税証明書類
例4	父：自営業	O	確定申告書（第一表と第二表）
	母：パート	O	源泉徴収票
例5 ※一人親の場合	母または父：会社員	O	源泉徴収票
	祖父：年金	X	（書類不要）
例6 ※一人親の場合	母または父：会社員	O	源泉徴収票
	兄：会社員	X	（書類不要）
例7 ※一人親の場合	母または父：パート （祖父母からの援助あり）	O	源泉徴収票 援助の年額の証明 （様式自由：援助者が作成し、署名・押印）
例8 ※家計支持者が 3人以上	父：会社員	O	源泉徴収票
	母：パート	O	源泉徴収票
	祖父：年金	X	（書類不要）

（注）無収入…機構では、祖父母からの援助金、慰謝料等の非課税の援助金、障害・遺族年金、生活保護、児童扶養手当、児童手当等の公的手当を含む一切の援助を受けていない状態を無収入といたします。

# 日本学生支援機構第二種奨学金

## 家計基準提出書類の参考（大学院生対象）

### 2 収入に関する証明書類（平成26年1月～12月分・コピー可）

平成27年分のコピー

本人及び配偶者（配偶者については定職収入がある場合のみ）の証明書類が必要です。

なお、生活費や授業料等の支払いに対し、収入金額が合理的な金額であるよう申告してください。収入の合計金額を「0」万円とする等、学費や生活費に不十分な額とはしないでください。

#### (1) 収入の種類と【用紙②】収入計算書」及びスカラネットに記入・入力すべき内容

	対象者		該当する主な収入	記入すべき1年分の収入金額		注意事項
	本人	配偶者				
定職	○	○	勤務条件が常勤である場合の収入	給与所得者の場合、「平成26年分源泉徴収票」の支払金額 給与所得者以外（個人事業主等）は「平成26年分所得税の確定申告書（控）」の「所得金額」、又は「平成26年分市県民税申告書（控）」の「所得金額」		給与所得とは給与・賞与、専従者給与等を指します。
アルバイト	○	-	定職以外の収入	複数の支払い元がある場合は、収入の合計金額		宿直・ビルの管理人等の場合、「適当な就労時間」には拘束時間ではなく実働時間をスカラネットに入力してください。
父母等からの給付額	○	-	本人の日常生活において、父母等の家計から支出されたもの	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、本人に支給又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	日常生活費（食費・住居費・光熱費等）については、世帯全体の年間経費を家族数で割ったものを本人への年間給付額とみなしてください。
				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	父母等からの仕送りによる、授業料・住居費・光熱費の支出等を指します。
奨学金	○	-	1年間に受けたすべての給付・貸与奨学金	1年間の奨学金の合計額		現在申込中のものは除きます。
その他の収入	○	-	上記いずれにも当てはまらない収入及び預貯金の取り崩し額等	失業給付・児童扶養手当等の受給額、預貯金取り崩しの合計額		預貯金の取り崩しについては、(注1)をご覧ください。

(注1) 預貯金を取り崩して生活をしている場合は、「その他の収入」に取り崩した預貯金額を入力してください。

(注2) 本人の日常生活を営む上でかかる費用が父母等の家計より支出されている場合は、その額を「父母等からの給付額」欄に入力してください。

(注3) 前年（平成26年）の収入金額に対して、本年（平成27年）の収入見込額に変動がある場合は、本年見込額も入力する必要があります。前年と変動がない場合、本年見込額の記入・入力は不要です。

#### (2) 収入に関する必要な証明書（証明書はコピー可です。提出された証明書は返却できません。）

【用紙②】収入計算書」に必要な事項を記入し、該当する証明書を添付のうえ、学校に提出してください。

平成26年（1月～12月）の証明書の提出が必要な場合	定職収入がある場合	源泉徴収票（給与所得者） 所得税の確定申告書（控）（給与所得者以外） *確定申告書（控）に受付印がない場合は市区町村役場発行の所得証明書も必要 *電子申告を行った場合は、「申告内容確認票」に「受付結果（受信通知:「メール詳細」画面）」または「即時通知」を添付
	アルバイト収入の場合	アルバイト先の源泉徴収票、給与支払証明書 等
	父母等からの給付額	給付の年額の証明（【用紙②】「収入計算書」裏面：父母等が記入、自筆・押印）
	奨学金を受けている場合	奨学生採用決定通知 奨学金受給額を証明する書類
	その他	雇用保険受給資格者証、各種手当の通知書、生活費の出し入れに使用している預貯金通帳（口座名義人と書近3か月程度の記帳部分）のコピー等
上記以外に平成27年の証明書も併せて提出が必要な場合	収入に変動がある場合	給与明細・年収見込証明書（定職・アルバイト収入がある場合） 退職証明書 当該収入を証明できる書類（奨学金・その他の収入がある場合は、上記の平成26年の取扱いと同様）

(注) 「収入計算書」について

- ・収入金額を推算する必要がある場合は、裏面の余白に計算式を記入してください。
- ・支出項目については、「日常生活費」「授業料（設備拡充費、実習費等は含まない授業料年額）」「通学費」「その他の費用」に分類し、それぞれ支出した金額を自己申告により記入してください（証明書不要）。
- ・本年見込用について前年と変動が無い場合、収入見込額欄及び支出見込額欄の記入は不要です。