

目次

■ 申込資格と対象者	2
■ 申込書類一覧と入手方法	2
■ 問い合わせ先・書類請求先	2
■ 予約採用申請の流れ	3
■ 予約採用申請後の流れ	4
■ 書類受付期間・提出先	4
■ 提出書類	6
■ 申込書類の準備・作成・スカラネット入力の注意	8
■ 授業料後払い制度について（修士・専門職学位課程のみ）	9
■ その他注意事項・ご案内	10

申請前に確認すること

① 取り寄せが必要な書類があります！

→「奨学金確認書兼地方税同意書」は、窓口受け取り or 郵送請求が必要です。

※郵送による請求は 10 月 5 日（月）まで

② その他の書類は東京大学 Web ページからダウンロードできます。

③ 書類提出期間は 10 月 9 日（金）～10 月 19 日（月）です。※最終日消印有効

④ 「奨学金確認書兼地方税同意書」は日本学生支援機構へ郵送、それ以外の書類は

東京大学へ提出が必要です。提出先は内定先の研究科によって異なります。

手続きに不備があると奨学金採用となりません。
必ずこのしおりと貸与奨学金案内をよく確認し、
期限内に申請しましょう。

■ 申込資格と対象者 『貸与奨学金案内』 p.7

申込日現在で、2027 年度に東京大学大学院（修士・専門職・博士課程）に**入学内定（合格、一次合格含む）**した人

※ 家計基準を越える場合、不採用となります。『貸与奨学金案内』 p.8 を参照してください。

↓ **以下の人は申込資格がありません。**

- ・ 過去に同奨学金の貸与を受けて、返還誓約書未提出、返還を延滞中、代位弁済が行われた人
- ・ 債務整理中の人
- ・ 外国籍の人

※在留資格が「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」の人は申込みできます。

※「定住者」「家族滞在」の人は申込できる場合があります。

詳しくは『貸与奨学金案内』 p.7 ,25 を参照してください。

■ 申込書類一覧と入手方法

書類 1 ～5 は下記の URL からダウンロードしてください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_04.html

【注意！】

書類 6 **「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット**は、個別 ID が付番された紙媒体の書類です。奨学金担当窓口での受け取り or 郵送での請求が必要になります。郵送請求の場合は、**10/5（月）までに請求してください。**

請求方法は上記 URL をご覧ください。



1. 『貸与奨学金案内』
2. 〔大学院〕申込みのしおり-2027 年度予約採用-（本紙）
3. 2027 年度日本学生支援機構大学院奨学生出願票
4. 2027 年度奨学金案内ダイジェスト・スカラネット入力下書き用紙
5. 機関保証制度ちらし
6. 「奨学金確認書兼地方税同意書」のセット <窓口受け取り or 郵送請求>

■ 問い合わせ先・書類請求先

【A】総合文化研究科・数理科学研究科に内定した方	〒153-8902 東京都目黒区駒場 3 - 8 - 1 東京大学教養学部等学生支援課奨学資金チーム Email : s-shikin.c@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
【B】上記【A】以外の研究科に内定した方	〒113-8654 東京都文京区本郷 7 - 3 - 1 東京大学本部奨学厚生課 奨学チーム JASSO 担当 Email : syougaku.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

■ 予約採用申請の流れ

奨学金の申請を希望する場合は、締め切りまでに、①～⑤のすべての手続きを完了する必要があります。

①

10月5日（月）まで
申込書類の受け取り

申込書類をダウンロード（奨学金確認書兼地方税同意書は紙媒体受け取り）し、以下の書類を熟読する。

- ・『貸与奨学金案内』（各自ダウンロード）
- ・〔大学院〕申込みのしおり（本紙）

②

申込書類の準備・
作成

本紙 p.6以降 及び『貸与奨学金案内』を十分確認のうえ、ご準備ください！

- ☐ 出願票に記載された必要書類を準備する。（成績証明書、レターパック、在留資格に関する書類etc.）
- ☐ 提出書類は返却しないので、必要に応じて提出前にコピーを取ること。
- ☐ 申請書類はすべて黒または青のペンで記入すること。（**鉛筆、消せるペンは使用不可**）
- ☐ 記入を誤ったときは、二重線で取り消しのうえ、余白に丁寧に書き直すこと。（**修正液は使用不可**）

③

スカラネット入力
マイナンバー提出

【インターネット入力期間】10月1日（木）8：00から書類提出前まで

スカラネット：<https://www.sas.jasso.go.jp/scholarnet/>

【スカラネット入力用識別番号（ユーザID）】

総合文化研究科・数理科学研究科：10400301

法科大学院：10400360

上記以外の研究科：10400302

パスワード（共通）：**紙媒体配布版に記載**

【注意】識別番号（ユーザID）は
内定先研究科別に3種類あります！
間違えて入力した場合「奨学金確認
書兼地方税同意書」を改めて取り寄
せのうえ、正しいIDで初めからスカ
ラネット入力が必要となります。

④

「奨学金確認書兼地方
税同意書」送付
（③から一週間以内）

奨学金確認書兼地方税同意書セットのうち「提出方法」をよく読み、準備してください。

「奨学金確認書兼地方税同意書」の提出先は学校ではありません。

必ず**専用封筒**により、**郵便局窓口から簡易書留で直接日本学生支援機構へ郵送**してください。

⑤

10月19日（月）まで
大学へ書類提出

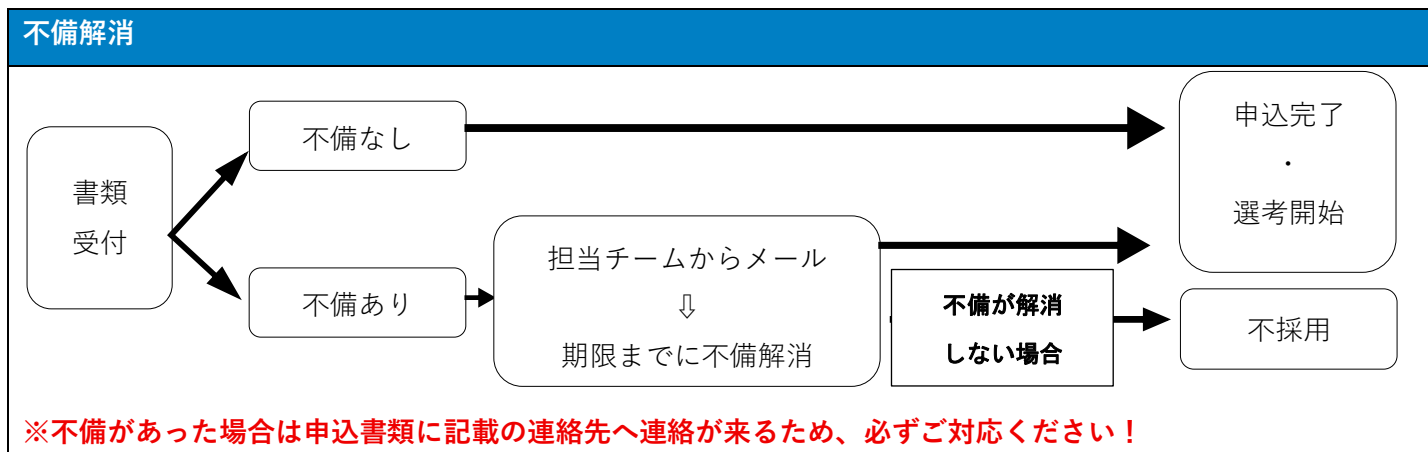
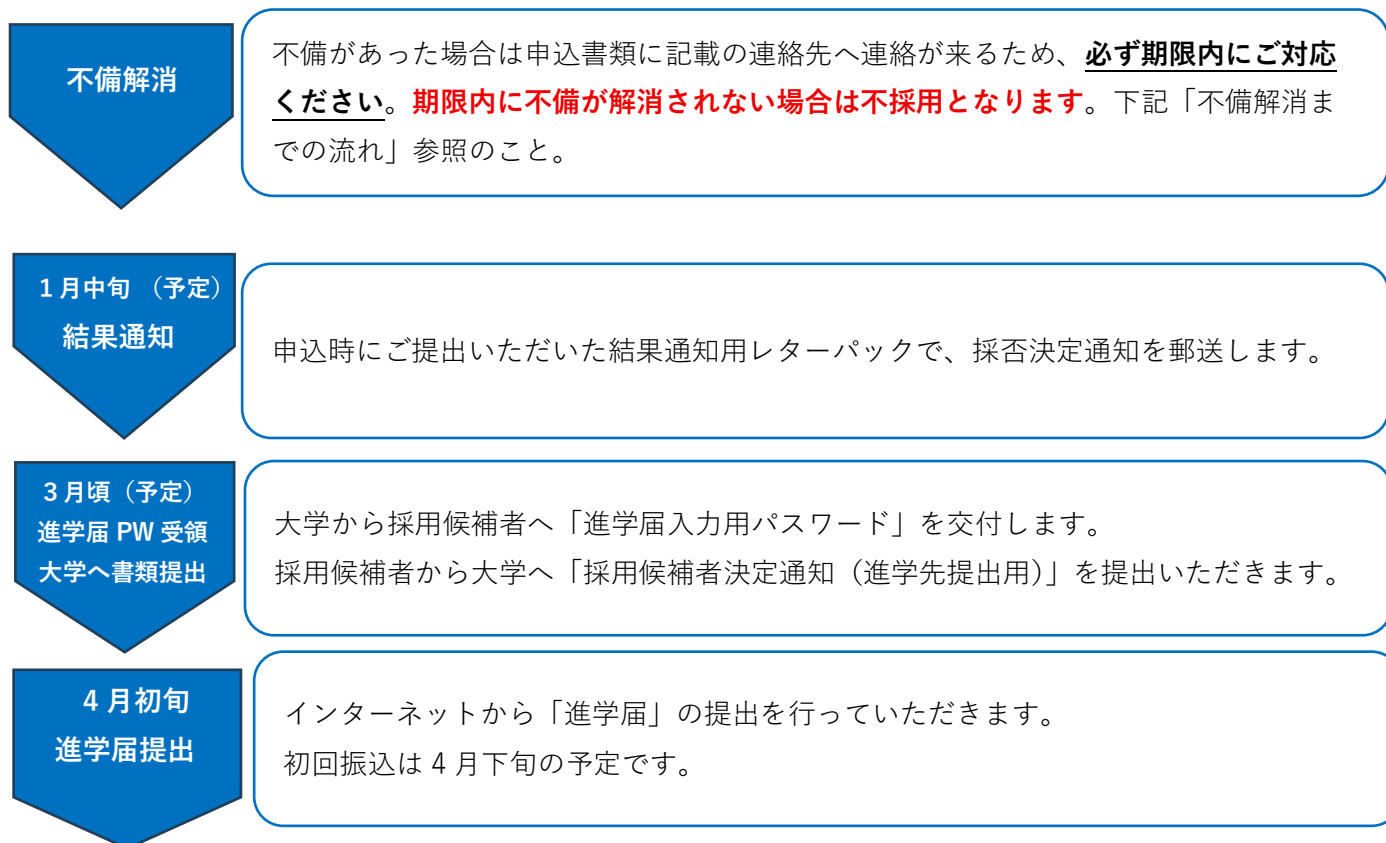
出願票を一番上に重ねて、書類に不足や不備がないか提出前に確認しましょう。

封筒に「**JASSO大学院予約採用 申請書類在中**」と朱書きのうえ、提出（送付）してください。

※書類の受付連絡は行わないため、レターパックや簡易書留等の記録の残る形式で発送してください。

書類が届かなかった等の郵便事故については一切責任を負いかねますのでご了承ください。

■ 予約採用申請後の流れ



■ 書類受付期間・提出先

研究科	書類受付期間	受付場所
【A】 総合文化研究科 数理科学研究科	2025 年 10 月 9 日（金） ～10 月 19 日（月） ※最終日消印有効	〒153-8902 東京都目黒区駒場 3 - 8 - 1 東京大学 教養学部等学生支援課 奨学資金チーム
【B】 上記以外の研究科		〒113-8654 東京都文京区本郷 7 - 3 - 1 東京大学 本部奨学厚生課 奨学チーム JASSO 担当

注意事項

<提出方法について>

- (1) 郵送もしくは窓口で書類を提出してください。
- (2) 郵送の際は、封筒に「**JASSO 大学院予約採用 申込書類在中**」と朱書きのうえ、送付してください。
- (3) 書類の受付連絡は行っておりません。レターパックや簡易書留等の記録の残る形式で発送してください。
書類が届かなかった等の郵便事故については一切責任を負いかねますのでご了承ください。
- (4) 10/19 の消印がついていても、国際郵便等のため 10/26 (月) 以降に到着した場合は受理しません。
- (5) 奨学金確認書兼地方税同意書は大学へ送付せず、専用の封筒に入れて簡易書留で日本学生支援機構へ直接
ご郵送ください。

<提出書類について>

提出書類が揃っているかどうかを、必ず「出願票」でチェックしてください。

■提出書類

『奨学金案内』に記載の書類に加えて、東大独自で提出をお願いしている書類があります。

出願票を確認の上、締め切りまでに必要な書類をすべてそろえた状態で提出してください。

※書類の取得に時間を要する場合や、不明点がある場合は必ず事前に問い合わせ先 (p.2) へ相談してください。

No	書類名	対象者
1	奨学金確認書兼地方税同意書（紫色の封筒）	全員
2	出願票	全員
3	成績証明書	全員
4	採否結果通知送付用レターパック（郵便局、コンビニ等で入手）	全員
5	在留資格・在留期間が明記されている証明書類	該当者のみ
6	マイナンバーを提出できない申込者本人・配偶者の課税証明書と提出書類	該当者のみ
7	海外居住のための収入基準算出ツール兼申告書	該当者のみ
8	進学前離職の特例措置の証明書	該当者のみ

1. 奨学金確認書兼地方税同意書（紫色の封筒）

- ☐ 奨学金確認書兼地方税同意書セットのうち「提出方法」をよく読み、準備してください。
- ☐ 奨学金確認書兼地方税同意書の提出先は学校ではありません。必ず専用封筒により、郵便局窓口から簡易書留で直接日本学生支援機構へ郵送してください。
- ☐ 奨学金確認書兼地方税同意書は、スカラネット入力で使用した申込 ID が記載されたもの以外は使用できません。
- ☐ マイナンバー提出についてわからないことがあるときは、以下のコールセンターまでご連絡ください。
また、提出した書類に不備がある場合は、コールセンターから連絡がありますのでご対応ください。
● 0570-001-320（ナビダイヤル）（平日 9:00～18:00）

次のいずれかに該当する場合、『貸与奨学金案内』を参照のうえ、申込時に必要書類を追加でご提出ください。

- ア. 2026 年 1 月 1 日時点で、国内に居住していない生計維持者（本人または配偶者）がいる場合
- イ. 海外赴任等によりマイナンバー関係書類の提出ができない場合

▶ 『貸与奨学金案内』 p.25,29

- ☐ スカラネットでの奨学金申込時に、**本人または配偶者のマイナンバーを入力できなかった場合、「マイナンバーに代わる提出書類（課税証明書等）が必要**です。（『貸与奨学金案内』 p.25,29）

2. 出願票（全員）

- ☐ 必要事項を記入のうえ書類の提出前に点検してください。
- 出願票には必要な提出書類が全て記載してあります。

3. 成績証明書（全員）

- ☐ 次の成績証明書（**原本 1 通**）を提出してください。

- 修士・専門職課程 入学予定者 → 大学学部（4 年分）の成績証明書
 - 博士課程 入学予定者 → 修士課程（2 年分）の成績証明書
 - 医・獣医・薬学博士 入学予定者 → 学部（6 年分）または 学部（4 年分）+ 修士（2 年分）の成績証明書
- ☐ **1 年次から申込み時点までの直近の成績**が記載されている成績証明書をご提出ください。（全ての取得単位が反映されていないものは不可）
- ☐ 大学等が発行した正式な証明書をご提出ください。ポータルサイトのスクリーンショット等は証明書とはなりません。発行に時間を要する場合がありますのでお早目にご準備ください。
- ☐ 東京大学の学部を卒業している場合は、前期課程と後期課程の成績証明書2枚セットで1通扱いとなります。
- ☐ 編入学・転学部・学士入学者は、編入学等以前の証明書もあわせて添付してください。
- ☐ 海外の学校の出身者は、証明書の日本語訳（様式自由・本人作成可）を添付してください。

4. 採否結果通知用レターパック（全員）

- ☐ 1 月中旬に採否結果を大学から通知しますので、ご自身で新品のものを 1 部ご用意ください（レターパックライト・プラスいずれでも可）。レターパックは、一部のコンビニまたは郵便局等で購入することができます。
- ☐ レターパックには下記の内容を記入のうえ、申請書類に同封してご提出ください。
提出時の封筒に入れる際は、レターパックを二つ折りにしていただいてかまいません。

記入欄	記入内容
郵便番号・お届け先 To	必ず郵便物を受け取れる住所・氏名等を記入 【注意】おなまえの「様」は削除しないでください。
ご依頼主 From	空欄のままにしてください。
品名	「書類」と記入してください。
ご依頼主様保管用シール	受験番号と氏名を記入し、剥がさずにご提出ください。

※「ご依頼主様保管用シール」は剥がさないでください。また、封はしないでください。

※レターパックライトは 430 円、プラスは 600 円です。料金改定前のレターパックを提出する場合は差額分の切手を貼ってから提出してください。

※ 申請後、結果通知までに住所変更した場合は、変更後の送付先住所を p.2 の問い合わせ先までお知らせください。

5. 在留資格に関する証明書（該当者のみ）

- ☐ 日本国籍**以外**の方は、在留資格・在留期間が明記された、「在留カード」の両面コピー または 「住民票の写し」の原本の提出が必要です。
- ☐ 上記の書類に加えて「家族滞在」に該当する場合は「出入国記録の写し」の原本が必要です。
「家族滞在」について詳しくは『貸与奨学金案内』p7,25 をご参照ください。

6. マイナンバーに代わる提出書類（該当者のみ）

- ☐ スカラネットでの奨学金申込時に、本人または配偶者のマイナンバーを入力できなかった場合、「マイナンバーに代わる提出書類（課税証明書等）」が必要です。（『貸与奨学金案内』p.25,29）

8. 進学前離職の特例措置の証明書（該当者のみ）

申込者本人が進学のために進学前1年以内に離職または無給休職したことにより収入が減少している場合、特例として申込者本人の所得を選考に算入しないことが可能です。特例を希望する場合、スカラネット「⑨あなたの所得情報」の該当箇所申請のうえ「貸与奨学金案内」p.34に記載の必要書類を提出してください。離職前の人は、離職後速やかに提出してください。

■ 申込書類の準備・作成・スカラネット入力の注意

スカラネット入力および下書き用紙

スカラネット入力前に下書き用紙を記入し、入力後の受付番号を下書き用紙の表面に記入してください。

- ☐ 下書き用紙 p.7「③あなたの入学（予定）先情報」(4)の「**研究科の専攻コード**」は**未記入（未入力）**としてください。スカラネット入力の際も、未入力で構いません。
- ☐ 下書き用紙 p.7「④あなたの在学情報」(4)の「**学籍番号**」は**内定先研究科受験時の「受験番号」**としてください。

よくある質問

- ☐ 奨学金の申込にあたり、よくある質問とその回答について下記にまとめました。
- ☐ 申込手続きで不明な点が生じた場合は、「よくある質問」についてもご参照ください、※掲載されている以外の内容についてはお問い合わせください。

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/exemptions_faq_md.html



■ 授業料後払い制度について（修士・専門職学位課程のみ）

詳しくは『貸与奨学金案内』P.5,6,10 をご確認ください。

申込資格等

- ☐ 授業料後払い制度は、修士課程相当（法科大学院、専門職学位課程を含む）のみ対象です。
- ☐ その他の申込資格は第一種奨学金と同様です。
- ☐ 授業料後払い制度を利用する場合、**日本学生支援機構第一種奨学金（無利子）を同時に貸与することはできません**。第二種奨学金（有利子）の貸与は可能です。
- ☐ 授業料後払い制度は東京大学独自の授業料免除制度と併せて申込みできます。

制度概要と注意事項

- ☐ 授業料後払い制度は、授業料支援金（大学に直接振込）と生活費奨学金（学生本人の口座振込）を無利子で貸与する制度です。貸与終了後は、貸与奨学金として所得に応じた金額の返還が必要です。
- ☐ **授業料支援金の最大額は「年間 535,800 円」です。年間授業料が最大額を上回る場合、差額はご自身で納付いただく必要があります。**
例：法学政治学研究科法曹養成専攻（年間授業料：804,000 円）の場合、差額の 268,200 円は納付が必要です。
- ☐ 長期履修学生の場合も、授業料後払い制度の支援を受けられる期間は標準修業年限まで（修士課程は 2 年、法科大学院は 2 年または 3 年）です。また、長期履修学生の場合は授業料総額を長期履修期間で分割した授業料年額に対しての支援となります。
- ☐ 東京大学独自の授業料免除に申請し、免除が認められた場合、授業料後払い制度における授業料支援金は免除後の額しか振り込まれず（全額免除になった場合は当該学期の授業料支援金は振り込まれません）、生活費奨学金が増額されることはありません。
- ☐ 機関保証への加入が必須です。人的保証は選べません。また返還方法は「所得連動返還方式」のみです。詳しくは『貸与奨学金案内』p.14～19 を参照してください。
- ☐ 年度途中で第一種奨学金に変更はできません。別の年度に改めて申込が必要です。
- ☐ なお、別の年度に改めて第一種奨学金に申し込んだ場合、新しい奨学生番号が割り振られます。「特に優れた業績による返還免除」については、それぞれの奨学生番号で申請を行う必要があり、それぞれの貸与期間中の業績について審査が行われます。
- ☐ 貸与期間が年単位で計算されるため、途中で休学や辞退をした場合、途中から新たに第一種奨学金の申請ができない、また標準修業年限分の貸与を受けられないことがあります。
- ☐ **第一種奨学金を選択したほうが学生本人の口座に振り込まれる金額は多くなりますので、よくご検討のうえ、申し込む奨学金をお選びください。**

■ その他注意事項・ご案内

予約採用についての注意事項

- 採否結果通知の送付は 2027 年 1 月中旬を予定しています。2 月上旬までに通知が届かない場合は、必ず申込受付部署にお問い合わせください。
- 申込時に記載した研究科等以外へ入学した場合でも、「採用候補者決定通知」に記載された大学院・課程（修士・専門職・博士）に入学した場合に限り、「進学届」を提出することができます。申込時と異なる大学院や課程に入学した場合は無効となるため、春季（4 月初め）に行われる「在学採用」に再度お申込みください。
①採用候補者決定通知（進学先提出用）の提出（3 月）と②インターネットによる「進学届」の提出（4 月初旬）の両方が完了しないと、正式に奨学生として採用されません。
- 初回振込後に「返還誓約書」を配付します。「返還誓約書」は必要な書類を添付し、定められた期限（2027 年 5 月下旬 ～ 6 月上旬（予定））までに作成のうえ、提出が必要です。提出できない場合、奨学金を全額返金のうえ、採用が取り消しとなります。

奨学金貸与・返還シミュレーション

貸与奨学金は返還が必要です。家庭の経済状況やあなたの人生・生活設計に基づき、将来返還する義務があることを十分考慮して貸与額の選択、申込みをしてください。

なお、JASSO の以下のウェブページでは返還額の試算ができますのでご活用ください。

<https://simulation.sas.jasso.go.jp/simulation/index.action>



特に優れた業績による返還免除制度（概要は『貸与奨学金案内』 p.13）

※ 第二種奨学金は、返還免除制度の対象外です。

	A：特に優れた業績による返還免除	B：返還免除内定制度（博士課程）	C：修士課程・専門職学位課程対象返還免除内定制度
申請資格	貸与が終了する第一種奨学生（全課程対象）	入進学し採用された博士課程 1 年次 第一種奨学生	2027 年度に修士課程・専門職学位課程に入学予定の者（予約採用・4 月在学採用で第一種奨学金に申込必須）
申請時期	募集は研究科等で行われ、申請時期は研究科等や募集年度により異なります。（概ね 12 月～1 月に募集） （A は貸与終了年度、B は入学年度（採用年度）の募集への申請となります）		入学前年度の 11 月～1 月中旬 ※昨年度実績 JASSO から詳細が発表され次第、下記ページを更新します。  https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_03.html
備考	評価方法等は下記参照。	内定者は、貸与終了年度に「A：特に優れた業績による返還免除」への申請が必須です。	学部等で修学支援新制度を利用していること 又は 非課税世帯であることが条件です。その他、専門分野に関する要件があります。

<博士課程学生に対する注意事項>

令和5年度以降新たに、大学院博士課程において第一種奨学生として採用された人で、国立研究開発法人科学技術振興機構（JST）が実施する「**科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業**」、「**次世代研究者挑戦的研究プログラム**」又は「**国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（BOOST）次世代 AI 人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）**」（以下「フェローシップ等」という。）において生活費相当額の支援を受ける人は、日本学生支援機構の「**特に優れた業績による返還免除制度**」の対象外となります。

※ 過去に上記支援を受けた人が、その支援を辞退した後に、令和5年度以降新たに日本学生支援機構へ採用された場合など、**上記支援と日本学生支援機構の貸与期間が重なっていない場合でも「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外となります。**

※ 他大学等の博士課程において上記支援を受けた人も、2023（令和5）年度以降新たに日本学生支援機構へ採用された場合「特に優れた業績による返還免除制度」の対象外となります。

【特に優れた業績と評価方法】

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/saiyochu/gyosekimenjo/seidogaiyo/hyoka.html>



【東京大学における「次世代研究者挑戦的研究プログラム」】

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/special-activities/spring_gx.html



【東京大学における「科学技術イノベーション創出に向けた大学フェローシップ創設事業」】

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/special-activities/utokyodoctorfellowship0001.html>



【東京大学における「国家戦略分野の若手研究者及び博士後期課程学生の育成事業（BOOST）次世代 AI 人材育成プログラム（博士後期課程学生支援）」】

<https://spring-gx.adm.s.u-tokyo.ac.jp/ja/boost/>



「未来社会協創国際卓越大学院」、「統合物質・情報国際卓越大学院」、「量子科学技術国際卓越大学院」、「知能社会国際卓越大学院」、「社会デザインと実践のためのグローバルリーダーシップ養成国際卓越大学院プログラム」の中で、東京大学博士フェローシップの支給を受けており、上記フェローシップ等からの支援対象者であるかどうか分からない場合は、所属する上記の卓越大学院プログラム事務へ確認してください。

※2024 年度貸与終了者より、教師になった者を対象にする新たな返還免除制度が開始されました。なお東京大学においては、2026 年度現在は制度の条件に当てはまる授業科目がないため、2026 年度までの修了者については制度の対象となる学生はおりません。

今後の修了者については、具体的な内容が決まり次第掲載ウェブページを随時更新いたしますので、定期的にウェブページをご確認ください。現在掲載している内容についても変更される可能性がありますので、ご注意ください。

さい。

【教師になった者に対する奨学金返還支援について】

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/students/welfare/h02_01_02_15.html

