応募書類の手引き

《 奨学生願書 》

1.　奨学生願書について

(1) 所定の様式を使用し、必ず本人が記入してください。
代筆は無効となります。

(2) 必要事項は黒色ボールペンで記入、又は印字してください。
「消せるボールペン」等は使用しないでください。

(3) 様式は本法人ホームページから取得してください。

2.　E-mail アドレスについて

(1) E-mail アドレスを記入してください。

(2) 本法人と奨学生の連絡については、原則として E-mail にて行います。
※E-mail アドレスをお持ちでない場合には新規に取得してください

3.　学歴・職歴等について

(1) 中学校卒業から現在までの学歴を記入してください。

(2) 職歴（アルバイト含む）がある場合には記入してください。

4.　世帯状況について

(1) 同一世帯で生計を一にしている方全てを記入してください（父母、祖父母、兄弟姉妹等）。
※応募者本人についても記入してください

(2) 次の場合は、別居していても記入してください。
・通学等の関係で自宅（親元）を離れて居住しているとき
・父母・祖父母等が家計を支えているが、勤務地等の関係で別居しているとき
・別居していても家計を補助したり、家計から補助を受けている方がいるとき
・同居している父母・祖父母等が、病気療養等のために一時別居しているとき

(3) 「続柄」は応募者本人からみた関係を、「年齢」は応募時点の年齢を記入してください。

(4) 給与所得者の場合は、「給与収入（控除前）」に記入してください。給与所得以外に所得がある場合には、「給与以外の収入」に総所得金額（基礎控除等の「所得控除」を行う前の金額）を記入してください。

(5) 家計支持者全員の前年の所得を証明する書類（前年の「源泉徴収票」の写し、前年の「確定申告書」控えの写し、その他公的機関発行の所得を証明できる書類のうちいずれか一点）を添付してください。

5.　他の奨学金の併願・受給状況について

(1) 他の奨学金制度への併願又は既に利用している場合には、「有」を〇で囲んでください。無い場合には「無」を〇で囲んでください。

(2) 「有」の場合には、奨学金の名称・金額を記入してください。

6.　出願理由について

出願動機を含め、自己ＰＲ、家庭事情など、選考にあたり特に知ってほしいことを自由に記入してください。

《 応募書類 》

1.　「奨学生願書」
本人の直筆で記入してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください

2.　「在学証明書」
在学校が発行する在学証明書を提出してください。

3.　「成績証明書」
大学生は在学校が発行する成績証明書を提出してください。
大学院生は卒業大学等が発行する成績証明書を提出してください。
※GPA の記載があるものを取得（GPA 非採用校に在学する場合を除く）
※大学 3 年次から新しい大学に編入・転学した場合は前の大学の成績証明書を取得

4.　「住民票」
同一世帯全員の記載のあるもので、マイナンバーの記載のないものを提出してください。

5.　「所得を証明する書類」
家計支持者全員の前年の所得を証明する書類（前年の「源泉徴収票」の写し、前年の「確定申告書」控えの写し、その他公的機関発行の所得を証明できる書類のうちいずれか一点）を添付してください。
例）
給与所得者の場合：前年の源泉徴収票の写し
給与所得者以外の場合：前年の確定申告書控えの写し

6.　「個人情報取り扱いに関する同意書」
本法人ホームページにて「個人情報保護に関する基本方針」の内容を確認してください。
内容確認後、所定の様式に署名捺印してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください