

# 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。
- (4) 本法人のホームページ 受付フォームに入力後\*、フォームからの返信メールにてお届けする「受付番号」を奨学生願書 1 ページ目の左上に必ず記入してください。  
\*入力時にフォームが送信できない場合は、財団までメールにてご連絡ください。  
また、「受付番号」が正常に発行出来なかった場合は、「受付の日付・日時」を奨学生願書 1 ページ目の左上に記載してください。

### 2. E-mail アドレス、在学学校について

- (1) E-mail アドレスを必ず記入してください。
- (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) 在学学校の欄に「所属研究室」「指導教員」も記入して下さい。

### 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○で囲んでください。無い場合には「無」を○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」

本人の直筆または印字で記入してください。（但し、本人自筆欄は印字不可）  
※様式は本法人ホームページから取得してください。（受付フォーム入力後に送信される「受付番号」を願書に記載してください。）

### 2. 「在学証明書」

在学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」

大学生の方は在学学校が発行する成績証明書を提出してください。  
大学院修士課程の方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。  
大学院博士課程の方は修士課程卒業大学等が発行する成績証明書を提出してください。  
※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の上ご提出下さい。  
※高専卒業後大学に編入した場合は高専発行の成績証明書（1～5年生分）  
※高専専攻科卒業後大学院に編入した場合は専攻科の成績証明書（1～2年分）を取得の上ご提出下さい。

[成績証明書ご提出にあたって]

\*在学様：お手数ですが、成績別に取得単位数を欄外に明記してください。  
その際、教養課程、専門課程別々に明記いただくようお願い申し上げます。

(例) 教養課程 優：〇〇単位、良：〇〇単位、可：〇〇単位、  
専門課程 優：〇〇単位、良：〇〇単位、可：〇〇単位

成績表が点数表示の場合、60～69点、70～79点、80～89点、90～100点  
のレンジにて取得単位数を明記いただくようお願い致します。

※在学様で単位数の記載が難しい場合は、学生様本人が単位数を算出し、提出してください。

※在学算定のGPA記載の有無にかかわらず、上記成績ごとの単位数を明記してください。(財団でGPAを再度算定させて戴く場合があります)

※上記単位数の記載がない場合、書類不備と判断させて戴く場合があります。

#### 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（保護者＋本人）の前年の所得（アルバイトを含む）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

市区町村発行の課税証明書、非課税証明書、所得証明書

※ 収入欄記載の金額（ゼロ含む）は全て証憑添付の事。

#### 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。  
在学様より学生様の氏名・学部名についてご照会がありましたら、お伝えすることがありますので、あらかじめご了承くださいませ。

内容を確認後、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。

以 上