

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) 職歴がある場合には、職歴も記入してください。

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ていたり、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」

署名欄は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。
※署名欄以外はPC入力等でも構いません。

2. 「在学証明書又は卒業（修了）証明書」

学生の方は在学証明書、社会人の方は卒業（修了）証明書を提出してください。

3. 「成績証明書」

学生の方は在学校の成績証明書、社会人の方は卒業（修了）校の成績証明書を提出してください。※評定平均値またはGPA（Grade Point Average）が記載されたもの

4. 「合格通知書又は入学許可書の写し」

留学先が発行する合格通知書又は入学許可書の写しを提出してください。

5. 「学生ビザの写し」

留学国の機関が発行する学生ビザの写しを提出してください。

6. 「語学力を証明できるもの」

TOEFL iBT、IELTS のスコアなど、留学先の語学力を証明できるもの

7. 「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。

8. 「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

9. 「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