

## 応募書類の手引き

### 1. 「奨学生願書」について

#### 〔全般〕

所定の様式を使用し、必要事項を記入してください（署名欄を除き PC 入力可）。

※様式は本法人ホームページからダウンロードいただけます。

※所定の箇所に必ず応募者本人の印鑑（認印可）を押印してください。

※鉛筆、消せるボールペン等を使用しないでください。

#### 〔E-mail アドレス〕

E-mail アドレスを記入してください。

※E-mail アドレスがない場合には新規に取得してください。

※迷惑メール等のフィルタリング設定は解除してください。

#### 〔帰省先〕

帰省先がある場合に記入してください。

#### 〔学歴・職歴等〕

中学校卒業から現在までの学歴を記入してください。

また、職歴（アルバイト含む）がある場合は併せて記入してください。

#### 〔世帯状況〕

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。

\*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

「続柄」は応募者本人からみた関係を記入してください。

「年齢」は応募時点の年齢を記入してください。

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。

#### 〔他の奨学金の併願・受給状況〕

他の奨学金を併願・受給している場合には、「有」を○で囲み、その奨学金の名称・金額および給付型・貸与型の別を記入してください。無い場合には「無」を○で囲んでください。併願している奨学金については、給付決定時期もあわせて記入してください。

#### 〔出願理由〕

出願動機、自己PR、家庭事情、将来の進路など、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(スペースが足りない場合は別途添付してください)。また、次の(a)～(j)にあてはまる事実がある場合は、必ずその旨の記述を含めるようにしてください。

- (a) 特定科目の成績が著しく優秀である
- (b) 皆勤賞等の特別な成果を収めている
- (c) 部活動等で著しい成果を収めている
- (d) 学外での活動等で著しい成果を収めている
- (e) 語学力等の能力が極めて優れている
- (f) 両親又は片親がない
- (g) 家計支持者が疾病、失職等のため、学資が支出困難である
- (h) 世帯の収入に比べ、世帯人員が多く、特に他に修学中の兄弟姉妹等が多い
- (i) 天災や事故により世帯状況に甚だしい打撃を受けている
- (j) 本人の就労による収入が世帯収入の多くを占めている

## 2. 「在学証明書」について

在學校が発行する在学証明書を取得してください。

## 3. 「成績証明書」について

大学生は在學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。

※大学3年次から新しい大学に編入した場合は、前の大学のものを取得してください。

※成績証明書にGPA(Grade Point Average)の記載がない場合は、在學校又は卒業大学等にご相談の上でGPAを算出いただき、その算出根拠とともに別紙(様式を問いません)に記載したものを「成績証明書」と合わせてご提出ください。

※GPA制度を導入していない学校の場合は、上記別紙のご提出は不要です。

## 4. 「住民票」について

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取得してください。

## 5. 「所得を証明する書類」について

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)を用意してください。

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