

申請書類の記入のしかた

1. 奨学金貸与申請書の記入について

奨学金貸与申請書は、選考上の大切な資料ですから、申請時現在の事実をありのままに、わかりやすく記入して下さい。記載すべきことが書かれていないとき、あるいは判読困難なもの等不備のある申請は、選考の対象から除外します。また、記載内容が故意に事実と相違している場合は、採用を取り消すことがありますから正確に記入して下さい。

- ①氏名、生年月日、本籍地は、戸籍謄本に記載されているものを記入して下さい。
- ②申請時現在の学部・課程の卒業または修了予定は最短修了の見込年月を記入して下さい。
- ③本人現住所は、自宅、自宅外など該当のものを○でかこんで下さい。電話は携帯または連絡可能なものを記入して下さい。E-mail アドレスも記入して下さい。
- ④家族状況に記入する「家族」には、申請本人の2親等(父母・兄弟姉妹等)以内のものは同居、別居を問わず全員記入して下さい。
 - 年齢・職業・勤務先・役職名または学校名・学年は、申請時のものを記入して下さい。
 - 家計支持者には「家計支持者及び別居者」欄に○印をつけ、年収(税込)を記入して下さい。父母の合計収入で家計をまかなう場合は両方を記入して下さい。別居者には「家計支持者及び別居者」欄に×印をつけて下さい。
 - 結婚して独立の生計を営む兄弟姉妹は、その配偶者、子供等の記入は不要です。
 - 父母が転職・無職・死亡等の場合の「理由」欄には、定年退職・事故等のように具体的に記入して下さい。

⑤1 ヶ月あたり平均学資欄の本会以外の奨学金については、今年度受けられるものを月額で記入下さい。

(奨学金貸与申請書の裏面)

⑥健康診断の欄は医師が記入して下さい。(別途添付でも可能です)

⑦奨学金貸与希望の理由は、奨学金を希望するに至った事情について、家計の状況、学業とアルバイトなどとの関係等具体的に記入して下さい。

⑧本会以外の奨学金の履歴

●当奨学会申請前に受けていた奨学金の名称、奨学会名(日本学生支援機構、〇〇奨学会など)、あるいは大学名(〇〇大学奨学金など)を記入し、期間、月額、種類(貸与・給与)の別を記入して下さい。

⑨本人・連帯保証人の記名捺印は、奨学金貸与の申請と共に、採用後奨学生としての責任を守ることを誓約するため連署し捺印するものです。

連帯保証人は、父母兄弟、又はこれに代わる人に自署、捺印してもらって下さい。

印鑑は本人と同一のものは使用しないで下さい。

2.人物考査書及び推薦書(大学生用及び大学院用)の記入について

大学生用と大学院生用の2通りあります。どちらかよく確認して、申請者が記入すべき項目をすべて記入の上、指導教官の推薦と署名捺印を受けてください。

(1) (大学生用)の記入

申請書に沿って記入して下さい。

指導教官の推薦を受けた後、大学に提出し、学長または学部長の推薦(署名、捺印)を受けてください。

(2) (大学院生用)の記入

表面・裏面:申請書に沿って記入して下さい。

指導教官の推薦を受けた後、大学に提出し、学長または学部長の推薦(署名、捺印)を受けてください。