

申請書類記入上の注意

当財団の奨学金を申請していただくにあたって提出しなければならない書類は、次の通り、全部で7ページあります。

- ① 平成29年度（2017年度）奨学金申請書〔学部生用〕または〔大学院生用〕
- ② 履歴書
- ③ 身上書（1／2）
- ④ 身上書（2／2）
- ⑤ 経済状況
- ⑥ 小論文（1／2）
- ⑦ 小論文（2／2）

これらの書類について、以下に述べる注意事項をよく読んだ上で、全て提出するようにして下さい。なお、注意事項を守らずに記入された書類については、申請を受け付けない場合があります。

全般的事項について

- (1) 日本語（楷書）で、丁寧に記入すること。
- (2) アルファベット使用の場合は活字体で記入すること。
- (3) 数字は算用数字を用いること。
- (4) 黒色の万年筆またはボールペンで、自筆で記入すること（ワープロ不可）。

平成29年度（2017年度）奨学金申請書について

- (1) 〔学部生用〕または〔大学院生用〕のいずれかを提出する（1ページ目のみ異なっており、2ページ目以降は同一内容）。
- (2) 「担当者」と「指導教員」の欄を除き、全項目に対し必要事項を記入すること。
- (3) 署名については、カタカナ・漢字・アルファベットのいずれかで記入すること。
- (4) 年齢については、平成29年（2017年）4月1日現在によって記入すること。
- (5) 最寄り駅については、鉄道以外の交通機関（バスなど）を利用している場合でも最も近い鉄道の駅名を記入すること。
- (6) メールアドレスについては、読み間違いのないように丁寧に記入すること。
- (7) 大学、学部・学科、研究科・専攻、年次については、平成29年（2017年）4月現在によって記入すること。
- (8) 「担当者」の欄については、担当者が記入するため、申請者は記入不要。
- (9) 「指導教員」の欄については、指導教員が記入するため、申請者は記入不要。

履歴書について

- (1) 「1. 現在、在籍している大学または大学院」および「2. 上記より以前の学歴等」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 職歴等」および「4. その他」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「2. 上記より以前の学歴等」については、高等学校入学以降、日本語学校を含め、年代順に記入すること。その際、学校区分を忘れずに記入すること。
なお、学校の所在地については、番地等は不要で、市町村名程度で構わない。
- (4) 職歴については、本国および日本における職歴を記入すること。ただし、アルバイトは含めないこと。
- (5) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（1／2）について

- (1) 「1. 家族の状況」および「2. 母国へ一時帰国する時や、長期間の旅行等で不在になる時の日本での連絡先」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 今までの奨学金受給実績」および「4. 他の奨学金への応募状況」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「1. 家族の状況」については、父母のほか、配偶者・子供・兄弟姉妹も記入すること。
- (4) 「勤務先名」については、在学中の場合は学校名を記入すること。その場合、「職務内容」については空欄で構わない。
- (5) 「職務内容」については、具体的に記述し、役職名も記述すること。
- (6) 父母が定年等により無職である場合には、備考欄に「無職」と記入し、直近の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (7) 父母死亡の場合は、「年齢」については、死亡時の年齢を記入の上、備考欄に「〇〇〇年に死亡」と記入し、生前の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (8) 配偶者が留学生であり、かつ他の奨学金を受給している場合には、職務内容の欄に、奨学金の名称と奨学金の金額（月額）を記入すること。
- (9) 家族の状況について、その他に特別な事情がある場合には、「上記以外に特別な事情等があれば記入」欄に、記入すること。
- (10) 「3. 今までの奨学金受給実績」については、現在および過去に受給した実績のあるものを全て記入すること。
- (11) 「4. 他の奨学金への応募状況」については、他の奨学金に応募している場合および応募することが決まっているものがあれば、全て記入すること。
- (12) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（2／2）について

- (1) 「1. 日本留学の目的」、「2. 卒業後の進路」および「3. 奨学金を希望する理由」について、全て記入すること。
- (2) 大学院生の場合、論文や制作物等の実績がある場合には、「3. 奨学金を希望する理由」の欄に記入すること。
- (3) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

「経済状況」について

- (1) 「1. 収入の状況」、「2. 支出の状況」および「3. 限界生活費（月額平均）の算出」について、全て記入すること。
- (2) 金額の記入の際には、収入・支出ともに、千円単位の概数で構わない。
- (3) 「1. 収入の状況」について、2016年4月から12月までの収入の額を6種類の収入区分ごとに記入すること。
- (4) 3つ以上のアルバイトをしている場合には、「2. アルバイト<A>」の欄には最も金額の大きいアルバイトの収入の額を記入し、「3. アルバイト」には、それ以外の全てのアルバイトの収入の額を記入すること。つまり、3つ以上のアルバイトをした場合、「3. アルバイト」の欄には「2. アルバイト<A>」の収入の額を除いた合計金額を記入することになる。
- (5) 「1. 仕送り」から「5. 貯金の取崩」に該当しない収入の額については、全て「6. その他」の欄に記入すること。したがって、「月ごとの合計」の欄には、全ての収入の額が網羅されることにならない。
- (6) 配偶者がいる場合には、配偶者が得ている収入（給料、アルバイト代、奨学金等）の額を全て、「6. その他」の欄に記入すること。
- (7) 「1. 仕送り」から「4. 奨学金」および「6. その他」については、具体的内容も記述することを忘れないこと。
- (8) 「2. 支出の状況」のうち「上記以外の支出」については、支出全体に占める割合が比較的大きい費目について、○をつけること。なお、特別な事情がある場合には「支出に関して特別な事情等があれば記入」欄に、記入すること。
- (9) 「3. 限界生活費（月額平均）の算出」については、計算式の通りに、それぞれの金額を算出して、記入すること。

小論文（1／2）および（2／2）について

- (1) 制限字数である800字は必ず守ること。
- (2) 記述にあたっては、教職員や日本人学生等からは一切アドバイスを受けたりせずに必ず独力で文章を作成すること。

以上