

# 奨学金出願の注意事項

この奨学金は、全出願者を一括取りまとめて団体へ推薦するものです。  
出願に際しては、下記の事項に十分留意し書類不備のないようにしてください。

## 記

奨学金名	公益財団法人 中部奨学会 (貸与)
出願期限	5月11日(月)締切期限厳守
出願窓口	学生部事務室奨学課(多摩)／都心学生生活課 ／都心学生生活課(市ヶ谷田町担当)
採否の決定	6月下旬に団体又は大学から通知する
出願書類 * 印は団体の 所定用紙	①学外団体奨学金 出願用申請書 (大学所定用紙裏面も詳細に記入) * ②奨学生願書(財団HPにて、必要事項を入力し提出用の 「奨学生願書」を印刷) ※本人及び連帯保証人は、各自が署名捺印  ③1年次 (出身高校調査書) 2年次以上 (成績証明書) 大学院生 (出身課程の成績証明書)  ④2019年分の収入の証明書類 源泉徴収票又は確定申告書(写し可)  【学内選考後】 ⑤奨学生推薦調書(学内選考後、指導教官にご自身でお願い してください。) ※依頼が難しい場合は、奨学課／都心学生生活課まで 早めにご相談ください。

※ 問い合わせ先 学生部事務室奨学課(042-674-3461)

## 『奨学生願書』出願にあたっての注意事項

被推薦者本人が事前に Web で出願して出願内容を印刷した「奨学生願書」を貴学に提出、貴学の作成に係る奨学生推薦調書・成績証明書添付の上、当会あてご送付ください。

※Web 出願手続きについて

被推薦者本人が当会ホームページにて、指示に従い必要事項を入力し提出用の「奨学生願書」を印刷します。(詳しくは以下の Web サイト内 Q&A 等をご参照下さい。)

中部奨学会ホームページ：<https://nakabe-foundation.org/>

=参考『入力上の注意事項』=

1. 希望する応募区分を選択してください。  
大学院博士前期課程および大学（短期大学）学部生の方で、支給生に採用されなかった場合でも貸与を希望する場合（あるいはその逆の場合）には、支給生・貸与生の両方に応募可能です。  
その場合には応募区分「支給生又は貸与生」を選択してください。
2. 在籍校情報欄で本人の入学および卒業・修了予定日を入力して下さい。
3. 年を記入する場合は「西暦」（2020年等）で入力してください。
4. 同一生計者の家族欄  
◇家族数（本人を含む）：同一生計者の人数（本人を含む）を入力して下さい。  
◇上記の内収入のある家族数：本人に収入がある場合は、本人も含む人数を入力して下さい。  
◇本人に収入がある場合には本人を含めた、収入のある家族について収入の多い順4名に関し、所得金額（税込）欄に各人の2019（令和元年）年分源泉徴収票あるいは確定申告書を確認の上、金額を入力し、その源泉徴収票あるいは確定申告書（写し可）を添付・提出してください。
5. 参考事項欄  
◇本人の1か月あたり平均収支  
奨学金を希望する本人の1ヶ月平均の収入（家族から、アルバイト等から、奨学金から、その他）と支出（生活費、交通費、学校納付金、書籍・学用品、その他）を入力してください。  
※奨学金とは現在受給中の奨学金の月額金額  
※学校納付金とは、申請年度に在学学校へ納める1年の総額を12で割った金額
6. 本人及び連帯保証人は、各自がそれぞれ署名捺印をし、印鑑は別々の物を使用してください。

## 推薦調書作成について

「推薦調書」とは、「在學校長等の推薦書」と「成績証明書」の両書類を指しております。

### 1. 「在學校長等の推薦書」について

推薦書の書式は自由ですが、以下の項目は必ず記入してください。

- ① 宛名：公益財団法人 中部奨学会 理事長 宛
- ② 被推薦者（出願者）の氏名
- ③ 被推薦者（出願者）の在學校名、学部、学科あるいは研究科、専攻、学年等
- ④ 推薦所見、推薦文
- ⑤ 在學校名、學校長（学長）名の記名・押印

### 2. 「成績証明者」について

新入生は出身学校（課程）の成績証明書を、在學生は在學校（課程）の成績証明書をご用意ください。

