

奨学生募集要項（学外奨学金・公募）

コード・奨学金名	781 日本教育文化財団
設立趣旨	日本教育文化財団は、学業優秀・品行方正であるにもかかわらず、経済的な理由で学費の支弁が困難な大学生を奨学支援することで、学業の奨励を図り、将来有望な優れた人材の育成に寄与することを目的として、設立されました。
奨学金額	月額 20,000 円（年額 240,000 円）給付 ※年額を 2 回に分け、8 月（4～9 月分）・1 月（10～3 月分）の一定日に給付
採用期間	正規の最短修業年限内 ※平成 29 年 8 月より給付開始
対象者 人数等	（1）日本国籍を有すること （2）国内の大学に進学した学部 1 年生（2017 年 4 月 1 日現在） （3）募集年度 4 月 1 日現在で年齢 25 才以下であること （4）経済的な理由により学費の支弁が困難であること （5）学業優秀且つ品行方正であること （6）就学状況及び生活状況について適正に報告できること
採用決定時期	平成 29 年 7 月下旬に本人及び大学に文書で通知
奨学生の義務	① 毎年 5 月に在学証明書・成績証明書（当年 4 月 1 日以降発行）提出が必要 ② 必要に応じて就学状況・生活状況について確認することがある。
併給制限	併給可。他の奨学金制度への併願又は既に利用している場合も給付対象。
面接の有無	なし
提出書類 （※応募書類は返却しない）	① 奨学生願書（写真添付 4 cm × 3 cm） ② 在学証明書（大学が発行するもの） ③ 成績証明書（卒業高校等が発行するもの） ④ 住民票（同一世帯内全員分の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの） ⑤ 所得を証明する書類（家計支持者の所得を証明できるもの） ⑥ 個人情報取り扱いに関する同意書 ※①、⑥の様式は財団のホームページからダウンロードしてください。 公益財団法人日本教育文化財団HP： http://jp-edu.org
提出期限	2017 年 6 月 30 日（金） 財団必着
申込先	下記財団宛に直接、応募書類一式を郵送すること 〒100-6080 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 5 号 3008 号室 公益財団法人日本教育文化財団 事務局 奨学金事業係 御中
問合せ先	公益財団法人日本教育文化財団 事務局 奨学金担当 TEL：03-6457-9357 E-mail：contact@jp-edu.org
その他	※全国で 10 名程度の採用となります。 ※応募書類は採否にかかわらず返却されません。 ※奨学生が一定の規定（休学、退学、成績不良等）に該当するときは、奨学金の給付を休止、停止、又は打ち切ることがあります。 ※詳しい内容は募集要項を確認してください。

【民間団体奨学金の願書等申請書類作成にあたっての注意事項】

民間団体奨学金の願書等を作成するには、以下の点に注意して作成してください。
書類作成に際し不明な点がある場合は、直接団体に問合せず、学生部奨学課にお問い合わせください。

1. 願書等書類記入上の注意

- ①黒ボールペンで丁寧に記入すること。
- ②修正・訂正箇所がないこと（予め自身で下書きをし、出願書類には訂正を入れないようにすること）。
- ③押印には、朱肉を使用するタイプの印鑑を用い、**シャチハタ等スタンプ印を使用しないこと**。なお、保証人と連署押印の場合は、**保証人と異なる印鑑を用いること**。
- ④家族の住所が、学生本人と住所の場合でも「同上」とせず、きちんと**住所を記入**すること。
- ⑤奨学金希望理由等を記入する欄には**家庭の事情などを具体的に、かつ丁寧に**記入すること。
民間団体の設立趣旨・目的などを正しく理解したうえで記入することが望ましい。なお、記入の際は**丁寧語（です・ます調）**を用いること。
- ⑥写真を願書に貼付する場合は、3か月以内に撮影した**正面無帽上半身の証明写真**を使用すること（スナップ写真の切り抜き等は不可）。紺のスーツなどを着用した写真が望ましい。
- ⑦保護者の収入を記入する欄がある場合には、**課税前の収入金額（給与所得者は源泉徴収票の「支払金額」、営業所得・雑収入（年金以外）等給与以外所得者の収入の場合は確定申告書第一表の「所得金額」）**を記入すること。記入にあたって不明な点があれば、記入前に奨学課の民間奨学金担当者に問い合わせること。
- ⑧一か月平均生活費の収支を記入する欄がある場合は、**収支のバランスを考慮し、同額とすること**。
支出欄に授業料を記入した場合は、収入の欄にも授業料を算入する（父母が学費を納入している場合は「家庭から」に算入）。なお、支出には、受験料や入学金、住居の敷金、帰省費用等の臨時支出を含めないこと。

2. 添付書類についての注意

①健康診断証明書が必要な場合

- ・大学の保健センター実施の定期健康診断を受けた場合

→健康診断実施日から約14日後から、保健センター下記箇所にて証明書を受付け発行します。

※定期健康診断に関するお問い合わせは保健センター保健管理室または各分室まで。

（定期健康診断日程等は保健センターHP <http://www.waseda.jp/hoken/> を確認してください）

※提出書類として、健康個人カードのコピーは認められません。

<健康診断証明書対応窓口>	
保健センター	保健管理室（25号館1階）
	火曜・水曜・木曜・金曜 13:30～15:40
保健センター	西早稲田（旧・大久保）分室（51号館7号室）
	月曜～金曜 13:30～15:40
保健センター	所沢分室（100号館308号室）
	水曜 10:30～13:00
⇒6月1日からは、健康診断証明書が自動証明書発行機から取得できます。	

- ・定期健康診断を受けていない場合

→「早稲田大学学生健康増進互助会」より、契約医院（岡崎医院・大同病院・西北診療所・本庄医院）での健康診断受診に限り、1年1回3,000円を上限として「健康診断補助費」が受けられます。

※詳細は「早稲田大学学生健康増進互助会案内」参照のこと。

※健康診断受診の際は必ず事前に契約医院の予約をしてください。

※補助金申請は受診月から3か月目の10日（10日が土日の場合は翌月曜日）までに、学生早健会事務所（学生会館1階学生生活課内）窓口に必要書類を提出すること。早稲田・戸山キャンパス以外在籍の学生は所属学部・研究科事務所でも受け付けます。（学生健康増進互助会に関するお問い合わせは、学生生活課 03-3203-4349）

②推薦書が必要な場合

- ・原則として、所属学部・研究科事務所または指導教員に作成を依頼してください。
面談を要する場合があるため、**提出締切日に余裕をもって**依頼すること。

以上

問い合わせ先：早稲田大学学生部奨学課 民間奨学金担当【月～金 9-17時】
TEL：03-3203-9701 E-mail:minkan-tantou@list.waseda.jp
（メールでのお問合せは、学籍番号・氏名・奨学金名を明記して下さい）