

【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、学生本人と同一住所の場合でも「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）窓口に必要な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）