

奨学生募集要項（学外奨学金・公募）

コード・奨学金名	746 戸部眞紀財団（学部 大学院・給付）＜公募＞
設 立 趣 旨	一般財団法人戸部眞紀財団は、大塚製薬創業家で本学校友の故戸部眞紀氏（大塚静江氏令嬢）が、学業優秀であり、且つ、品行方正である学部学生及び大学院学生に対して、奨学金を給付することにより、将来に有為なる人材を育成することを目的として 2013 年 12 月に設立されました。
給付・貸与の種別	給 付
奨 学 金 額	年額 60 万円 （但し、給付奨学金との併給の場合は、30 万円）
採 用 期 間	1 年間 但し、翌年度再応募は可能。
対 象 学 部 学 年 人 数 等	化学・食品科学、芸術学、スポーツ科学、経営学の分野に含まれる領域を専攻する者 学部生（3 年生もしくは 4 年生）、修士課程、博士課程
出 願 締 切 日	団体 5 月 10 日（水） 団体必着
採用決定時期	7 月上旬（予定）
奨 学 金 支 給	毎月一定日に本人名義口座に支給
推 薦 基 準	向上心に富み、学業優秀であり、且つ品行方正である者 学資の支弁が困難と認められる者 ※平成 29 年 4 月 1 日現在、30 歳以下の者 *財団主催の交流会（8 月 27 日（日）～28 日（月）1 泊 2 日）に出席できる者
併 給 制 限	なし 但し給付奨学金と併給の場合、本奨学金の交付金額は半額となる
面 接 の 有 無	無し
提 出 書 類	1. 奨学生願書（指定用紙） …写真貼付[6 ヶ月以内に撮影した正面脱帽半身像]、必要事項記入 推薦者として、学部長もしくは研究科長の推薦が必要なので、所属学部・研究科事務所に相談すること。 2. 推薦状（学部長もしくは研究科長名で、画一的ではないもの） 3. 在学証明書 4. 成績証明書 5. 他の奨学金の有無（2017 年度交付が決まっている給付奨学金のもの。有の場合は、支給先団体名、期間、金額を証明する者の写しが必要） 6. <u>住民票（マイナンバー記載の無いもの）</u> ※提出書類は、採否に関らず一切返却しません。 ※出願書類は以下の財団 Web サイトからダウンロードしたものを利用して ください。 http://www.tobe-maki.or.jp/scholarship/
提 出	学生本人が財団へ直接、出願書類を送付すること 〒540-0021 大阪市中央区大手通 3 丁目 2 番 21 号 公益財団法人 戸部眞紀財団事務局 御中
備 考	※奨学生は年度末までに成績証明書、活動報告及び在学証明書の提出必要。 ※財団主催の交流会（8 月 27 日～28 日、1 泊 2 日）への出席必要。 ※留学生の応募も可能ですが、願書を日本語で記入する必要があります。

【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際には、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）