

奨学生募集要項（日本人）

コード・奨学金名	722-01 三井金型振興財団
設 立 趣 旨	三井金型振興財団は、有為な人材の育成、学問の研究等の奨励を行うことにより、製造業の基盤技術の一つである金型産業並びに関連分野の高度化を推進し、社会の発展に寄与したいという考えのもとに、昭和 60 年株式会社三井ハイテック創業者三井孝昭氏の寄付により設立されました。この奨学金は、将来技術者として製造業の各分野において指導的役割を担おうとする人材を育成することを目的としています。
給付・貸与の種別	給 付
奨 学 金 額	月額 80,000 円
採 用 期 間	正規の最短修業年限内
対 象 学 部 学 年・人 数 等	情報生産システム研究科 修士課程 1 年生 5 名以内 (2024 年 4 月入学者、外国籍の留学生を除く)
出 願 締 切 日	情報生産システム研究科 4 月 24 日 (水) 厳守 (団体 5 月 10 日 (金) 必着)
採用決定時期	奨学生認定式 8 月 16 日 (金) 13:00~ (詳細は追って該当者に通知)
支給開始月	2024 年 4 月分~
推 薦 基 準	情報生産システム研究科に在籍し、 機械工学、電子工学、情報工学およびこれに関連する学科を履修または研究する 修士課程 1 年生で、次の①、②の条件を満たすもの。(外国籍の留学生を除く) ①学力基準=学部 4 年間(工業高等専門学校専攻科卒業者は 4 年次、5 年次および専攻科 2 年間の 4 年間)の学業成績が、平均 3.5 以上の者。 ②家計基準=父母の収入合計または所得金額合計が次の金額の者。 給与所得者(収入)=951 万円未満 給与所得以外(所得金額)465 万円未満
併 給 制 限	日本学生支援機構奨学金、学内奨学金は併給可
面 接 の 有 無	有り(2024 年 7 月 9 日 (火) 13:00~ 財団事務所)必ず出席のこと。
提 出 書 類	*出願希望者は、指定用紙を各自三井金型振興財団ホームページから(http://www.mitsui-zaidan.or.jp)各自ダウンロードして入手すること。 1. 奨学生申請書(指定用紙、写真貼付[4 cm×3 cm、裏面に氏名記入]) 2. 履歴書(市販の用紙) 3. 推薦状(指定用紙、推薦所見は指導教員記入、研究科長印) 4. 学業成績証明書(出身校発行) 5. 家計支持者(父母)の令和 4 年分源泉徴収票または確定申告書(コピー可) ※詳細は財団の募集要項を参照 6. 健康診断書(保健センター発行) 7. 学習又は研究計画書(指定用紙 2) 8. 小論文 テーマ「三井金型振興財団の奨学生に応募した理由」 (1,000 字以内で任意の A4 用紙に記入すること、PC 使用可、題目の下に必ず大学名・研究科名・学年・氏名を記入すること)
提 出	情報生産システム研究科事務所 締切 4 月 24 日 (水) 16:00 厳守
備 考	※財団での審査の結果、採用されない場合があります。 ※奨学生として採用された場合は、財団主催の奨学生認証書授与式等の各種行事には必ず出席すること。 ※奨学生は、毎年、財団が提示するテーマについて小論文(4,000 字以上)と学業成績証明書を提出すること。 ※資料作成にあたっては、以下、「地方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」を事前に確認すること。 https://waseda.box.com/v/minkan-attention

【民間団体・地方公共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・地方公共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学生本人が作成してください。保護者等による作成は論外です。(財団から指定がある場合は、そちらに従ってください。)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。(フリクション等消えるペンは使用不可)
- ②修正・訂正箇所がない(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)。
- 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。修正テープは使用不可。なお、保護者等と連署押印の場合は、保護者等と異なる印鑑を用いる。
- ④家族の住所が、学生本人と同居の場合でも「同上」とせず、きちんと住所を記入する。
- 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。民間団体の設立趣旨・奨学金の目的などを正しく理解したうえで、**記入欄の9割以上の分量**を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。
- 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(スナップ写真の切り抜き等は不可)。写真の裏には必ず氏名を記入する。紺のスーツなどを着用した写真が望ましい。
- ⑦保護者等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。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。
- 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**。
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は含めない。
- ⑨E-mail 記載欄には、原則 Waseda メールアドレスを記入する。提出書類に不備等がある場合、大学からは Waseda メールアドレスに連絡を行う。不備解消ができない場合、大学からの推薦を取り消す場合があるので、Waseda メールは毎日確認する。
- ⑩奨学金振込先を記入する欄がある場合、学生本人名義口座(ネット銀行不可)を記入する。
- ⑪成績証明書等、「証明書」は、特に指示がない限りは原本を提出する。

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発行当該年度に受診した場合

→ 6月1日以降、自動証明書発行機による発行が可能です。

それ以前に発行が必要な場合は、健康診断受診後約2週間以降から、保健センターの下記箇所にて証明書を受付け発行します。

対応場所	曜日	時間
保健管理室 (25号館 1F)	火、水、木、金	13:30 - 15:40
西早稲田分室 (51号館 1階)	月、火、水、木	13:30 - 15:40
所沢分室 (100号館 3F (Cゾーン))	火、金	10:30 - 12:40

※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、学生証裏面シールの「学生定期健康診断受診済」印のコピーや Mywaseda の健康診断結果閲覧ページを印刷したもの、は認められません。

大学保健センター実施の定期健康診断を受診していない場合

→「早稲田大学学生健康増進互助会（学生早健会）」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年度に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について](#)」

（<https://www.waseda.jp/inst/student/support/studenthealth>）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ヶ月目の10日（10日が土日の場合は次の平日）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 まで。）

②推薦書が必要な場合

原則として、指導教員または所属学部・研究科事務所に作成を依頼してください。

特に所属学部・研究科事務所に作成を依頼する場合、教務担当の教員と面談を要する場合があるため、必要書類をすべてそろえたうえ、提出締切日に余裕をもって依頼すること。作成まで2週間程度時間がかかることがあります。

③レポート等について

自由書式でレポートや作文を作成する場合、大学名・所属学部研究科名・学年・氏名を明記すること。

3. 面接試験を受ける場合の注意（願書等作成のヒントにもなります）

面接に備えて、提出した願書等一式は必ずコピーを手元に控えておいてください。

① 服装について

服装はできるだけスーツなどで正装する。スーツなどを所持していない場合は、面接に相応しい服装で臨む。

② 質問への回答について

面接試験の質問として予想される(1)～(7)について、はっきり簡潔に回答できるように準備する。

これらを念頭に置き、財団がどんな学生を求めているのかを想像して、願書を作成したうえで、面接に臨む。

(1) 各財団の「奨学生募集要項」等に記載された事項

財団の設立母体（会社・個人）、財団設立の趣旨・目的、奨学金の特色、奨学生の資格、奨学生の義務、その他

(2) 家族の経済状況（収入・所得金額・支出の状況、兄弟姉妹にかかる学費額等）

(3) 自分自身の経済状況（過去・現在・今後について、月単位の収支状況、生活費の金額、仕送り金額等）

(4) 大学への学費等納入金（入学金、年間授業料、その他諸経費）の金額や出所

(5) 自分の専攻・研究している学問

(6) 自分の将来の希望や現在の関心事

(7) 奨学金の使途

回答としては、「学費又は、生活費に充当する」等が適切。留学費用や資格試験取得のための
予備校費用等にする等の回答はしない。

③ その他

・面接試験を欠席した場合、原則奨学金は不採用となります。提示された面接試験には必ず参加してください。

授業等と重複してしまう場合は、面接参加の証明書を奨学課で発行することが可能です。

・面接試験当日に不測の事態が生じ、受験が不可能になりそうな場合は、必ず団体および奨学課に連絡してください。**無断遅刻・欠席は厳禁です。**

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)