早稲田大学

2016年度冬季早稲田大学緊急奨学金 申込要項

<日本人等学生用>

「早稲田大学緊急奨学金」は、在学中に家計支持者の失職・破産・病気・死亡等または、火災・風水害等による家計急変のため、修学継続が困難な学生の支援を目的とした制度です。

本奨学金の給付を希望する対象者は、申込要項等をよく読み、以下の出願手続を必ず行ってください。審査・選考の結果、奨学生に採用されると、本奨学金の給付を受けることができます。

(ご参考：昨年度冬季の採用状況) 出願者 18 名 → 採用者 11 名

1. 出願資格：

下記条件①②の両方に該当すること

- ① 本奨学金を出願する時点で、^{※1}過去1年以内(2016年1月～2016年12月)に^{※2}家計急変の事由が生じ、それにより修学継続が困難と認められる^{※3}日本人等の学部学生または大学院学生(正規課程に在学し、学部は標準修業年限内で卒業が可能な者、大学院は各課程の標準修業年限内に在籍する者)。
- ② 家計急変の発生に対する措置として、日本学生支援機構奨学金に緊急・応急採用の申請をしている者、あるいは既に日本学生支援機構奨学金の交付を受けている者。

※1 出願時点で1年を超える事由は、一切対象にはなりません。ただし前年度採用者の同一事由による再出願は可能です。

※2 家計急変の定義は次のとおりです。

「家計急変」とは、次の①～⑤のいずれかに該当する場合を指します。

①主たる家計支持者(父母のうち収入が多い者またはこれに代って家計を支えている者)が会社の倒産・解雇等により失職、または会社都合による早期退職した場合(再就職したにもかかわらず収入が著しく減少している場合を含む)。

※定年退職や自己都合による退職は、対象となりません。

②主たる家計支持者が死亡または離別した場合。

③主たる家計支持者が破産した場合。

④病気、事故、会社倒産、経営不振その他家計急変の事由により、出願者の属する世帯の家計支出が著しく増大、若しくは収入が著しく減少した場合。

⑤火災、風水害、震災等の災害により災害救助法・天災融資法等の適用を受ける著しい被害またはこれらの災害に準ずる程度の被害を受けたことで、出願者の属する世帯の家計支出が著しく増大、若しくは収入が著しく減少した場合。

※3 日本国籍を有する者、永住者/特別永住者/定住者/日本人(永住者、特別永住者)の配偶者・子を指します。

2. 奨学金額(年額)：

全学部・研究科 : 40万円

3. 出願方法：

下記4の所定期間内・場所に、下記5の出願書類全てを提出してください。

4. 出願書類の提出場所・提出締切期限：

・提出場所：学生部奨学課（戸山キャンパス学生会館1階）

※情報生産システム研究科の学生に限り、所属の研究科事務所にお問い合わせください。

・提出締切期限：**2017年1月12日（木）17時《厳守》 ※郵送不可**

※下記5の出願書類①～③を全て提出してください。

出願書類の一つでも不備・不足がある場合には、選考対象となりませんので、ご注意ください。

※書類提出時に、個別にヒアリング（15分～30分程度）を行います。時間帯によってはお待ちする場合がありますので、時間に余裕をもって来課願います。

※**提出締切日間は大変混雑し、受付に時間がかかります。**比較的すいている午前中か、早めの出願書類提出をお勧めします。**提出締切期限を過ぎてからの申請は一切認められません。**

5. 必要な出願書類：

別紙【早稲田大学緊急奨学金願書＜日本人等学生用＞および必要書類の作成・提出方法】をよく読み、**以下①～③全ての書類を揃えてください。**

①「早稲田大学緊急奨学金願書＜日本人等学生用＞」（所定様式）

②家計を一にする家族全員分の「所得に関する証明書類」（別紙の「2. 必要な所得関係書類」の（1）を参照）

③「家計急変を証明する公的書類」（別紙の「2. 必要な所得関係書類」の（2）を参照）

6. 選考方法：

選考は、提出書類により行います。書類選考上書面から判断ができないことなどを、1月末までに奨学課から学生本人のMyWaseda メールアドレス宛や携帯電話宛に照会したり、追加書類の提出を求める場合があります。

7. 奨学生の決定・奨学金の交付時期：

提出書類によって、生活困窮度・緊急度および修学継続の意欲等について総合的に審査し、奨学生を決定します。最終的な**選考結果は、2017年2月6日に MyWaseda 通知およびメールでお知らせ**します。

なお、**奨学金の交付は、2月28日（予定）**となります。

※本奨学金は、1年限りの交付となります。次年度以降に継続される奨学金ではありませんので、引き続き奨学金が必要な場合は、春の奨学金登録を必ず行ってください。

以 上

作成・提出に関する
問い合わせ先

早稲田大学 学生部奨学課（月曜～金曜 9-17時）

TEL 03-3203-9701 / FAX 03-3232-9497

e-mail syogakukin@list.waseda.jp

※12月29日～1月5日は冬季休業期間のため閉室します。

提出書類に記載されている個人情報、奨学金業務にのみ利用するものであって、その他の目的に使用することは一切ありません。

早稲田大学緊急奨学金願書<日本人等学生用>

下記の記入内容に間違いありませんので、「早稲田大学緊急奨学金<日本人等学生用>」に出願します。

※太線枠内を記入または該当する項目を○で囲んでください。

記入日： 20 年 月 日

本人	所属学部・研究科名		学籍番号		学生氏名				
	学部 研究科				フリガナ 氏名 (19 年 月 日生 歳)				
	学科・専修・専攻		学 年						
	修士・博士・専門職 ←○で囲む		年						
家族 <small>(家計支持者の続柄を○で囲んでください)</small>	続柄	氏 名	年齢	職 業 (勤務先名)	勤続 年数	収入・売上額	控除額・ 必要経費	所得金額	
	父		才		年 ヶ月	万円	万円	万円	
	母		才		年 ヶ月	万円	万円	万円	
	父または母が死亡・離別されている場合、以下①②を必ず記入してください。 ⇒ ①年月と区分 (年 月 死亡・離婚) ②現在の扶養者 (父・母)								
			才		年 ヶ月	万円	万円	万円	
			才		年 ヶ月	万円	万円	万円	
			才		年 ヶ月	万円	万円	万円	
通学区分 (自宅・自宅外)			「独立生計」 (希望する・希望しない)			所得金額の合計		万円	
申請理由 : _____									
住所等	学生本人	〒				電話	—	—	
	家族	〒				電話	—	—	
本奨学金の用途									
本年度の奨学金登録			・あり → 学内・機構<第一種・第二種>・民間) ・なし → 未登録の理由 [_____]						
奨学金受給状況 および 受給履歴		日本学生 支援機構	☐ 第一種奨学金 (月額 _____ 万円) 受給中・推薦中・緊急申請中 ☐ 第二種奨学金 (月額 _____ 万円) 受給中・推薦中・緊急申請中						
		その他 奨学金	・ _____ 奨学金 (_____ 年) ・年額 _____ 万円 ・ _____ 奨学金 (_____ 年) ・年額 _____ 万円 ・ _____ 奨学金 (_____ 年) ・年額 _____ 万円 ・ _____ 奨学金 (_____ 年) ・年額 _____ 万円						

【早稲田大学緊急奨学金〈日本人等学生用〉願書および必要書類の作成・提出方法】

下記要項をよく読み、書類に不備・不足が無いよう確認のうえ、**必要な出願書類を全て揃えてください。**
本願書及び必要書類一式は、選考時の重要な選考資料となります。

1. 「早稲田大学緊急奨学金〈日本人等学生用〉願書」の記入方法

- ①本人欄 出願者本人の所属学部・研究科名、学籍番号、学年、氏名、生年月日等を記入してください。
- ②家族欄 生計を同一にする家族全員の氏名、年齢、職業・勤務先（就学者は学校名、未就学者は不要）、勤続年数を記入してください。ただし、別居独立の生計を営む兄弟姉妹・祖父母は除きます。
- ③通学区分欄 通学区分を選択し、○で囲んでください。
- ④独立生計欄 「独立生計」【注】として出願する場合は、“希望する”を○で囲み、下記2（1）に従い必要書類を追加提出してください。書類に基づき「独立生計」の可否を判定します。

※学生本人が「独立生計」であると認定された場合は、（父母ではなく）学生本人の家計急変の事由により審査・選考を受けることになりますので、ご注意ください。

【注】「独立生計」は、次の a・b に該当する場合に認定することができます。

- a：学生本人に継続的な収入があり、父母の扶養にならず独立した生計を営み、本人の生活費・学費のすべてを継続的に賄っている。
- b：学生本人または配偶者の継続的な収入によって家族を扶養し、本人および家族の生活費・学費のすべてを継続的に賄っている。

※ 収入金額の目安

人事院の調査によると、一般に必要とされる一人当たりの生活費（標準生計費）は年間150万円～300万円の範囲となります。

- ⑤出願理由欄 今回、本奨学金を出願する理由について、詳細を具体的に記入してください。
- ⑥住所等欄 学生本人および家族の現住所、電話番号等を記入してください。
- ⑦本奨学金の用途 採用された場合、何に使用するか記入してください。例：来年度の学費、生活費など
- ⑧本年度奨学金登録 本年度奨学金登録を行った場合、出願した奨学金の種別を○で囲んでください。行わなかった場合は、その理由を記入してください。
- ⑨奨学金受給状況および受給履歴 今まで受給した奨学金について記入してください。日本学生支援機構奨学金の緊急応急採用奨学金に申請中の場合は、緊急申請中を選んでください。
- ⑩家計急変の事由欄
 - 1) 家計急変の事由について、該当する記号（A～F）を○で囲んでください。
 - ※A、B、Dの事由の場合は、指定された項目の金額を記入してください。不明な場合は「不明」と記入して下さい。
 - 2) 家計急変の事由が発生した年月を記入してください。
 - 3) 家計急変に伴い、特別の支出（今後の見込を含む）がある場合には、その金額を記入してください。
 - 4) 学費および生活費の出所について、家計急変前と急変後の今後の見通しについてわかる範囲で記入してください。
 - 5) 家計における預貯金総額についておおよその金額で記入してください。
- ⑪学生本人の経済状況欄 あなた自身の収入状況について、詳細に記入してください。
アルバイトをしている場合は、直近の給与明細を提出してください。
なお、年額で一括受給した奨学金は、月額に換算（12で割る）してください。
- ⑫自宅外通学生は7、自宅通学生8について記入してください。

最後に記入内容に誤りがないか、記入もれがないかどうか今一度チェックしてください。

2. 必要な所得関係書類

「早稲田大学緊急奨学金<日本人等学生用>」の出願にあたっては、願書とともに、**下記の(1)(2)の所得関係書類等を全て揃えて提出してください。**提出書類に一つでも不備・不足がある場合には審査・選考ができませんので、**ご注意ください。**なお、**提出書類は原則として返却することはできません。**

(1) **家族全員分の所得に関する証明書類** (就学者・未就学者を除く) を下表に従い提出してください。
※所得の有無にかかわらず全員提出が必要です ※コピー可

	(就学者以外の) 家族全員	提出する証明書の種類	発行場所
01	2014年12月以前から現在と同じ職にある者	最新の「所得証明書」 ※源泉徴収票は不可	市町村区役所 (税務署ではありません)
02	2015年1月以降に就職・転職・退職等した者	①最新の「所得証明書」 ※源泉徴収票は不可 ②(転職・就職した方は) 最新の給与明細書 ※コピー可 ③(転職・退職・廃業等した方は) 退職・廃業の証明書	①市町村区役所 (税務署ではありません) ②・③勤務先
03	自営業等を2015年1月以降に始めた者	①最新の「所得証明書」 ②「1年間の所得見込報告書」(自由書式) “売上-(原価+経費)=所得”等を必ず記入	①市町村区役所 (税務署ではありません) ②事業者の署名・捺印があるもの
04	無収入の方、または所得額が非課税額内の者	最新の「非課税証明書」 ※無収入でも、所得金額(ゼロ)の記載があるもの。	市町村区役所 (税務署ではありません)
05	海外在住で所得証明書が取れない場合	2015年中の総収入を証明する書類 (円換算したもの、日本語訳を添付)	勤務先 ※本人作成の日本語訳を添付

※2016年3月に「確定申告」を行っている場合は、上記2(1)の書類に加えて、「平成27年分 確定申告書」第1表・第2表のコピーも添付願います。

※学生本人が「独立生計」として出願する場合には、上記2(1)の書類に加えて、①学生本人の所得関係書類(表面の「2. 必要な所得関係書類」を参照)と②学生本人の「健康保険証」コピーを必ず提出してください。

※所得書類の必要な家族には、**家計急変の当事者(死亡、離別等)**を含みます。

※各個人の状況によって、上表に記載のない証明書類を追加提出していただく場合があります。

(2) 上記(1)の書類に加え、以下の家計急変を証明する公的書類を提出してください。※コピー可

	家計急変の事由	提出する証明書の種類
A	家計支持者が会社の倒産・解雇等により失職、または会社都合による早期退職の場合	解雇通知や退職証明等で、解雇又は早期退職の事実がわかる書類 (自己都合でないことが確認できるもの)
B	家計支持者が死亡の場合	死亡届、死亡診断書、戸籍抄本等のいずれか
C	家計支持者が離別の場合	戸籍謄本、離婚届書等
D	家計支持者が破産の場合	破産宣告書、銀行取引停止通知書、廃業証明等
E	家計支持者の病気、事故、会社倒産、経営不振等により著しく支出が増大または収入が減少の場合	著しい支出の増大または収入の減少を証明する書類
F	火災、風水害、震災等により著しく支出が増大または収入が減少の場合	罹災証明書等

※各個人の状況によって、上表に記載のない証明書類を追加提出していただく場合があります。

以上

作成・提出に関する
問い合わせ先

早稲田大学 学生部奨学課 (月曜～金曜 9-17時)

TEL 03-3203-9701 / FAX 03-3232-9497

e-mail syogakukin@list.waseda.jp

※メールでのお問い合わせの際は学籍番号・氏名を明記してください。

※12月29日～1月5日は冬季休業期間のため閉室します。

提出書類に記載されている個人情報、奨学金業務にのみ利用するものであって、その他の目的に使用することは一切ありません。