

奨学生出願のしおり

(2020 年度)

公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団

The Mitsubishi UFJ Trust Scholarship Foundation

(1) はじめに

公益財団法人三菱 UFJ 信託奨学財団は、三菱信託銀行*の全額出捐により昭和 28 年 11 月に設立されて以来、今日まで 60 年以上にわたりわが国の産業の発展ならびに社会文化の向上に寄与するために、国内外の指定大学を通じ奨学金事業を続けています。

本年度の奨学生を募集しますので、希望者は下記に従って出願手続きをしてください。

(2) 出願の資格

次の各項全ての条件を満たす者でなければなりません。

- ① 財団主催行事への出席を優先できる者。
- ② 当財団の指定する大学で、財団指定の学部、研究科に在籍している正規学生であること。(対象学部・研究科等の詳細は奨学金担当部署に問い合わせてください。)
- ③ 日本人：出願する年の 4 月 1 日現在、4 年制大学第 2 学年
社会国際学群、人間学群、理工学群、情報学群が対象
- ④ 最短修業年限までの給費期間が 1 年以上見込まれる者。
- ⑤ 心身ともに健康で、学業成績、人物とも優れており、在学する学校長等の推薦する者。
- ⑥ 将来、民間企業・官公庁・学校等に勤務して、産業・文化面で活動し社会に貢献しようとする者、またはこれらの活動に関連する学術の研究を志す者。
- ⑦ 学費の支弁が困難と認められる者。
(日本人については、父母の税込年収合計 800 万円未満。ただし、就学中の兄弟姉妹が本人を含め 3 人以上の場合、税込年収 1 千万円未満を目処とします。留学生についての年収基準はありません。)

*現在は三菱 UFJ 信託銀行と改称されています。

- ⑧ 採用後、三菱 UFJ 信託銀行（本店）に本人が普通預金口座を開設できる者。法制度の改正により、外国籍の学生または外国籍とみなされた学生については、即日の口座開設ができない場合がありますのでお含みおきください。

（口座開設方法は奨学生採用決定後、書面にて案内いたします。口座を同信託銀行に設けても、奨学金は他銀行やコンビニ等の ATM で引出可能です。）

(3) 出願および選考手続

1. 出願は、下記の書類を在学する学校を經由して、当財団に提出してください。奨学生選考に使われる重要な書類ですので、全ての項目につきもれなく正確に記載してください。①、⑧の書類は財団所定の用紙を使用してください。

【提出書類一覧】

① 奨学生願書

- 1) 奨学生願書
- 2) 標準化GPA計算書
- 3) 履歴書(1)
- 4) 履歴書(2)
- 5) 家計状況調書及び応募理由書
- 6) 出願者の収支説明書

在学学校長等の推薦が確定した出願者には奨学生願書一式（Excelファイル）をメールにて各人より事務局あてに送信していただきます。

② 市区町村の前年度所得証明書（父母分、日本人学生のみ）

（2019年の収入に対する所得証明書が間に合わない場合は2018年の収入に対する所得証明書と、勤務先の発行する2019年の収入に対する源泉徴収票または確定申告書の写しをあわせて添付してください。なお、マイナンバーが記載されている場合は、黒塗りするなど判読できないようにしてください。）

④ 在学学校長等の推薦書

⑤ 在学証明書

（上記④に出願者の氏名、生年月日、所属がすべて記載されている場合は不要。）

⑥ 学業成績証明書

⑦ 鮮明なデジタル画像を願書に貼付、もしくは証明写真 1枚
(証明写真の場合は 縦4cm×横3cm 裏面に学校名、氏名を明記のこと。)

⑧ 誓約書 (採用決定後)

2. 奨学生の採用は、各大学から提出を受けた出願書類に基づき、理事会から決定権限を委譲された財団の奨学事業選考委員会が決定します。
3. 選考結果は、学校を通じて出願者に通知します。奨学生として採用されましたら、速やかに三菱 UFJ 信託銀行 (本店) の口座開設等、所定の手続きをしていただきます。

(4) 奨学金の額と給費期間

1. 奨学金の額は次の通りです。
原則として返還は不要です。

大学生 月額 35,000 円

2. 給費期間

奨学生として採用されたその年度の始期から、在学する学校の正規の最短修業年限の終期まで給費致します。

(5) 奨学金の給費

1. 奨学金の給費方法

奨学金は、三菱UFJ信託銀行 (本店) に開設した奨学生の普通預金口座へ、3ヶ月分をまとめて4月・7月・10月・1月の各15日に入金致します。(銀行休業日のときは翌営業日となります。)

なお、採用決定後の最初の給費は上記誓約書の提出を受けた後に、また、次年度以降各年度最初の給費は在籍校から全奨学生分の前年度の学業成績証明書等の提出を受けて財団が書類を確認した後に、それぞれ入金手続きを行いますので、必ずしも所定の日に入金されるとは限りません。

2. 併給と支給中止

他の奨学団体等から学資の給付又は貸与を併せて受けることができますが、併給を受ける場合は財団あてにその内容を届け出なければな

りません。

また、次の場合には奨学金を廃止し、その事由等によっては支給済みの奨学金の返還を求めることがあります。

- ①奨学金を必要としない事由が生じたとき
- ②病気、事故などのため、卒業の見込みがなくなったとき
- ③学業、生活等に重大な支障が生じ、奨学生として適当でなくなったとき
- ④在学学校で処分を受け学籍を失ったとき、または退学したとき

(6) 奨学生の義務

- ① 財団主催行事（年に一度実施する財団職員との個別面談や交流会等）への出席を優先してください。
- ② 奨学生・保証人の連絡先や保証人の変更、休学・留学、所属学部・研究科の変更等、届出事項や学業・生活状況に変更が生じた場合は、速やかに財団に届け出なければなりません。
- ③ 進路が内定または確定した時には、就職先・進学先などを事務局にお知らせください。
- ④ 卒業後も、住所・氏名・勤務先などに変更があったときは事務局にお知らせください。

〒103-0027	東京都中央区日本橋2-2-4	日本橋ビル3階
	公益財団法人	三菱UFJ信託奨学財団 事務局
電話	03-3275-2215	
FAX	03-3275-2409	
Email	office@scholarship.or.jp	
URL	http://www.scholarship.or.jp	

2020年3月19日

出願者各位

公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団

願書の作成について

奨学生の出願に必要な願書および記入要領を財団ホームページの下記掲載場所に用意いたしました。

1. 「奨学生願書」(Excel ファイル)をダウンロードのうえ、「願書記入要領」に従って作成してください。
2. 作成した奨学生願書を大学の奨学金担当部署に提出してください。

※大学の推薦が得られた場合、作成した奨学生願書の Excel ファイルを E-mail に添付して財団宛に送っていただきますので、採否が確定するまで保存しておいてください。

記

掲載場所：財団ホームページ(<http://www.scholarship.or.jp/>)の「指定大学専用サイト」内、「願書記入要領のページ」

ID : application

パスワード : gansho2020

以上

年 月 日

殿

筑波大学長
永田 恭介

推 薦 書

下記の者を、貴奨学生として適当と認め推薦いたします。

記

所属 筑波大学 _____ 学群 学術院 _____ 学類 研究群 _____ 年次 _____
氏名 _____

推薦所見

指導教員等 _____ 所属 _____ 氏名 _____ 印 _____

家 庭 調 査 書

申 請 者	所 属	学群 _____ 学類 _____ 年次 _____									
	学籍番号	_____			性別	男・女	現住所	〒 _____ TEL (_____)			
	フリガナ	_____									
	氏 名	_____					家族住所	〒 _____ TEL (_____)			
家 族 及 び 所 得	就 学 者 を 除 く 家 族	続柄	氏 名	年 齢	職 業	在職 期間	勤 務 先 名 称	給与所得の収入 金額 (税込)	給与所得以外の 所得金額		
		父				年		万円	万円		
	母					年		万円	万円		
	父または母 死亡・離別の場合 時期 (年 月) 理由 (_____)										
	主たる家計支持者無職等の場合 時期 (年 月) 理由 (_____)										
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
	別 居 者 に ○ × 印	就 学 者	続柄	氏 名	年 齢	学 校 名	設置者別	学校種別	通学別	控 除 額	
本人					筑波大学	国立		※自 宅 自 宅外	万円		
					※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)	※自 宅 自 宅外	万円			
					※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)	※自 宅 自 宅外	万円			
				※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)	※自 宅 自 宅外	万円				
家 庭 の 特 殊 事 情	特別控除項目		控除有無								
	障害者がある世帯		※有・無	続柄 ()	氏名 ()	手帳番号 ()	万円				
	その他										
本 人 の 状 況	家庭からの給付		月額 (千円)				認 定				
	アルバイト		月額 (千円) 内容 ()				総収入金額	① 万円			
	奨学金	受給中	月額 (千円) 団体名 ()				必要経費	② 万円			
		申請中	月額 (千円) 団体名 ()				特別控除額	③ 万円			
その他の収入		月額 (千円) 内容 ()				総所得金額	④=①-②-③ 万円				
学 業 成 績	評 価	高等学校	5	4	3	2	1	平 均 値	収入基準額	世帯人数	人
		大学 (院)	A	-	B	C	-			⑤	万円
修得単位数または科目数								家計充足率	⑥=④÷⑤×100		

- (注) 1. 太線の枠内を記入し、※印は○で囲むこと。
2. 「給与所得の収入金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額を記入し、所得証明書、源泉徴収票(写)を添付すること。
(父と母が給与所得者の場合は父と母両方添付すること。年金受給者の場合は年金振込通知書(写)。失業者は雇用保険受給資格者証(写)。
3. 「給与所得以外の所得金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額から必要経費を控除した金額を記入し、確定申告書(写)等を添付すること。
(父と母が確定申告をしている場合は父と母両方添付すること。)
4. 「家庭の特殊事情」欄について、障害者のいる世帯については障害者手帳(写)、その他については証明するものを添付すること。
5. 「学業成績」欄については、1年次生(編入学生を含む。)にあっては出身学校の成績を記入(科目数で平均値を算出)し、成績証明書を添付すること。2年次以上の者にあっては、前年度までの成績(修得単位数で平均値を算出)を記入し、成績証明書を添付すること。