

公益財団法人 大林財団 2026 年度国内奨学生の募集

2026. 4. 15

1. 応募資格・・・以下のすべてに該当すること。

- 1) 2026 年 4 月現在、学部 1 年又は 2 年に在籍する私費外国人留学生。
(在留資格「留学」。但し外国籍でも在留資格が「永住」又は「定住者」の者も応募可能、その場合支給金額は月額 5 万円)
- 2) 2026 年 4 月 1 日現在、22 歳以下の者。
- 3) 都市に関連のある分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする者
- 4) 本人の属する世帯(父母、祖父母等)の税込年収 800 万円以下の者
- 5) 財団の行事に出席できる者
- 6) 他の奨学金を受けていない者。(総長特別奨学金は併給可)

Application documents are required to be prepared in Japanese by the applicant. The interview will be conducted in Japanese.

2. 金額と支給期間

月額 20 万円 2026 年 4 月～最長 4 年間(正規の最短修学年限まで)

3. 提出書類

- 1) 国内奨学金奨学生願書(所定様式 1)
- 2) 国内奨学金奨学生推薦書(所定様式 2・学部 2 年生のみ提出)
- 3) 直近の成績証明書(原本・1 年生は高校時のもの)
※別紙の成績評価係数算出方法を参照の上、算出した係数を余白に鉛筆書きで記入。
- 4) 収入に関する証明書(自国で発行されたもの、コピー可、日本語訳添付)
- 5) 住民票(原本・在留資格の記載があり、マイナンバー記載のないもの)
- 6) 不足書類一覧表(所定様式 9・該当者のみ)
- 7) 生活状況申告書(所定様式 12・該当者のみ)
- 8) 経済状況調書(所定様式・2026 年 4 月 1 日現在で作成)
- 9) 在留カードの写し(両面)
- 10) 民間奨学金申請時の心得(所定用紙)
※1), 2), 6), 7), 8) は日本語・PC 入力可

4. 募集人数 無制限

5. 申請書類の提出先 工学部・工学研究科教務課国際交流係(中央棟 3 F)

6. 締切日 2026 年 4 月 23 日(木)

2026 年度に他奨学金に受給が決定している者ならびに申請中(直接応募含む)の者については選考対象外といたします。

公益財団法人 大林財団

2026年度 国内奨学生募集要項

1 大林財団のあらまし

大林財団は都市に関する学術研究を助成し、もってわが国の学術研究の振興を図ることを目的に、株式会社大林組の名誉会長である故大林芳郎を初代理事長として1998年9月22日に設立されました。その後、2010年9月に内閣府から公益財団法人への移行認定を受け、同年10月1日より公益財団法人大林都市研究振興財団となり、2011年9月16日、名称を変更し公益財団法人大林財団となりました。

(財団の主な事業)

- (1) 助成事業
- (2) 制作助成事業
- (3) 顕彰事業
- (4) 奨学事業

2 奨学事業の目的

都市に関連する分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする大学生に対して奨学金を給付することにより、学術研究の振興と社会有用の人材の育成に寄与することを目的としています。

3 応募資格

次の要件をすべて満たす大学生（留学生を含む）とします。

- (1) 2026年4月1日現在において大学1年生又は2年生であり、22歳以下である者
- (2) 就業経験のない者（アルバイト除く）
- (3) 都市に関連ある分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする者（学部・専攻は問いません）
- (4) 人物、学業、健康ともに優れている者
- (5) 経済的な理由で就学が困難な者
本人の属する世帯の父母（父母がいない場合は、祖父母などその家計支持者）の税込年収の合計が原則800万円以下とします。（退職金等、臨時的な収入は含めません。）
- (6) 奨学生採択決定通知書授与式および奨学生交流会等、当財団の行事に出席できる者

<過去の採択者の所属学部（実績）>

工学部、理学部、農学部、経済学部、社会学部、政策学部、商学部、法学部、文学部、医学部、薬学部、創造学部、国際学部、外国学部 など

4 奨学金

- (1) 給付金額

日本国籍を有する人

月額50,000円/人

（但し、外国籍でも在留資格が「永住」または「定住者」の人は応募可能）

海外からの留学生（在留資格が「留学」の人）

月額 200,000 円／人

(2) 給付期間

大学1年生：2026年4月から4年間（最長48ヶ月間）

大学2年生：2026年4月から3年間（最長36ヶ月間）

原則、採択決定年度の4月から正規の最短修学年限までとする。

(3) 奨学金の種類 給付型

(4) 他の奨学金との重複受給 原則不可

日本国籍を有する人

高等教育の修学支援新制度、日本学生支援機構（JASSO）奨学金および各大学が行う奨学金については、当財団が行う奨学金との重複受給を可とする。

海外からの留学生

日本学生支援機構（JASSO）奨学金および各大学が行う奨学金については、当財団が行う奨学金との重複受給を可とする。但し、国費外国人留学生は除きます。

5 採用予定人数

日本国籍を有する人 20名程度

海外からの留学生 5名程度

6 応募方法（別紙注意事項を参照の上、ご記入下さい）

(1) 応募者は、2026年5月15日（金）までに、次の応募書類を、在籍する大学を經由して当財団に提出してください。

日本国籍を有する人

ア 国内奨学金 奨学生願書（様式1）

イ 国内奨学金 奨学生推薦書（様式2）※大学2年生のみ提出

ウ 学業成績証明書 ※大学2年生のみ提出

エ 収入に関する証明書（マイナンバー記載のないもの）

オ 住民票（マイナンバー記載のないもの）

※外国籍の場合は在留資格の記載があり、マイナンバー記載のないもの

海外からの留学生

ア 国内奨学金 奨学生願書（様式1）

イ 国内奨学金 奨学生推薦書（様式2）※大学2年生のみ提出

ウ 学業成績証明書 ※大学2年生のみ提出

エ 収入に関する証明書（自国で発行された証明書）※日本語訳を付けてください

オ 住民票（在留資格の記載があり、マイナンバー記載のないもの）

(2) 応募書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

7 選考方法

- (1) 当財団の奨学生選考委員会が、応募書類の審査及び面談等の方法により奨学生を決定します。
- (2) 書類審査通過者には 2026 年 6 月 18 日～6 月 22 日までの間に E メールで連絡の上、面談の時間調整を行います。
面談は、2026 年 6 月 30 日 (火)、7 月 1 日 (水)、2 日 (木)、3 日 (金) の 9 : 00-17 : 00 の間にオンラインにて実施します。詳細については、決定次第通知します。
- (3) 最終の選考結果は、奨学生選考委員会の開催を経て、7 月下旬に書面により採択者本人および在籍する大学へ通知します。

※書類審査、面談の結果につきましては、通過者及び採択者のみへ連絡します。

8 奨学生決定後の手続、行事等

- (1) 奨学生決定の通知を受けた方は、「大学の在学証明書」、「誓約書」及び「奨学生連絡先届（様式 6）」を当財団に提出してください。
奨学金の振込口座については、財団 HP 既奨学生用提出様式ページ「奨学金の振込口座届」の申請フォームより必要事項を入力・送信してください。
振込口座は本人名義のものに限ります。
- (2) 奨学金の給付はそれぞれ下記の通りとします。

日本国籍を有する人

初回の奨学金の給付は、奨学生決定月によって変動がありますが、決定月が 8 月である場合、8 月中に 4 月から 9 月までの 6 ヶ月分の奨学金を届出口座へ振込む予定です。年度更新時は継続可否の決定後、5 月下旬、7 月、10 月、1 月の上旬に、向こう 3 ヶ月分の奨学金をまとめて届出口座へ振込みます。

海外からの留学生

初回の奨学金の給付は、奨学生決定月によって変動がありますが、決定月が 8 月である場合、8 月中に 4 月から 9 月までの 6 ヶ月分の奨学金を届出口座へ振込む予定です。年度更新時は継続可否の決定後、5 月下旬に 4 月、5 月分をまとめて、その他の月は毎月 10 日に本人名義である日本国内の金融機関の口座へ振り込みます。（月末締め切りの、『海外からの留学生用「生活状況報告書」』確認後の振り込みとなり、未提出の場合や提出が遅れた場合にはこの限りではありません。）

- (3) 奨学生採択決定通知書の授与式を、東京都内において実施する予定ですので、出席してください。授与式参加に要する交通費は当財団がお支払いします。詳細については、決定次第通知します。
- (4) 最終年度には修了式を 2 月～3 月頃に東京都内において実施する予定ですので、出席してください。
- (5) 奨学生は、毎年、年度終了時に次の書類を当財団に提出してください。

（提出締切日は翌年度の 4 月末日とします）

次年度以降の奨学金給付については、年度終了時の提出書類等の審査により継続の可否を決定します。

- ア 国内奨学金 生活状況報告書（様式 4）
- イ 在学証明書
- ウ 学業成績証明書
- エ 住民票 ※海外からの留学生のみ提出

- (6) 海外からの留学生は、毎月末に次の書類をメールに添付して提出してください。
(年末年始や、翌月 10 日が土日祝日の場合は提出日を前倒しして提出いただく場合があります。)
- ・国内奨学金 海外からの留学生 月次報告書 (様式 15)
- ※年度更新時の 4 月分については (5) にある書類を提出いただきますので、「国内奨学金 海外からの留学生 月次報告書 (様式 15)」の提出は必要ありません。
- (7) 奨学生は、卒業時に次の書類を当財団に提出してください。
提出締切日は卒業年度の 12 月末とします。
- 2 年生で採択の場合：2028 年 12 月末
 - 1 年生で採択の場合：2029 年 12 月末
- ア 進路報告書 (様式 5)
- イ 研究レポート (様式 8)
- ・ A4 所定用紙 (様式 8) 10 枚以上 20 枚以下
 - ・ 都市に関連ある内容で作成
- (8) 奨学生は、住所、電話番号等に変更があった場合は「奨学生連絡先届 (様式 6)」をすみやかに当財団に提出してください。
- (9) 奨学生は、留学、留年、休学等、学生生活に変化がある場合は、事前に当財団へ連絡の上、大学を経由して「異動届 (様式 7)」をすみやかに提出してください。
(留学の場合は、留学の内容や条件により手続きが異なります。「10 海外留学時の奨学金の取扱いについて」をご参照ください。)
- (10) 毎年、授与式・修了式に合わせて奨学生交流会を実施します。大学在学中は出席してください。また、大学卒業後も積極的に参加してください。交流会参加に伴う交通費は当財団がお支払いします。

9 奨学金給付の停止^{*1}及び取消し^{*2}について

- (1) 奨学生が奨学金給付を辞退した場合、退学又は死亡した場合、その他修学が困難となった場合は、奨学金の給付を停止又は取消すことがあります。
- (2) 応募書類等の提出書類に虚偽の記載があった場合、当財団が求める報告を怠った場合、その他当財団が奨学生として相応しくないと判断した場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (3) 当財団と連絡がとれなくなったり、必要な連絡を怠った場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (4) 当財団の指定する期日までに書類が提出されなかった場合、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (5) 奨学生が休学した場合、奨学金の給付を一旦停止^{*3}することがあります。この場合、復学後は、最長 48 ヶ月 (1 年生) 又は 36 ヶ月 (2 年生) から給付済期間及び休学期間を控除した月数のみ奨学金を給付します。
- (6) 奨学生が留年した場合、単位数が足らず卒業できずに留年することが明らかになった場合、奨学金の給付を停止します。(留学による留年の場合は、この限りではありません。)
- (7) 奨学生が停学処分又は退学処分を受けた場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (8) 奨学生が飛び級や早期卒業する場合は、奨学金は大学在学中までの給付となります。
- (9) 奨学生が在籍する大学から他大学へ転学する場合、転学先の大学によっては奨学金の

給付を停止することがあります。

- ※1 停止 : 停止決定後、奨学生としての資格を喪失（奨学金の給付終了）
- ※2 取消し : 遡って、奨学生としての資格を抹消（給付済みの奨学金を返還）
- ※3 一旦停止 : 給付を一旦停止し、停止理由が消滅した時点で給付再開

1 0 海外留学時の奨学金の取扱いについて

- (1) 短期・長期に関わらず、留学（研修等を含む）する場合はすみやかに当財団へ連絡してください。また、詳細が決定次第、大学を經由して「異動届（様式 7）」もしくは「国内奨学金 留学通知（様式 11）」を提出してください。（留学の条件や方法によって提出する書類が異なります。）
- (2) 日本学生支援機構（JASSO）および各大学が海外留学用に実施する奨学金を受給して留学する場合は、留学期間中も奨学金の給付を継続します。
- (3) 上記（2）以外の団体が実施する奨学金を受給して留学する場合、奨学金の給付を留学期間中一旦停止します。帰国後は、最長 36 ヶ月から給付済期間及び留学期間を控除した月数のみ奨学金を給付します。
- (4) 奨学生が大学の定める交換留学プログラムにより留学した場合は、原則留学期間中も奨学金の給付を継続します。
- (5) 奨学生が大学を休学して留学する場合、奨学金の給付を一旦停止します。この場合、復学後は、最長 36 ヶ月から給付済期間及び休学期間を控除した月数のみ奨学金の給付を再開します。

1 1 個人情報の取扱いについて

応募書類に記載された個人情報は、奨学生の選考、選考結果の通知及び採択後の各種通知・連絡にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

1 2 書類提出・問合せ先

公益財団法人 大林財団 奨学事業事務局

〒104-0045 東京都中央区築地 1-12-22 コンワビル 13F

TEL : 03-3546-7581 FAX : 03-3546-7582

E-mail : obf-scholarship@obayashi.co.jp

ホームページ : <https://www.obayashifoundation.org/>

2026年度（第15期）国内奨学金

奨学生応募書類作成に関する注意事項

- ◆ 応募に必要な書類は財団HPよりダウンロードしてください。
(財団 HP : <https://www.obayashifoundation.org/>)
- ◆ 提出頂いた書類は返却しません。
- ◆ 提出された 書類に不備がある場合は、選考の対象外となります。
- ◆ 記入内容や提出書類が事実と相違していることが判明した場合は、採択後でも採択取消となります。
- ◆ 年月日は全て西暦で記入してください。
- ◆ 書類の作成は手書きでなくても構いません。
- ◆ 収入に関する証明書を写しで提出する場合はマイナンバーが読み取れないようマスキングのうえ、A4サイズ、片面に印刷してください。
- ◆ 証明書の提出が間に合わない場合は、不足書類一覧表（様式9）に必要事項を記入し、入手でき次第、速やかに提出してください。

応募書類の締め切り 2026年5月15日（金）必着

※応募書類は、在籍する大学を経由して当財団に提出して
いただきますので、早めにお手続きください。

1. 奨学生願書（様式1）

様式1（1/3）

- ◆ 氏名、生年月日（西暦）、大学名（学部、学科、専攻まで詳細に記入）、2026年4月1日時点の学年、本人住所、家族住所及び卒業高校を記入してください。
本人住所と家族住所が同じ場合は、家族住所に「同上」と記入してください。
- ◆ メールアドレスは、後日面談の日程調整等に使用します。
期日までに連絡が取れない場合は辞退とみなします。
- ◆ 本人住所は建物名等がある場合、その名称と部屋番号まで正確に記入してください。
- ◆ 証明写真（3×4cm）に準じた写真を貼付（画像データ貼付可）

「家族の状況」欄

- ・ 同一生計の家族を記入してください。
本人を除く、父母、兄弟姉妹、祖父母等を順に記入。
父母と同一の住居に居住し、住民票に記載されている者、あるいは同一住居に居住して
いなくても父母等の扶養親族である者は同一生計として扱います。但し、同一の住居に居
住し、住民票に記載されている兄弟姉妹等のうち、職業を持ち収入がある者については備
考欄に「別生計」と記入してください。

※職業を持ち収入がある兄弟姉妹等で、別生計でも同一の住居に居住している場合（住民票に名前がある場合）は家族に含めて記入してください。ただし、収入欄の記入は必要ありません。

- ・ 父母については、存命中か否かを問わず、氏名を記入し、備考欄に「死別」・「離婚」・「別居」（単身赴任を除く）・「その他」の区別を記入してください。
父または母と死別・離婚・別居の場合は同ページ末尾の表を記入してください。
遺族年金受給の有無、養育費等の有無の確認をします。（該当する場合は、合わせて収入に関する証明書を提出してください。）

職業・学年 上段に「職業又は学年」、下段の（ ）内に「勤務先」を記入してください。
学生の場合は、学校名の記入は必要ありません。

例)

職業・学年 (会社名等)	職業・学年 (会社名等)	職業・学年 (会社名等)
会社員 ((公財) 大林財団)	高校1年生 (学校名は記入不要)	無職 (記入不要)

- ・ 無職の場合は、職業欄に「無職」「専業主婦」「家事手伝い」等と記入。
- ・ パート勤めの場合は、「パート」と記入。
- ・ 自営業の場合は、「個人事業主」と記入。
- ・ 株式会社（有限会社を含む）の経営者の場合は、「会社経営」と記入。その他家族がその役員の場合は、「会社役員」と記入。
- ・ 公的年金、遺族年金、恩給のみを受給している場合は、その年金等の名称を記入。
- ・ 失業保険を受給中の場合は、「失業保険受給中」と記入。

<日本国籍を有する人> ※在留資格が「永住」または「定住者」の人を含む

給与収入 給与所得、公的年金（遺族年金を含む）、傷病手当金、失業手当金、生活保護による扶助費等の収入を得ている場合は、**令和7年分**（注1）の源泉徴収票又は各種収入証明書（税込）の「支払金額」を1円単位まで記入。

- ・ 記入した金額は「収入に関する証明書」と金額を確認しますので、少額であっても1円単位まで正確に記入してください。（生活保護による扶助費のみ万円未満切り捨て）
- ・ 公的年金を受領している者については、備考欄に「年金受給中」と記入してください。
給与所得と公的年金の両方を受領している者については、合算した金額を給与収入欄に記入してください。
- ・ 職業を持ち収入がある兄弟姉妹は、同一住所でも別生計と考えるので、金額を記入する必要はありません。

（注1）令和7年分とは、令和7年（2025年）1月1日から12月31日までの1年間。

<源泉徴収票の場合> ※パート勤務の場合も含まれます。

事 例	参照欄
給与所得が1か所の場合	源泉徴収票の「支払金額」を記入
給与所得が2か所以上あり、年度末に勤め先で合算して年末調整をしている場合（年度途中で転職など）	源泉徴収票の「支払金額」を記入
給与所得が2か所以上あって、年末調整しておらず、確定申告した場合	確定申告書を基に記入
給与所得が2か所以上あって、年末調整・確定申告をしていない場合	各源泉徴収票の「支払金額」の合計を記入（算出根拠提出）

<生活保護による扶助費の収入を得ている場合>

生活保護による扶助費の収入を得ている場合は、最新の保護決定（変更）通知書の金額に12（年の途中から受給の場合はその月数）をかけて、1年相当額を記入してください。

※下記計算式に当てはめて計算した場合は、③の数字を収入欄に記入します。

（万円未満切り捨て）

最新の保護決定（変更）通知書の金額を①に入れる	① × ②12ヶ月 = ③生活保護の扶助費1年分	
① 円	② × 12ヶ月 =	③（万円未満切り捨て） 円

- 収入の証明書として、算出根拠となる最新の「保護決定（変更）通知書」のコピーを提出してください。

<失業手当を受給している場合>

雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）の「支給金額」にある基本手当を順番に加算し、その合計金額を記入してください。ただし、処理月日が令和7年（2025年）1月1日から12月31日のものだけを計算してください。

- 収入の証明書として、算出根拠となる雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）のコピーを提出してください。

<養育費や援助費がある場合>

離婚後の養育費や祖父母からの援助費がある場合は、援助の年額を給与とみなします。

- 署名・押印された証明書を提出してください。（書式自由）

<複数の収入を合算して記入する場合>

給与所得と公的年金の両方を受領していたり、年度の途中で退職し、同年度中に失業手当を受給するなど、複数の収入を合算して記入する場合は、確認の為、その金額の算出根拠となる簡単な計算式を別にご提出ください。（書式自由）

- 収入の証明書として、それぞれの算出根拠となる収入の証明書のコピーを提出してください。

☆源泉徴収票の場合は、所得控除前の金額「**支払金額**」を1円単位まで記入。

令和7年度 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者	東京都中央区築地1-12-22				氏名	大林 太郎																	
種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額																			
給与・賞与	3,000,000	1,920,000	1,220,000	35,700																			
控除対象配偶の有無等	配偶者特別控除の額	扶養親族の数 (配偶者を除く)		16歳未満扶養親族の数	障害者の数 (本人を除く)		非居住者である者の数																
有	260,000	特定	老人	その他	2																		
社会保険料等の金額	50,000	生命保険料の控除額	100,000	地震保険料の控除額	50,000	住宅借入金等特別控除額																	
控除対象扶養親族	<table border="1"> <tr> <td>氏名</td> <td>オオバヤシ ハナコ</td> <td>個人番号</td> <td>500,000</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>オオバヤシ イチロウ</td> <td>個人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>オオバヤシ シロウ</td> <td>個人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>オオバヤシ サブロウ</td> <td>個人番号</td> <td></td> </tr> </table>							氏名	オオバヤシ ハナコ	個人番号	500,000	氏名	オオバヤシ イチロウ	個人番号		氏名	オオバヤシ シロウ	個人番号		氏名	オオバヤシ サブロウ	個人番号	
氏名	オオバヤシ ハナコ	個人番号	500,000																				
氏名	オオバヤシ イチロウ	個人番号																					
氏名	オオバヤシ シロウ	個人番号																					
氏名	オオバヤシ サブロウ	個人番号																					
支払者	東京都中央区築地〇-〇-〇 株式会社〇△□ (電話) 03-3546-XXXX																						

※個人番号（マイナンバー）が記載されている場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

給与収入以外

自営業者など、事業収入を得ている者については、確定申告書Bを基に1円単位まで記入。

上記給与収入以外に、事業所得、不動産収入、株式配当・利息収入、個人年金収入などがある場合は記入。（無職の場合も同様。）

⇒給与収入以外の収入がある場合は、その主な収入源を、下段の()内に下記例)のように、簡単に説明してください。

例) (事業所得)、(不動産収入)、(配当・利息収入)、(個人年金)等

☆確定申告書を基に金額を記入する場合は、6ページ、7ページをご参照ください。

「金額」がマイナスの場合は、0と記入してください。

- (1) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、**給与収入**(㉔、㉕)が含まれない場合は、確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤、⑦の合計金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (2) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、**給与収入**(㉔)が含まれる場合は、給与分を**給与収入**に、その他合計は上記(1)の通り計算して合計を**給与収入以外**に記入してください。

公的年金収入・個人年金収入がある場合は、以下の点にご注意ください。

- (3) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、上記**給与収入**(㉔、㉕)が含まれる場合、㉔給与と㉕公的年金等の合計金額を**給与収入**に、その他の収入については確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤の合計金額と、確定申告書B第二表中ほどにある「○雑所得（公的年金等以外）、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項」に記載の雑所得の「差引金額」の合計金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (4) 個人年金収入があり、事業収入等や給与収入以外の収入（雑所得）がない場合は、確定申告書B第一表「収入金額等」欄の㉔の金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (5) 個人年金収入があり、事業収入等や給与収入以外の収入（雑所得）もある場合は、確定申告書B第二表中ほどにある「○雑所得（公的年金等以外）、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項」に記載の個人年金の「収入金額」及び雑所得の「差引金額」の合計金額を、確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤の合計金額に加算して**給与収入以外**に記入してください。
- (6) 確定申告書については、個人番号（マイナンバー）を記載する箇所が多数あるので、第一表、第二表とも内容を確認の上、個人番号の記載がある場合は全ての欄を**復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出**してください。

確定申告書B 第一表

「令和〇年」等

税務署長 年 月 日 平成 年分の 所得税及び復興特別所得税の 申告書B

住所 (又は事業所事務所等) 個人番号 ※マスキングの上、コピーしてください
 氏名 性別 職業 雇号・雅号 世帯主の氏名 世帯主との続柄
 生年月日 電話番号 自宅・勤務先・携帯

収入金額等	事業等 (ア)	課税される所得金額 (⑨-⑳)又は第三表上の⑳に対する税額又は第三表の㉞	26	000
	農業 (イ)	配当控除	27	
	不動産 (ウ)	税 (特定増改築等) 区	28	
	利子 (エ)		29	
	配当 (オ)		30	

収入金額等	雑所得 (カ)	所得税及び復興特別所得税の額 (㉜+㉝)	41	
	公的年金等 (キ)	外国税額控除 区	42	
	短長期 (ク)	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	43	
	雑所得 (ケ)	特別所得税の第3部分の税額 (㉞-㉟) 還付される税金	44	00
	雑所得 (コ)	配偶者の合計所得金額	48	△

所得金額	事業等 (1)	所得税及び復興特別所得税の額 (㉜+㉝)	42	
	農業 (2)	外国税額控除 区	43	
	不動産 (3)	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額	44	
	利子 (4)	特別所得税の第3部分の税額 (㉞-㉟) 還付される税金	48	00
	配当 (5)	配偶者の合計所得金額	49	
	雑所得 (6)	専従者給与(控除)額の合計額	50	
	雑所得 (7)	青色申告特別控除額	51	
	総合課税・一時 (8)	変動・臨時所得金額 区	56	
	合計 (9)	既に納付する金額	57	00
	雑損控除 (10)	届出額	58	000

左し引	地震保険料控除 (15)	変動・臨時所得金額 区	56	
	寄附金控除 (16)	既に納付する金額	57	00
	寡婦・寡夫控除 (18)	届出額	58	000

第二表 雑所得

所得の種類	雑所得 (公的年金等以外)、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項	収入金額	必要経費等	差引金額
雑	原稿料	YYY	▲▲	●●●
雑	個人年金	XXX	△△	○○○
雑	原稿料	YYY	▲▲	●●●

(3) の場合 (個人年金がない場合)
 給与・公的年金等収入は給与収入に記入
 雑所得の差引金額を給与収入以外に記入

(5) の場合 (個人年金がある場合)
 個人年金の収入金額と雑所得の差引金額を
 給与収入以外に加算

第一表 (平成二十八年分以降用) 復興特別所得税額の記入をお忘れなく。

確定申告書B 第二表

平成 年分の 所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

整理番号 F A 0 0 7 6

「令和〇年」等

住所
屋号
フリガナ氏名

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

⑩ 雑損控除	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など	損害金額	円	保険金などで補填される金額	円	差引損失のうち災害関連支出の金額	円	
⑪ 医療費控除	支払医療費	円	保険金などで補填される金額	円	社会保険の種類	支払保険料	円	⑬ 掛金の種類	支払掛金	円
⑫ 社会保険料控除	合計	円	合計	円	⑭ 新生命保険料の計	円	旧生命保険料の計	円		

第二表 (平成二十八年分以降用) 第二表は、

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称	収入金額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
		円	円

※個人番号 (マイナンバー) が記載されている場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

○ 雑所得 (公的年金等以外)、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
		円	円	円

○ 特例適用条文等

○ 源泉徴収票、国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。

⑲ 配偶者控除

氏名 配偶者の氏名 生年月日 配偶者控除 配偶者特別控除

⑳ 扶養控除

控除対象扶養親族の氏名 続柄 生年月日 控除額 万円

㉑ 扶養控除の合計 万円

○ 事業専従者に関する事項

事業専従者の氏名	個人番号	続柄	生年月日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与 (控除) 額
					円

㉒ 事業専従者 (控除) 額の合計額 万円

○ 住民税・事業税に関する事項

16 歳未満の扶養親族

扶養親族の氏名 個人番号 続柄 生年月日 別居の場合の住所 寄附金税額控除

配当に関する住民税の特例 非居住者の特例 給与・公的年金等に係る所得以外 (平成29年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外) の所得に係る住民税の徴収方法の選択 給与から差引き 自分で納付

㉓ 事業専従者 (控除) 額の合計額 万円

○ 事業税

非課税所得など	番号	所得金額	損益通算の特例適用前の不動産所得	前年中の開(廃)業	開始・廃止	月
		円	円			

事業用資産の譲渡損失など 円

他都道府県の事務所等

別居の控除対象配偶者・控除対象扶養親族・事業専従者の氏名・住所	氏名	住所	所得税で控除対象配偶者などとした専従者	氏名	給与	円	一連番号

※父母がいる場合は、収入の有無に関わらず父母それぞれの所得証明書が必要となります。同居の祖父母が生計を支えている場合は、父母の所得証明書に加えて、祖父母の「収入に関する証明書」を提出してください。

※年間世帯収入が0円の場合は、別途、生活状況申告書（様式12）を提出してください。

<海外からの留学生>

給与収入 2025年分の総収入を円換算し日本円で金額を記入。

・上段に円換算後の日本円を、下段の()内に自国通貨の金額を記入してください。転記した数字が「収入の証明書」のどこの数字かがわかるように、その場所にハイライトを付けてください。

・備考欄に必ず換算レートを記入してください。

例) 1ドル=〇〇円、1元=〇〇円など

上記、円換算に利用した為替レートのわかる書類を添付してください。

様式1 (2/3)

奨学金の給付を希望する理由

大林財団の奨学金給付を希望する理由を詳しく記入してください。

他の奨学金受給（有・無）

他の奨学金受給の有無に○をつけ、「有」の場合はその名称を記入し、その奨学金が給付型または、貸与型のどちらであるかに○をしてください。

（高等教育の修学支援新制度、日本学生支援機構（JASSO）および各大学が行う奨学金以外は原則受給不可。民間の他団体奨学金との重複受給は出来ません。）

※書類提出時に他団体の奨学金を申請・受給していても応募できますが、採択後正式に大林財団の奨学生となった場合は他団体の奨学金を辞退いただくこととなります。

授業料免除の有無（全額免除・一部免除・無）

授業料免除の有無について該当するものに○をつけてください。

高等教育の修学支援新制度の利用状況（受給中・申請中・申請予定・無）

高等教育の修学支援新制度の利用状況について該当するものに○をつけてください。

将来従事しようとしている職業

大林財団は都市に関連する分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする大学生に対して奨学金を給付する財団です。

都市に関連する分野において、将来従事しようとしている職業又は学術研究内容を記入し、その理由を詳しく記入してください。

職業記載例：建築家、設計士、都市計画関連コンサル、都市環境関連など

学業についてこれまで積極的に取り組んできたこと

学業についてこれまで積極的に取り組んできたことを詳しく記入してください。

G P A ※大学2年生のみ

学業成績証明書にG P Aの記載がある場合は、その点数を記入してください。

成績証明書にG P Aの記載がない場合は、大学が定めている計算方法で点数を計算の上、記入してください。

(記入例) 4.5/5.0 点中 (5 点中、4.5 点)

様式1 (3/3)

学業についてこれから積極的に取り組もうとしていること

学業についてこれから積極的に取り組もうとしていることを詳しく記入してください。

資格・語学スキルについて

<既に取得している資格・語学スキル>

既に取得している資格や語学スキルを記入してください。

<これから取得しようとしている資格・語学スキル>

これから取得しようとしている資格や語学スキルを記入してください。

学外活動について積極的に取り組んでいること (これまで・これから)

学業以外の活動について、これまで積極的に取り組んできたこと、これから取り組もうとしていることを詳しく記入してください。

署名欄

本人：応募者本人の署名押印

2. 収入に関する証明書

<日本国籍を有する人> ※在留資格が「永住」または「定住者」の人を含む

マイナンバー制度の運用に関連し、個人番号（マイナンバー）が記載されている書類を提出する場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

令和7年分の証明書

(令和7年(2025年)1月1日から12月31日まで)

◆父母それぞれの証明書

収入の有無を問いません。

父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書(所得金額0円の記載のある

「所得証明書」又は「非課税証明書」等を後日提出してください。(注2)

- ◆父母は存命中であるが、祖父母が家計を主に支えている場合は、当該有収入者の証明書
- ◆祖父母からの援助費（署名・押印された証明書。書式自由）
- ◆父母が両方ともおらず、兄弟姉妹あるいは親類等父母に成り代わって家計を支えている人がいる場合（2人いれば2人それぞれ）、当該有収入者の証明書

(注2) 令和7年分（令和7年（2025年）1月1日から12月31日）の「非課税証明書」等の発行は応募書類締め切り以降となりますので、**不足書類一覧表（様式9）**に記入し、入手次第ご提出ください。

（令和7年分の証明書発行開始日は、自治体にもよりますが、通常6月上旬から中旬にかけてとなります。）

■給与所得のみの場合（コピー可）

給与所得の種類	収入を証明する書類
給料、賃金、役員報酬、専従者給与	・源泉徴収票 ※会社経営者（同族会社役員を含む）の場合は、前年度の所得証明書も合わせて提出
公的年金	・源泉徴収票 ・障害年金や遺族年金は、年金振込通知書又は年金額改定通知書
傷病手当金	・傷病手当金通知書
失業手当金	・雇用保険受給資格者証（注3）
生活保護による扶助費	・保護決定（変更）通知（注4） ※受給金額が記載された書類です

(注3) 雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）の「支給金額」にある基本手当を順番に加算し、その合計金額を記入してください。ただし、処理月日が令和7年（2025年）1月1日から12月31日までのものだけを計算してください。

(注4) 最新の保護決定（変更）通知書のコピーを提出してください。

■給与所得以外がある場合（コピー可）

(1)に加え、提出方法により(2)のいずれかを提出してください。

(1)「令和7年分所得税の確定申告書B（控）」
第一表・第二表の両方を提出してください。

(2) 提出事実及び提出年月日の確認のため、下記の書類を提出してください。

<e-Taxを利用して提出した場合>

電子申請（e-Tax）により行った場合は「申告内容確認票」に必ず「受信通知」又は「即時通知」を添付のうえ提出してください。

<書面で提出した場合>

申告書等の控えへの収受日付印の押なつの見直しに伴い、書面で提出した場合の

確定申告書の提出事実および提出年月日の確認については、下記①、②のいずれかで行います。

① 税務署窓口で交付する「リーフレット」（コピー可）

希望者には、税務署より今般の見直しの内容と申告書等の提出事実等の確認方法を案内するものに申告書等を収受した「日付」や「税務署名」を記載されたものが渡されますので、その「リーフレット」のコピーを合わせて提出してください。

② 令和8年度（令和7年中の所得）所得証明書（原本）

令和8年度の所得証明書は2026年6月上旬頃から入手可能となります。不足書類一覧表（様式9）に記入し、入手次第ご提出ください。

（自治体によって「所得証明書」、「非課税証明書」、「市・県民税課税証明書」など、呼び名が異なります。）

その他

（1）「青色申告」「白色申告」をした場合は、以下の書類を添付してください。

（コピー可）

青色申告：令和7年分所得税青色申告決算書（控）

白色申告：令和7年分所得税白色申告収支内訳書（控）

（2）自営業や農業等の所得が小額のため確定申告をしていない場合は、市区町村役所に提出した「令和7年度（令和7年中の所得）市民税・県民税申告書（控）」のコピーを提出し、市民税・県民税が確定したのち、その決定通知・納税通知（呼び方は自治体によって異なります）のコピーをお送りください。（注6）

（注6）市区町村による、令和7年度（令和7年中の所得）市民税・県民税の決定通知書・納税通知書の発送は応募書類締め切り以降となりますので、**不足書類一覧表（様式9）**に記入し、入手次第ご提出ください。市・県民税が非課税の方は、納税通知書の送付はありませんので、その場合は「非課税証明書」をご提出ください。（自治体によって「非課税証明書」、「市・県民税課税証明書」など、呼び名が異なります。）

決定通知・納税通知、および「非課税証明書」は6月上旬頃から入手可能となりますので、入手次第、速やかにご提出ください。

（3）奨学生願書の収入に関する数字は、「収入に関する証明書」で確認させていただきますが、不足書類のある方は後日確認となりますので、記入内容が事実と相違ないようよく確認の上、願書の記入を行ってください。

（4）給与所得が2か所以上あって、年末調整・確定申告をしていない場合、全ての源泉徴収票コピーに加え、令和7年分（令和7年（2025年）1月1日から12月31日）の所得証明書等を提出してください。（注7）

（注7）令和7年分（令和7年（2025年）1月1日から12月31日）の「所得証明書」等の発行は応募書類締め切り以降となりますので、**不足書類一覧表（様式9）**に記入し、入手次第ご提出ください。

（令和7年分の証明書発行開始日は、自治体にもよりますが、通常6月上旬から中旬にかけてとなります）

す。)

■年収が著しく変わる場合

令和8年1月1日以降に、諸事情により年収が前年と比較し著しく変わることが明らか
な場合は、その事情に応じて以下の書類を添付してください。(選考の参考とします)

年収が著しく変わる事情	必要な書類
令和8年1月以降に、転職した場合	・直近3ヶ月分の給与明細書(コピー可) または、年収見込証明書(原本)
令和8年1月以降に退職した場合	・退職証明書又は退職日が記載された源泉 徴収票(コピー可)(注8)
廃業・閉店・破産・倒産・営業停止 になった場合	・廃業証明書等(コピー可)
年収が著しく変わる事情	必要な書類
令和8年1月以降に営業・経営等を 始めた場合	・開業後の収入状況書(原本) (営業開始日、事業の内容、業種、規模、売 上、経費、所得、事業所の住所等の情報を 含めて、作成してください)

(注8) 個人番号(マイナンバー)が記載されている書類を提出する場合には、個人番号を復元できない
程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

■その他

父母が海外在住の場合で、源泉徴収票や確定申告書がない場合は、2025年分の総収入を
証明する書類をご提出ください。(原本)

<海外からの留学生>

収入の確認については、2025年分の総収入を証明する書類(コピー可)を提出いただき、そ
れを円換算することで確認します。

2025年分の証明書(2025年1月1日から12月31日まで)

◆父母それぞれの証明書(自国で発行された証明書)

※簡単な日本語訳を添付して、**給与収入**に転記した数字にハイライトを付けてくださ
い。

収入の有無を問いません。

父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書(所得金額0円の記載のある
が証明書が発行できない場合は、本人署名入りの無収入の申告書。書式自由)を提出し
てください。

◆父母は存命中であるが、祖父母が家計を主に支えている場合は、当該有収入者の証明書

◆父母が両方ともおらず、兄弟姉妹あるいは親類等父母に成り代わって家計を支えている
人がある場合(2人いれば2人それぞれ)、当該有収入者の証明書

- ◆提出する証明書の発行が1月～12月の区切りでない場合は、2025年分を含む直近2年分の収入証明書を提出してください。

例) 2024年4月～2025年3月までの収入証明書
2023年4月～2024年3月までの収入証明書 2年分を提出

その場合は、2025年分(1月から12月分)の各月の収入を書き出したうえで、合計金額を算出し、対象者(父母)が署名をしてください。(書式自由、参考書式あり)

3. 生活状況申告書(様式12)

年間世帯収入が0円の場合は、生活状況報告書(様式12)を提出してください。

- ◆申告書は世帯を代表する者が記入してください。
- ◆続柄は、学生からみた続柄を記入してください。

①生活費の源泉

該当項目にレ点をつけて、その金額を記入してください。

②特別な事情

①の申告内容以外に特別な事情がある場合は、ご記入ください。

③その他

記載内容によっては、追加の資料をお願いすることがあります。

4. 奨学生推薦書(様式2) ※大学2年生のみ

- ◆在籍する大学に作成を依頼してください。
- ◆推薦所見記載者、代表者はしかるべき人物によるものであれば肩書は問いません。
例) 総長、学長、教授、学生支援部門(奨学金担当課長)等

5. 住民票(原本)

<日本国籍を有する人> ※在留資格が「永住」または「定住者」の人を含む

- ◆同一世帯全員の記載があるものを提出してください。
- ◆世帯主・続柄の記載は必須。本籍地、住民票コードの記載は不要です。
- ◆外国籍の場合は在留資格に「永住」または「定住者」の記載があるものを提出してください。
- ◆申請者本人が記載された住民票に家計を主に支えている者が記載されていない場合(例 父親が単身赴任で別の自治体に居住している場合)は、当該の家計を支えている者の住民票も合わせて提出してください。

<海外からの留学生>

◆国籍、在留資格、在留期限等が省略されていないものを提出してください。

個人番号（マイナンバー）が記載された住民票は受領できませんのでご注意ください。

6. その他

当財団ホームページに奨学事業に関する「よくある質問」を掲載しています。奨学生願書の記入方法、提出書類についてご不明な点等ありましたら、「よくある質問」をご確認いただくか、下記奨学事業事務局までお問い合わせください。

<書類提出・問合せ先>

公益財団法人大林財団 奨学事業事務局

〒104-0045 東京都中央区築地 1-12-22 コンワビル 13F

TEL:03-3546-7581 / FAX:03-3546-7582

E-mail: obf-scholarship@obayashi.co.jp

ホームページ: <https://www.obayashifoundation.org/>

<参考>収入に関する証明書例

例	家計支持者		用意する書類 (9~13 ページ参照)	
	続柄	収入状態	書類の名称	備考
①	父	会社員	「源泉徴収票」	
	母	無職・無収入 (専業主婦)	「所得証明書」又は「非課税証明書」	※所得の内訳等、記載省略のないもの
②	父	会社員 (2025年の途中で転職)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」※注意事項2ページ参照	
	母	パート勤務	「源泉徴収票」	
③	父	パート勤務 (パートの掛け持ち)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※年末調整・確定申告をしていない場合は別途「所得証明書」の提出も必要。 ※注意事項3ページ参照	※年末調整・確定申告をしておらず、勤務先が複数ある場合は全ての勤務先の収入を合算して計算。その場合、それぞれの源泉徴収票と算出根拠となる計算式を提出。(書式自由)
	母	会社員 不動産所得 株式配当	「確定申告書」	
④	父	会社員(年度途中退職) 失業保険を受給 国民年金を受給	「源泉徴収票」、「雇用保険受給資格者証」、「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」 ※確定申告している場合は、「確定申告書」と「雇用保険受給資格者証」 ※注意事項3ページ参照	※勤務先からの給与所得、雇用保険の支給金額(当該年度分計算)、国民年金を合算して計算。出根拠を提出。(書式自由) ※確定申告している場合は、収入欄の数字と雇用保険支給金額を合算して計算。計算式を提出。(書式自由)
	母	無職・無収入 (2025年の途中で退職、その後再就職していない)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」※注意事項2ページ参照	
⑤	父	国民年金を受給	「源泉徴収票」、「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」	
	母	無職・無収入 (2025年の途中で退職、その後パート)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」※注意事項2ページ参照	※確定申告をしておらず、パート先から源泉徴収票を発行してもらえなかった場合は、その期間中の給与明細書等の写しを添付。
⑥	父	株式会社の経営者 (有限会社を含む)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※会社経営者(同族会社役員を含む)の場合は、前年度の所得証明書も合わせて提出	
⑦	母	同族会社役員 (不動産所得あり)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※会社経営者(同族会社役員を含む)の場合は、前年度の所得証明書も合わせて提出	
⑧	父	自営業者(商店・農業等)	「確定申告書」と「青色・白色申告書」	
	母	専従者	「源泉徴収票」又は「確定申告書」	

例	家計支持者		用意する書類 (9~13 ページ参照)	
	続柄	収入状態	書類の名称	備考
⑨	父又は母 (ひとり親の世帯)	パート勤務	「源泉徴収票」	
		遺族年金を受給	「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」	
		失業保険を受給	雇用保険受給資格者証	※令和7年度分の雇用保険支給金額を合算して計算。算出根拠を提出。(書式自由)
		生活保護を受給	「保護決定(変更)通知」 ※受給金額が記載された書類	※最新の保護決定(変更)通知書の金額に12を掛けて1年相当額を計算。(万円未満切り捨て)
		無職(収入が0円の場合)	所得金額が0円の記載がある「所得証明書」又は「非課税証明書」および「生活状況申告書」(様式12)	※証明書の発行は6月以降となるため、「様式9」に必要事項を記入し提出。後日、証明書の原本を提出すること。
⑩	父又は母 (ひとり親の世帯)	会社員 養育費を受取	「源泉徴収票」に加え、署名・押印した証明書(書式自由)。	※養育費を受け取っている父又は母が署名・押印した証明書。(書式自由)
⑪	父	無職・無収入 援助費を受取	父母それぞれの所得金額が0円の記載がある「所得証明書」又は「非課税証明書」および「生活状況申告書」(様式12)	※証明書の発行は6月以降となるため、「様式9」に必要事項を記入し提出。後日、証明書の原本を提出すること。
	母		別居している祖父母等から援助費を受け取っている場合は、上記書類に加え、署名・押印した証明書(書式自由)。	※援助費を受け取っている父又は母が署名・押印した証明書。(書式自由)
⑫	父	無職 (世帯収入が0円の場合)	父母それぞれの所得金額が0円の記載がある「所得証明書」又は「非課税証明書」および「生活状況申告書」(様式12)	※証明書の発行は6月以降となるため、「様式9」に必要事項を記入し提出。後日、証明書の原本を提出すること。
	母			
⑬	父	無職	所得金額0円の記載がある「所得証明書」又は「非課税証明書」	※証明書の発行は6月以降となるため、「様式9」に必要事項を記入し提出。後日、証明書の原本を提出すること。
	母	無職	所得金額0円の記載がある「所得証明書」又は「非課税証明書」	
	祖父又は祖母が家計を支えている場合		収入の状態に応じた証明書	

※本紙を申請書類一式に添えて提出してください。

—奨学金申請時の心得について—

東北大学 教育・学生支援部 留学生課 国際教育係

2026.04.01

1. 申請の前に

- ・応募条件や申請書の書き方など、分からないことがあった場合は所属部局の奨学金担当係に問い合わせてください。個人で財団へ直接問い合わせはしないこと。
- ・総長特別奨学生や授業料も支給される奨学金に採用された場合など、支給期間中の授業料免除申請が出来ない場合があります。必ず予め所属部局の奨学金担当係に確認してください。

2. 申請前チェックリスト

手書き・電子共通

- 申請資格、採用後の義務(認定式、交流会、定期課題等)を確認したか。
- 申請書類がすべて揃っているか改めて確認したか。
- 併給不可の他の奨学金を受給又は申請していないか。
- 面接がある場合、必ず出席できるように予め交通費、場所、日時等を確認したか。
- 学部・研究科名等は省略せず、正式名称で記載したか。
- 財団が指示する記入上の注意や指定の書き方に沿った書き方をしたか。
- 記述する項目は記入欄の7割以上は記入したか。
- 記入することが無い欄は空欄とせず「0」(ゼロ)や「なし」と記入したか。

手書きの場合

- 黒のボールペンで記入したか。※フリクション不可
- 記入した申請書類は第三者が見て判読可能な文字であるか。
- 修正液(テープ)は使用していないか。※訂正の場合は訂正印を押す又は新たな用紙に書き直すこと

申請書類に不備があった場合、学内選考において、低評価となる場合があります。提出前に必ず再度確認し、下記に記名の上、本紙を申請書類一式に添えて提出してください(データ提出可)。

また、本学の推薦を経て採用された後に、他の奨学金への申請等を理由として辞退することは認められません。財団からの信頼を損なうのみならず、次年度以降の推薦枠の減少を招くなど、本学全体に不利益を及ぼす可能性があることを十分に自覚したうえで申請してください。

学籍番号:

氏 名:

※ 大学を通さず直接応募または継続受給の申請等を行う場合は、必ず前もってその旨を所属部局の奨学金担当係に連絡してください。

別紙

成績評価係数 計算方法

下記の計算式により小数点第二位まで算出（小数点第三位を四捨五入）した数字を成績証明書(写)に記入して下さい。

[成績評価係数の算出方法]（小数点第三位を四捨五入）

4段階評価（パターン1）	成績評価				
	優	良	可	不可	
4段階評価（パターン2）	A	B	C	F	
4段階評価（パターン3）	100～80点	79～70点	69～60点	59点～	
5段階評価（パターン4）	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点～
5段階評価（パターン5）	S	A	B	C	F
5段階評価（パターン6）	A	B	C	D	F
成績評価ポイント	3	3	2	1	0

[計算式]

$$\frac{(\text{「評価ポイント3の単位数」} \times 3) + (\text{「評価ポイント2の単位数」} \times 2) + (\text{「評価ポイント1の単位数」} \times 1) + (\text{「評価ポイント0の単位数」} \times 0)}{\text{総登録単位数}}$$

※合格の評価は加算しない。（係数値算出から除外）