

【対象者】

大学院 修士課程2年および博士後期課程2・3年
(注) 留学生のうち、在留資格「留学生」は対象外

【概要】

- ・ **単年度**ごとに出願を行う奨学金
- ・ **給付**奨学金 (貸与と異なり返還の義務なし)
- ・ 日本学生支援機構との併用可
- ・ 但し、**他の「給付」奨学金との併給は不可**
(地方公共団体奨学金など)

【奨学金額】

- ・ 年間授業料の全額に相当する金額
- ・ 年間授業料の一部に相当する金額
→ 授業料の半額、1/3、1/4、〇万円 等々

【選考】

「文教大学大学院奨学金規程」に基づき行う

⇒書類選考・面接選考（必要に応じて実施）

【基準】

「人物・学力」とともに優秀で、「健康」であり

「学資の支弁が困難」である者

⇒つまりは、「人物・学力・健康・家計」の4項目を

「選考基準」として対象者を選定

3. 出願方法と手順

【提出期間:4月29日(月)~5月9日(木)郵送提出(消印有効)】

出願書類を不備なく整え、「東京あだち教育支援課」へ郵送で提出する

1. 任意の封筒(角2サイズ)を用意し、
「出願ラベル(必要事項を記入)」を封筒表面に貼付
2. 出願書類を「上記1」の封筒(角2)に封入(糊付け)
3. 出願書類を封入した封筒ごとレターパックライト(追跡番号を必ず控える)で郵送

＜郵送先＞〒121-8577 東京都足立区花畑5-6-1

文教大学東京あだち教育支援課 大学院奨学金担当

[TEL:03-5686-8577](tel:03-5686-8577)(代表)

期限厳守！ 提出期限後は、理由を問わずいっさい出願を認めません。

* 締切間際ではなく、早めの提出を心掛けよう！書類の欠落(不足)や記入漏れ等があった場合は、審査対象外となります。受理した出願書類は返却不可。

* 来課対応時には、署名・押印に使用した3点セット
「ペン」・「印」・「学生証」を持参する



4. 必要書類と記入方法

1. 「奨学金申込書」・「振込口座届」・「出願ラベル」を記入する
 - * 消せるボールペンは使用不可
 - * 印鑑は全て朱肉用を使用すること(シャチハタ印・スタンプ印は不可)
 - * 任意の封筒(角2サイズ)に封入し郵送提出する
2. 「奨学金申込書」は、**枠内に漏れなく**記入をする
特に項目4・5・6に関しては、**最終行まで**しっかりと書く
当年見込収入は、**税込・所得(手取り)**とは異なる**＜収入＞額**を記入する
3. 所得(課税)証明書【**本人及び家計支持者(父・母・配偶者)**】
 - * **同一生計(家族)の該当者すべて** (募集要項参照)
 - * **発行後3か月以内のもの(市区町村役場発行、原本)**
4. 成績を証明する書類
「成績通知書」をプリントアウトして提出
または「単位成績証明書」(コピー可)を提出
5. 字の上手い下手、ではなく、**丁寧に**記入する
修正液・テープは使用不可
⇒定規で二重線＋訂正印(申込書作成に使用した印)で修正する



4. 必要書類と記入方法;「申込書」注意箇所

奨学金申込書

2023年1~12月までの収入額を記入

2024年1~12月までの見込額を記入

2. 収入に関する情報							
区分	職種	勤務先	在職期間	当年週当 就労時間	収入金額(年額・税込)		
					前年	当年(見込)	
本人の 収入 状況	定職		年	時間	万円	万円	
			年	時間	万円	万円	
	アルバイト			年	時間	万円	万円
				年	時間	万円	万円
				年	時間	万円	万円
				年	時間	万円	万円
父母からの給付金額(授業料等の学納金含む)(金銭・物品等全て)					万円	万円	
奨学金(現在出願中のものは除く)					万円	万円	
その他の収入(内容:)					万円	万円	
配偶者の 収入 状況	配偶者氏名	職種	勤務先		前年	当年(見込)	
	(才)				万円	万円	
本人及び配偶者の収入金額合計					万円	万円	

記入漏れが多い! 注意

5. 選考の流れ(予定)

時期	内容	備考
	募集ガイダンス	※実施しません(学生課HPの公開資料で対応)
4月29日(月)~ 5月9日(木)	書類提出期間 (締切:5月9日 消印有効)	書類をすべて整え、簡易書留またはレターパック で東京あだち教育支援課宛に郵送で提出。
5月下旬 ~6月上旬 _{予定}	研究科長、専攻長 による書類選考、 面接	必要に応じて面接を実施。アルバイトや私事都合は欠席理由にならない為、実習も含めて事前に調整をはかっておくこと。実施決定次第、面接会場・方法・時間帯をG-mailで連絡予定。
6月中旬 _{予定}	選考結果発表	全出願者に選考結果をG-mailで通知。 →「採用通知」配付場所:学生課(予定)
7月中旬 _{予定}	奨学金振込	G-mailで連絡。振込確認をもって、受領確認とする。

6. 注意事項

1. 東京あだち教育支援課の確認

<https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/>

2. G-mailをこまめに確認すること

→学籍番号@bunkyo.ac.jp

3. 携帯電話番号の届け出

→出願書類に不備があった場合など、学生課から連絡することがあるので、連絡が取れる状態にしておくこと

4. 期限厳守

5. 配付資料をよく読み、不明点や疑問点は学生課へ相談

→ **出願者本人以外の問合せはお控えください**

6. 個人情報について

→ 奨学金出願用の情報は学内の奨学金業務のみに使用します

