

2024年度 中部(なかべ)奨学会

標記財団からの推薦依頼に基づき、以下のとおり、募集します。応募に際しては必ず、募集要項等で詳細を確認してください。

応募資格	(1) 財団が提示する応募資格を全て満たすこと。 対象(抜粋)：経済基準が設定されています。(日本学生支援機構 第二種奨学金の対象となる者と同程度) (2) 在留資格が「留学」であること(あるいは「留学」へ変更申請中であること)。 (3) 応募当該年度において休学、原級、在籍原級、留籍をしていないこと。また、応募する奨学金の受給年度において休学、原級、在籍原級、留籍の見込みがないこと。秋学期に募集するもので、秋学期に復学した者は応募可。また休学による原級は認めることがあるので、事前に事務室に確認すること。 (4) 応募当該年度に懲戒処分を受けていないこと。また、応募時点で懲戒処分期間中ではないこと。 (5) 直近のGPAが、学部生で2.7以上、大学院生で3.5以上(会計専門職研究科学生のみ2.5以上)であること。ただし新入生はGPAの要件はありません。
推薦者数	1名 留学生限定の奨学金ではないため、日本人学生も含めて選考が行われます。
学内締切 (厳守)	2024年4月17日(水) 17:00 事務室への提出(郵送不可)を上記期限までに行ってください。 ※財団の「募集要項」に記載された応募締切日ではなく、上記の学内締切を厳守してください。
提出書類	推薦要項の「6. 提出書類」に記載された応募書類等、以下の 5点 を提出先に提出してください。 (1) 奨学生願書 ※財団HPでエントリーを行い、作成された奨学生願書を印刷して提出(A4サイズ片面印刷) (2) ①推薦書(書式自由) 記載内容は募集要項を参照してください。 ※ご自身で担当教授などの先生に推薦書の作成を依頼してください ②成績証明書(原本) ※大学院新1年生：出身大学の成績証明書、学部新1年生：出身高校の成績証明書 (3) 2023年の収入に関する証明書類 ※源泉徴収票または確定申告書(2024年に来日し、証明書類を提出できない場合はその旨を書式自由の文書に記載して提出してください) (4) 在留カードの写し ※裏面に記載事項がなくても、表と裏の両面のコピーを提出してください。 【学内選考の結果、財団へのが決定した場合に提出する書類】 特にありません。提出された書類をそのまま財団へ提出します。
財団HP	https://nakabe-foundation.org/oubo/
財団HP申込時 注意事項	この奨学金には 「給費制度」(返還不要の奨学金) と 「貸費制度」(返済の義務がある奨学金) の2種類があります。財団HPで申込際に選択を間違えないように注意してください。
提出先	国際教育事務室(駿河台/和泉/生田)または 中野教育研究支援事務室
注意事項	(1) 応募に際しては必ず、財団の「募集・推薦要項」で詳細を確認してください。 (2) 学内での応募についてはこの学内募集要項の指示にしたがってください。 (3) 志願者本人以外が、代理で応募書類を提出することは認めません。 (4) 一度提出された書類は返却しません。 (5) 修正液や二重線による修正は一切行わないでください。 (6) 不明な点がある場合には、国際教育事務室(isupport@meiji.ac.jp)へ問い合わせることとし、直接、当該財団に問い合わせないでください。 (7) 学内応募については、他の奨学金との併願を認めますが、同一の学生を併給が認められない複数の奨学金には推薦しません。
個人情報の 取り扱いについて	明治大学は、「学校法人明治大学個人情報保護方針」ならびに本学「個人情報の保護に関する規程」に基づき、日本学生支援機構奨学金、学内奨学金、その他の学外奨学金の申請者及び保護者等関係者の個人情報(学籍異動・成績情報を含む)を奨学金業務を適切に遂行する目的以外には使用しません。また、個人情報提供先については、法令に遵守した形で行い、これらの目的以外に個人情報を利用しないことを約束します。
お問い合わせ	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1 明治大学 国際教育事務室 財団奨学金担当 (03-3296-4146) isupport@meiji.ac.jp

2024年度（令和6年度）^{なかべ}中部奨学会奨学生募集要項

中部奨学会では、以下の募集要領により、2024年度奨学生を募集します。

1. 応募資格

大学学部・大学院に在籍する学生（学年は問わない）で人物・学業ともに特に優れ、健康にして経済的理由（独立行政法人日本学生支援機構が実施する第二種学資金の対象となる者と同程度）により著しく就学が困難な者

2. 募集人員

支給生	大学院博士後期課程	6名
	大学院博士前期課程	2名
	大学（含短期大学）	4名
貸与生	大学院博士前期課程	4名
	大学（含短期大学）	8名

3. 募集期間

2024年4月1日（月）より5月10日（金）まで

4. 奨学金の額（月額）

大学院博士後期課程	60,000円（支給）
大学院博士前期課程	60,000円（支給・貸与）
大学（含短期大学）	35,000円（支給・貸与）

5. 奨学金の貸与・支給の期間

2024年4月から、在学期間における最短修業年限の終期まで

6. 提出書類

1) 奨学生願書

2) 奨学生推薦調書

① 在学校長等の推薦書：書式は自由ですが、以下の項目は必ず記入して下さい

宛名：公益財団法人 中部奨学会 理事長 宛

被推薦者（出願者）の氏名

被推薦者（出願者）の在学学校名、学部、学科あるいは研究科、専攻、学年等

推薦所見、推薦文

在学学校名・学長（学長）名の記名・押印

② 成績証明書

新入生：出身学校あるいは出身課程の成績証明書

在学学生：在籍する大学あるいは課程の成績証明書

3) 2023年分の収入に関する証明書類（源泉徴収票又は確定申告書（写し可））

7. 書類提出方法および期限

提出方法：在学学校奨学金担当部署から郵送にて出願願います。

提出期限：2024年5月10日（金）必着

8. 採用者決定および通知

2024年6月下旬までに選考委員会にて採用を決定し、応募大学（奨学金ご担当部署）あてに採否を通知します。

9. 貸与金返済方法など

奨学金（貸与金）の返還は、貸与終了1年後から開始し、15年以内に完済していただきます。返還期間は選択できます。

貸与奨学金は無利息です。

支給生については返還の必要はありません。

10. その他

当会奨学規程によります。

ご不明な点につきましては、中部奨学会ホームページ「お問い合わせ」よりご連絡ください。

11. 募集事務取扱

公益財団法人 中部奨学会 事務局

〒243-0292 神奈川県厚木市下荻野 1030 番地

神奈川工科大学 総務課 内

ホームページ : <https://nakabe-foundation.org/>

以上

『奨学生願書』出願にあたっての注意事項

被推薦者本人が事前に Web で出願して出願内容を印刷した「奨学生願書」を貴学に提出、貴学の作成に係る奨学生推薦調書・成績証明書添付の上、当会あてご送付ください。

※Web 出願手続きについて

被推薦者本人が当会ホームページにて、指示に従い必要事項を入力し提出用の「奨学生願書」を印刷します。(詳しくは以下の Web サイト内 Q&A 等をご参照下さい。)

中部奨学会ホームページ：<https://nakabe-foundation.org/>

=参考『入力上の注意事項』=

1. 希望する応募区分を選択してください。
大学院博士前期課程および大学（短期大学）学部生の方で、支給生に採用されなかった場合でも貸与を希望する場合（あるいはその逆の場合）には、支給生・貸与生の両方に応募可能です。その場合には応募区分「支給生又は貸与生」を選択してください。
2. 在籍校情報欄で本人の入学および卒業・修了予定日を入力して下さい。
3. 年を記入する場合は「西暦」（2020年等）で入力してください。
4. 同一生計者の家族欄
◇家族数（本人を含む）：同一生計者の人数（本人を含む）を入力して下さい。
◇上記の内収入のある家族数：本人に収入がある場合は、本人も含む人数を入力して下さい。
◇本人に収入がある場合には本人を含めた、収入のある家族について収入の多い順4名に関し、所得金額（税込）欄に各人の2023（令和5）年分源泉徴収票、あるいは確定申告書を確認の上、金額を入力し、その源泉徴収票、あるいは確定申告書（写し可）を添付・提出してください。
5. 参考事項欄
◇本人の1か月あたり平均収支
奨学金を希望する本人の1ヶ月平均の収入（家族から、アルバイト等から、奨学金から、その他）と支出（生活費、交通費、学校納付金、書籍・学用品、その他）を入力してください。
※奨学金とは現在受給中の奨学金の月額金額
※学校納付金とは、申請年度に在学学校へ納める1年の総額を12で割った金額
6. 本人及び連帯保証人は、各自がそれぞれ署名捺印をし、印鑑は別々の物を使用してください。

推薦調書作成について

「推薦調書」とは、「在學校長等の推薦書」と「成績証明書」の両書類を指しております。

1. 「在學校長等の推薦書」について

推薦書の書式は自由ですが、以下の項目は必ず記入してください。

- ① 宛名：公益財団法人 中部奨学会 理事長 宛
- ② 被推薦者（出願者）の氏名
- ③ 被推薦者（出願者）の在學校名、学部、学科あるいは研究科、専攻、学年等
- ④ 推薦所見、推薦文
- ⑤ 在學校名、学校長（学長）名の記名・押印

※記名・押印は原則学校長（学長）ですが、諸事情により学部長等も認めます。

2. 「成績証明書」について

新入生は出身学校（課程）の成績証明書を、在學生は在學校（課程）の成績証明書を
ご用意ください。

以上