

2026年度 三菱UFJ信託奨学財団

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	<p>(1) 財団が提示する応募資格を全て満たすこと。 対象：財団主催行事への出席を優先できる者（参加必須）。 所属：法学部、商学部、政治経済学部、経営学部のみ 在籍：学部2年生のみ。 国籍：ASEAN諸国優先</p> <p>(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）。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 直近のGPAが、学部生で3.0以上、大学院生で3.5以上であること。</p>
推薦者数	1名
学内締切 (厳守)	2026年4月24日（金） 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	<p>「奨学生出願のしおり」をよく確認し、以下の8点を提出先に提出してください。</p> <p>(1) 奨学生願書（写真を貼付してください）※所定様式 (2) 標準化GPA計算書 ※所定様式 (3) 履歴書（1）および（2）※所定様式 (4) 家計状況調書及び応募理由書 ※所定様式 (5) 出願者の収支説明書 ※所定様式 (6) 在留カード（写し） (7) 在学証明書※2026年4月以降に発行したもの (8) 成績証明書（原本） ※2025年度の成績が反映されたもの</p> <p>【学内選考の結果、財団への推薦が決定した場合に提出する書類】 エクセルデータ 提出期日などは、学内選考通過者に案内しますので、速やかに提出できるように準備してください。</p>
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
重要事項	推薦決定者は財団による個人面談（6月中旬）を駿河台キャンパスで行います。
注意事項	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 一度提出された書類は返却しません。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
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（03-3296-4488） isupport@meiji.ac.jp

奨学生出願のしおり

(2026 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1953年(昭和28年)11月に設立されて以来、今日まで70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。
なお、留学生は個別面談においては日本語でのコミュニケーションが可能であることが望ましい。(英語のみで授業を受けるコースであっても、日本語および日本文化への関心を持った人材を支援したいとの考えによるもの。)
- 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学年以上、大学院修士課程または博士課程に在学し、大学生は原則として満23歳以下、大学院生は満33歳以下であること。
留学生：出願する年の4月1日現在、4年制大学第2学年以上、大学院修士課程または博士課程に在学し、大学生は原則として満31歳以下、大学院生は満38歳以下であること。
- 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志す者、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1,000万円未満。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。口座開設は日本語のみの対応のため、留学生で日本語での手続きを単独で進めることが難しい場合は、大学関係者の支援を必ず受けてください。

(3) 出願および選考手続

1. 出願方法

出願は、下記の書類を在学する学校を経由して、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、⑦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

- ・ 奨学生願書 ※
- ・ 標準化GPA計算書
- ・ 履歴書(1)
- ・ 履歴書(2)
- ・ 家計状況調書及び応募理由書
- ・ 出願者の収支説明書
- ・ 研究テーマ(大学院生のみ)

※奨学生願書には、鮮明なデジタル画像（正面・背景無し・画像処理不可）を貼付してください。難しい場合は、裏面に学校名・氏名を記載した証明写真（4cm×3cm）1枚の貼付でも受付可とします。

在学学校長等の推薦が確定した後、出願者は奨学生願書(Excelファイル)を、『奨学生願書記入要領』ページ内の提出用リンク（願書提出用Box）より事務局へご提出いただきます。

② 所得証明書類（父母分、日本人学生のみ）

以下の表のA、Bいずれかの書類を提出してください。

A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2024年の収入に対する市区町村の所得証明書 <li style="text-align: center;">+ ・ 勤務先の発行する2025年の収入に対する源泉徴収票 または確定申告書の写し
B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2025年の収入に対する市区町村の所得証明書

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。

③ 在留カードの写しまたは外国人登録原票の写し（留学生のみ）

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 誓約書 (採用決定後)

2. 奨学生の採用決定

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. 選考結果の通知

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	70,000 円
大学院生	月額	90,000 円
留学生大学生	月額	105,000 円
留学生大学院生	月額	135,000 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。

但し、大学院生の場合で、その課程が修士課程及び博士課程に分かれている場合には、最短修業年限は各課程の修業年限となります。

(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^{注)}
- 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

^{注)}博士課程で研究費として受けるもののうち給付額の多い日本学術振興会特別研究員、次世代研究者挑戦的研究プログラム（SPRING）等に関する併給の可否については、事前に大学経由でご相談ください。

(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 就職先・進学先などを事務局が照会した際は、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二丁目2番4号
公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団 事務局

電 話 (0 3) 3 2 7 5 - 2 2 1 5

F A X (0 3) 3 2 7 5 - 2 4 0 9

E-mail office@scholarship.or.jp

U R L <https://www.scholarship.or.jp>

願書記入要領

出願書類は以下の記入例と注意項目を良くチェックして、記入漏れのないよう正確に作成してください。

水色のセルが入力対象です。黄色のセルはプルダウンメニューから選択します。(但し、画面上黄色の表示はありません)

(1) 奨学生願書

西暦 2026 年 3 月 30 日					
公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団 理事長 殿					
① 写真貼付欄 鮮明なデジタル画像 (正面、背景なし、画像 処理不可)を貼付、難 しい場合は、郵送時に 現物の証明写真を貼 り付けてください。	奨 学 生 願 書			(フリガナ) ミツビシ シンタロウ 氏名: 三菱 信太郎	
⑤ 在 学 校 ④ 日本橋東 大学 大学大学院		経済 学部 研究科	経営 学科 専攻	2 学年 課程 学年	③
成 績 標準化GPA 3.26 取得単位数 33					
⑦ 現住所 住居種類 アパート 郵便番号: 〒 103-0027 住所1(都道府県市区町村番地): 東京都中央区日本橋2-2-4 住所2(アパート、マンション、ビル名等): 日本橋アパート3F		⑥			
⑨ 電話・メール 固定電話: 03-3275-2215 携帯電話: 080-0000-0000		⑧		第1メールアドレス: (常時確認要) mitsubishi-shintaro@scholarship.or.jp 第2メールアドレス: mitsubishi-shintaro-mobile@scholarship.or.jp	
在学期間 入学(西暦): 2025 年 4 月 1 日 卒業予定(西暦): 2029 年 3 月 31 日		⑩			
給付希望期間 開始(西暦): 2026 年 4 月 1 日 終了(西暦): 2029 年 3 月 31 日		⑪			
⑬ 家族住所 〒100-8212 東京都中央区丸の内1-4-5					
⑭ ⑮ 卒業後の希望進路 上記進路を希望する理由		就職/進学 就職 進路希望先など (業種、会社、学校名)		金融業界	

- ① 「写真貼付欄」には鮮明なデジタル画像（正面、背景無し、画像処理不可）を貼付してください。難しい場合は、郵送時に現物の証明写真（縦 4 cm×横 3 cm 裏面に学校名、氏名を明記のこと）の貼付でも受付可とします。

- ② 「氏名・フリガナ」は全角文字で入力。
姓名の間は全角一文字あけてください。
留学生の方は、出身国での氏名の順で記入してください。
- ③ 「性別」はプルダウンメニューより選択してください。
- ④ 「大学名・大学院名」はプルダウンメニューより選択してください。
大学・大学院どちらかについてのみ記入してください。
大学院生の課程は、「修士・博士・専門職（その他）」のいずれかをプルダウンメニューより選択してください。
- ⑤ 「標準化 GPA」、「取得単位数」は、標準化 GPA 計算シートで算出した数字を転記してください。
- ⑥ 「住居種類」は、プルダウンメニューより該当するものを選んでください。
- ⑦ 「住所 1」は、都道府県名から記入してください。
- ⑧ 「電話番号」は半角文字、局番号間に“-”（半角ハイフン）を記入してください。
- ⑨ 「第 1 メールアドレス」は、採用された場合に財団からの連絡に使用するため、必ず常時確認しているアドレスを記入してください。
- ⑩ 「在学期間」の「入学（西暦）」は、該当月の 1 日を、「卒業予定（西暦）」は、該当月の末日の日を記入してください。
- ⑪ 「給付希望期間」の「終了（西暦）」は、現在から最短での卒業・修了年の該当月の末日の日を記入してください。（修士課程の方は最長 2 年間、博士課程の方は最長 3 年間となります。）
- ⑫ 「家族住所」は現住所が記載されています。現住所と家族住所が異なる場合は上書き入力してください。留学生の方は、出身国の住所（家族の住所）をご記入ください。
- ⑬ 「就職 / 進学」はプルダウンメニューより選択してください。

- ⑭ 「進路希望先」には、業種、会社名、大学院（修士 / 博士 / 専門課程）等を記入してください。現在の希望で結構です。
- ⑮ 「進路の希望理由」について、大学院進学の場合は研究分野等、就職の場合は分野、業種、企業、部門、職種等を記入し、その進路を希望する理由を可能な限り具体的に記入して下さい。

(2) 標準化 GPA 計算書

(注意、このシートへの入力は大卒の成績表を元に行ってください。)

- 大学ごと、または学年次によって評価段階(5, 4, 3段階)が異なります。対応する評価枠(水色セル)に1年次から通算の取得単位数(取得科目数ではなく、単位数です)を入力して下さい。
- 大学ごとに評価評号が異なります。対応する評価枠に取得単位数を入力して下さい。大学の成績表の単位数合計と当シートの取得単位数合計(赤いセル)が合っていることを確認してください。
- 成績結果が合格または認定で評価が無い場合は評価評号を「合」としてカウントしてください。
- 黄色いセルの「標準化GPA」の値を、奨学生願書シートの「標準化GPA」に入力して下さい。
- 赤いセルの「取得単位数」合計値を、奨学生願書シートの「取得単位数」に入力して下さい。

日本橋東大学
経済学部
三菱 信太郎

5段階評価

評価評号	Point	取得単位数	Quality Point
秀 AA S A	5		0
優 A A B	4		0
良 B B C	3		0
可 C C D	2		0
合 D D D	1		0
合 P P P	0		0
合計		0	0

標準化GPA ###

4段階評価

評価評号	Point	取得単位数	Quality Point
秀 AA S A	4	15	60
優 A A B	3	10	30
良 B B C	2	5	10
可 C C D	1	1	1
合 P P P	0	2	0
合計		33	101

標準化GPA 3.26

3段階評価

評価評号	Point	取得単位数	Quality Point
優 A S A	3		0
良 B A B	2		0
可 C B C	1		0
合 P P P	0		0
合計		0	0

標準化GPA ###

- ① 氏名等は(1)奨学生願書で記入した内容が表示されるので、入力の必要はありません。
- ② 大学の成績表を元に、該当する評価段階(5段階 / 4段階 / 3段階)の計算ボックスに取得単位を入力してください。
- ③ 成績証明書にGPAが記載されているかどうかに関わらず、必ず標準化GPAを算出し、(1)奨学生願書の標準化GPAの欄に値を転記してください。

※ 大学のGPAをそのまま記入しないようにしてください。

- ④ オレンジ色のボックスの中に標準化GPAの算出の手順と注意点が記載されていますので、よく読んでから入力してください。

(3) 履歴書 (1)

履歴書 (1)																													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">(フリガナ)</td> <td colspan="5">ミツビシ シンタロウ</td> </tr> <tr> <td>氏名:</td> <td colspan="5">三菱 信太郎</td> </tr> <tr> <td>生年月日(西暦):</td> <td>2006</td> <td>年</td> <td>12</td> <td>月</td> <td>20 日</td> </tr> <tr> <td>年齢(4月1日現在):</td> <td>19</td> <td>歳</td> <td>性別:</td> <td colspan="2">男</td> </tr> </table>				(フリガナ)	ミツビシ シンタロウ					氏名:	三菱 信太郎					生年月日(西暦):	2006	年	12	月	20 日	年齢(4月1日現在):	19	歳	性別:	男	
(フリガナ)	ミツビシ シンタロウ																												
氏名:	三菱 信太郎																												
生年月日(西暦):	2006	年	12	月	20 日																								
年齢(4月1日現在):	19	歳	性別:	男																									
学生区分	学部生	奨学生区分	一般																										
国籍	000 日本		国籍が「999」その他の場合の国籍																										
	年(西暦)	月	国・公・私立	学校名																									
学歴	中学卒業	2022	3	公立	日本橋東中学校																								
	高校/高専入学	2022	4	公立	東京都立 日本橋東高等学校																								
	高校留学	2023	10	公立	シンガポール シンガポールライオンズ高校																								
	高校/高専卒業	2025	3	公立	東京都立 日本橋東高等学校																								
	大学入学	2025	4	公立	日本橋東大学 経済学部 経営学科																								
	大学留学																												
	大学編入学																												
	大学卒業																												
	大学院修士入学																												
	大学院修士卒業																												
	大学院博士進学																												
		その他 (上記に記載できない場合記入)																											
職歴	年(西暦)	月																											
賞罰	年(西暦)	月																											

① 氏名等は (1) 奨学生願書で記入した内容が表示されるので、入力する必要はありません。

② 「学生区分」、「奨学生区分」はプルダウンメニューより該当するものを選択してください。

※ 「奨学生区分」は、日本人 (日本人扱いの方も含む) は「一般」を、留学生の方は「留学生」をそれぞれ選択してください。

- ③ 「国籍」をプルダウンメニューより選択してください。「奨学生区分」が「一般」の方は「000 日本」を選択してください。「留学生」の方は、国籍をプルダウンメニューから選択してください。（※該当する国籍名がプルダウンにない場合は、「999 その他」を選択し、「国籍が「999 その他」の場合の国籍」の欄に国籍名を直接入力してください。）
- ④ 「学歴」は、国立・公立・私立のいずれかをプルダウンメニューから選択してください。大学は、学部・学科も記入するようにしてください。
- ⑤ 「学歴」で海外の学校がある場合には、国名、学校名の順で記入してください。
 (例) 米国 コロンビア大学
- ⑥ 「職歴」に、アルバイトの記入は不要です。

(4) 履歴書 (2)

履歴書 (2)	
得意な学科	
趣味・運動	
読書・雑誌など	
日常生活における 慣習、座右の銘 など	
性 格	長 所
	短 所
委員・役員 経験等	
所有する資格、 免許、検定など	
課外活動の状況 (部、サークルに所属して いる場合はその名称、活動内 容、団体での自分の役割 などを記入。単位での活 動は記載不可)	
アルバイトの状況 (現在、経験しているアル バイトがあれば、その種 別、勤務時間、平均的な 月給など)	

- ① 出願者の状況を具体的に伝えるとの趣旨を踏まえ、自由に記入してください。

(5) 家計状況調書及び応募理由書

【日本人の場合】

家 計 状 況 調 書 及 び 応 募 理 由 書

(フリガナ) ミヅヒシシタロウ
氏名: 三菱 信太郎

下記表1、表2及び応募理由について相違ありません。

表1 (※留學生の方は、氏名・続柄・年齢・勤務先学校等のみを記入してください。)

区分	家計	氏 名		続柄	年齢	勤務先・学校等	前年の収入(千円)
		姓	名				
家 族 状 態	1	○	三菱 信夫	祖父	79	年金	600
	2	○	三菱 信一	父	52	(株)日本橋文具	4,000
	3	○	三菱 優子	母	50	無職	-
	4	○	三菱 信男	兄	25	(株)日本橋商事	
	5	○	三菱 信太郎	本人	19	私立 日本橋東大学	
	6	○	三菱 健次	弟	17	公立 日本橋東高等学校	
	7						
	8						
合計							4,600 千円

表2 (※1父母の収入の内訳を記入して下さい。※2留學生の方は、記入不要です。)

前年の 年収の 内容を 記入	続柄	給 与 (千円)		年 金 (千円)	その他(配当・不動産等) (千円)
		自 営	雇 員		
前 年 の 年 収 の 内 容 を 記 入	父	4,000			
	母				
	税込年収合計				
	4,000 千円				
特記事項					

●奨学金応募理由
(選考上、重要な項目となりますので、経済的な面など、奨学金が必要な理由を詳しく記載してください。)

<表 1>

- ① 年長者順に記入してください。独立している者も含め、家族全員を記入してください。出願者本人も含めて記入し、続柄は「本人」としてください。本人以外の方の続柄は、出願者本人から見た続柄を記入してください。
- ② 氏名欄は全て姓名を記入してください。姓と名の間は、全角一文字あけてください。

- ③ 就学者がいる場合は、国立・公立・私立を明記してください。
- ④ 「家計」の欄は、生計費を同一にする者のみプルダウンメニューから「○」を選択してください。
- ⑤ 前年の年収は、生計費を同一にする者のみ、税込額（千円単位）を記入してください。

<表 2>

- ① 父母の収入の内訳を記入してください。
父母の税込年収合計が 1,000 万円未満であることを確認してください。
- ② 収入額は、税込額を記入してください。
- ③ 定年、退職、病気療養費など、特記すべき事由があれば記入してください。
(今後の予定でも記入可です。)

★重要★

《所得証明書類について》

表 2 記載の収入額の根拠となるものとして、所得証明書類(以下の表の A、B いずれか)を添付してください。

A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前々年の収入に対する市区町村の所得証明書 <li style="text-align: center;">+ ・ 勤務先の発行する前年の収入に対する源泉徴収票 または確定申告書の写し
B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前年の収入に対する市区町村の所得証明書

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。

上記書類につきましては、収入の有無に関わらず提出必須です。

*父母ともいない場合は、代わりとなる者の氏名、収入及びその内容を特記事項欄に記入し、代わりとなる者の収入及び所得証明書を提出してください。

【留学生の場合】

家計状況調査書及び応募理由書

(フリガナ) **マイケル ミツビシ**
氏名: **Michael Mitsubishi**

下記表1、表2及び応募理由について相違ありません。
表1 (※留学生の方は、氏名・続柄・年齢・勤務先学校等のみを記入してください。)

区分	家計	氏名	続柄	年齢	勤務先・学校等	前年の収入(千円)
1		Bob Mitsubishi	父	54	Nihombashi. Inc	
2		Risa Mitsubishi	母	54	high school teacher	
3		Michael Mitsubishi	本人	24	Nihombashi East University	
4		Alex Mitsubishi	弟	19	Nihombashi West University	
5						
6						
7						
8						
合計						0 千円

表2 (※1父母の収入の内訳を記入して下さい。※2留学生の方は、記入不要です。)

前年の 年収の 内容を 記入	続柄	給与(千円)	自営(千円)	年金(千円)	その他(配当・不動産等) (千円)
	父				
	母				
					税込年収合計
					0 千円

特記事項

●奨学金応募理由
(選考上、重要な項目となりますので、経済的な面など、奨学金が必要な理由を詳しく記載してください。)

<表1>

- ① 留学生の方は、「氏名」、「続柄」、「年齢」、「勤務先・学校等」の欄のみを記入してください。グレー色のセルは記入不要です。

<表2>

- ① 留学生の方は、表2の記入は不要です。

*「奨学金応募理由」については、留学生の方も記入してください。

(6) 出願者の収支説明書

出 願 者 の 収 支 説 明 書			
	(フリガナ)	ミツビシ シンタロウ	
	氏 名:	三菱 信太郎	
<p>表1では、出願者個人の1年間の収支見込を作成してください。前年度の実績等を参考にして、1年間の生活にかかる収入と支出を算出してください。表2には、奨学金と授業料減免の内訳を記入してください。</p>			
表1: 収支見込			
収 入	(千円/年)	支 出	(千円/年)
親族から(仕送りなど)	540	授業料等(正規料金) 注②	536
アルバイト等	400	参考書等	100
奨学金・授業料減免 注①	1,408	通学費	150
預貯金引出		食費 注③	400
その他		住居費 注③	720
/		衣料費 注③	50
		教育娯楽・通信費	300
		日常小遣い	92
		借入返済	0
		家族等への仕送り	0
		その他	0
預貯金預入れ	0		
収入合計 <small>(支出合計と一致)</small>	2,348 千円	支出合計 <small>(収入合計と一致)</small>	2,348 千円

表2: 奨学金、授業料減免内訳(年額)				
	団 体 名	奨学金額等(千円/年)	給付・貸与	確定・申請中
1	(公財)三菱UFJ信託奨学財団	840	給付	申請中
2	日本学生支援機構	300	貸与	申請中
3	授業料減免(半免)	268	給付	確定
4				
5				
合計金額		1,408 千円	/	

<表 1>

- ① 入学時期にかかわらず、4月～翌年3月の収支見込みを記入してください。
- ② 表2の奨学金と授業料減免の合計が表1に反映されます。(注①)
- ③ 授業料減免については、正規の授業料を表1の「支出」の「授業料等(正規料金)」の欄に(注②)、減免額を表2に半額・全額を含めて記入してください。

- ④ 出願者が家族と同居している場合、「食費」「住居費」「衣料費」は出願者個人が実際に支出する予定額を記入してください。(注③)
- ⑤ 収入の「その他」の金額が 500 千円/年以上となる場合は、借入先や収入元について別紙（書式自由）で報告してください。
- ⑥ 収入合計と支出合計の金額を一致させてください。
(一致していないと、セルが赤くなります。)

<表 2>

- ① 現在受給中・出願中のものすべてを記入してください。(当財団については自動入力されます。) 授業料減免についても必ず入力してください。
授業料減免については、半額、全額などを明記して入力してください。
- ② 当財団については、金額は日本人の学部生は 840、大学院生は 1,080、留学生の学部生は 1,260、大学院生は 1,620 です。(自動入力されます。)
- ③ 「給付・貸与」をプルダウンメニューから選択してください。
授業料減免は「給付」としてください。
- ④ 「確定・申請中」をプルダウンメニューから選択してください。
- ⑤ 博士課程で研究費として受けるもののうち給付額の多い日本学術振興会特別研究員、次世代研究者挑戦的研究プログラム (SPRING) 等に関する併給が決定している方は、事前に大学経由でご相談ください。

(7) 研究テーマ (大学院生)

(※シートは大学院生のみ記入してください。)

※記載に当たっての注意事項
1. 改行する場合、Windows を使用の場合は "Alt + Enter" を、Macintosh を使用の場合は "Command + Option + Return" キーを押してください。
2. 研究の概要の入力は4つの範囲に分割されています。上の範囲から順に記入してください。

研究テーマ

研究の概要

① このページは大学院生のみ提出してください。学部生は提出不要です。

以上

2026年3月13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」(Excel ファイル)を、下記ページ内のリンク（願書提出用 Box）より財団へ提出し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(<https://www.scholarship.or.jp>)の「指定大学専用サイト」内、「奨学生願書記入要領」

ID : application

パスワード : gansho2026

以上