

奨学生願書の作成要領及び提出方法について

願書は「データ入力」と「手書き」の項目に分かれていますので、全ての「データ入力」を終えてから、印刷し、「手書き」で記入、「捺印」及び「写真貼付」してください。

※一部、入力及び手書き項目あり

<奨学生願書の作成要領>

1 奨学生願書(Excel)の網掛けのセルに入力

<必須> 網掛けのセルを必ずクリックし、表示される「入力時メッセージ」を確認

「入力時メッセージ」の表示どおりに、全ての網掛けのセルを入力してください。
※入力不要のセルは、「入力不可」と表示され、入力自体できないようになっています。

① 学部生のみ入力項目

- ・P.1…「学部・学科」
- ・P.7…「①将来計画」の前のページ(見本にはありません。)

このページは、見本に無いページです。

P.7「①将来計画」に手書きで記入する文章と同じ文章をデータ入力してください。
印刷は不要です。

P.7の「①将来計画」

② 大学院生のみ入力項目

- ・P.1…「研究科・専攻」
- ・P.8…「②研究テーマ」

このページは、見本に無いページです。

P.8「②研究テーマ」に手書きで記入する文章と同じ文章をデータ入力してください。

印刷は不要です。

P.8「②研究テーマ」

2 印刷プレビューで確認及び、保存

- ・必要項目(網掛けのセル)の入力漏れはありませんか。
- ・入力した文字及び文章が、プレビューで欠けて(見切れて)いませんか。
- ・ページ構成は見本のレイアウトと同一になっていますか。
 - ※環境によっては、印刷範囲にずれが生じる場合があります。調整してください。
- ・タイトル「奨学生願書(〇〇大学〇学年氏名〇〇〇〇)」を、自分の名前に変更し保存してください。

3 A4片面で印刷

4 写真貼付及び記入

プリントアウトした願書に、写真貼付及び記入してください。

フリガナ	ニホン	ショウケン	マイケル
氏名	氏(Last Family)	名(Ms)	(姓姓姓姓)
	日本	証券	Michael
ローマ字	Nihon	Syokan	Michael
年齢・性別	歳 20 歳 男	生年月日 (西暦)	1999年4月1日
国籍	日本		

手書きの項目を記入してください。
手書きのセルは、塗りつぶしが無く、奨学生願書(Excel)の「入力時メッセージ」に「手書きで記入」と表示されています。

写真(4cm×3cm)を貼付してください。

- ・上半身・無帽
- ・6か月以内の撮影
- ・裏面に大学名と氏名を記入
- ・カラー写真

<奨学生願書の提出方法>

奨学生願書の紙媒体(入力のうえプリントアウトし、写真貼付及び記入したもの)と、電子ファイル(入力済の Excel)を、以下の書類と併せて大学の奨学金担当へ提出

奨学生候補者推薦状	推薦者がデータ入力または、手書き記入のうえ、署名捺印
指導担当教員所見	指導担当教員がデータ入力または、手書き記入のうえ、署名捺印
成績証明書	直近の年の原本又は写し
写 し	「住民票」 「住民票」は直前6か月以内発行のもので、 家族の状況欄に記載された全員が掲載されたもの
	又は「在留カード」 若しくは「特別永住者証明書」 現住所と異なる場合は、大学が発行する「居住証明書」を添付
個人情報に関する同意書	申請者が A4 で印刷のうえ、署名押印
提出書類一覧(確認用)	プリントアウトのうえ、自身で確認しながら「✓」を記入

以上