

「2022 年度春学期 奨学金受給希望調査書」作成要領

2022 年 1 月

「奨学金受給希望調査書」は、各種私費留学生対象奨学金や宿舍の選考に使用する基本書類であり、私費留学生対象奨学金の申請を希望する学生は必ず提出する必要があります。以下の説明をよく読み、準備してください。なお、質問のある場合は、所属キャンパスの奨学金担当にご相談ください。**春学期に提出済みの学生も秋学期に奨学金の申請を希望する場合は、秋学期の受給希望者登録期間に、再度受給希望登録を行う必要があります。**（一部の書類は再提出が免除されます。詳細は、2022 年 7 月下旬に Web サイトに掲載予定の秋学期受給希望者用「チェックリスト」を参照してください。）

【重要なお知らせ】

- 教員に作成依頼する「**外国人留学生奨学生評価票（在学生のみのみ）**」や、**家族および家族以外の援助（仕送り）者の所得を証明する書類**等は手配に時間が掛かります。前もって準備を始めてください。
- 教員が作成する「**外国人留学生奨学生評価票（指定用紙）**」は、提出期限の一週間以上前に教員に依頼してください。（**新入生は、入学した年度の最初の学期については提出する必要はありません。**）
- 「奨学金受給希望調査書」を提出しただけでは、各種奨学金の申請を終えたことにはなりません。
- **奨学金を受給するには、奨学金ごとに申請する必要がある**ので、注意してください。

1. 作成準備

- 国際センターWeb サイトにアクセスし「**チェックリスト**」をダウンロード・参照して、提出が必要な書類を確認する。（所属により、使用するチェックリストや必要な提出書類が異なります。指定用紙はデータで掲載していますので、必要に応じてダウンロードしてください。）

https://www.ic.keio.ac.jp/intl_student/scholarship/keio_student.html

国際センターWeb サイト TOP ページ(<https://www.ic.keio.ac.jp/>)から、

1. ページ上部の「世界から慶應へ」→「奨学金」を選択
2. 表示されたページ左側インデックスの「奨学金」の中の「塾生（在校生）の皆様へ」を選択
3. 「**2022 年度春学期奨学金受給希望登録手続書類**」の項目

- 所得や成績など発行が必要な「**証明書**」を確認し、証明書の提出が必要な場合は、発行手続きを進めておく。
- 指定用紙データをダウンロードして作成を進める。なお、所属（学年等）は **2022 年 4 月時点の情報**を記入する。
- 指導教員による「外国人留学生奨学生評価票」の提出が必要な場合は、次項「2.」に沿って教員に依頼する。

2. 「外国人留学生奨学生評価票」の記入依頼について

奨学金受給希望登録には、学生が作成・提出する「奨学金受給希望調査書」および必要書類と、教員が作成する「外国人留学生奨学生評価票」（指定用紙）の両方の提出が必要です。（**2022 年 4 月に入学する新入生は、今回は提出する必要はありません。**）

「外国人留学生奨学生評価票」（指定用紙）への入力には、**学生本人から教員へ依頼します**。依頼する際は、下記の注意事項をよく守り、教員へ失礼が無いよう十分に気をつけてください。

- ◆ **慶應義塾大学の教員（原則は専任教員）**に記入をお願いしてください。学部 2 年生で指導教員がいない学生は、履修科目の担当教員など依頼が可能な教員、もしくは**所属学部の学習指導主任**をお願いしてください。
- ◆ 依頼する際は、次の書類を揃えてその教員へ提出してください。（指定用紙は国際センターWeb サイトからダウンロード可能）
 1. 「外国人留学生奨学金申請希望者評価票の入力について（お願い）」（指定用紙）
 2. A.「奨学金受給希望調査書」（指定用紙、No.1～No.3 まで全部で 3 枚）
 3. 学部生は「学習・活動計画書」、大学院生は「研究計画書、研究業績一覧」（指定用紙、添付書類B.①）
 4. 成績に関する証明書のコピー（添付書類B. ③）
- ◆ **書類提出締め切りまで 1 週間以上の余裕をもって教員に依頼してください**。多忙な教員に、2-3 日以内で書類を作成してほしいと依頼することは非常に迷惑で失礼な行為です。**また、同時に複数の先生にお願いすることは避けてください。**

3. **提出書類** 国際センターWeb サイトより「チェックリスト」を参照して、必要な提出書類を確認してください。

4. 提出方法

A.「奨学金受給希望調査書」、添付書類B.①～B.⑤、添付書類C.①の順番に揃え 1 つのファイルにまとめて、国際センターWeb サイトに掲載されている所属キャンパスの Google フォームにアクセスし、**登録期間内にアップロードしてください。**

登録期間	<p>在校生： 2022年3月24日（木） - 3月31日（木） 午前11時 締切厳守 ※在校生については、4月以降は受け付けません。</p> <p>新入生： 2022年4月1日（金） - 4月8日（金） 午前11時 締切厳守 ※新入生は4月に入ってから申請してください。 ※「新入生」とは2022年4月に入学をした学生であり、それ以外は「在校生」です。 ※事務室の閉室日（土曜日・日曜日等）にも専用フォームからの登録は可能ですが、 質問や問い合わせには対応できませんので注意してください。</p>
------	---

- 書類はチェックリストの順番に揃え、**必ず PDF で 1 ファイルにまとめてアップロード**してください。（書類一式を「スキャン」することで、1 つの PDF ファイルに結合することができます。）
- 上記の登録期間外には提出できません。**
- 提出書類のアップロードは**一度のみ**です。記入漏れや不足書類等の不備がないように提出前に確認してください。
- 添付書類はすべて揃えて提出してください。**奨学金受給希望調査書の内容や添付書類に記入忘れや間違いなど不備がある場合には、選考上不利になりますので、注意してください。**
- 奨学金受給希望調査書一式は、奨学金の選考の元となる重要な書類です。**提出した申請書類および成績証明書等の原本およびデータは手元に保管し、照会が入った際にはすぐに提示できるようにしてください。**
- 調査書等の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに所属キャンパスの奨学金担当に申し出てください。

5. 書類記入にあたっての説明

・A.「奨学金受給希望調査書」（指定用紙、No.1～No.3 まで全部で 3 枚）

- ◆ **記入例を参照し、本人が、正確に入力（記入）してください。**
ダウンロードしたエクセルファイルに入力してください。自署部分は手書き署名の画像貼付も可とします。
入力が難しい場合は、黒または青のボールペンで丁寧に手書きしてください。
- ◆ 写真欄に写真を添付してください。画像データ貼り付けも可。
- ◆ 日本語または英語で入力（記入）してください。
ただし、**英語で入力（記入）したものについては、基本的に奨学金支給の条件に「日本語でのコミュニケーションができること」と指定のある財団奨学金の選考時に考慮される場合がありますので、日本語で入力（記入）することをおすすめします。**
- ◆ 日本語は楷書で、アルファベットは活字体で、数字は算用数字を用いて入力（記入）してください。
- ◆ **奨学金受給希望調査書の項目は全て入力（記入）してください。**
記入例を参考にして該当が無い項目は「なし」と記入し、空白の項目をつくらないでください。
- ◆ 奨学金の連絡に使用しますので、現住所欄に変更がある場合は必ず担当事務室まで連絡してください。
財団からの連絡など至急連絡が必要な場合がありますので、**携帯電話番号など必ず連絡の取れる連絡先を入力（記入）してください。**
- ◆ 緊急連絡先は、同級生の友人など、**日常的に連絡を取っている日本国内の知人連絡先**を入力（記入）してください。

- ◆ 調査書 No.1 の語学能力は以下を目安にしてください。

(優) : 授業や研究に支障がない (良) : 読み書きができる (可) : 日常の会話ができる

- ◆ 調査書 No.2 の<支出の状況/財源について>は、以下の対象期間における日本での留学生活について記入が必要です。(対象期間に日本に渡日していない学生は、日本での留学生生活を想定して記入してください。記入した金額が「実績金額」なのか「見込み金額」なのかを、必ず該当するものにチェック√してください。)

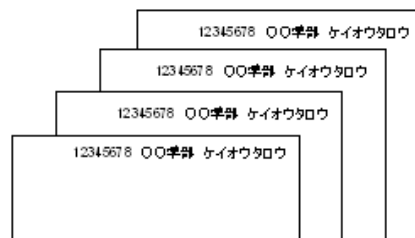
在校生	2021年10月～2022年3月に日本での生活期間がある 在校生	2021年10月～2022年3月までの 平均的な月ごとの実績金額
	2021年10月～2022年3月に日本での生活期間がない 在校生(一度も渡日していない学生・一時帰国者を含む)	2022年4月からの見込み金額
新入生	2022年4月入学の新入生	2022年4月からの見込み金額

- ◆ 調査書 No.2 の<家計状況>で記入した家族および家族以外の援助(仕送り)者全員の、2021年の所得を証明する書類を添付してください。(家計状況で記入した家族分の所得証明が必要となります。)後述の「B.⑤家族および家族以外の援助(仕送り)者の所得を証明する書類」に関する説明をよく読んで準備してください。なお、「1.家族構成」の欄は独立して生計を立てている兄弟姉妹は記入不要です。(あなたが兄弟姉妹から経済的支援を受けている場合は記入してください。)配偶者がいる場合は、原則は配偶者のみの記入となりますが、**配偶者がいても両親などから経済支援を受けている場合は配偶者に加えて両親も入力(記入)する必要があります。**
- ◆ 調査書 No.2 の<支出の状況>で、「月額家賃負担額」には**管理費・共益費を含めてください。**(ルームシェア等で月額家賃と月額家賃負担額が異なる場合があります。)<9.授業料>は、<授業料について>で自身の所属学部・研究科を選択すると自動入力されます。支出金額と財源の金額が一致するよう、金額を入力してください。**光熱・通信費**は「その他の支出」に含めてください。
- ◆ 調査書 No.2 の<財源について>で、**アルバイト収入があった学生は、それを証明する書類を添付する必要があります。**後述の「B.④本人のアルバイトに関する書類」に関する説明をよく読んで準備してください。(新入生は2022年4月以降の日本での生活における見込み金額を記入しますが、アルバイトで生計を立てる意志があっても、雇用先が確保できていない場合は証明書類を提出できないため記入しないでください。)
- ◆ 調査書 No.2 の<財源について>で、**援助(仕送り)は生活費と授業料で分けて記入**してください。家賃を家族や家族以外の援助者が支払う場合は、家賃を「援助(仕送り)<A.生活費>」に含めます。また、**授業料を家族や家族以外の援助者が支払う場合は、その金額を「援助<B.授業料>」に含めます。**自分自身で授業料を負担する場合は、授業料の収入源となる項目(アルバイト・借金・預貯金など)に授業料の負担金額を含めてください。奨学金は、受給が確定している(現在受給中の)奨学金のみ、その額を入力(記入)してください。「**私費外国人留学生学習奨励費給付予約決定通知書**」は採用決定通知ではないので、**奨学金欄に入力(記入)しないでください。**

添付書類についての全般的な注意

- ◆ 添付書類等で A4 サイズではない書類がある場合には、**縮小(拡大)コピーして A4 サイズに揃えてください。**学籍番号・所属・氏名記入欄のない書類には、それぞれの右上に学籍番号・所属・氏名を入力(記入)してください。(A.~B.③の書類には記入不要)

A4サイズに統一して、学籍番号・所属・氏名を記入



B.① 学部生は「学習・活動計画書」(指定用紙)、大学院生は「研究計画書、研究業績一覧」(指定用紙)

- ◆ **学部生**は「学習・活動計画書」を、**大学院生**は「研究計画書、研究業績一覧」を提出してください。
- ◆ ダウンロードしたワードに入力する、自分で作成したものに氏名・所属・学籍番号を明記する、もしくは手書きで記入する、いずれかの方法で作成してください。
- ◆ **A4 用紙 1 ページ(1、200 字程度)を目安に作成**してください。

・B.② 奨学金受給希望調査書作文（指定用紙）

- ◆ ダウンロードしたワードに入力する、自分で作成したものに氏名・所属・学籍番号を明記する、もしくは手書きで記入する、いずれかの方法で作成してください。

・B.③ 成績に関する証明書

- ◆ 2021年度秋学期に慶應に在籍していた者は、最新（2021年度秋学期）の成績について、Web成績表または学業成績証明書のいずれかを提出してください。ただし、修了まで成績のつかない理工学研究科博士課程などは、提出不要です。
- ◆ 2022年4月に入学する「大学院」新入生は、出身大学学部の成績証明書のスキャンデータを提出してください。博士課程入学者等大学院の成績がある学生は、大学院（修士課程）の成績証明書もあわせて提出してください。成績証明書は、評価の部分だけでなく、評価方法（何段階評価か記載しているもの）の部分も提出してください。また、**「B.③成績評価係数計算書」も必ず提出してください。**（計算方法は計算書に記載）
- ◆ 2022年4月に入学する「学部」新入生は、高等学校の成績証明書（もしくは大学入学資格検定の成績証明書）および日本留学試験結果（もしくは各国の大学入学に必要な国家試験等の統一試験成績評価証明書）の2つをスキャンデータで提出してください。提出できない理由がある場合は、チェックリストに理由を書いてください。他の大学を退学もしくは卒業した場合は、退学もしくは卒業した大学の成績証明書もスキャンデータで提出してください。
- ◆ SFCのAO入試にて2022年度春学期に入学した学部新入生（GIGAプログラムを含む）は、高等学校の成績証明書（もしくは、大学入学資格検定の成績証明書）のみスキャンデータを提出してください。日本留学試験もしくは各国の大学入学に必要な国家試験等の統一試験を受験している場合は、参考資料として、その成績が確認できる資料をスキャンして提出してください。

・B.④ 本人のアルバイトに関する書類

2022年4月に入学する新入生は、すでに4月以降のアルバイト先が決まっている、または日本に早く来日してアルバイトを始めている、という学生のみ以下のものを提出してください。（2022年4月に入学する新入生の大半は提出不要です。）

- ◆ A.奨学金受給希望調査書 NO.2 の〈財源について〉でアルバイトによる収入を記入した学生は、アルバイト収入を証明する書類を提出する必要があります。提出する書類については、下表を確認して用意してください。
- ◆ プライベートに行っている語学教師や翻訳業務、研究員の給料収入など、労働の対償として報酬を受け取る場合はすべて「アルバイト」とみなします。
- ◆ 現在はアルバイトをしていないという場合でも、調査書 No.2 で申告した実績金額の対象期間（**2021年10月～2022年3月**）にアルバイトをしていれば証明書類の提出が必要です。

所得に関する書類	
①雇用契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所得証明として、原則は「雇用契約書（雇用先、時給、労働時間、契約期間などの労働内容が明記されていること）の本人控え」をスキャンしてデータで提出してください。（アルバイト開始時に雇用先と雇用契約書を交わし、本人控えを雇用先から渡されているはずです。） ・ 複数アルバイトをしている学生は、複数分提出してください。
★雇用契約書を提出できない場合は、以下②～④のいずれかを提出し、労働内容（雇用先、時給、労働時間、契約期間など）の根拠を示してください。証明書類だけではカバーできない場合は、余白に自身で必要情報を記入してください。	
②源泉徴収票	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2021年給与所得の源泉徴収票は一般的に2022年1月頃に勤務先から交付されています。 ・ 手元がない場合は、勤務先に再発行を申請してください。 ・ 複数アルバイトをしている学生は、すべてのアルバイトについて提出してください。
③給与明細	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務先から交付される給与明細の直近のものをスキャンデータで提出してください。 ・ 名称は、勤務先により異なります。（例、給与支給明細書 等） ・ 複数アルバイトをしている学生は、すべてのアルバイトについて提出してください。
④雇用契約確認書（指定用紙）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭教師の個人契約など公的書類が提出できない場合は、本用紙を使用してください。他の公的書類が提出できる場合も本用紙を使用して構いません。雇用主の署名・捺印が必要です。

・B.⑤ 家族および家族以外の援助（仕送り）者の所得を証明する書類

- ◆ 原則として、**2021年分の所得を証明する書類をスキャンデータで添付してください。**
- ◆ **調査書（A）No.2の家計状況で記入している全員分、家族（父・母両方または配偶者）および家族以外の援助（仕送り）者全員分**を提出してください。父母（一方／いずれも）または配偶者が**無収入の場合も「生活状況報告書（指定用紙）」を提出**してください。家族（配偶者を除く）のうち学生である者は、提出は不要です。（配偶者が学生の場合は「生活状況報告書」の提出が必要です。）
既婚者で父母から経済的支援を受けている場合は、配偶者に加えて、父母の所得に関する書類も提出してください。また、奨学金受給希望調査書 No.2「家族構成」に父母を記載してください。

参考：所得証明の提出について

	① 配偶者なし	② 配偶者あり かつ 父母からの経済支援なし	③ 配偶者あり かつ 父母からの経済支援あり
父母	家族構成員分の提出が必要 (無収入の場合は生活状況報告書)	— (不要)	経済支援者分の提出が必要
配偶者	— (不要)	提出が必要	提出が必要 (無収入の場合は生活状況報告書)
兄弟	経費支弁者に含む場合は必要	経費支弁者に含む場合は必要	経費支弁者に含む場合は必要
家族以外の援助者	全員分の提出が必要	全員分の提出が必要	全員分の提出が必要

※奨学金受給希望調査書 No.2の「家計状況」に入力（記入）した**全員分の所得証明が必要**です。

（家計状況には、自身の家計を支える構成員を入力（記入）する必要があります。）

家計状況に入力（記入）した**全員分の所得証明書類**をそろえているか、提出前に必ず確認してください。

<家族および家族以外の援助（仕送り）者が**日本にいる場合**>

源泉徴収票や確定申告書(控)等、**2021年**の所得を証明する書類を提出してください。

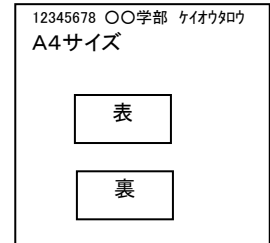
<家族および家族以外の援助（仕送り）者が**日本以外（海外）にいる場合**>

上記に相当する **2021年分**の所得を証明する書類を提出してください。日本語または英語以外の言語で作成された書類には、提出者（あなた）の**日本語もしくは英語訳を添付**するか、作成された書類の帳票名・年度・所得(収入)金額・所得期間・氏名・日付をマークし、**日本語または英語訳を記入**してください。上記について不明な点があれば、奨学金担当にご相談ください。

- ◆ 経費支弁者の経済状況が大幅に変わった場合、**2021年分**の所得に関する証明書類が準備できない（所得がない、両親が離婚した、公的書類が特別な事情で提出できない等）場合は、**2021年3月1日以降に発行された2020年分の所得証明書**と、**2021年の所得についての説明を経費支弁者自身が記入した「生活状況報告書」を併せて提出**してください。「生活状況報告書」の指定用紙は国際センターWeb サイトからダウンロードできます。日本語または英語以外の言語で作成された場合には、提出者（あなた）の**日本語もしくは英語訳を添付**してください。（指定用紙を使用せずに作成しても構いませんが、その場合、家族もしくは家族以外の援助（仕送り）者が署名し、生活状況報告書指定用紙の各項目についてもれなく記入してください。）

・C.① 在留カード両面コピー（在留資格、在留期間が明記してあるもの）

- ◆ **最新の在留資格、在留期間**が記載されているものを提出してください。
- ◆ 在留カードは、カードの両面をA4サイズ用紙1枚の片面にコピーして必ず学籍番号・所属・氏名を記入してください。
- ◆ 上記カードの両面のコピーではなく、「住民票（在留資格、期限があるもの）」のコピーでも構いません。
- ◆ 現在の在留資格が「留学」以外の学生は「在留資格変更確認書（指定用紙）」も提出してください。
国際センターで募集する奨学金は、在留資格「留学」が条件になっています。
なお、在留資格「留学」に変更が許可されたときは、ただちに「在留カード両面のコピー」または「住民票のコピー」を事務室へ提出してください。
- ◆ 奨学金受給希望登録時にはまだ渡日できていない場合は、渡日できない理由と渡日予定日等を記載した「渡日状況説明書」（指定用紙）を提出してください。
国際センターで募集する奨学金は、在留資格「留学」が条件になっています。
なお、渡日後ただちに「在留カード両面のコピー」または「住民票のコピー」を事務室へ提出してください。



以上