

## 公益財団法人 三菱UFJ信託奨学財団 理事長 殿

## 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、な  
ければ郵送時に現物  
の証明写真を貼り付  
けてください。

## 奨 学 生 願 書

(フリガナ)

氏名:

	生年月日(西暦):		月	日	年齢(4月1日現在):	歳	性別:	
在 学 校	大学		学部		学科		学年	
	大学大学院		研究科		専攻		課程	学年
成 績	標準化GPA		取得単位数					
現 住 所	住居種類							
	郵便番号: 〒							
	住所1(都道府県市区町村番地):							
	住所2(アパート、マンション、ビル名等):							
電 話・ メー ル	固定電話:		第1メールアドレス: (当時確認票)					
	携帯電話:		第2メールアドレス:					
在 学 期 間	入 学(西暦):		年	月	日			
	卒業予定(西暦):		年	月	日			
給 付 希 望 期 間	開 始(西暦):		年	月	日			
	終 了(西暦):		年	月	日			
家 族 住 所	〒							
卒 業 後 の 希 望 進 路	就職/進学		進路希望先など (業種、会社、学校名)					
	上記進路を 希望する理 由							

(注意. このシートへの入力は大学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)を入力してください。
- ・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ください。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」に入力してください。
- ・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」に入力してください。

大学名  
学部・研究科  
氏名

### 5段階評価

	評価評号				Point	取得単位数	Quality Point (Point × 取得単位数)
①	秀	AA	S	A	5		
②	優	A	A	B	4		
③	良	B	B	C	3		
④	可	C	C	D	2		
⑤	合	D	D	D	1		
⑥	合	P	P	P	0		
	合計						

①～⑥の合計

標準化GPA

$$\frac{\text{Quality Point(①～⑤の合計)}}{\text{取得単位数(①～⑤の合計)}} \times 4/5$$

### 4段階評価

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

①～⑤の合計

標準化GPA

$$\frac{\text{Quality Point(①～⑤の合計)}}{\text{取得単位数(①～⑤の合計)}} \times 4/5$$

### 3段階評価

	評価評号			Point	取得単位数	Quality Point (Point × 取得単位数)
①	優	A	S	A	3	
②	良	B	A	B	2	
③	可	C	B	C	1	
④	合	P	P	P	0	
	合計					

①～④の合計

標準化GPA

$$\frac{\text{Quality Point(①～④の合計)}}{\text{取得単位数(①～④の合計)}} \times 4/3$$

# 履 歴 書 (1)

(フリガナ)				
氏名:				
生年月日(西暦):		年	月	日
年齢(4月1日現在):		歳	性別:	

学生区分		奨学生区分			
国籍			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				
	高校/高専入学				
	高校留学				
	高校/高専卒業				
	大学入学				
	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			

# 履歴書(2)

得意な学科		
趣味 娯楽 運動		
愛読書、雑誌など		
日常生活における 信条、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 していればその名称、 活動内容、団体での自 分の役割などを記入。 学外での活動の記載 も可)		
アルバイトの状況 (現在、従事しているア ルバイトがあれば、そ の種類、勤務時間、平 均的な月収など)		

# 家計状況調査書及び応募理由書

(フリガナ)

氏名:

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。)

家族状態	区分	家計	氏名	続柄	年齢	勤務先・学校等	前年の収入(千円)
	1						
	2						
	3						
	4						
	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。)

# 出願者の収支説明書

(フリガナ)

氏名:

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。

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)		授業料等(正規料金) 注②	
アルバイト等		参考書等	
奨学金・授業料減免 注①	0	通学費	
預貯金引出		食費 注③	
その他		住居費 注③	
		衣料費 注③	
		教育娯楽・通信費	
		日常小遣い	
		借入返済	
		家族等への仕送り	
		その他	
		預貯金預入れ	
収入合計 (支出合計と一致)	0 千円	支出合計 (収入合計と一致)	0 千円

表2: 奨学金、授業料減免内訳(年額)

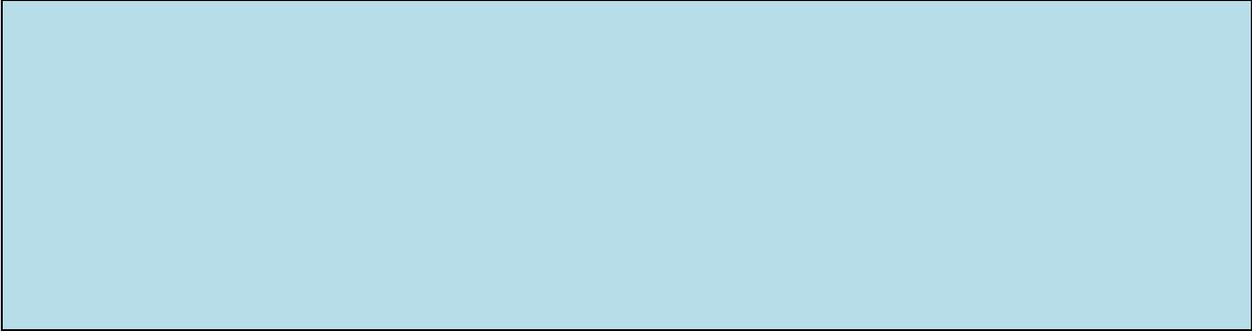
	団 体 名	奨学金額等(千円/年)	給付・貸与	確定・申請中
1	(公財)三菱UFJ信託奨学財団		給付	申請中
2				
3				
4				
5				
	合計金額	0 千円		

(本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、Mackintosh 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

