

令和8年度（2026年度）奨学金申請書 [学部生用]

公益財団法人竜の子財団
理事長 秋元 竜弥 殿

貴財団の奨学金の支給を受けたく申請いたします。

申請年月日 令和 年（西暦 年） 月 日

申請者署名 _____

申請者学籍番号 _____

上半身の写真(カラー)
(3か月以内に撮影したもの)

(5.0cm×4.0cm)

裏面に氏名を書いて
のり付けすること

	姓 (Family[Last] Name)	名 (Given[First] Name)	(Middle Initial)
氏名(英字)			
氏名(カナ)			
氏名(漢字)			
国籍		在留資格	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生年月日	年 月 日生	年齢 歳	結婚 <input type="checkbox"/> 既婚 <input type="checkbox"/> 未婚
現住所	(〒 -)		最寄り駅 線 駅
	電話 ()	携帯電話 ()	
	E-mail (パソコン)		
	E-mail (携帯電話)		
大学	※2026年4月からの予定 大学		
学部・学科	学部	年次	年生
	学科	正規在学期間	年間

担当者	部課名		電話番号	()
	フリガナ氏名		<内線>	
			FAX番号	()
	E-mail			
	住所			
※担当者が記入		担当者不在の場合の副担当者の氏名		
指導教員	職名		電話番号	()
	フリガナ氏名		<内線>	
			FAX番号	()
	E-mail			
	住所			
※指導教員が記入				

履 歴 書

来日時期 年 月 日 氏名

1. 現在、在籍している大学または大学院

大学または大学院名	学部または研究科	入学および卒業予定年月	
		入 学	年 月
		卒 業 予 定	年 月

2. 上記より以前の学歴等（高等学校入学以降、日本語学校を含め、年代順に記入すること）

※学校区分	学校名	専攻内容	在学期間	
	所在地	正規在学期間	(卒業・中退のいずれかに○をつける)	
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月
			入 学	年 月
		(年間)	卒 業 ・ 中 退	年 月

※学校区分については、次の通りとし、該当する番号を記入する

- (1) 高等学校 (2) 日本語学校 (3) 短期大学 (4) 大学
(5) その他

3. 職歴等（該当者のみ記入すること）

勤務先名	職務内容	在社期間	
	所在地		
		入 社	年 月
		退 社	年 月
		入 社	年 月
		退 社	年 月

4. その他（該当者のみ記入すること）

賞罰			
兵役	年 月 ~ 年 月	終了・予定・未定	(いずれかに○をつける)

身 上 書 (1 / 2)

氏名 _____

1. 家族（両親、配偶者、子供、兄弟姉妹）の状況

	氏名	続柄	勤務先名	備考
	住所	年齢	職務内容	
1		父		
2		母		
3				
4				
5				
6				
7				

上記以外に特別な事情等があれば記入

2. 母国へ一時帰国する時や、長期間の旅行等で不在となる時の日本での連絡先

フリガナ 氏 名		性別		年齢		申請者との関係	
		職業					
住 所	〒			電話	()		

3. 今までの奨学金受給実績（該当者のみ記入すること）

奨学金の名称	奨学金（月額）	受給期間		2024年4月以降
	円	年 月	～ 年 月	継続受給（可・否）
	円	年 月	～ 年 月	継続受給（可・否）
	円	年 月	～ 年 月	継続受給（可・否）

※いずれかに○をつける

4. 他の奨学金への応募状況（該当者のみ記入すること）

奨学金の名称	奨学金（月額）	受給期間		備考
	円	年 月	～ 年 月	
	円	年 月	～ 年 月	

経済状況

氏名 _____

1. 収入の状況 (2025年4月～12月の全収入について記入すること)

(単位:円)

	1. 仕送り	2. アルバイト<A>	3. アルバイト	4. 奨学金	5. 貯金の取崩	6. その他	月ごとの合計
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
合計							
月平均							①

上記「1. 仕送り」～「4. 奨学金」および「6. その他」について、以下に具体的内容を記述する

1. 仕送り	仕送り者名		申請者との関係	
2. アルバイト<A>	職務内容		勤務先名	
3. アルバイト	職務内容		勤務先名	
4. 奨学金	奨学金の名称		受給期間	
6. その他	具体的な内容			

2. 支出の状況

(単位:円)

住居費	月額家賃		(ルームシェアしている場合でも総額を記入)	
	住居区分	寮・下宿・アパート・借家・その他 []		(いずれかに○をつけること)
	ルームシェア	していない・している	→ している場合、人数は 人	
学費 (2025年度)	年額	②	(免除を受けている場合でも総額を記入)	
	免除の有無	全額・半額・一部・免除なし	減免された金額(免除なしの場合は0と記入)	③
上記以外の支出	食費・研究費・書籍代・交通費・医療費・衣服代・交際費・育児費・その他 ()			
支出に関して特別な事情等があれば記入				

3. 限界生活費 (月額平均) の算出

(単位:円)

1ヶ月あたりの授業料	(②の金額-③の金額) ÷ 12ヶ月 =	④
限界生活費 (月額平均)	①の金額 - ④の金額 =	

個人情報の取扱いに関する 同意書

公益財団法人 竜の子財団 理事長 様

公益財団法人 竜の子財団（以下「当財団」という。）は、奨学生の募集選考にあたり、応募者に関する個人情報の提出をお願いしております。お預かりいたします個人情報につきましては、個人情報保護に関する法令・規範及び当財団のプライバシーポリシーを遵守し、適切に利用管理いたします。下記事項をご確認いただき、本同意書に署名の上、ご提出いただきたくお願い申し上げます。

1. 利用目的

当財団にご提出いただく個人情報は、奨学生の選考等に関する以下の業務に利用いたします。

- (1) 奨学生の選考及び選考結果の通知の業務
- (2) 採用手続きの業務
- (3) 奨学生として採用された方については、奨学生名簿の作成や当財団が実施する交流会等の業務
- (4) その他

2. 個人情報の第三者提供

当財団は法令で定められている場合を除いて、本人の同意を得ずに第三者に個人情報を提供することはありません。

3. 申請書類の保管及び処分について

ご提出された申請書類は、採用、不採用に関わらず返却はいたしません。採用となった方の申請書類は当財団の奨学生として奨学金を給付する期間を含め 10 年間、不採用となった方の申請書類は 1 年間、当財団内の所定の場所にて施錠による保管管理を行い、期間経過後に、破砕又は焼却処分を適切に行います。

4. 個人情報の開示請求について

ご提出された個人情報について、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除などを希望される場合は、裏面のお問い合わせ窓口までお問い合わせください。

上記の個人情報の取扱いについて確認し、同意いたします。

(記入日)
令和 年 月 日

申請者名前

(申請者本人自筆で署名してください。)

当財団の個人情報の取扱いの詳細につきましては、下記の窓口までご連絡いただくか個人情報の保護に関する基本方針をご覧ください。

<お問い合わせ窓口>

公益財団法人 竜の子財団 事務局

電話：03-5367-2002

E. mail: info@tatsunoko.jp

個人情報の保護に関する基本方針

公益財団法人竜の子財団（以下「当財団」という。）は、今日の高度情報通信社会において個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を正しく取り扱うことを当財団の基本理念として、以下の方針に基づき個人情報の保護に努めるものとします。

1 法令等の遵守

当財団は、個人情報の保護に関する法律並びに関連する各種法令及び関係省庁のガイドラインを遵守します。

2 個人情報の取得

当財団は、個人情報について、適法かつ公正な手段によって取得します。

3 個人情報の利用目的

① 当財団は、取得した個人情報は、取得の際に示した利用目的及びそれと合理的な関連性のある範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

② 当財団は、個人情報を特定の者との間で共同利用し、又は個人情報の扱いを外部に委託する場合には、共同利用の相手方及び業務委託先に対し、個人情報の適正な利用を実現するため、必要かつ適切な監督を行います。

4 利用目的の通知・公表

当財団は、個人情報の取得及び利用に際しては、法令に規定されている場合を除き、その利用目的を本人に通知し、又は公表します。

5 個人情報の第三者への提供

当財団は、法令に規定されている場合を除き、個人情報をあらかじめ本人の同意を得ることなく、第三者には提供しません。

6 個人情報の管理

① 当財団は、個人情報の正確性及び最新性を保ち、安全に管理するとともに、個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん、不正なアクセスの防止等個人情報を保護するために、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。

② 当財団は、常務理事を個人情報管理責任者と定め、個人情報の適正な管理を実施します。

7 個人情報の開示・訂正・利用停止・消去

当財団は、本人から個人情報について開示・訂正・利用停止・消去等の要求があった場合には、法令に従い速やかに対応します。

以上

申請書類記入上の注意

当財団の奨学金を申請していただくにあたって提出しなければならない書類は、次の通り全部で7ページあります。

- ① 令和8年度（2026年度）奨学金申請書
- ② 履歴書
- ③ 身上書（1／2）
- ④ 身上書（2／2）
- ⑤ 経済状況
- ⑥ 小論文（1／2）
- ⑦ 小論文（2／2）

これらの書類について、以下に述べる注意事項をよく読んだ上で、全て提出するようにして下さい。なお、注意事項を守らずに記入された書類については申請を受け付けない場合があります。

全般的事項について

- (1) 日本語（楷書）で、丁寧に記入すること。
- (2) アルファベット使用の場合は活字体で記入すること。
- (3) 数字は算用数字を用いること。
- (4) 黒色の万年筆またはボールペンで、自筆で記入すること。

令和8年度（2026年度）奨学金申請書について

- (1) 「担当者」と「指導教員」の欄を除き、全項目に対し必要事項を記入すること。
- (2) 署名については、カタカナ・漢字・アルファベットのいずれかで記入すること。
- (3) 年齢については、令和8年（2026年）4月1日現在によって記入すること。
- (4) 最寄り駅については、鉄道以外の交通機関（バスなど）を利用している場合でも最も近い鉄道の駅名を記入すること。
- (5) メールアドレスについては、読み間違いのないように丁寧に記入すること
大学以外のPCアドレスがある場合にはそちらも記入してください。
- (6) 大学、学部・学科については、令和8年（2026年）4月現在によって記入すること。
- (7) 「担当者」の欄については、担当者が記入するため、申請者は記入不要。
- (8) 「指導教員」の欄については、指導教員が記入するため、申請者は記入不要。

履歴書について

- (1) 「1. 現在、在籍している大学」および「2. 上記より以前の学歴等」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 職歴等」および「4. その他」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「2. 上記より以前の学歴等」については、高等学校入学以降、日本語学校を含め、年代順に記入すること。その際、学校区分を忘れずに記入すること。
なお、学校の所在地については、番地等は不要で、市町村名程度で構わない。
- (4) 職歴については、本国および日本における職歴を記入すること。ただし、アルバイトは含めないこと。
- (5) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（1／2）について

- (1) 「1. 家族の状況」および「2. 母国や実家へ一時帰国する時、長期間の旅行等で不在になる時の日本での連絡先」については、必ず記入すること。
- (2) 「3. 今までの奨学金受給実績」および「4. 他の奨学金への応募状況」については、該当者のみ記入すること。
- (3) 「1. 家族の状況」については、父母のほか、配偶者・子供・兄弟姉妹も記入すること。
- (4) 「勤務先名」については、在学中の場合は学校名を記入すること。
その場合「職務内容」については空欄で構わない。
- (5) 「職務内容」については、具体的に記述し、役職名も記述すること。
- (6) 父母が定年等により無職である場合には、備考欄に「無職」と記入し、直近の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (7) 父母死亡の場合は、「年齢」については、死亡時の年齢を記入の上、備考欄に「〇〇〇年に死亡」と記入し、生前の勤務先名と職務内容を記入すること。
- (8) 配偶者が留学生であり、かつ他の奨学金を受給している場合には、職務内容の欄に奨学金の名称と奨学金の金額（月額）を記入すること。
- (9) 家族の状況について、その他に特別な事情がある場合には、「上記以外に特別な事情等があれば記入」欄に記入すること。
- (10) 「3. 今までの奨学金受給実績」については、現在および過去に受給した実績のあるものを全て記入すること。
- (11) 「4. 他の奨学金への応募状況」については、他の奨学金に応募している場合および応募することが決まっているものがあれば、全て記入すること。
- (12) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

身上書（2／2）について

- (1) 「1. 日本留学及び大学進学のための目的」、「2. 卒業後の進路」および「3. 奨学金を希望する理由」について、全て記入すること。
- (2) 大学院生の場合、論文や制作物等の実績がある場合には「3. 奨学金を希望する理由」の欄に記入すること。
- (3) 記入欄が不足する場合、同じ用紙をコピーし記入したものを添付すること。

「経済状況」について

- (1) 「1. 収入の状況」、「2. 支出の状況」および「3. 限界生活費（月額平均）の算出」について、全て記入すること。
- (2) 金額の記入の際には、収入・支出ともに、千円単位の概数で構わない。
- (3) 「1. 収入の状況」について、2025年4月から12月までの収入の額を6種類の収入区分ごとに記入すること。
- (4) 3つ以上のアルバイトをしている場合には、「2. アルバイト<A>」の欄には最も金額の大きいアルバイトの収入の額を記入し、「3. アルバイト」には、それ以外の全てのアルバイトの収入の額を記入すること。つまり、3つ以上のアルバイトをした場合、「3. アルバイト」の欄には「2. アルバイト<A>」の収入の額を除いた合計金額を記入することになる。
- (5) 「1. 仕送り」から「5. 貯金の取崩」に該当しない収入の額については、全て「6. その他」の欄に記入すること。したがって、「月ごとの合計」の欄には、全ての収入の額が網羅されることにならない。
- (6) 配偶者がいる場合には、配偶者が得ている収入（給料、アルバイト代、奨学金等）の額を全て、「6. その他」の欄に記入すること。
- (7) 「1. 仕送り」から「4. 奨学金」および「6. その他」については、具体的内容も記述することを忘れないこと。
- (8) 「2. 支出の状況」のうち「上記以外の支出」については、支出全体に占める割合が比較的大きい費目について、○をつけること。なお、特別な事情がある場合には「支出に関して特別な事情等があれば記入」欄に、記入すること。
- (9) 「3. 限界生活費（月額平均）の算出」については、計算式の通りに、それぞれの金額を算出して、記入すること。

小論文（1／2）および（2／2）について

- (1) 制限字数である800字は必ず守ること。
- (2) 記述にあたっては、教職員や日本人学生等からは一切アドバイスを受けたりせずに必ず独力で文章を作成すること。

以上