

【提出書類チェックシート】

- 森記念奨学金の申請書類を提出する際は、以下の要領に従った提出書類の確認を行ってください。
- 本チェックシートを用いて、申請に必要な提出書類を確認してください。

番号	提出書類名	部数	チェック
1	奨学金願書の原本	1 × 人数分	
2	推薦書の原本	1 × 人数分	
3	学業成績証明書	1 × 人数分	
4	在学証明書	1 × 人数分	
5	収入の証明ができるもの（下記※1 参照）	1 × 人数分	
6	住民票の写し	1 × 人数分	
7	振込口座確認書	1 × 人数分	
8	他の奨学金の受給状況がわかる書面の写し（該当者のみ）	1 × 人数分	
9	食品に関する学生総人数のわかる資料	1	
10	下記①、②、③を順に並べ1セットにしたもの ※①(A3サイズ・2つ折り)に②・③を各1部はさむ ※ホチキス・クリップは不要	6 × 人数分	
10-①	奨学金願書のコピー		
10-②	推薦書のコピー		
10-③	学業成績証明書のコピー		
11	応募記入シート(Excel)を財団宛にメールで送った	—	

※1) 収入の証明できるもの

収入の状況	提出書類	発行元
給与所得者(会社員、パート)	源泉徴収票のコピー	勤務先等
自営業で確定申告	確定申告書のコピーと所得証明書	市区町村
年金受給者(高齢・障害・遺族等)	年金振込み通知書のコピーと所得証明書	日本年金機構等
生活保護受給者	生活保護決定・変更通知書のコピーと所得証明書	福祉事務所
各種手当	各種手当のコピーと所得証明書	市区町村等
無職無収入	所得証明書	市区町村

審査に当たって、別途資料の提出をお願いすることがあります。

提出書類の返却はいたしません。