

## 応募から採用まで

## (1)募集案内

奨学団体から募集案内が届きましたら、大学ホームページに掲載します。

募集時期は毎年4月から6月に集中します。（最新の情報はホームページで確認してください。）

地方公共団体の募集については、大学を経由するもの、広報で周知するものなど自治体によって異なるので、注意が必要です。

## (2)応募、学内選考、推薦

大学推薦を要する奨学金に応募する場合は、下記の申請方法を確認の上、学生支援課に申請してください。

大学からの推薦人数が限られているので、応募者多数の場合は、学内選考を行い、推薦者を決定します。

推薦者は、経済的困窮度及び学業成績等を基準に、総合的に判断し、選考されます。学業、人物共に優秀で、かつ健康であり、学資の支弁が困難である者が優先されます。（学内選考基準の詳細は非公開です。）

なお、奨学団体の基準がない場合、家計総収入金額が1千万円以下を、基本的に選考対象とします。

ただし、大学から推薦されたからといって、必ず採用されるとは限りませんので、留意してください。

また、一度に申請できる奨学金は、原則一人につき一つまでです。大学から推薦後、奨学団体の採否が確定するまで数か月かかる場合がありますのでよく考えて申請してください。

## 学内選考申請方法について

(1) 提出 BOX [クリックで移動](#)

(2) 申請フォーム [クリックで移動](#)

※年度内にすでに申請したことがあり、内容に変更がない場合は（2）申請フォームの振替申請のみで結構です。

振替申請希望者は以下の3 **振替申請を希望する場合は、申請フォームにより申請してください。**をご確認ください。

## 申請の手順

## 申請する奨学団体を1つ決める。

- ※ 奨学団体の採否が通知されるまで同時に2つの民間奨学団体への申請は認めません。よく考えて申請してください。  
※ 必ず募集要項等を確認し、申請資格及び面接や交流会に出席できるかを確認した上で、申請してください。

## (1) 「学内選考用奨学金申請書」と関係添付書類一式を提出する。

下記提出書類1より「学内選考用奨学金申請書」をダウンロードし、必要事項を記入する。関係添付書類一式とあわせて1つのフォルダ内にまとめ、当該フォルダを上記BOXにアップロード（提出）する。

- ※ 提出用フォルダ名は、「学籍番号（入学前の方は999）\_氏名」としてください。
- ※ 申請書はPDFでもExcelでもどちらの形式で提出しても差し支えありません。
- ※ 関係書類は極力PDF化し、各書類の内容がわかるファイル名を付して提出してください。  
(例：「父\_課税証明書」「母\_源泉徴収票」「高専\_成績証明書」「高校\_調査書」など)

添付書類をまとめて1つのファイルで提出する場合は、ファイル名は「添付書類一式」としてください。

- ※ 添付漏れがあった場合は、全てそろえたフォルダを再度アップロードしてください。
- ※ 書類漏れの無いよう、十分確認してからご提出ください。

2	<p><b>(2) 書類アップロード後に、申請フォームより入力申請を行う。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ メールアドレスは、大学共通メールアドレス (xxx@tmd.ac.jp または xxx@m.isct.ac.jp) を入力してください。</li> <li>※ 大学共通アドレス以外のアドレスにも連絡を希望する場合は、申請フォーム内のメールアドレス入力欄にご希望のアドレスをご記入ください (CC で入れるようにいたします。)</li> <li>※ 提出できない書類があるなどの特段の事情や連絡しておきたい事項がある場合は、申請フォーム内の特段の事情の入力欄に記入してご連絡ください。</li> </ul> <p><b>(1) 及び (2) を、各学内選考締切日の 17 : 00 までに完了させる。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ (1) と (2) の両方を期限内に完了させてください。(一方だけでは選考対象といたしません)</li> <li>※ 不備や確認事項がなければ、申請受付完了となります。</li> <li>※ 不備や確認事項がある場合は、別途メール等にて連絡いたしますので、連絡をうけた際は速やかなご対応をお願いいたします。</li> </ul>
3	<p><b>締切日後 3~4 営業日を目安に学内選考結果をメールにて通知します。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 奨学団体の採否が通知されるまで同時に 2 つの民間奨学団体への申請は認めません。よく考えて申請してください。</li> <li>※ 4 月は通常より時間を要します。</li> </ul> <p>《学内選考を通過した場合》</p> <p>結果通知メールで財団等への申請書類準備にかかる案内をしますので、内容を確認して期日までに作成等の上、提出してください。</p> <p>《学内選考を通過しなかった場合》</p> <p>別の学内選考奨学金への申請を希望する場合、提出した学内選考申請書類を振替えての申請を受け付けます。ただし、家計や申請理由など申請状況に変更がある場合は、再度作成して申請してください。なお、添付書類 (課税証明書等) は最新のものを提出するようにしてください。(最新版の差替え提出を求められる場合があります。)</p> <p><b>振替申請を希望する場合は、申請フォームにより申請してください。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 先に申請した書類に、変更や追加等がある場合は、該当ファイルのみフォルダに入れてアップロードしてください。</li> <li>提出用フォルダ名は、「学籍番号_氏名_一部変更等」としてください。</li> <li>※ 3 月 31 日申請分まで当該年度の振替申請が可能です。</li> </ul>
4	<p><b>推薦者として選ばれたら、奨学団体への申請書類を整えて、指定の期日までに窓口又は郵送にて提出する。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 郵送の場合は、期日までに到着するようにし、簡易書留やゆうパックなど追跡可能な形式で送付してください。また、封筒には「民間奨学金申請書類在中」と朱書きしてください。</li> </ul>
5	<p><b>採否結果が奨学団体または大学から通知される。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 結果発表時期は団体によって異なりますが、目安としては 1~2 ヶ月後です。</li> </ul>

**※大学から推薦されても必ず採用になるとは限りません。**

- 推薦を受けたが不採用となった場合も、別の奨学団体へ申請できます。学内選考申請書類は振替でも受け付けます。
- 学内選考申請書類は、原則として年度内有効とします。年度終了後には廃棄処分し、振替対応はいたしませんので、年度がかわったら新たに作成等の上、提出してください。

提出書類		発行場所
1	<p><b>学内選考用奨学金申請書 (Excel)</b></p> <p>(クリックしてダウンロード)</p> <p>※ 母子父子家庭の場合の記載漏れ、家庭状況等欄、奨学金等受給状況の記入漏れに注意してください。</p> <p>※ 入学予定者は学籍番号に「999」、メールアドレスは 4 月以降も連絡のつくアドレス、所属は入学予定先をご記入ください。その他は応募時の状況をご記入ください。</p>	左記
2	<p><b>成績証明書 (学士課程 1 年生は高校の調査書)</b></p> <p>大学院生で業績一覧を添付できる場合は、添付すること。</p> <p>※ 在学中の学部学生は次頁を参照</p> <p>※ 学部に編入した学生 (当年度入学者のみ) は、編入前の学校の成績証明書も必要です。</p> <p>※ 厳封のものは自身で開封して PDF 化してください (財団に提出を求められている場合は、別に厳封されたものが必要ですので、適宜準備してください)。</p> <p>※ 年度末から新年度初頭にかけては、学内選考申請時に準備できる最新のものを出してください。</p>	高校・高専 ・大学
3	<p><b>父・母の前年分の所得証明書 (課税証明書) または非課税証明書等</b></p> <p><b>必ず父・母の両方の証明書を用意すること。</b></p> <p><b>マイナンバーの記載のある書類は受付できません</b> (マイナンバー部分を隠してコピーしたものは可)。</p> <p>※ 父母に所得がない場合でも所得証明書 (非課税証明書) の提出が必要です。書類不足の場合は受け付けできません。</p> <p>※ 市区町村によって名称が異なります。課税額だけでなく、所得金額が記載された証明書を提出してください。</p> <p>※ 前年分の証明書が発行できない場合は、申請時点で取得できる最新のものを出してください。(通常、前年分の証明書が発行できるのは 5 月中旬以降です。)</p>	市区町村役場
4	<p><b>父母の前年分源泉徴収票・確定申告書の写し等</b></p> <p>「学内選考用奨学金申請書」の 2 ページ目を参照の上、あてはまるものを全て提出すること。</p> <p>※ 書類不足の場合は受け付けできませんので注意してください。</p> <p>※ 特に年金受給者は、年金振込通知書 (改訂通知書) の提出漏れに注意してください。</p>	勤務先等
5	<p><b>独立生計申立書 (PDF)</b></p> <p>(該当者のみ)</p> <p>(クリックしてダウンロード)</p> <p>大学院生で父母と死別している場合や配偶者がいる場合など独立生計者として申請を希望する方は、学内選考締切 10 日前までに個別にご相談ください。</p> <p>※ 様式の独立生計者としての適用項目をよくご確認ください。</p>	左記 ※添付資料は 適宜取得のこと

生計維持者とは原則、父母を指します。ほとんどの民間奨学団体が、選考において生計維持者 (父母) の経済状況で選考を行うため、募集要項等で独立生計での申請を認めていることが明記されている場合以外は、学内選考においても生計維持者 (父母) の経済状況で選考を行います。既婚者の方は状況により判断しますので、まずはお問合せください。

お問い合わせ  
 湯島学生支援室 学生支援総括グループ  
 mail : kousei.adm@ml.tmd.ac.jp  
 ※問い合わせはメールでお願いいたします

## 成績証明書について 学部学生（在学中）

個別成績表の作成日から4カ月以内は、成績証明書の代わりに個別成績表でも構いません。

HPに「学士も要成績証明書」の旨明記がある場合も、個別成績表（GPA記載）に替えることができます。

成績証明書の代わりにドリームキャンパスの成績明細ページでも構いません。

- ※ 以下の赤枠に注意の上ご提出ください。
- ※ **Web画面（パソコン）をPDF印刷**してください。
- ※ 学内選考でも成績証明書の提出を求めている場合は、成績証明書を提出してください。
- ※ 新入学年度の学生は、後期が表示されるまで入学前の学校の成績証明書を提出してください。

[管理者メニューへ戻る](#)

前回ログイン:

出力日時

2026/1/23 10:25:50

文字サイズ 小 中 大

氏名



[トップページ](#)

[メッセージ](#)

[履修・成績情報](#)

[学籍情報](#)

[各種設定](#)

[履修登録](#)

[履修時間割表](#)

[出欠一覧](#)

[論文題目登録](#)

[成績](#)

[学質アンケート](#)

[トップページ](#) > [成績照会](#) > [成績明細](#)

全成績

[印刷する](#)

全成績  合格した成績のみ

成績明細

表示件数: **全件**

年度	評価学期	科目名	単位数	評価	区分	昼夜	詳細
【全学共通科目】							
<自由教育講義系>							
【人文科学・社会科学】							
2024	前期	人文社会科学概論	2	■	必修		
2024	前期	国際地域文化入門	2	■	必修		
2024	前期	芸術(美術)	2	■	選必修		
2024	前期	科学史	2	■	選必修		
【外国語】							
2024	前期	ドイツ語 I	2	■	選必修		
2024	後期	医療とAI・ビッグデータ入門	2	■	必修		
2024	後期	アカデミック・リテラシー	1	■	必修		
2024	後期	人体構造総論	*	■	必修		
2024	後期	細胞生物学	1	■	必修		

[トップページ](#) > [成績照会](#) > [成績明細](#)

[1ページの先頭へ戻る](#)