

近藤記念海事財団奨学金の出願について

提出書類

1. 近藤記念海事財団奨学生願書（第1号様式）：
提出前に学級指導教員に、所見欄の記入と押印をお願いしてください。
2. 住民票：同一世帯全員分
3. 課税（非課税）証明書：就学者以外の世帯全員分（収入のない人も必要です）
4. 令和6年分源泉徴収票、受付印のある令和6年分の確定申告書（控）第一表及び第二表（コピー可）、年金支払証明書など就学者以外で、収入のある方全員分が必要です。
5. 在学証明書：兄弟姉妹が就学者の場合のみ（本人分及び小中学生は不要）
6. 学業成績証明書
7. その他、願書の「奨学金を必要とする理由」に記載した事項に関連する証明書類
（例：世帯に障害者がいる場合は身体障害者手帳のコピーなど）

願書記入上の注意

1. 奨学生願書は申請者である本人が記入し、誤って記入した場合は修正液等を使用せず、必ず二重線で消してその上に訂正印を押してください。
2. 「貸与期間」については本財団の主旨に基づき、令和7年4月から4年次の3月（最短修業年限）までの期間を記入してください。
3. 「年収」欄は、大学側で記載しますので、空白のまま提出してください。
4. 「奨学金を必要とする理由」については、具体的かつ簡潔に家庭事情等を説明してください。
5. 「連帯保証人」欄のみ、連帯保証人が自署・押印してください。
本人印と同一の印やシャチハタなどのスタンプ印は使用しないでください。
なお、申請時には連帯保証人1名のみが必要ですが、貸与終了時に提出する書類には、別生計の保証人1名も記載する必要がありますのでご注意ください。
6. 出願後、面談を行う場合があります。

採用後について

1. 奨学生として採用された場合、誓約書（連帯保証人の署名押印が必要）を提出していただきます。また、貸与終了時には借用証書（連帯保証人に加えて保証人1名の署名押印が必要）を提出していただきます。
2. 奨学金交付のため、「奨学金交付申請書」（都度お渡しします）に署名押印し、4半期ごとに提出していただく必要があります。
3. 学部卒業後、乗船実習科修了後または海事科学研究科終了後、直ちに乗船勤務または海事に関する業務に従事し、2年以上在籍した場合は、願い出により返還額について当初の借用金額の2分の1以内の範囲で減額する制度があります。
ただし、前述の業務以外に就いた場合は、ただちに借用奨学金の全額を返済していただくこととなります。
4. その他不明な点があれば海事科学研究科教務学生グループまでご連絡ください。

※提出期限：令和7年6月27日（金）15時 厳守

期限までに住民票等の書類が用意できない場合はご相談ください。

ただし、願書は必ず期限内にご提出ください

※提出及び問い合わせ先：神戸大学海洋政策科学部教務学生グループ

TEL：078-431-8395／Mail：fmsc-gakusei@office.kobe-u.ac.jp