

奨学生出願手続・記載要領

1. 出願手続

(1) 出願に必要な書類は次の通りです。

- ア. 奨学生願書 イ. 奨学生推薦調書 ウ. 世帯全員の住民票の写し
エ. 在学証明書 オ. 健康診断書 カ. 市・町の所得証明書又は源泉徴収票

※ア、イは当財団所定の様式があります。

当事務局までお申込み下さい。

(2) 願書の受付締切期限は毎年理事長が決定します。

(3) 出願は必ず連帯保証人との連署を要します。

(4) 出願方法

ア. 大学生は、出願者本人で出願手続きをとってください。

但し、大学1年生は、出身高校で奨学生推薦調書（開封無効）を作成のうえ、また2年生以上の学生は、在学する大学で奨学生推薦調書（成績証明書添付－開封無効－）を作成のうえ、奨学生願書等出願に必要な書類を揃え、直接当財団事務局に持参するか、郵送してください。

2. 奨学生願書等の作成

(1) 願書の記入

願書は、選考上の重要な資料ですから、事実をありのまま具体的に書いてください。もし、事実と違ったことを書いたとき、又は指示されたことを書いていないときは選考から除外されます。

ア. 家族状況欄の記入について

- ① 「家族」は、同一世帯で生計をとる者全員について記入してください。
- ② 「職業又は勤務先など」の欄には、次の例により明確に記入してください。

(例) 「商業」とせずに食料品小売業、鮮魚店経営等、「会社員」は〇〇会社、「教員」は小学校教諭、大学教授等。

③ 「所得の種類」の欄には、給与、農業、林業、水産業、工業、商業及びその他に区分し、該当するものを記入してください。

④「年所得額」の欄には、給与所得者は源泉徴収票記載の支払金額、それ以外の者は、市町村の所得証明書等記載の税込みの年総所得金額を記入してください。また、無職や失職などの場合は、生活費のもとになっている収入の出所及び月額等を「家庭事情」欄に記入してください。

イ。「他の機関よりの奨学金の有無」の欄には、日本学生支援機構、県、市、町等の育英団体、その他の団体の奨学生である者は、必ず所要欄に記入してください。(重複しても可)

ウ。「家庭事情」の欄は、奨学生採用に重要な関係があるので、具体的に記入してください。

エ。「連帯保証人」の設定については、健全な者の中から保護者又はこれに代わる者1名を選び、必ずその承諾を得て捺印してもらってください。また、本人と連帯保証人の印鑑は同一のものを使用しないでください。

(2) 居住証明書・・・提出部数一通

ア. 生計を同じくする家族全員について記載してあるもの。従って願書の家族記載人員と一致するものがが必要です。(住民票の写)

イ. 志願者が施設にいる場合は、その居住証明書を必要とします。

(3) 所得証明書等・・・提出部数一通

ア. 所得証明書は、居住地の自治体(市・町)に申請し証明を受けてください。

証明書の内容は、生計支持者の年間総所得金額と当該所得の納税額を記載したものとします。

イ. 給与所得者の場合は、事業所発行の源泉徴収票を添付してください。

ウ. 年金、恩給、扶助料がある場合は、必ず証明書の写を添付してください。

(4) 在学証明書・・・提出部数一通

大学長の発行する在学証明書である必要があります。

(5) 健康診断書・・・提出部数一通

公立病院、保健所又は学校医(学校で実施した健康診断票の写でも可)により診断を受けたものとします。