

公益財団法人 壽崎育英財団

令和4年度 大学・短期大学奨学生

志望のしおり（募集要項）

向学心に富み有能な素質を有する学生で、経済的理由により修学困難な者に対し、学資を支給して教育の機会均等をはかり将来社会に貢献し得る人物を育成することを目的として、公益財団法人壽崎育英財団定款および奨学金支給規程を制定しました。

壽崎育英財団から学資の支給を受ける学生を「壽崎育英財団奨学生」といい、支給される学資を「壽崎育英財団奨学資金」といいます。壽崎育英財団の支給を志望する者は「壽崎育英財団奨学生選考基準」により選考のうえ壽崎育英財団奨学生に採用されます。

1. 申請の資格

申請の資格は次の各項に該当するものとします。

- (1) 申請者と生計を共にしている家族で主たる生計を維持している者が九州地方に居住していること。
- (2) 県内に所在する、大学（大学院）・短期大学（学校教育法による）に在学し、人物学業ともにすぐれ、かつ健康であり奨学資金の支給が必要であると認められること。

2. 壽崎育英財団奨学生の心得

- (1) 壽崎育英財団奨学生は、壽崎育英財団の定める壽崎育英財団定款および奨学金支給規程の定める規則を守り、壽崎育英財団の指示にしたがうとともに、壽崎育英財団奨学生としての資質の維持向上に務める必要があります。
- (2) したがって、学業成績が不振であったり、学校内外の規律を乱したり、その他性行状況が壽崎育英財団奨学生として適当でないと認められるときは、奨学資金の交付を打ち切られます。また、家計が好転したときは、奨学資金を辞退してもらうことがあります。

3. 支給月額、支給期間

- | | |
|---------------|-------------|
| (1) 大学および短期大学 | 月額 10,000 円 |
| (2) 支給期間 | 1年間とする。 |

4. 申請の手続き

壽崎育英財団奨学生願書に、次の書類を添えて大学を経由のうえ壽崎育英財団に提出してください。

- (1) 壽崎育英財団奨学生推薦書（成績表添付可） 関係学長で調整します。
- (2) 在学証明書
- (3) 経済状況を証明する書類（所得証明書等）
- (4) 作文「友について」論じて下さい。400字詰原稿用紙2枚（大きさA4）

5. 推薦と選考

- (1) 壽崎育英財団の選考委員会では、願書などの資料をもとにして、申請者の学業成績、人物、健康状態、学資納入の困難の程度などについて検討し、推薦の可否を決めます。
- (2) 壽崎育英財団は選考委員会の検討の結果をもとにして、適格度の高い者から採用を決定します。

6. 採用可否決定の時期と通知方法

- (1) 採用の通知時期は、壽崎育英財団での申請締切後およそ2ヶ月以内です。
- (2) 採用決定の可否は学長を経て本人に通知します。

7. 採用になった人は

採用決定となった場合は、壽崎育英財団から壽崎育英財団奨学生採用通知に、誓約書の用紙を添付して交付しますので、誓約書を指定された期日までに大学を經由して壽崎育英財団あて提出してください。理由なく期日までに提出されない場合は採用取り消しとします。

8. 採用にもれた人は

資金の関係で採用人員には限度がありますから、たとえ資格があっても採用からもれることがあります。希望を失わず機会あるごとに申請してさしつかえありません。

9. 壽崎育英財団奨学生願書記入の注意

願書は選考上の大切な資料ですから、注意事項などを参照して、申請時現在の状態で、事実をありのままによくわかるように記入してください。

記載すべきことが書かれていないもの、判読困難なものなど、不備の願書は選考から除外されることがあります。

また記載内容が故意に事実と相違して記入されていることが判明した場合には、採用後においても採用取消となることがありますから、正確に記入するように注意してください。

- (1) 「氏名・住所」欄は、必ず住民票に記載されているものを正確に記入し、氏名にはふりがなをつけてください。府県名・市名・郡名・町村名を省略しないように注意してください。
- (2) 「生計を一にする家族の状況」欄に記入する「家族」には、同居・別居を問わず生計を一にする全員記入してください。生計の主たる維持者に○印を氏名の左肩に付して下さい。別居独立の生計を営む兄弟、生計を一にしない別居の祖父母は記入する必要はありません。なお、家族数の多い場合は裏面の家庭事情欄に追加記入してください。
ア、「続柄」は、申請者本人からみた関係（たとえば、申請者の父・母・兄・姉など）を記入してください。
イ、年齢は申請時の年度の4月1日現在で記入してください。
ウ、「職業」は、「商業」などとせず、食料品小売商、洋服仕立業、国家公務員、地方公務員、小学校教員、会社員などと記入してください。
エ、「収入（売上）金額」「所得金額」は**経済状況を証明する書類**に記載してある金額と一致するように必ず記入して下さい。経済状況を証明する書類とは、給与所得者については**前年度源泉徴収票**、その他については**確定申告書（控）**または市町村役場で発行する**所得証明書（前々年度可）**です。**19歳以上の世帯全員（就学者は除く）**について所得がなくても添付してください。

(注) 就学者で定職のあるものは該当欄に記入し、経済状況を証明する書類を添付して下さい。
ただし、勤労による収入については、定職以外の者は記入しなくてもかまいません。「定職」とは勤労の条件が常勤で定給を得ているものをいいます。

(3) 健康 (既往症状があれば記入して下さい。)

(4) 家庭事情

奨学資金の支給を希望するに至った事情、申請書面に記載できない家庭事情などを、裏面に具体的に記入して下さい。

(5) ア、現在、他の奨学金を申し込みの人はその有無を○で囲んでください。申し込みをしている場合はその団体名称を記入して下さい。

イ、また、日本学生支援機構、その他地方団体などから現に学資の貸与、支給を受けている場合その団体名称、奨学金月額、貸与期間を記入して下さい。

10・ 壽崎育英財団奨学生推薦書記入の注意

(1) 大学新1年生の学業成績は「高等学校成績」欄に記入して下さい。

(2) 大学第2学年以上に在学している者の学業成績は「大学成績」欄に記入して下さい。またどうしても記入できない場合は、**成績表の添付をお願いします。**

11. 誓約書記入上の注意

これはあなたが壽崎育英財団奨学生に採用された場合、保証人と連帯して果す責任と義務とについて誓約するためのものです。

(1) 保証人は、生計の主たる維持者であること。

(2) 保証人は、成年者であること。

(3) 保証人の氏名は、必ずその人に自署してもらってください。その印鑑が申請者本人のものと同じである場合は、書類不備となりますから注意してください。

(4) 誓約年月日は大学に提出する年月日を記入してください。

12. その他

◎この「志望のしおり」でなお不明または疑問のある場合は、大学または壽崎育英財団に問い合わせてください。

(問い合わせ先)

公益財団法人壽崎育英財団

事務局 〒880-0951 宮崎市大塚町宮田 2928-1

メガネのヨネザワ大塚店内

事務局長 濱 弘文 TEL 0985-63-5891 FAX 0985-63-5892

担当 濱 弘文 阿萬 和美 井上 美香

(松下祐子 TEL/FAX 096-340-8520 松下祐子携帯 090-7294-7252)