

公益財団法人明光教育研究所 第二回 給付奨学金 募集要項

この募集要項には、本奨学金についての詳しい説明が書かれています。
必ず、最後までお読みになったうえで、お申し込みください。
また、「奨学金規程」「個人情報保護規程」もご確認ください。

目次

| | |
|------------------|---|
| 奨学金について | 2 |
| 1 目的 | 2 |
| 2 申込資格 | 2 |
| 3 制度概要 | 2 |
| 4 使用目的と給付金額 | 3 |
| 5 複数年度の受給 | 3 |
| 申込～採用までの流れ | 4 |
| 6 申込手続 | 4 |
| 7 審査について | 6 |
| 8 採否通知の到着 | 6 |
| 9 採用後書類提出（該当者のみ） | 6 |
| 奨学生に採用された後の流れ | 7 |
| 10 奨学生としての義務 | 7 |
| 11 書類の提出 | 7 |
| 12 奨学金の更新（進級時）手続 | 8 |
| 13 奨学金の継続（進学時）手続 | 9 |
| その他 | 9 |

公益財団法人明光教育研究所

住 所 〒160-0023

東京都新宿区西新宿7丁目20番1号
住友不動産西新宿ビル32階

電 話 番 号 03-5937-2691（受付：平日9：30～18：00）（土・日・祝日を除く）

F A X 03-5937-2692（受付：24時間）

ホームページ <http://www.meiko-zaidan.jp/>メー ル info@meiko-zaidan.jp

奨学金について

1 目的

学習意欲が高くても経済的理由で学習機会に恵まれない子どもたちに、奨学金の給付を行うことで、子どもたちの明るい未来を創造すること

2 申込資格

申込には、次の4つの条件のうち、いずれか1つ以上を満たす必要があります。

- ひとり親家庭の子どもである。
- 里親家庭の子どもである。
- 施設（児童養護施設、母子生活支援施設、自立援助ホーム等）に在籍している。
- 保護者が、病気、怪我、介護等の事情により、就労困難な状況にある。

3 制度概要

| | | |
|---------|--|--|
| 給付期間 | 基本：1年間 最長：申込時の在籍校又は 進学予定校の最終学年まで | 毎年、継続利用の申込書類を提出することで、再審査の上、複数年度にわたる継続した受給も可能です。なお留年は不可となります。 |
| 給付金額 | 最大50万円／1家族 ※ | （詳しくは次ページ「4 使用目的と給付金額」をご参照ください。） |
| 給付方法 | 振込による | 振込先口座は、国内主要金融機関とします。 |
| 給付時期 | 年4回（6月1日、9月1日、 12月1日、3月1日） | |
| 返済義務 | なし | ただし、各種義務の不履行、学業成績・生活状況等の著しい変化、虚偽申告の発覚等があり、それが悪質な場合は、返金を求めることがあります。 |
| 連帯保証人 | 必要なし | |
| 学力基準 | 特になし | |
| 採用者予定数 | 130名程度 | |
| 支給区域 | 日本全国（47都道府県） | |
| 他制度との併給 | 不可 | ただし、国・都道府県・市区町村・日本学生支援機構・あしなが育英会等が行う奨学金との併給は可とします。 |
| 申込方法 | 財団宛てに申込書類を郵送 | 個人で直接郵送、又は、学校や施設で取りまとめて郵送してください。 |

※ 1家族まとめたの申込の場合

給付金額は、1家族あたり、年間50万円を上限とします。

申込の時は、兄弟姉妹の書類をまとめて申し込むことが可能です。また、戸籍謄本などの一部の提出書類については、1家族あわせて1部のみの提出となります。

4 使用目的と給付金額

申込時に、奨学金の「使用目的」及び「希望金額」を申込書類に記入していただきます。これに基づいて、「給付金額」を決定し、奨学金を給付します。

「使用目的」は、以下の3種類のみとなります（組み合わせることもできます）。

1. 学校で必要になる費用

…学校の授業料、入学金、施設負担金、給食費、制服代、学校指定備品代、教科書代のみ

OK

2. 塾、予備校、家庭教師、通信教育の費用

…国語、算数、数学、英語、理科、社会の塾、予備校、家庭教師、通信教育の費用のみ

OK

3. 教材費用

…教科書、参考書、問題集等 教材の購入費用のみ

OK

以下の目的においては、奨学金を使用できませんのでご注意ください。

使用目的として認められないもの

部活動にかかる費用、修学旅行にかかる費用及び積立金、通学にかかる費用、寮生活に必要な費用（家賃や光熱費等）、パソコンや楽器等の購入費用、国・算・数・英・理・社以外の習い事にかかる費用（そろばん教室や英会話教室含む）等

NG

以下の注意事項を必ずお読みいただき、ご了承のうえお申し込みください。

注意事項

- ！ 申込時に「希望金額の根拠となる資料」をご提出いただきます。ご提出がない場合は失格となります（詳しくは4ページ「申込手続」をご参照ください）。
- ！ 奨学金は、申込時に記入した使用目的でのみ利用できます。**採用後、別の使用目的に変更することはできません。**また、奨学金使用後は、使用目的に沿った領収書等の提出が義務付けられています。**領収書が提出されない場合は、奨学金の返還請求を行う場合があります**（詳しくは8ページ「奨学生としての義務」をご参照ください）。
- ！ 給付金額は、申込時に提出していただく資料に基づき決定されます。**決定後、金額を変更することはできません。**使用目的と希望金額については、申込時に十分ご検討ください。
- ！ 給付金額は、希望金額とは異なる場合があります。予めご了承ください。

5 複数年度の受給

本奨学金は、複数年度にわたる受給も可能です。複数年度にわたる受給を希望する場合は、毎年所定の期間内で、「更新」（進級する場合）または「継続」（進学する場合）の手続を行う必要があります。**複数年度受給できることを保証するものではありませんので、ご注意ください。**

（詳しくは8ページ～9ページの「奨学金の更新手続」「奨学金の継続手続」をご参照ください。）

申込～採用までの流れ

6 申込手続

(1) 申込～採用までの流れ

申込期間は、2015年12月1日（火）～2016年1月31日（日）（必着）です。この期間内に、必要書類を揃えて、郵送にてご提出ください。

(2) 受給希望者と申込者について

この奨学金を申し込むには、「受給希望者」と「申込者」、お二人の情報が必要となります。奨学金を受けて勉強したいと考えている、児童、生徒、学生等の方を「受給希望者」と呼び、その申込の主体となる方を「申込者」と呼びます。

「申込者」となれるのは、受給希望者の養育者（20歳以上の保護者又は3親等以内の親族）、又は、受給希望者が入所している施設の施設長（担当者や指導者は不可）となります。

(3) 申込書類を準備する

申込に当たっては、専用の申込書類が必要です。当財団のホームページからPDF形式でダウンロードできるほか、「資料請求」を希望された方の住所に、当財団から郵送することもできます。資料請求をご希望の方は、ホームページからの申請、FAX、電話にて当財団にご連絡ください。

(4) 提出書類一覧

記入が必要なもの（「記入例」をご参照の上、記入漏れのないようご注意ください。）

| 書類の名前 | 記入者 | 備考 |
|---------------|------------------|--------------------|
| 申込書 | 受給希望者と申込者 | 顔写真、捺印が必要 |
| 奨学金使用目的書 | 受給希望者または申込者 | |
| ※ 一カ月分の生活費申告書 | 申込者 | |
| ※ 口座届 | 受給希望者と申込者 | 署名、捺印が必要 |
| 推薦書 | 受給希望者が在籍する学校の教職員 | 学校長または学部長の署名、捺印が必要 |
| 作文『将来の夢』 | 受給希望者 | (注1) |
| 誓約書 | 受給希望者と申込者 | 署名、捺印が必要 |
| 提出書類一覧 | 受給希望者と申込者 | |

記入は必要ないもの

| 書類の名前 | 備考 |
|--------------|-------------------------------|
| 成績を証明する資料 | 成績証明書、または、直近の通知表のコピー |
| 金額の根拠となる資料 | 奨学金を使用する目的の金額の根拠が確認できる資料 (注2) |
| ※ 戸籍を証明する書類 | 受給希望者が記載された「戸籍謄本」の原本（市区町村で発行） |
| ※ 収入を証明する書類 | 所得証明書もしくはそれに準じた書類 (注3) |
| ※ 家庭事情に応じた書類 | 該当の場合のみ提出が必要 (注4) |

※ 「まとめて申込」を行う場合

※のマークがついた書類は、1家族につき、1部だけの提出が可能です。

※のマークがついていない書類は、受給希望者ひとりにつき、1部提出してください。

(注1) 作文について

『将来の夢』というテーマで受給希望者に作文を書いていただきます。規定字数は以下の通りです。なお、作文に限り、HB以上の鉛筆またはシャープペンシルで記入することができます。作文用紙は当財団指定の書式をご利用ください（パソコンでの作成・提出はできません）。

| | |
|-------|--------------------------|
| 小学生以下 | 400字詰め原稿用紙（当財団指定書式） 1枚以下 |
| 中学生 | 400字詰め原稿用紙（当財団指定書式） 2枚以下 |
| 高校生以上 | 400字詰め原稿用紙（当財団指定書式） 3枚以下 |

(注2) 金額の根拠となる資料について

申請する使用目的に応じて、以下の資料を添付してください。

| 使用目的 | 必要になる資料 |
|--------------------|---|
| 学校で必要になる費用 | 学校の授業料や入学金、施設負担金、給食費、制服代、学校指定備品代、教科書代が確認できる資料（受験のしおりなど）（コピー可） |
| 塾、予備校、家庭教師、通信教育の費用 | 希望する塾、予備校・家庭教師・通信教育の料金が掲載されている資料（パンフレット、料金表、見積りなど）（コピー可） |
| 教材費用 | 学校や塾等から配布された見積書、購入したい書籍の名前と金額が記載されたWebページをプリントアウトした紙など（コピー可） |

- 複数の使用目的で申し込む場合（例えば、学校と塾の費用など）は、それぞれに必要となる「金額の根拠となる資料」をご提出ください。
- 申込時点で受験生であり、「志望校が複数あって、受験結果はまだ出ていないので、4月からどの学校に通うかは、まだわからない」という場合は、志望校の数だけの資料をご用意ください。

(注3) 収入を証明する書類について

申込者の収入の状況に応じて、以下の表の通りご提出ください。ただし、受給希望者が、児童養護施設などの施設に在籍している場合は、この書類の提出は不要です。

| 収入の状況 | 提出する書類（直近のもの） | 発行元 |
|----------------------------|---------------------------------|-----------|
| 給与所得者である または 自営業で確定申告をしている | 所得証明書 | 市区町村 |
| 雇用保険基本手当（失業給付）を受給している | 雇用保険受給資格者証のコピー | ハローワーク |
| 傷病手当金を受給している | 疾病手当金通知書のコピー | 全国健康保険協会等 |
| 年金を受給している（障害年金、遺族年金等含む） | 年金振込通知書のコピー または 年金額改定通知書のコピー | 日本年金機構等 |
| 生活保護費を受給している | 生活保護決定通知書のコピー または 生活保護変更通知書のコピー | 市区町村福祉事務所 |
| 各種手当をもらっている | 各種手当の通知書のコピー | 市区町村 |

(注4) 家庭事情に応じた書類について

以下の表に従って、書類をご提出ください。

| 家庭事情 | 提出する書類 |
|----------------|---|
| ひとり親家庭の子どもである | （提出不要） |
| 里親家庭の子どもである | 児童委託証明書のコピー |
| 施設に在籍している | 施設在籍証明書のコピー |
| 保護者が就労困難な状況である | 医師の診断書（一年以内発行）、障害者手帳のコピーなど、保護者が就労困難な状況にある事情を証明できるもの |

(5) 書類を提出する

書類を提出する前に、以下の注意事項をよくお読みいただくようお願いいたします。

注意事項

- ！ **審査の結果、不採用となる可能性もあります。予めご了承ください。**
- ！ 審査の対象となるのは、2016年1月31日（日）までに当財団に届いた申込書類のみです。締切日以降に届いた申込書類は、「失格」となりますので、時間に余裕をもってご提出ください。
- ！ 提出書類の不足や、記入もれのある申込は、「書類不備」として「失格」となりますので、提出前に十分ご確認ください。
- ！ 黒のボールペンで記入してください。消せるボールペンは使用できません。ただし、「作文」だけは、鉛筆またはシャープペンシルで記入することができます。

書類は、郵送での提出のみ受け付けます。送付先は右の通りです。**2016年1月31日（日）「必着」**となります。

- 申込書類の提出は、それぞれのご家庭で個別にお送りいただくことも、学校や施設で複数の申込みをまとめてお送りいただくことも可能です。

〒160-0023

東京都新宿区西新宿7丁目20番1号
住友不動産西新宿ビル32階

公益財団法人 明光教育研究所宛

7 審査について

審査は、当財団の「選考委員会」が、ご提出いただいた申込書類を総合的に判断して行います。

注意事項

- ！ 審査基準や審査方法等に関するお問い合わせには一切お答えできません。
- ！ 審査にあたって、当財団から受給希望者もしくは申込者に対し、より詳しい事情の説明などを求める場合があります。

8 採否通知の到着

2016年3月下旬より、採用または不採用の結果が書かれた「採否通知」を順次発送いたします。2016年4月上旬にはお手元に届く予定となります。

また、採用となった場合、「採否通知」と「給付金額通知」をお送りいたします。給付金額は、「給付金額通知」に記載された金額で最終決定となります。これらの書類は、大切に保管してください。

注意事項

- ！ 当財団への審査結果及び審査理由等のお問い合わせには一切お答えできません。
- ！ 申込書類は返却いたしません。当財団の個人情報保護規程に則り、適正に管理いたします。
- ！ 「給付金額通知」に記載される年間給付金額は、審査の結果、ご希望の金額とは異なる場合があります。予めご了承ください。

9 採用後書類提出（該当者のみ）

「申込時点で今いる学校の最終学年であり、4月から新しい学校に進学する」という場合のみ、採用決定後、以下の書類の提出が必要となります。2016年4月25日（月）必着にてご提出ください。

| 書類の名前 | 内容 |
|-----------|----------------------------|
| 入学を証明する書類 | 入学証明書 又は 在学証明書 又は 生徒手帳のコピー |

奨学生に採用された後の流れ

10 奨学生としての義務

奨学生として採用された場合、以下の義務が発生します。

- 定期提出書類を提出すること（詳細は以下）
- 何らかの変更があった場合は、当財団に届出をすること（詳細は以下）
- 当財団から連絡等を受けた場合は、可能な限りすみやかに応じること
- 当財団の奨学生という自覚をもち、勉学に励むこと

注意事項

！ これらの義務を、正当な理由なく怠ったり、虚偽の報告をしたりした場合、奨学金の給付の休止や停止、あるいは、奨学金の返還請求を行う場合があります。

11 書類の提出

奨学生は、以下の通り、当財団に対して書類の提出を行わなければいけません。

これらの書類は、当財団のホームページからPDF形式でダウンロードすることができます。また、当財団にご連絡をいただければ、当財団から郵送することもできます。

(1) 定期提出書類の提出

| タイミング | 提出書類及び期日 |
|----------------|---|
| 奨学金が振り込まれた | 30日以内に、以下の書類を提出 <input type="checkbox"/> 「奨学金受領書」 |
| 在籍する学校の学期が終了した | 45日以内に、以下の書類を提出 <input type="checkbox"/> 「生活状況報告書」（奨学生または申込者が記入） <input type="checkbox"/> 「奨学金使用届」（領収書を添付） <input type="checkbox"/> 最新の成績証明書、または、通知表のコピー |

(2) 何らかの変更があった場合の届出

| 変更の種類 | 発生する義務 |
|-----------------------|-----------------|
| 奨学生または申込者が転居、転籍、転学した | 「転居、転籍、転学届」を提出 |
| 奨学生が休学、退学した | 「休学、退学届」を提出 |
| 奨学生または申込者が改氏名、転職、結婚した | 「改氏名、転職、結婚届」を提出 |
| 振込先の口座情報を変更したい | 「口座変更届」を提出 |
| その他重要な事項に変更があった | 当財団に電話ですみやかに連絡 |

注意事項

！ 書類の提出を、正当な理由なく怠ったり、虚偽の報告をしたりした場合、奨学金の給付の休止や停止、あるいは、奨学金の返還請求を行う場合があります。書類の提出時期には十分に注意してください。

1 2 奨学金の更新（進級時）手続

次の4月に進級（中学2年生から中学3年生のように、通う学校は同じで、学年がひとつ上がることを控えた奨学生は、「奨学金の更新（進級時）手続」を行うことで、次年度以降の奨学金給付を申し込むことができます。以下の注意事項を確認の上、お申し込みください。

更新手続についての注意事項

- ！ 書類不備や締切日超過の場合、失格となりますのでご注意ください。
- ！ 選考委員会の審査により、奨学金更新のご希望に添えない場合があります。
- ！ 給付金額は、選考委員会の審査により、ご希望の金額とは異なる場合があります。

(1) 書類を提出

奨学金の更新を希望する場合は、指定された期日までに、以下の書類をご郵送ください。なお、書類の入手方法や、郵送先の住所は、新しく奨学金を申し込むときと同様ですので、6ページをご参照ください。

| 書類名 | 備考 |
|--------------|-----------------------------|
| 奨学金受給更新願（進級） | 奨学生と申込者が記入 |
| 作文（進級） | 「今年1年のふりかえりと私の夢」のテーマで奨学生が記入 |
| 誓約書（進級） | 奨学生、申込者が記名・捺印 |
| 生活費申告書（進級） | 申込者が記入 |
| 推薦書（進級） | 奨学生が、更新手続時点で通っている学校の教職員が記入 |
| 戸籍を証明する書類 | 奨学生が記載された「戸籍謄本」の原本（市区町村で発行） |
| 収入を証明する書類 | 5ページ「注3」参照 |
| 家庭事情に応じた書類 | 5ページ「注4」参照 |

(2) 審査と給付可否の通知

選考委員会の審査により、次年度の奨学金の給付可否及び給付金額を決定いたします。審査は、更新手続における提出書類の内容等を、総合的に判断して行います。

3月下旬を目途に、「採否通知」を、郵送にてお送りいたします。

13 奨学金の継続（進学時）手続

次の4月に進学（中学3年生から高校1年生のように、今の学校を卒業し、新しい学校に入学すること）を控えた奨学生は、「奨学金の継続（進学時）手続」を行うことで、次年度以降の奨学金給付を申し込むことができます。以下の注意事項を確認の上、お申し込みください。

継続手続についての注意事項

- ！書類不備や締切日超過の場合、失格となりますのでご注意ください。
- ！選考委員会の審査により、奨学金継続のご希望に添えない場合があります。
- ！給付金額は、選考委員会の審査により、ご希望の金額とは異なる場合があります。

(1) 書類を提出

奨学金の継続を希望する場合は、指定された期日までに、以下の書類をご郵送ください。なお、書類の入手方法や、郵送先の住所は、新しく奨学金を申し込むときと同じですので、6ページをご参照ください。

| 書類の名前 | 備考 |
|--------------|-----------------------------|
| 奨学金受給継続願（進学） | 奨学生と申込者が記入 |
| 作文（進学） | 「今年1年のふりかえりと私の夢」のテーマで奨学生が記入 |
| 誓約書（進学） | 奨学生、申込者が記名・捺印 |
| 生活費申告書（進学） | 申込者が記入 |
| 推薦書（進学） | 奨学生が、継続手続時点を通っている学校の教職員が記入 |
| 戸籍を証明する書類 | 奨学生が記載された「戸籍謄本」の原本（市区町村で発行） |
| 収入を証明する書類 | 5ページ「注3」参照 |
| 家庭事情に応じた書類 | 5ページ「注4」参照 |

(2) 審査と給付可否の通知

選考委員会の審査により、次年度の奨学金の給付可否及び給付金額を決定いたします。審査は、継続手続における提出書類の内容等を、総合的に判断して行います。

3月下旬を目途に、「採否通知」を、郵送にてお送りいたします。

その他

ご不明点につきましては、公益財団法人明光教育研究所事務局までご連絡ください。

| | |
|--------|---|
| 電話番号 | 03-5937-2691（受付：平日9：30～18：00）（土・日・祝日を除く） |
| FAX | 03-5937-2692（受付：24時間） |
| ホームページ | http://www.meiko-zaidan.jp/ |
| メール | info@meiko-zaidan.jp |

2015年11月24日