

公益財団法人佐藤奨学会 2021年度奨学生 募集要項

1. 応募資格

高等学校、高等専門学校、大学または大学院に在学し、学業、人物とも優秀で、かつ健康であり、学資の支弁が困難と認められるもの。

2. 奨学金額

高等学校奨学生	月額	11,500円
高等専門学校奨学生	月額	16,000円
大学奨学生	月額	25,000円
大学院奨学生	月額	30,500円

3. 採用予定数

高等学校生	2名
高等専門学校生	1名
大学生	10名
大学院生	2名

4. 支給期間

正規の最短修業年限とする。

2年次以降に支給を受ける場合は残りの修業期間。

5. 奨学金の支給方法

原則として、毎月一定日に本人宛に支給するが、7、8月、2、3月分については2か月分まとめて支給する。また、学校から特別に指示がある場合は学校経由で支給する。

6. 応募方法

必要書類を取り揃えた上、学校担当者経由で提出のこと。

(必要書類)

※指定のフォーマットは、学校から受け取るウェブサイトよりダウンロードすること

- (1) 願書 (財団指定フォーマット)
- (2) 在学学校長の推薦書 (財団指定フォーマット)
- (3) 成績証明書
- (4) 健康診断書 (発行が間に合わない場合は後日提出のこと)
- (5) 家計維持者の収入証明書コピー (両親可)
- (6) 課題 (A4用紙1枚、自由記述)

課題内容：「10年後の自分」について

10年後、どのように社会で貢献できる人間になりたいか、A4用紙1枚にご記入ください。絵や写真の貼付可能です。

7. 書類提出期限（奨学会事務局必着）

2021年5月7日（金）

8. 結果の通知について

合否にかかわらず、本人、学校宛に結果を通知する。

尚、学内選考を実施した場合は、その結果は学校側から応募者へ合否を通知すること。

9. 奨学生の義務について

奨学生は、以下に定める義務を履行する必要があります。

- (1) 奨学生は、奨学金給与規定を厳守すること
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、直ちに事務局に連絡すること
 1. 留学をする場合
 2. 休学、復学、転学又は退学したとき
 3. 停学、その他の処分を受けたとき
 4. 氏名、住所、メールアドレス、その他重要な事項に変更があった場合
 5. 留年又は卒業延期の恐れが生じたとき
- (3) 毎月（ただし7・8月は7月、2・3月は2月）奨学金の交付を受けた奨学生は、当月末までに奨学金領収書を提出すること
- (4) 毎年度末に、下記の書類を事務局に提出すること
 1. 活動報告書（指定のフォーマット）
 2. 成績証明書
 3. 収入証明書
 4. 進路報告書（卒業生のみ）

10. 奨学金の休止について

休学、あるいは長期に欠席する場合は奨学金の交付を休止する。このような場合は速やかに本会事務局に連絡すること。

11. その他

- (1) 募集は各学校宛に行うため、学校経由で応募すること。直接応募は認められていない。
- (2) 当財団の奨学金は、返還の必要はない。
- (3) 他の奨学金との併願・併用は可能。
- (4) 提出された応募書類は返却しない。

以上

奨 学 生 願 書

写真 (4×3cm、上半身、 脱帽、最近6ヶ月以内 に撮影したもの、 裏面に氏名を明記)	公益財団法人 佐藤奨学会理事長 殿 (西暦) 年 月 日
私は、奨学生願書に記入した内容および提出書類に虚偽のないことを、ここに誓います。 また、本申請に関する個人情報(財団が事業の目的の範囲内で第三者に提供することに 同意いたします。	
本人 (署名) 印	

本人	ふりがな			性別			
	氏名			男・女	年 月 日生 (満 才)		
	学校名			学部(科)	現学校入(編)学		年 月
				学年	卒業予定		年 月
	現住所	※自宅・携帯電話 TEL ()			現学校卒業 後の予定	(就職の場合は希望先)	
	E-mail			@	※携帯電話アドレス不可		
	上記以外 の連絡先	住所				TEL ()	
		年 月	中学校 卒業	年 月			
	年 月		年 月				
	年 月		年 月				

保証人	ふりがな			性別			
	氏名			男・女	※ 年 月 日生 (満 才)		
	本人との 続柄	職業	(無職のときは前職)		年収 (税込)	円	
	現住所	※自宅・携帯電話 TEL ()					

家族	続柄	氏名	年齢	職業(勤務先)/学校名	年収(税込)/奨学金有無
※家計維持者には続柄に○を付けること(家計維持者の収入証明書を添付すること) ■父母が逝去の場合、没年月日、年齢、生前の職業をご記入ください。 ■就学者は、「学校名」「学年」「奨学金受領の有無(奨学金名・金額)」をご記入ください。					

他の奨学金	奨学金名称 () 月額 () 受給中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/>
	奨学金名称 () 月額 () 受給中 <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/>

奨学金申請理由 及び使用目的	
-------------------	--

備考	(資格等特記事項)
----	-----------

願書記入の手引き

1. 日付はすべて、西暦で記入する。
2. 現住所へは、自宅、自宅外のいずれかを記入すること。
また、連絡先は電話番号など必ず記入すること。
3. 上記以外の連絡先は、必要がなければ記入する必要はない。
4. 履歴は中学校以上を記入する。
5. 保証人に父もしくは母を記入しても構わない。
6. 家族欄には、二親等（父母・兄弟姉妹）まで記入する。
7. 家計維持者に○印を付する。家計維持者が父母等二人以上の場合は全てに○印を付すること。
8. 他の奨学金を受給予定或いは既に受給している場合は、その金額を記入する。
9. 健康診断書が期日までに用意できない場合は、発行後の提出でも構わない。家計維持者の収入証明書は、源泉徴収票のコピー等を提出のこと。
10. 備考欄には資格や受賞歴等を記入すること。

家 庭 調 査 書

申 請 者	所属	_____学群 _____学類 _____年次									
	学籍番号	_____			性別	男・女	現住所	〒 _____ TEL () _____			
	フリガナ	_____					家族住所	〒 _____ TEL () _____			
	氏名	_____									
家 族 及 び 所 得	就 学 者 を 除 く 家 族	続柄	氏名	年齢	職業	在職期間	勤務先名称	給与所得の収入金額(税込)	給与所得以外の所得金額		
		父				年		万円	万円		
		母					年		万円	万円	
		父または母 死亡・離別の場合 時期(年 月) 理由()									
		主たる家計支持者無職等の場合 時期(年 月) 理由()									
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
						年		万円	万円		
	別 居 者 に ○ 印	就 学 者	続柄	氏名	年齢	学校名	設置者別	学校種別	通学別	控除額	
本人					筑波大学	国立		※自宅 自宅外	万円		
						※国公立 私立	※小・中・高・高専・大学 専修(高等・専門)	※自宅 自宅外	万円		
						※国公立 私立	※小・中・高・高専・大学 専修(高等・専門)	※自宅 自宅外	万円		
						※国公立 私立	※小・中・高・高専・大学 専修(高等・専門)	※自宅 自宅外	万円		
家 庭 の 特 殊 事 情	特別控除項目		控除有無								
	障害者がある世帯		※有・無		続柄() 氏名()		手帳番号()		万円		
	その他										
本 人 の 状 況	家庭からの給付	月額(千円)							認 定		
	アルバイト	月額(千円) 内容()							総収入金額	① 万円	
	奨学金	受給中	月額(千円) 団体名()							必要経費	② 万円
		申請中	月額(千円) 団体名()							特別控除額	③ 万円
	その他の収入	月額(千円) 内容()							総所得金額	④=①-②-③ 万円	
学 業 成 績	評 価	高等学校	5	4	3	2	1	平 均 値	収入基準額	世帯人数 人	
		大学(院)	A	-	B	C	-			⑤ 万円	
	修得単位数または科目数								家計充足率	⑥=④÷⑤×100	

- (注) 1. 太線の枠内を記入し、※印は○で囲むこと。
 2. 「給与所得の収入金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額を記入し、所得証明書、源泉徴収票(写)を添付すること。
 (父と母が給与所得者の場合は父と母両方添付すること。年金受給者の場合は年金振込通知書(写)。失業者は雇用保険受給資格者証(写)。
 3. 「給与所得以外の所得金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額から必要経費を控除した金額を記入し、確定申告書(写)等を添付すること。
 (父と母が確定申告をしている場合は父と母両方添付すること。)
 4. 「家庭の特殊事情」欄について、障害者のいる世帯については障害者手帳(写)、その他については証明するものを添付すること。
 5. 「学業成績」欄については、1年次生(編入学生を含む。)にあっては出身学校の成績を記入(科目数で平均値を算出)し、成績証明書を添付すること。2年次以上の者にあっては、前年度までの成績(修得単位数で平均値を算出)を記入し、成績証明書を添付すること。