

2023 年度 C T C 未来財団奨学生募集要項

1. 本奨学金の趣旨

IT を志す大学生の修学を支援することで、学業の奨励を図り、将来有望な優れた IT 人材の育成に寄与しようとするものです。

2. 本奨学金の特色

- ・この奨学金の返還義務はありません。
- ・奨学生の進路等について本財団は関与いたしません。
- ・他の奨学金制度を既に利用している場合も給付対象とします。

3. 応募資格

以下の①～④のすべてに該当する者。

- ① 本財団の奨学金給付対象大学に 2023 年 4 月に入学する者
- ② 2023 年 4 月 1 日時点で年齢 20 才以下であること。ただし、短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）から大学 3 年次に編入学する場合は 2023 年 4 月 1 日時点で年齢 22 才以下であること
- ③ 本財団が別途定める後述の学力基準及び家計基準を満たす、品行方正、学業優秀な者
- ④ 修学状況及び生活状況について適時報告できること

※応募者の国籍は問いません。但し、日本国籍でない場合、下記以外の方は支給の対象になりません。

在留資格等	提出書類
法定特別永住者	・「住民票」 ※国籍・在留資格・在留期間が明記されているもの
永住者	
日本人の配偶者	
永住者の配偶者	
定住者	

4. 募集期間

2023 年 3 月 15 日～2023 年 4 月 26 日必着

5. 給付金額／期間／時期

- ① 給付金額：月額 60,000 円（年額 720,000 円）
- ② 給付期間：4 年間（3 年次編入の場合は 2 年間）いずれも正規の最短修学期間
- ③ 給付時期：3 か月毎に給付（詳細は本紙「10. 奨学金の給付」参照）

6. 採用人数

15 名程度

7. 応募方法

大学窓口に以下の書類一式を揃えてご提出ください。

※大学窓口からの郵送以外の応募（本人からの郵送、直接の持参等）は受け付けておりません。

※応募は応募資格を持つ本人に限ります。

※「応募書類の手引き」「個人情報取扱規程」を必ずお読みの上ご準備ください。

《応募書類》

- (1) 奨学生願書
- (2) 住民票
- (3) 生計維持者全員の所得を証明する書類
- (4) 個人情報取り扱いに関する同意書
- (5) 高等学校等における在学期間の全履修科目の成績証明書（成績の記載のある調査書も可）
- (6) 大学の在学証明書

8. 選考及び採用の決定

本財団に設置する奨学金選考委員会が選考し、理事会が決定します。

- ① 選考結果は2023年6月初旬に大学宛に通知します。
- ② 選考の経過及び決定の理由については公表いたしません。
- ③ 応募書類に不備が認められる場合は選考の対象外とすることがあります。
- ④ 奨学生の決定に至らなかった、あるいは辞退された応募者の提出書類については、1年間保管し、その後、適切に廃棄します。
- ⑤ 応募書類は採否に関わらず返却いたしません。

9. 選考基準

書類選考により審査します。

① 学力基準

原則として、高等学校等における在学期間の全履修科目の評定平均値が、5段階評価で3.5以上あるいはそれに準ずる成績であること。

② 生計基準

世帯人員、就業者の有無等によって異なります。

生計維持者（父母、父母がいない場合は代わって生計を支えている人）の収入金額が選考の対象となりますが、収入・所得の目安はおよそ次の金額（税込）以内です。

区分	給与・年金所得者	給与所得者以外
3人世帯	791万円	383万円
4人世帯	847万円	439万円
5人世帯	1,124万円	716万円

※給与・年金所得者：令和4年度所得証明書（令和3年(2021年)分）の収入・所得

※給与所得者以外：確定申告書等の所得金額

※生計維持者の考え方は「応募書類の手引き」[資料1](#)をご覧ください。

※所得証明書等の詳細は「応募書類の手引き」[資料2](#)をご覧ください。

10. 奨学金の給付

初年度は7月/10月/1月、次年度以降は4月/7月/10月/1月に学生本人名義の指定口座への振り込み払いを予定しています。

※学生本人以外の口座の指定は、いかなる理由があっても認めません。

11. 奨学金の休止、停止又は廃止事由

奨学生が以下に該当するときは、奨学金の給付を休止、停止、打ち切りをすることがあります。

- ① 負傷または疾病などのため履修の見込みがなくなったとき。
- ② 学業成績又は品行が不良となったとき。
- ③ 奨学金を必要としない理由が生じたとき。
- ④ 前各号のほか、奨学生として適当でない事実があったとき。
- ⑤ 在学大学で処分を受け学籍を失ったとき。
- ⑥ その他奨学生としての資格を失ったとき。
- ⑦ 奨学生としての報告義務を怠ったとき。

12. 個人情報の取り扱いについて

取得した個人情報は、本奨学金事業に係る目的にのみ使用いたします。

13. その他

応募にあたっては、在学校の指示に従ってください。

書類提出の問い合わせは大学窓口にご連絡ください。

※大学窓口ご担当様へ：応募書類の送付は、本財団受取が確認できる追跡サービスのご利用を推奨します。

【ご参考】奨学生決定後の手続き

奨学生となった方は、決定通知後、以下の①～③の書類を本財団に提出していただきます。提出期間及び詳細は、決定通知時にご連絡します。

- ① 誓約書
- ② 諸届
- ③ 諸届に記載した奨学金振込口座通帳（銀行名、支店名、口座の種類、口座番号がわかるページ）の写し
- ④ 成績証明書（※毎年度末）
- ⑤ 卒業したことを証する書類（※最終年次）

【問い合わせ先】

公益財団法人 CTC 未来財団 奨学金事業係

〒105-6909 東京都港区虎ノ門4-1-1 神谷町トラストタワー

TEL : 03-6450-1540 E-mail : office@mirai-zaidan.or.jp

以 上

奨学生願書

公益財団法人 CTC 未来財団
代表理事 森山 一信殿

年 月 日

貴財団の奨学生として採用いただきたく関係書類を添えて出願します。
尚、以下に記入した事項に相違ありません。

写真添付
(4cm×3cm)

本人氏名
(本人自筆) _____

ふりがな		生年月日
氏名		年 月 日 (満 歳)
E-mail		
ふりがな		電話番号
現住所	〒	自宅 - - 携帯 - -
ふりがな		電話番号
連絡先 (帰省先)	〒	自宅 - -
在学学校	※大学名・学部を記入	

○ 学歴・職歴等 (学歴は中学校卒業から記入。職歴にはアルバイトを含む。)

年	月	学歴・職歴等

○ 世帯状況

- ・同一世帯で生計を一にしている方全てを記入してください（父母、祖父母、兄弟姉妹等）。
- ・世帯主については、世帯主欄に○をつけてください。
- ・生計維持者全員の令和3年（2021年）の収入を記入してください。
- ・生計維持者全員の所得（収入）を証明する書類を添付してください。
※生計維持者と所得証明書類の詳細は「応募書類の手引き」をご確認ください。
- ・応募者本人についても記入してください。

<本人>の状況

氏名	世帯主	続柄	年齢	世帯主と同居・別居	職業 (公務員・会社員・自営等) / 在学校 (学年)	給与収入 (控除前)	給与以外の収入
		本人		同居・別居			

<生計維持者>の状況

				同居・別居		円	円
				同居・別居		円	円

<本人と生計維持者以外のご家族>の状況

				同居・別居			
				同居・別居			
				同居・別居			
				同居・別居			
				同居・別居			
				同居・別居			

○ 他の奨学金の併願・受給状況

他の奨学金の併願（有・無）	
他の奨学金の受給（有・無）	

※有の場合、奨学金の名称・金額および給付型・貸与型の別を記入してください

※併願している奨学金については、給付決定時期もあわせて記入してください

○ 出願理由

1: 家庭事情 ※記入欄が足りない場合は別途添付してください

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

2: 自己 PR ※記入欄が足りない場合は別途添付してください

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

公益財団法人 CTC 未来財団

代表理事 森山 一信殿

個人情報取り扱いに関する同意書

私は、個人情報保護法及び貴財団の定める個人情報取扱規程に基づき、選考過程及び

採用後において、貴財団が私の個人情報を保有し、利用することに同意いたします。

年 月 日

署名

2023 年度 C T C 未来財団奨学金応募書類の手引き

1. 「奨学生願書」について
【全般】
所定の様式を使用し、必要事項を記入してください（署名欄を除き PC 入力可）。 ※様式は本財団のホームページからダウンロードいただけます。 ※鉛筆、消せるボールペン等は使用しないでください。
【E-mail アドレス】
大学から付与された E-mail アドレスを記入してください。 ※E-mail アドレスがない場合には新規に取得してください。 ※迷惑メール等のフィルタリング設定は解除または @mirai-zaidan.or.jp アドレスからのメールを受信できるように設定してください。
【連絡先（帰省先）】
生計維持者の住所連絡先を記入してください。出願者の現住所と同じ場合は、同上と記入してください。
【学歴・職歴等】
中学校卒業から現在までの学歴を記入してください。 また、職歴（アルバイトを含む）がある場合は併せて記入してください。
【世帯状況】
同一世帯で生計を一にしている方全てを記入してください（父母、祖父母、兄弟姉妹等）。 生計維持者については、必ず収入欄を記入してください。 生計維持者の考え方は、本「応募書類の手引き」 資料 1 を確認してください。 ※応募者本人についても記入してください
【他の奨学金の併願・受給状況】
他の奨学金を併願・受給している場合には、「有」を○で囲み、その奨学金の名称・金額及び給付型・貸与型の別を記入してください。無い場合には「無」を○で囲んでください。併願している奨学金については、給付決定時期もあわせて記入してください。
【出願理由】
1: 家庭事情、2: 自己 PR、3: IT を学ぶことで将来何を実現したいかについて、選考にあたり特に知って欲しいことを自由に記入してください（記入欄が足りない場合は別途添付してください）。また、次の（1）～（5）にあてはまる事実がある場合は、その旨の記述を含めるようにしてください。 （1） 特定科目の成績が著しく優秀である （2） 皆勤賞等の特別な成果を収めている （3） 部活動等で著しい成果を収めている （4） 学外での活動等で著しい成果を収めている （5） 天災や事故により世帯状況に甚だしい打撃を受けている

2. 「住民票」について

同一世帯全員の記載のあるもので、マイナンバーの記載のないものを取得してください。

※市区町村役場発行後 3 か月以内のものを添付してください。

※申請者及び生計維持者を含む世帯全員が記載されたものを添付してください。

※日本国籍を有していない方は、国籍・在留資格・在留期間が記載されている住民票を添付してください。(発行後 3 か月以内のもの)

※本籍の記載は不要です。

3. 「収入を証明する書類」について

生計維持者全員の収入を証明する書類（「課税証明書」・「非課税証明書」・「確定申告書控えの写し」等、公的機関発行の収入を証明できる書類のうち、いずれか一点）を提出してください。「収入を証明する書類」の詳細は、本「応募書類の手引き」[資料2](#)を確認してください。

4. 「個人情報取り扱いに関する同意書」について

本財団の「個人情報取扱規程」を確認した上で、所定の様式に応募者本人が署名捺印してください。

5. 「成績証明書」について

大学入学時または編入時の前年まで在籍していた高等学校等の在学期間の全履修科目の成績証明書を提出してください。

※成績の記載のある調査書も可。

6. 「在学証明書」について

大学が発行する在学証明書を取得してください。

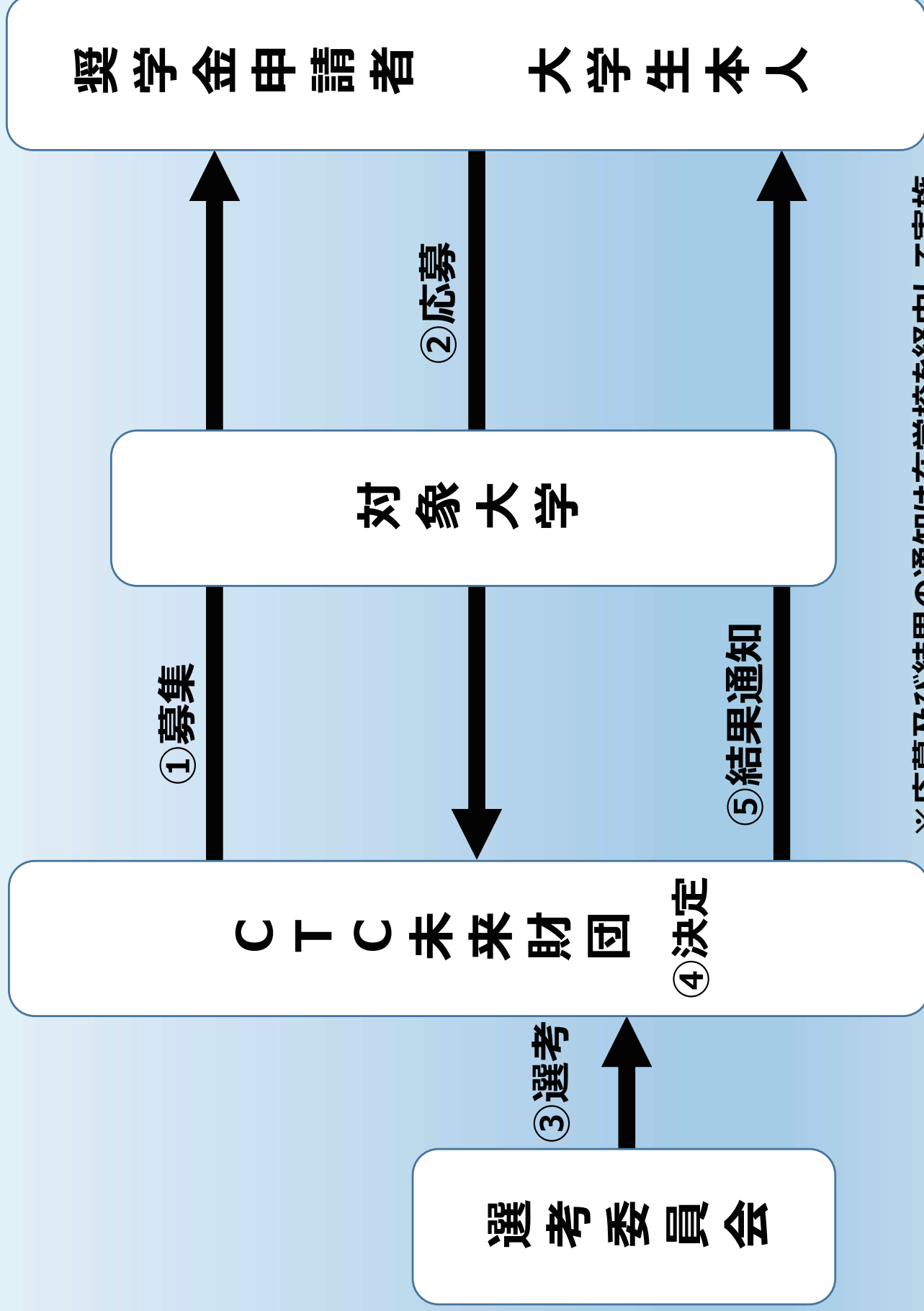
資料 1

父母共にいる場合	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父母と同居・別居（一人暮らし） ・ 父母どちらかまたは両方が海外赴任・単身赴任 	父母（2名） ※無職無収入の場合でも生計維持者となります。 ※同居祖父母、兄弟の収入は含みません。
父母が離婚調停中	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が未成年の場合 	父母（2名）※親権者は生計維持者となります。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が成年の場合 	出願者の生活を支援する父または母（1名）
父母が離婚	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父または母（いずれか一方）と同居している 	同居する父または母（1名）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が未成年で親権のない父または母と同居 	父母（2名）※親権者は生計維持者となります。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父母が離婚後、再婚している 	父または母と再婚相手（2名） ※事実婚も含みます。
父母どちらかまたは両方と死別、または意識不明	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父または母と死別（再婚していない） 	父または母（1名）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が未成年で父母と死別し、未成年後見人となった祖父または祖母と生活している 	祖父または祖母（1名） ※祖父母2名と生活している場合であっても、主に生計を維持しているどちらか1名
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父母と死別し、親族から支援を受けながら一人ぐらしをしている 	主に支援をしている親族（1名） ※支援者が複数人であっても、主に生計を維持している1名
<ul style="list-style-type: none"> ・ 父または母が意識不明（精神疾患含む）により意思疎通ができない 	意思疎通できる父または母（1名） ※意思疎通が出来ない場合は生計維持者に含みません。
出願者が生計維持者となる場合（独立生計者）	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会的養護を必要とし、18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた（または里親に養育されていた） 	出願者（1名）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 出願者が結婚しており、出願者が配偶者を扶養している 	

資料 2

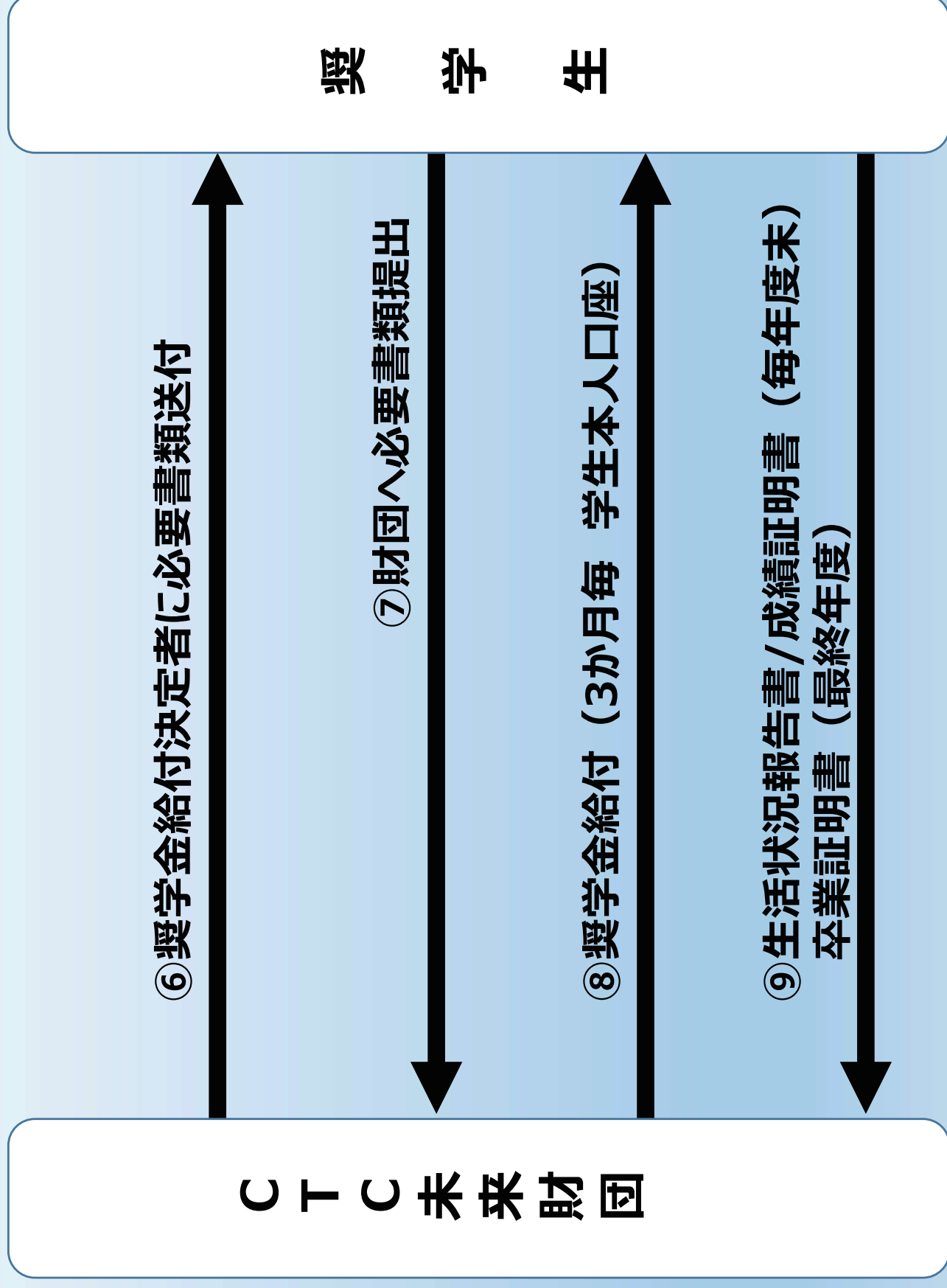
<p>令和 4 年度の所得証明書 (「課税証明書」・「非課税証明書」・ 「確定申告書控えの写し」等)</p>	<ul style="list-style-type: none">* 発行場所：市区町村役場（税務署ではありません）* 使用目的：給与収入、事業所得、不動産所得等の所得の種類と総額を特定するために使用します。* 記載内容：令和 4 年度所得証明書（令和 3 年（2021 年）分の収入・所得が記載されたもの）を添付してください。給与、年金、営業などの総収入、総所得、配偶者控除、扶養者控除などが記載されていることが必要です。 (収入・所得金額の欄が“****”等で目隠しされているものや、課税・非課税のみの証明となっているものは不可とします。) また、無収入や非課税（専業主婦等）の場合でも、収入額が“0”と記載された「最新の非課税証明書」（市区町村役場が発行）を添付してください。* 令和 3 年 1 月 1 日～令和 3 年 12 月 31 日の所得* 所得金額 (例 1) 給与収入金額：1,800,000 円（こちらを記載） 給与所得：1,080,000 円 (例 2) 事業所得：1,280,000 円 (給与収入以外はこちらを記載) (例 3) 確定申告書 B「収入金額等の欄の給与金額」 給与収入：「給与収入の源泉徴収票の支払金額に該当）を記載 給与収入以外：「所得金額等の欄の給与以外の金額合計」を記載* 遺族年金、障害年金は給与以外の収入に含めません。 * その他<ul style="list-style-type: none">・ 父母がいない場合、申請書に記載した未成年後見人の所得証明を提出してください。・ 「課税証明書」の名称は、市区町村で異なる場合、(例：市民税・県民税証明書)がありますが、所得の種類と金額が記載されている公的証明書であれば、差支えありません。
--	--

公益財団法人CTC未来財団 奨学生決定までの流れ



※応募及び結果の通知は在学校を經由して実施

公益財団法人CTC未来財団 奨学生決定後の流れ



2023 年度 奨学生募集対象大学

公益財団法人 C T C 未来財団

公益財団法人 C T C 未来財団の奨学金は、IT を志す大学生の修学を支援することで、学業の奨励を図り、将来有望な優れた IT 人材の育成に寄与しようとするものです。

■ 国公立大学

1	北海道	北海道大学	12	長野	信州大学
2	宮城	東北大学	13	愛知	名古屋大学
3	茨城	筑波大学	14	愛知	名古屋市立大学
4	千葉	千葉大学	15	京都	京都大学
5	東京	東京大学	16	大阪	大阪大学
6	東京	東京工業大学	17	兵庫	神戸大学
7	東京	東京医科歯科大学	18	岡山	岡山大学
8	東京	一橋大学	19	広島	広島大学
9	神奈川	横浜国立大学	20	山口	山口大学
10	神奈川	横浜市立大学	21	福岡	九州大学
11	石川	金沢大学	22	熊本	熊本大学

■ 私立大学

1	東京	慶應義塾大学	5	東京	東京理科大学
2	東京	早稲田大学	6	東京	芝浦工業大学
3	東京	上智大学	7	東京	中央大学
4	東京	国際基督教大学	8	京都	立命館大学

以上

個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人CTC未来財団（以下「この法人」という。）における個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語について、以下のとおり定義する。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報等（「個人情報の保護に関する法律」第2条第1項及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」という。）第2条第3項に規定する個人情報）をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。
- (2) 「個人番号」とは、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られるコードであつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報のことをいう。
- (4) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報のことをいう（個人情報保護法2条3項）。
- (5) 「個人データ」とは、提出された書類に基づいて構成された電子データをいう。
- (6) 「保有個人データ」とは、この法人において管理する個人データをいう。
- (7) 「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。

(適用)

第3条 本規定は、理事・評議員・監事・事務局・選考委員、すべての役職員に適用する。

- 2 この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する

場合には、当該従事者はこの規定を遵守しなければならない。

(個人情報保護方針)

第4条 この法人における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、次の事項を個人情報保護方針とし、個人情報を適切かつ安全に取り扱いするとともに個人情報等の保護に努めるものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、この法人の事業内容に照らし取得または提供された個人情報を適切に取り扱う。
- (2) 第8条により特定した利用目的のみに利用する。
- (3) 利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することはない。

第2章 個人情報の取扱い

(管理体制)

第5条 この法人における個人情報取扱いについての総括責任者は代表理事とする。また、個人情報管理責任者は事務局長とする。

(管理原則)

第6条 個人情報は、本規定に従い適切に管理し、取得・利用・保管・返却・破棄されなければならない。

(取得の原則)

第7条 個人情報は、利用目的を特定し、適法かつ構成な手段によってこの法人の業務において必要な範囲内で取得する。

- 2 要配慮個人情報については、法令で定める場合を除き、本人の同意なく取得することならびに第三者へ提供することはない。

(利用目的)

第8条 この法人に提供した資料は、以下の利用目的でのみ利用する。

- (1) 奨学選考
 - ア 学校長推薦書
 - イ 奨学生願書
 - ウ 住民票

- エ 所得を証明する書類
- オ 成績証明書
- カ 在学証明書
- キ 個人情報取り扱いに関する同意書

(2) 奨学金の振込及び書類送付

- ク 誓約書
 - ケ 振込口座届出書
- 2 この法人が取得する個人情報は、本人等から同意を得、又は通知もしくは公表した利用目的の範囲内で利用しなければならない。
 - 3 助成金の選定に関して、選考時の基本資料に個人情報が含まれる場合は、本規定に従い適切に管理するものとする。

(利用目的の通知・公表)

第9条 個人情報取得にあたり法令に規定されている場合を除き、次の事項を本人に書面又は電磁的方法により通知、または公表する。

- (1) 利用目的
 - (2) 開示等請求の受付窓口
 - (3) 苦情等相談窓口
- 2 あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データの第三者提供、共同利用は行っていない。

(保存期間)

第10条 個人データについては、利用目的の達成に必要な範囲内で保存期間を定めるよう努め、保存期間経過後または利用目的を達成した後は、遅滞なくこれを消去・廃棄するよう努める。

(個人情報の安全管理措置)

第11条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理のため、不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報等が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を個人情報取扱に関しての総括責任者のほか、影響を受ける可能性のある本人並びに関係機関に報告しなければならない。
 - (1) 漏洩した個人情報等の範囲
 - (2) 漏洩先
 - (3) 漏洩した日時
 - (4) その他調査で判明した事実

(委託先の監督)

第12条 個人データの取り扱いを外部に委託する場合は、委託先との機密保持契約に関する事項および前条で定める安全管理措置に関する事項について契約し、適正な管理がおこなわれるよう管理・監督する。

(個人情報の開示・訂正・利用停止)

第13条 本人から自己の個人情報等について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正、追加、削除を行った場合は、当該個人情報等の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報保護苦情・相談窓口の設置)

第14条 この法人の個人情報等の取扱いに関する苦情・相談窓口業務は事務局が担当し、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応する。

- 2 個人情報取扱に関する総括責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。
- 3 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について総括責任者に報告するものとする。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和元年11月29日から施行する。(令和元年11月29日理事会議決)