

## 田中奨学育成基金

# 奨学生志願のしおり

公益財団法人田中奨学育成基金  
〒850-0853長崎市浜町8番3号  
電話(095)822-4576

(株タナチョーホールディングス内)

当法人は、民法第34条によって設立された奨学財団です。優秀な学生で経済的理由により修学困難なものに学資を貸与して、教育の機会均等をはかり、もって将来社会に貢献し得る有為の人材を育成することを目的とします。

当法人より学資の貸与を受ける学生を奨学生といい、貸与される学資を奨学金といいます。

### 奨学生となる資格

- (1) 長崎県民であって、長崎県内に住所を有する者の子弟(本籍地が他にあるときは本県在住10年以上)であって、学校教育法による大学に在学する学生に限ります。(ただし、大学院、短期大学は除く)
- (2) 奨学生は、長崎県内の高等学校(ただし地理的条件、その他真にやむを得ない理由によって、県外の高等学校を卒業した者については、県内高等学校を卒業した者とみなすことができる)を卒業して、大学に入学し、学術優秀、品行方正、身体強健であり、かつ学資の支弁が困難と認められて高等学校長(現に大学在学中の者は、その大学長)から推せんされた者でなければなりません。

### 奨学生の義務

#### (1) 在学中

1. 毎学年末に学業成績表を、また毎学年始めに在学証明書を提出すること。
2. 次の各号の一に該当したときは、速やかに連帯保証人と連署して届出ること。
  - ① 休学、復学、転学または退学したとき。
  - ② 奨学金を辞退しようとするとき。
  - ③ 本人または連帯保証人の身分、住所、その他重要な事項に異動のあったとき。

#### (2) 卒業後

1. 貸与された奨学金は、卒業後6ヶ月経過後(3月に卒業される方はその年の12月)から10年以内に半年賦(半年ごと)で返還しなければなりません。この返還金は全額または一部を一時に返還することもできます(ただし利息はつけない)。このほか一切の制限拘束はありません。
2. 奨学金の返還事務の円滑化をはかるため、住所、勤務先、連帯保証人の変更のあった都度すみやかに届出ること。

## 奨学生の種類と奨学金の額および貸与期間

次表の通りとします。

種 類	貸 与 月 額	貸与期間	備 考
大学奨学生	自宅通学者 30,000 円	正 規 の 最 短 修 学 期 間	原級にとどまったとき、または卒業期限を延長したときは、貸与を停止する
	自宅外通学者 50,000 円		

## 選考、採否決定の時期および通知の方法

1. 奨学生応募者より提出された願書、学校の調書等をもとに、応募者の優秀性・学資支弁困難の度合・健康状態・人物などを当財団の選考基準に照らし、選考委員会の選考を経て理事長が採否を決定します。
2. 奨学生の採否通知は本人に郵送でご連絡します。採用者については、本人のほか連帯保証人・大学長宛に奨学生決定通知書を送付します。その時期は例年5月20日頃になります。

## 出願手続、提出書類

以下の書類を添え、当法人事務局へ提出(持参もしくは郵送)して下さい。

- ① 公益財団法人田中奨学育成基金奨学生願書(第1号様式)
- ② 奨学生推せん調書
- ③ 世帯全員の住民票
- ④ 大学入(在)学証明書
- ⑤ 健康診断書
- ⑥ 市町村の所得証明書又は源泉徴収票

※①、②は所定の用紙がありますので、送料140円切手同封のうえ、当法人事務局宛お申込み下さい。③以下は各々取り寄せになります。

- ・ 願書の受付期間は毎年4月1日から4月25日までです。
- ・ 出願は必ず連帯保証人との連署を要します。
- ・ ①の書類作成については、「田中奨学育成基金奨学生願書について」を熟読の上、該当事項を正確に記入して下さい。

## 田中奨学育成基金奨学生願書について

### はじめに

この願書は、選考上の重要な資料ですから、事実のありのままを具体的に詳しく記入して下さい。その結果不利になるようなことはありません。もし事実と違うことを記入、また指示されたことを未記入の場合は、選考から除外されることがありますのでご注意ください。

### 1. 各欄の記入について

#### (1) 「家族及び所得」欄

「家族」は同一世帯に居住し生計をともにする者について全員記入すること。収入はすべて税込の年総収入金額を記入すること。

「職業・勤務先」は明確に具体的に記入すること。

例 「商業」とせず食料品小売、洋服仕立商等、「会社員」は〇〇会社係長、課長あるいは、工員〇〇主任、「教員」は〇〇小学校教諭、〇〇大学教授等

#### (2) 「収入状況」各欄

① 商・工・林・水産業所得欄の「所得金額又は利益金額」は「売上高」から「必要経費（原材料品など仕入費、営業上の人件費その他の支出）」の計を差し引いたもの。

② 農業所得欄の「所得金額」は「収入金額計（農作物とその他副業の計）」から「必要経費（農業経営費）」を差し引いた額を記入すること。この際、自家生産物を家計へ仕向ける分は、公定価格に評価し、年収に含めて計算する。

「農作物（裏作を含む）」は該当のものを○でかこみ、各々の横にあるカッコ内に、農作物の場合は作付面積（単位：a）を、養蚕酪農の場合は収益のkg 乳牛の頭数などをそれぞれ記入する。（注：1反≒10a）

③ その他の職業（給与、商、工、水産、林、農業以外の職業＝開業医、弁護士、著述業、大工左官等）によって収入を得ている場合及び、雑所得（利子、配当、家賃、地代、内職収入、生活保護法による扶助料、失業保険金等）がある場合、その収入金額を書く、必要経費を差し引いたものが所得金額である。

④ 前記の定収入の他、例えば恩給、年金、預金利子、株券収入などによる収入額をも所得欄にもれなくありのまま記入すること。特に無職や失職などの場合は、生活費のもととなっている収入の出所を明白にすること。

(3) 「失業中の世帯員」欄には、出願時現在失業している場合は失業前の職業および月収、失業の年月および理由、現在の生活費の出所および月額等を記入すること。

(4) 「他機関よりの奨学金の有無」欄には、その有・申請中・無を○でかこみ、有・申請中の者はその団体名（日本学生支援機構、〇〇県、〇〇市等）を明記する。

(5) 「奨学金貸与を希望する理由」については、奨学生採用に重要な関係があるので、具体的に記入のこと。

(6) 「連帯保証人」欄の連帯保証人の設定については、健在の者の中から、父母兄弟また

は、これに代わるものの順に選び、必ずその承諾を得て、捺印してもらうこと。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こと。

## 2. 所得額算出について特記事項

- (1) 所得額の算出は、前年1月から12月を最終月とする過去1か年の収入金額を基礎として算出すること。
- (2) 過去1か年間の途中で就職、転職、(開業、転業を含む)した場合は、出願時現在の職業による月収から年間の所得額を推算すること。
- (3) 過去1か年間に収入のあった者が、出願時現在退職転出または死亡などによって、その収入が得られなくなった場合には世帯の所得額には算入しない。
- (4) 過去1か年の中途において、災害等によりその収入が減少している場合は被害をうけなかったものと仮定して所得額を推算すること。

## 3. その他添付書類

### (1) 家族居住証明書(住民票)……………提出部数一通

- ① 居住証明書は生計を同じくする家族全員が記載されている証明書(住民票)であること。従って願書の家族記載人員と一致するものであること。
- ② 孤児等で施設にいるものは、その連帯保証人の居住証明書を必要とする。

### (2) 所得証明書およびその証明書(源泉徴収票)……………提出部数一通

- ① 連帯保証人(世帯主、生計支持者)もしくは、兄弟等家族に所得があるときは居住地の市町村長に申請し、証明を受けること。ただし父親なく母親が世帯主であるが、収入がなく、兄弟が事実上の生計支持者であるときはその旨記載すること。
- ② 所得証明書は、前年の総所得金額によること。(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する)
- ③ 給与所得者の場合は源泉徴収票を添付すること。(事業所発行)
- ④ 年金、恩給、扶助料のある場合は必ず証書の写しを添付すること。
- ⑤ 農林業の所得者の場合は作付面積(含裏作)の証明および作物種類の証明書(農業委員会発行)をも添付すること。

### (3) 健康診断書……………提出部数一通

公立病院、保健所又は学校医で発行を受けたもの。

### (4) 大学入(在)学生証明……………提出部数一通

大学長の在学証明書を添付して提出すること。ただし大学での取り付けが遅延する場合は、これに代わるべき証拠となるものを添付すること。

## 奨学生募集から決定・奨学金貸与までのフローチャート

