

2020 年度
テイクオフ奨学金（大学）募集要項

公益財団法人 松園尚己記念財団

1.対象者

- (1) なにごとにおいても学ぶことに意欲があり、将来に夢を持つ志の高い人物。
- (2) 進学において経済的支援を必要とする、2020 年 4 月に大学（短期大学および専修学校は除く）へ入学する者及び高等専門学校の本科 4 年生または専攻科 1 年生に進級する者。
- (3) 長崎県下在住者の子弟であること。

2.奨学金支給額及び奨学期間

- (1) 奨学金は給付型とし返済不要とします。
- (2) 支給額は次のとおりとします。
 - 年総額 84 万円
 - 初年度 初回支給額 21 万円（4～6 月分を 6 月 1 日に一括支給）
 - 7 月以降 7 万円（毎月第 1 営業日に支給）
- (3) 他の助成機関の奨学金との併願・併給は可能とします。
- (4) 奨学期間は在籍校の正規の最短修学期間内とします（4 年制大学なら 4 年間）。

3.応募方法

- (1) 次の書類を当財団ウェブサイト（<https://www.mhmf.or.jp>）よりダウンロードし、必要事項を記入のうえ提出すること。なお、当財団ウェブサイトに掲載している記入例をよく参照し、金額を記入する際は 1 万円未満を切り捨てること。

①申請書【書式 SU1】

身元保証人の欄は家庭状況調査書【書式 SU3】に記入した申請者の父または母、共にいない場合は申請者の家計を支える者（いずれも緊急時の連絡先となる者）を記入してください。

②申請理由書【書式 SU2】

すべての項目を記入してください（その他特記事項は該当者のみ記入）。

③家庭状況調査書【書式 SU3】

(ア) 同一生計の家族とは同居、別居を問わず、生計が一緒の家族を指します。

<別居同一生計の例>

○単身赴任の父 ○別居しているが生活費をすべて父が負担している祖父母

<同居別生計の例>

○会社員の姉と同居しているが、水道光熱費など生活費は別に管理している
(イ) 勤務先名及び職種は空欄とせず具体的に記入してください。

<例>□△株式会社事務、農業、専業主婦、家事手伝い、無職、予備校生

(ウ) 所得金額の記入は、「収入額」ではなく「所得額」を記入してください。

④初年度資金計画書【書式 SU4】

⑤作文【書式 SU5】※自筆、指定用紙 2 枚以内

テーマ：「私の好きな～」好きなこと、ひと等その対象は一切問いません。

オリジナルのタイトルをつけて自身の言葉で自由に書いてください。

指定用紙はページ 1 とページ 2 に分かれています。

⑥卒業高校長または在籍高等専門学校長の推薦書【書式 SU6】※開封無効

高等学校卒業程度認定資格合格者においては推薦書提出の必要はありません。

(2) 次の提出書類は原本または写しを添付すること。

①所得・課税証明書原本（平成 30 年分を申請者本人と同一生計である就学者以外の家族全員分提出すること）

※申請者本人が独立生計の場合は、お問い合わせください。平成 30 年分とは平成 30 年 1 月～12 月となります。市町村によっては平成 30 年分が令和元年度と記載されている場合があります。

②入学・進級を証する書類（合格通知書の写し、在学証明書原本等）

③進学先からの入学金・授業料等に関する納入請求書の写し及びその支払を証する領収書等の写し

④成績証明書※開封無効

(ア) 高等学校在籍者（卒業見込み）は第 1 学年から申請日において取得可能な直近のもの。

(イ) 高等学校卒業者は第 1 学年から卒業学年までのもの。

(ウ) 高等学校卒業程度認定資格を有する者は文部科学省交付の合格成績証明書を提出してください。

(エ) 上記（ウ）のうち、高等学校退学者は退学時の成績証明書を併せて提出してください。

⑤（該当者のみ）

日本学生支援機構が発行した奨学生採用候補者決定通知【進学先提出用】の写し

※日本学生支援機構による給付及び貸与型奨学金の受給を予定し、すでに採用候補者となっている場合は、提出すること。

(3) 上記応募書類に不備や不明点がある場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

(4) 応募提出書類一式を取りまとめて、簡易書留・レターパックプラスなどの送達記録が確認できる方法で郵送すること（書類一式はホチキス止め厳禁。また、簡易書留は受領証、レターパックプラスは追跡番号が記載されたシールをはがして保管し、

書式 SU1～5 の提出書類は写しを取って採否の結果が出るまで手元に保管してください。

【郵送先】 〒850-0035 長崎市元船町 7-13 公益財団法人松園尚己記念財団 事務局

4.応募期間

- (1) 応募開始 2020年3月1日
- (2) 応募締切 2020年3月31日（必着、締切厳守のこと）

5.選考及び奨学金の支給について

- (1) 選考は応募提出書類に基づき当財団の選考委員会にて4月中に行い、内定者を決定します。採否は同月末日までに身元保証人に郵送でお知らせします。
- (2) 当財団が指定する必要書類を取り交わした時点で本採用とします。
- (3) 奨学生本人名義の口座へ毎月第1営業日に当月分を送金します。
振込先金融機関はゆうちょ銀行を指定しますので、口座がない場合は新規開設をお願いします。

6.奨学金受給資格の喪失及び停止要件

- (1) 当財団への提出書類に虚偽が発見されたとき。
- (2) 退学、または停学処分を受けたとき。
- (3) 転部、転科、転学、留年、休学及び長期欠席をするとき（但し、病気や事故などのやむを得ぬ事情は考慮します）。
- (4) 当財団の定める義務（学習報告書、成績証明書の提出等）を怠ったとき。
- (5) 成業の見込みがないと判断されたとき。
- (6) 奨学金の受給事由がなくなったとき。
- (7) その他、当財団が奨学金受給者として不適当な事実を認めたとき。

7.奨学生の義務

- (1) 留年、退学、休学、停学したとき、氏名、住所、連絡先、その他重要事項に変更があったとき及び奨学金受給を辞退する事由が発生したときには速やかに通知すること。
- (2) 連絡がとれる電話番号、メールアドレスを届け出ること。
- (3) 学習報告書及び生活状況報告書を年6回（偶数月 ※初年度は6月分から）提出すること。なお、報告書に記載された学業に対する姿勢、社会貢献活動への取り組みなどを評価の対象として、若干名に修学奨励金を奨学金とは別に贈呈しています。
- (4) 経済状況報告書を年2回（4月及び10月末日※初年度は10月のみ）提出すること。
※全ての提出書類は、当財団所定の書式を使用し、当財団のウェブサイトにて簡便に行えます。

- (5) 毎年4月末日までに在籍大学の成績証明書の写しを提出すること。
※原則、年次ごとに1回。但し、当財団が必要と判断した場合は在籍証明書などの提出や面談を求めることがあります。
- (6) 他機関からの奨学金等の併給及び学費免除などの特待生制度を受けた場合には、基金名や金額を経済状況報告書にて、正しく通知すること。※他機関からの奨学金等の受給により、当財団の奨学金が減額されることはありません。
- (7) 当財団が主・共催、及び助成している行事等への参加依頼、あるいは当財団よりウェブサイト等への寄稿依頼があったときは協力すること。なお、2年時の8月及び卒業に際して、寄稿頂くことを予定しています。
※個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、匿名の希望や生活状況による諸事情は十分に勘案します。奨学生本人の不利益になること、意に反することを強制するものではありません。

8.その他

- (1) 提出された応募書類は返却しません。
- (2) 選考内容については非公表とします。
- (3) 当財団は個人情報の保護に関する法律及び関連する法令等を遵守することを誓約します。取得した個人情報は適正に運用・管理し、選考及び当財団からの連絡においてのみ利用します。