

公益財団法人木下記念事業団  
令和4年度予約奨学生推薦要領

1 申請資格 奨学資金規程（以下「規程」）、同内規参照

- ・ 予約奨学生申請資格は、日本国籍を有し、来年大学に進学を予定している規程第4条に該当する者とします。なお、予約寮生との同時申請は不可になります。
- ・ 規程第5条に規定する志望大学は、理事長の指定により以下の大学の昼間部のみとします。

都道府県	指定する大学----- 全国の国立大学 と 公立8大学		
日本全域	国立大学		
京都府	京都府立大学	京都府立医科大学	-
大阪府	-	-	-
兵庫県	兵庫県立大学	神戸市外国語大学	神戸市看護大学
奈良県	奈良県立大学	奈良県立医科大学	-
和歌山県	和歌山県立医科大学	-	-

予約奨学生採用の後、上記の大学に進学されない場合は、奨学生としての権利を失うこととなりますので、必ずご確認ください。

- ・ 保護者(※1)の保有する資産額(※2)の合計が2,000万円未満であること。  
 ※1 保護者とは、父母又はそれに代わる扶養者を指します。  
 ※2 申請資格にある資産とは、現金やこれに準ずるもの(金・銀等、預貯金、有価証券)及び投資用資産として保有する土地等の不動産を指します。  
 ただし、自宅として保有する不動産は含みません。  
 株を保有している場合は、時価で計算をしてください。
- ・ 当事業団奨学資金と国又は他機関等による給付型奨学金の併給は認めません。  
 令和2年4月に開始された日本学生支援機構の新制度における給付型奨学金も同様に認めませんが、授業料減免の区分については可能とします。
- ・ 本紙の申請資格 及び 奨学資金規程及び内規に記載している申請資格とは、申請時に限らず、採用後の給付期間中も含めた受給資格となります。

2 提出書類

- (1) 予約奨学生申請書（様式第1号-1）
- (2) 予約奨学生推薦書（様式第2号-1）
- (3) 予約奨学生調書（様式第3号-1）
- (4) 個人情報の取扱いに関する承諾書
- (5) 「成績証明書」や「調査書」等の成績が記載された書類
- (6) 健康診断書（学校健診のもので結構です）
- (7) 所得を証明する書類
  - ① 全ての保護者の直近の所得証明書の本紙（無収入でも必要です）  
 ※住民税(市町村民税)決定通知書は不可。
  - ② 令和3年源泉徴収票コピー（給与収入の有る方は必ず）
  - ③ 令和3年確定申告書全頁のコピー（確定申告をした方は必ず）  
 ※該当の書類を保護者である父母共に提出をしてください。  
 ↳ ひとり親世帯や、父母以外の場合は扶養者の方等  
 ※給与収入が有り、更に確定申告をされた場合は①②③全ての提出要
- (8) 住民票 ※保護者 及び 生徒本人が記載されているもの。  
 ※本籍地 及び 続柄が記載されているもの。記載省略不可。

- (9) 感想文(高校名、氏名を必ず記載してください。1000字程度、A4縦用紙に横書き)  
事業団ホームページ (<http://www.k-zaidan.or.jp/>) の「トップページ」  
「理事長挨拶」及び「設立の趣意」を読んだ感想を書いて提出させてください。
- (10) 予約奨学生申請書類一覧チェック表  
※申請書類の内容をご確認後、貴校ご担当者様にご記入ください。

- 3 出願締切日 令和4年9月30日(金) 必着
- 4 書類送付先 〒650-0022 神戸市中央区元町通6-2-14 公益財団法人木下記念事業団  
TEL:078-351-1010 FAX:078-351-1017
- 5 採用通知 令和4年12月上旬頃
- 6 奨学資金 志望大学に入学した場合は、1年次より、年額60万円を給付します。  
なお、申請資格をはじめとする規程第15条の規定に該当するに至った時は、  
規程第16条に基づき奨学資金の返還を求める場合があります。

7 留意事項

- (1) 規程第4条第1項第3号の「経済的理由」の目安とする「保護者の年収」は概ね次の通りです。

	子供1人	子供2人	子供3人以上
給与収入	6,500,000円	7,000,000円	7,500,000円
事業所得	4,550,000円	4,900,000円	5,250,000円

- (2) 保護者の年収の目安を超える生徒をご推薦いただく場合、また、令和4年度はご推薦いただく生徒がない場合は、その旨を以下のメールアドレス宛にお知らせください。  
木下記念事業団 予約奨学生担当：坊(ボウ) [kinosita06@k-zaidan.or.jp](mailto:kinosita06@k-zaidan.or.jp)

# 予約奨学生申請書

写真貼付

3ヵ月以内に  
撮影したもの上半  
身、正面、脱帽、  
※裏面に氏名記入

公益財団法人木下記念事業団 理事長 殿

\_\_\_\_\_ 学 校 \_\_\_\_\_ 年

(ふりがな)

氏 名 \_\_\_\_\_ ①

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 満 歳 \_\_\_\_\_ 男 ・ 女

国 籍 \_\_\_\_\_ 日 本

住 所 〒 \_\_\_\_\_

私は、公益財団法人木下記念事業団の予約奨学生に、関係書類を添えて申請します。

申 請 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

志望大学

第一志望 \_\_\_\_\_ 大 学 \_\_\_\_\_ 学 部

第二志望 \_\_\_\_\_ 大 学 \_\_\_\_\_ 学 部 / 無

第三志望 \_\_\_\_\_ 大 学 \_\_\_\_\_ 学 部 / 無

保 護 者 (注①)

- ・ 上記の者本人に関する一切の責任を引き受けます
- ・ 私は、2000万円を超える資産はありません。(注②)

住 所 〒 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ①

固定電話 \_\_\_\_\_ (注③)

本人との続柄 \_\_\_\_\_ 父 ・ 母 ・ その他( \_\_\_\_\_ )

- (注) ①保護者欄の記入は、必ずご本人の自筆でお願いします。  
なお、保護者は可能な限り、父母等血縁関係にある方でお願いします。  
②保護者が血縁関係以外の場合は、取り消し線を引いてください。  
(例) ・私は、~~2000万円を超える資産はありません。~~  
③固定電話がない場合に限り、携帯電話番号の記入をお願いします。

# 予 約 奨 学 生 調 書

(ふりがな) 氏 名		本籍	都道府県
生年月日	年 月 日 (満 歳)	学校 年 月 卒業見込	
現住所	〒 ー  Tel		

家族構成及び収入	続柄	別居	氏 名	年齢	職 業・勤務先・在学名	学年	年収入額(千円) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">注1</span>
	父						
	母						
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">注2</span> 職業以外の収入	恩 給 ・ 年 金				有 ・ 無		
	生活保護法による扶助料				有 ・ 無		
	母(父)子家庭等の場合の養育費 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">注3</span>				有 ・ 無		
	その他( )						
年 収 入 額 合 計							

他収入	奨学金名	月額 ( 円)
		年額 ( 円)
( 給付・貸与 ) 期間 年 月 ~ 年 月 ( 年間)		

日本学生支援機構の給付奨学金へ予約採用の申し込み(申し込み予定も含む) ※弊事業団は日本学生支援機構をはじめ、他の給付型奨学金との併給は不可となります。	<input type="checkbox"/> している(する予定) <input type="checkbox"/> していない
---	---

2親等内の血族で、木下記念事業団の奨学生又は寮生である(あった)者がいる( はい・いいえ ) 注4

氏名 続柄 ( 奨学生・寮生 ) 年 月 ~ 年間

家庭事情概要	..... ..... ..... ..... .....
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">注5</span>	

添付書類に ✓をつけて下さい。	<input checked="" type="checkbox"/> 所得証明書原本	<input type="checkbox"/> 源泉徴収票コピー	<input type="checkbox"/> 確定申告書コピー
	<input type="checkbox"/> 職業以外の収入に関する証明書等コピー	<input type="checkbox"/> その他( )	

注 1 家族及び収入欄の年収入額は、過去1年間について記入し(千円未満切捨)、所得を証明する書類を添付すること。  
 2 家族欄には、同居以外の家族も記入し、別居の欄に○を記入すること。兄弟姉妹等  
 3 母(父)子家庭で養育費の支払いのない場合は、保護者において養育費のない旨を別途文書にし、署名・捺印のうえ提出すること。  
 4 2親等内の血族とは、両親、兄弟姉妹、祖父母。  
 5 家庭事情欄には、事実に基づき家庭や家計の事情がよくわかるように詳しく、また奨学資金を必要とする理由を記入すること。

## 個人情報の取扱いに関する承諾書

公益財団法人木下記念事業団  
理事長 木下 勝弘 殿

私は、公益財団法人木下記念事業団(以下「財団」という)の、予約奨学生又は予約寮生の募集に応募するために提出した個人情報を、下記の遵守事項に定める目的に限り、財団内で使用することを承諾します。

令和 年 月 日

住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

所属 \_\_\_\_\_ 高等専門学校

\_\_\_\_\_ 高等学校

### 保護者欄

住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

本人との関係 \_\_\_\_\_

(注) 保護者欄の記入は必ず自筆でお願いします。

~~~~~切り取り不要~~~~~

### 個人情報の取扱いに関する遵守事項

公益財団法人木下記念事業団  
事務長 (個人情報管理責任者)

個人情報の使用目的は次のとおりであり、下記以外の目的には使用しません。

- (1) 奨学生、寮生の採用を決定する事務及び採用者に対する手続き事務
- (2) 奨学生、寮生の管理に必要な事務
- (3) 奨学生、寮生の採用時及び修了時における、財団の会報誌「随縁」への登載
- (4) 奨学生、寮生の交流を目的とする事務及び措置

なお、あなたには財団が保有するあなたの個人データに関し、以下に記載の権利があり、財団事務局まで申し出ることにより、この権利を行使することができます。

- (1) 当該データの使用目的の通知を求める権利
- (2) 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
- (3) 当該データに誤りがある場合に、その内容の訂正、追加又は削除を求める権利

連絡先 〒650-0022 神戸市中央区元町通6丁目2番 14 号  
TEL 078-351-1010

公益財団法人木下記念事業団  
個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人木下記念事業団(以下「財団」という)は、大学生等に対する奨学資金の給付、学生寮の設置運営等次代を担う学生に対する修学援助に関する事業を行い、その心身の健全な育成を図ることに寄与することを目的とする団体です。財団の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

財団は、個人情報の使用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 使用目的及び保護

財団が取扱う個人情報は、その使用目的の範囲内でのみ使用します。

また、使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致しません。

3 管理体制

(1)すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏洩等が発生しないように適切に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。

(2)個人情報をもとに、使用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。

(3)個人情報の本人による開示・訂正、使用停止等の取扱いに関する問い合わせは、随時受け、適切に対応します。

また、個人情報の取扱いに関する苦情を受付ける窓口を設け、苦情を受付けた場合には、適切かつ速やかに対応致します。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

(1)財団は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。

(2)財団が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、財団の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

【申請者(生徒)参照用】

応募日程

| 時期     | 内容                                                                                                                                                | 申請者(生徒)                                                                                                                           | 高等学校等                                      | 木下記念事業団                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 7月     | 事業団より各指定高等学校等へ、予約奨学生募集の通知文書の発送。<br>※推薦要領を同封しておりますが、奨学資金事務ご担当者による文書のご確認だけでなく、申請者となる生徒ご本人はもちろん、生徒ご本人と事務ご担当者に間に立たれる担当教諭の方にも、応募にあたっての文書のご確認をお願いいたします。 | 提出書類の準備<br>申請書等、保護者欄は必ず自筆でご記入をお願いします。<br>また、保護者においては必ずしも世帯主をご記入頂くものではないかもしれませんが、例…単身赴任中の父親ではなく母親がご記入頂いても構いません。<br>学校へ<br>応募書類の提出。 | 事業団より<br>文書の受取と内容確認。<br>予約奨学生候補者の選定。       | 高等学校等へ<br>募集文書の発送。                                      |
| 8月     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                            |                                                         |
| 9月30日迄 | 各指定高等学校等より事業団へ、予約奨学生として推薦応募申請書の提出締切。※1<br>ご推薦がない場合は、必ずその旨のご連絡をお願いいたします。                                                                           |                                                                                                                                   | 生徒より受取<br>提出書類の記入内容確認。<br>事業団へ発送。          | 高等学校等より<br>応募書類の受取確認。                                   |
| 10月    |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                            | 書類審査                                                    |
| 11月    | 事業団より各指定高等学校等へ、予約奨学生としての採用(不採用)通知書を発送。                                                                                                            |                                                                                                                                   |                                            |                                                         |
| 12月    |                                                                                                                                                   | 学校より、予約奨学生採用(不採用)通知書の受取                                                                                                           | 事業団より<br>採用(不採用)通知書を受取。<br>生徒へ合否について連絡。    | 高等学校等へ、予約奨学生採用<br>(不採用)通知書を発送。                          |
| 2月10日迄 | 大学入学共通テスト後(2次試験を受験する前)に志望大学・学部を変更する場合、志望大学変更願を提出いただきます。※2                                                                                         | 大学入学共通テスト受験後<br>出願する大学の確定。<br>学校へ報告。                                                                                              | 志望大学を変更する場合、<br>指定大学の確認と共に、変更願の提出。         | 高等学校等より<br>志望大学変更願の受取確認。                                |
| 2月以降   | 合格した場合・・・大学の合格通知書コピーを事業団へ提出。<br>不合格の場合・・・電話連絡又は文書にて、不合格と今後の進路について事業団へ連絡。                                                                          | 学校へ、合格・不合格を連絡。<br>合格の場合は合格通知書を学校へ持参。コピーを提出。                                                                                       | 生徒より、大学の合否につき、<br>連絡を受ける。<br>事業団へ合否について連絡。 | 高等学校等からの連絡により、<br>申請者生徒の合否を確認。<br>高等学校等へ<br>本採用手続書類を発送。 |
| 3月     | 事業団より各指定高等学校等へ、大学合格にあたり本採用への手続書類等を発送。                                                                                                             | 学校より、本採用手続書類を受取。<br>事業団へ<br>本採用への手続書類を提出。                                                                                         | 事業団より<br>本採用手続書類を受取。<br>生徒へ渡します。           |                                                         |
| 4月14日迄 | 大学に合格された予約奨学生本人より事業団へ、本採用への手続書類の提出締切。                                                                                                             |                                                                                                                                   |                                            |                                                         |
| 5月上旬   | 日本学生支援機構への予約採用で給付奨学金に採用となった者について、弊事業団では他団体との奨学金併給は不可のため【日本学生支援機構の給付奨学金を受給停止】または【木下記念事業団の奨学生を辞退】どちらかの手続きが必要となります。 ※ 大学入学後の「在学申請」も同様となります。          | 大学より、奨学生採用通知書等の書類受取。<br>奨学資金の受給に際し、<br>他団体からの奨学金と併給になっては<br>いないか確認をしておく。                                                          |                                            | 申請者本人より<br>本採用手続書類の受取。<br>書類確認・大学への通知連絡。                |
| 19日迄   |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                            |                                                         |
| 31日    | 本採用となった者の奨学資金を振込。                                                                                                                                 | 本採用手続が完了すれば、<br>大学を通じて、<br>奨学生採用通知書を受取。                                                                                           |                                            | 大学へ振込手続実施。                                              |

※1 予約奨学生申請書の第一志望や第二志望は、第一＝前期、第二＝後期の意味ではございません。前期・後期が入れ替わる場合等、変更願のご提出は不要です。

※2 出願する大学が“全国の国立大学”や“事業団指定の公立大学”で、3大学を超えてある場合は、事業団まで必ずご連絡ください。  
なお、ご連絡がない場合における受験後の志望大学変更願は受理いたしません。また、志望大学変更願のご提出がない状態で、指定大学へ合格しても奨学生採用は認められません。