

令和7年8月29日

滋賀県立膳所高等学校長 様

公益財団法人木下記念事業団
理事長 木 下 盛 好



令和7年度予約奨学生の推薦について(依頼)

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は弊事業団の修学援助等事業に対し格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本年度も下記要領で予約奨学生を募集しますので、推薦要領等関係文書をご参照のうえ、ご推薦をお願いいたします。

なお、推薦要領「7 留意事項」に記載しております「保護者の年収」につきまして、目安を超える生徒をご推薦いただく場合は、事前に弊事業団までご連絡くださいますようお願いいたします。また、ご推薦される生徒がいない場合もご連絡くださいますようお願い申し上げます。

敬具

- 1 募集人員 1名
- 2 出願締切 令和7年9月30日(火)

《同封書類》

学 校 宛 文 書

- (1) 予約奨学生推薦要領
- (2) 予約奨学生推薦書(様式第2号-1)
- (3) 予約奨学生申請書類一覧チェック表
- ※ 奨学資金規程は、HP を参照して下さい。

本 人 宛 書 類

- (1) 予約奨学生申請書(様式第1号-1)
- (2) 予約奨学生調書(様式第3号-1)
- (3) 予約奨学生申請書類記載要領
- (4) 個人情報保護に関する基本方針
- (5) 個人情報の取扱いに関する承諾書

学校・本人宛文書 申請から本採用までの流れ

本人からは、以上提出書類に加えて、今回、予約奨学生に応募するに際して、事業団ホームページの「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、1000 字程度(A4用紙縦向き・横書き・高校名・氏名を明記)で提出させてください。手書きによるものでも結構です。

本人が時間を取れない場合は、本人に代わり保護者が感想文を書いてくださっても差し支えありません。その場合は、弊事業団の設立経緯などを、本人に説明しておいてください。

[お問い合わせ連絡先]

公益財団法人木下記念事業団 事務局 坊(ボウ)

〒650-0022 兵庫県神戸市中央区元町通 6-2-14

電話 078-351-1010 FAX078-351-1017

メールアドレス kinosita06@k-zaidan.or.jp

ホームページURL <https://www.k-zaidan.or.jp/>

公益財団法人木下記念事業団
令和7年度予約奨学生推薦要領

1 申請資格 弊事業団 HP 奨学資金規程(以下「規程」)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てします。予約寮生との同時申請は可能です。
- ・ 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9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	大阪公立大学	-	-
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になりますので、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ていませんが高等教育の修学支援新制度等の授業料・入学金の免除又は減免は受けることは可能です。
 - (例) ① 木下記念事業団(受給)+他の給付型奨学金(辞退)……………可
 - ② 木下記念事業団(受給)+他の給付型奨学金(受給)……………不可
 - ③ 木下記念事業団(受給)+日本学生支援機構給付型奨学金(停止)
授業料・入学金の免除又は減免のみ…可

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(兄弟姉妹、祖父母は不要 ※ 保護者の代わりとなる場合は要)
 - ① 全ての保護者の令和7年所得証明書(所得・課税)の本紙
(内容は令和6年分「令和6年1月1日～12月31日」の状況)
※ 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6年源泉徴収票コピー(給与収入の有る方は必ず)
 - ③ 令和6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、確定申告をされた場合は①②③全てが必要です。
- (8) 住民票 ※ 生徒本人及び同一世帯の家族が記載されているもの
※ 続柄及び本籍地が記載されているもの。記載省略不可。

(裏面へ続きます)

- (9)感想文(1000 字程度、A4 用紙縦向き・横書き、高校名、氏名)
事業団ホームページ(<https://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7年9月30日(火)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7年12月中旬頃

6 奨学資金 志望大学に入学した場合は、1年次より、年額72万円を給付します。
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「主たる生計維持者」の年収は概ね次の通りです。

給与収入	7,000,000 円
事業所得	4,900,000 円

(例)主 700 万+従 500 万 世帯年収 1,200 万・・・推薦可

基準は超えるが、扶養家族が多い等「特段の理由」がある場合は、事務局までお問い合わせ下さい。

(2)予約寮生との同時申請が可能です。

但し、同時申請をされる場合の「主たる生計維持者」の年収は、概ね 500 万円以下です。

※ 予約寮生の指定大学(9大学)

神戸大学・兵庫県立大学・神戸市外国語大学・神戸市看護大学・関西学院大学
甲南大学・武庫川女子大学・神戸薬科大学・神戸親和大学

(3)主たる生計維持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、本年度ご推薦いただく生徒がいない場合は、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

予 約 奨 学 生 推 薦 書

令和 年 月 日

公益財団法人木下記念事業団 理事長 殿

学校長

⑩

下記の生徒は、公益財団法人木下記念事業団「奨学資金規程」第4条各号に該当し、予約奨学生としての申請資格があると認められますので推薦します。

氏 名 _____

推薦の理由

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

記入者 役 職

氏 名

奨学資金規程により、「予約奨学生推薦書」には、学校長の推薦が必要です。

予約奨学生 申請書類一覧チェック表

申請生徒氏名

- 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)

母(父)子家庭で養育費の支払いがない場合は、保護者による作成の文書

- 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) 全ての保護者の令和7年所得証明書(所得・課税)の本紙(無収入でも必要です)

(内容は令和6年分「令和6年1月1日～12月31日」の状況)

(2) 「令和6年源泉徴収票」コピー(給与収入の有る方は必ず)

(3) 「令和6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の提出要。

※ 住民税(市町村民税)決定通知書は不可。

※ 給与収入が有り、更に確定申告をされた場合は(1)(2)(3)全ての提出要。

- ⑧ 住民票

※ 生徒本人及び同一世帯の家族が記載されているもの。

※ 続柄及び本籍地が記載されているもの。記載省略不可

- ⑨ 感想文(1000字程度、A4用紙縦向き・横書き、高校名、氏名)

事業団ホームページのトップページ、「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。手書きによるものでも結構です。

- ⑩ この「予約奨学生 申請書類一覧チェック表」

貴校ご担当者様

高校名

お名前

電話番号

メールアドレス

- ※ このチェック表は、書類の内容をご確認いただいた後、貴校ご担当者様にご記入ください。
- ※ 書類の不備等があった場合は、ご記入いただいた連絡先にお問い合わせを致しますのでご了承ください。
- ※ 事業団で書類を確認後、必要であれば追加資料を求める場合がありますのでご了承ください。

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 _____

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 _____学 科

第二志望 _____大 学 _____学 部 _____学 科

第三志望 _____大 学 _____学 部 _____学 科

保 護 者

- ・ 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。

住 所 〒 _____

氏 名 _____

固定電話 _____

本人との続柄 _____父 ・ 母 ・ その他(_____)

予約奨学生申請書類 記載要領

「予約奨学生申請書」

① 志望大学について

令和7年度予約奨学生推薦要領に記載する指定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になります。

第二志望、第三志望がない場合は空白のまま構いません。

② 保護者欄の記入は、必ずご本人の自筆をお願いします。

なお、保護者は可能な限り、父母等血縁関係にある方をお願いします。

③ 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。~~

④ 固定電話がない場合に限り、携帯電話番号の記載をお願いします。

「予約奨学生調書」

① 家族欄の記載

- ・ 職業欄には、必ず「職業、勤務先、役職」を記載して下さい。
- ・ 年収額は、所得証明書(所得・課税)の給与収入額を記載して下さい。(千円未満切捨)

※ 給与所得ではありません。

自営業の場合は営業所得を記載して下さい。

- ・ 家族欄には、同居以外の家族も記載し、別居の欄に○をして下さい。兄弟姉妹等
- ・ 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・捺印のうえ提出して下さい。(様式はありません)
- ・ 株式を所有している場合は、その他欄に「株式所有」と記載し、別紙で名称・コード・保有数・何月何日時点の時価計算を提出して下さい。(様式はありません)
- ・ 年収額合計は保護者の分の合計を記載して下さい。

※ 兄弟姉妹、祖父母は不要(保護者の代わりとなる場合は要)

② 他の奨学金の記載

- ・ 日本学生支援機構の給付型奨学金予約採用の申請状況について、☒をして下さい。
- ・ その他(日本学生支援機構の貸与型も含む)の奨学金に申請(予定含む)がある場合は②へ記載して下さい。

※ 別紙記載でも可

(裏面へ続きます)

③ 2親等内の血族欄の記載

2親等内の血族とは、両親、兄弟姉妹、祖父母です。

④ 家庭事情概要欄の記載

家庭事情概要欄には、家計の事情と奨学資金を必要とする理由を記載して下さい。

※ 別紙記載でも可

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うとともに、大学等における若手研究者による学術研究活動に必要な助成を行うことにより、その心身の健全な育成と我が国の学術の発展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。

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 盛好 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

申請から本採用までの流れ(予約奨学生)

時期	内容	申請者(生徒)	高等学校等	木下記念事業団
8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発送 各文書は、事務ご担当者によるご確認だけでなく、申請者となる生徒ご本人はもちろんのこと、ご本人と事務ご担当者の間に立たれる担当教諭の方にも、ご確認をお願いいたします。	学校へ申請書類の提出 申請書等の保護者欄は該当者が必ず自筆でご記入をお願いします。 また、保護者欄は必ずしも世帯主でなくても構いません。 例…単身赴任中の父親ではなく母親がご記入いただいても構いません。	事業団より予約奨学生募集文書の受取と内容確認 予約奨学生推薦者の選定	高等学校へ募集文書の発送
9月30日	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(9/30必着)※1 ご推薦がない場合は、必ずその旨をメール(kinosita06@k-zaidan.or.jp)又は文書でご連絡をお願いいたします。		生徒より申請書類の受取 内容確認(提出漏れ、記入漏れの有無等)事業団へ送付(9/30必着)	高等学校等より申請書類の受取確認
10月				書類審査
11月				
12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	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、採用(不採用)通知書を生徒へ合否について連絡	高等学校等へ予約奨学生採用(不採用)通知書を発送
2月10日	志望大学の変更を希望する場合、「志望大学変更願」を提出する。締切(2/10必着)。※2	出願する大学の確定 学校へ報告	志望大学の変更を希望する場合、指定大学の確認と共に、「志望大学変更願」を提出(2/10必着)	高等学校等より「志望大学変更願」の受取、再審議を行う。
2月以降	合格した場合…大学の合格通知書コピーを 高校から 事業団へ提出 不合格の場合…メール(kinosita06@k-zaidan.or.jp)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 合格の場合は合格通知書のコピーを学校へ提出	生徒より合否についての連絡を受ける。 事業団へ速やかに合否の連絡をする。合格の場合は合格通知書コピーを事業団へ提出	高等学校等より申請者の合否についての連絡を受ける。 志望大学、学部等の確認
3月以降	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	事業団より本採用手続書類を受取、生徒へ交付	高等学校等へ、本採用手続書類を発送
4月15日	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	事業団へ本採用手続書類を提出		申請者本人より本採用手続書類の受取と内容確認
4月下旬	事業団から大学へ採用通知書発送	大学より奨学生採用通知書等の書類受取		在籍大学へ採用通知書等を発送
5月20日	日本学生支援機構(JASSO)の給付型奨学金について 弊事業団では国又は他機関等による給付型奨学金の併給は認めていません。 JASSOに採用となった場合【日本学生支援機構給付型奨学金の受給の停止】又は【木下記念事業団の奨学生を辞退】どちらかの手続が必要ですが、 ※ 授業料減免の区分は受けていただきます。 ※ 大学入学後の「在学申請」も同様です。	奨学金の受給に際し、他団体からの奨学金と併給になっていないか確認		
6月下旬	前期の奨学金を大学へ振込			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 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」は受理出来かねますことをご了承ください。
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への採用は認められません。

※3 問い合わせ、報告等は必ず高校を通して事業団へご連絡をお願いいたします。