

## 2020年度公益財団法人飯塚教育英会大学奨学生応募書類の作成について

公益財団法人飯塚教育英会

2020年度大学奨学生の応募書類について、以下の要領で募集期間内の提出をお願い致します。

なお、2019年度の応募方法から不要・変更となった事項は次の通りです。ご注意ください。

## ・「不要」となった書類・処理

- (1) 「住民票」の提出が不要となりました。
- (2) 「付表1:願書へ転記する金額集計表」の提出が不要となりました。
- (3) 「願書」入力で、収入額や所得額の入力が不要となりました。
- (4) 「送付書類の一括チェックと送付ファイル作成専用シート(様式 10)」による電子データの取りまとめ処理が不要となりました。これに伴い、電子データの送信方法が変更になりました。

## ・「変更」となった事項

- (1) 「所得証明書」は「扶養親族数の記載を指定しての取得が必須」と変更になりました。(詳細: 下の1(1)③)
- (2) 「願書」入力で、家族の状況について「世帯全員」から「扶養親族のみ」の入力に変更となりました。
- (3) 「課題小論文」で氏名の入力場所が変更となりました。
- (4) 「応募者の追加や入力内容の変更がある場合」の対応方法が変更となりました。

## 1. 用意する書類等

## (1) 生徒の用意する書類等

## ① 奨学生願書 (様式4、指定 Excel ファイル(1名につき1ファイル))

ファイル名を「願書応募者名(空白は入れないでください)」(例:「願書山田一郎」)として作成してください。

なお、応募者全体で同姓同名の応募者がいる場合は、ご担当の先生に相談され、応募者名の後に「1」「2」(半角数字)の連番を応募者毎に付加してください。(例:「願書山田一郎 1」、「願書山田一郎 2」、…)

## ② 課題小論文 (様式3、指定 Word ファイル(1名につき1ファイル))

ファイル名を「小論文応募者名(空白は入れないでください)」(例:「小論文山田一郎」)とし、790文字～800文字で作成してください。(同姓同名の応募者がいる場合は願書と同様)

**注: 氏名の入力場所が原稿用紙の「枠内」から「枠外」に変わりました。様式3の「脚注」を参照してください。**

③ 市町村長が発行する令和元年度(平成30年分の所得)所得証明書 (「課税証明書」「住民税決定証明書」など、他の名称で発行される場合がありますが、「所得額」と「扶養親族数」が記載されていれば名称は不問です。)

- 両親のいる家庭 ⇒ 父と母2人の所得証明書
- 母子又は父子家庭 ⇒ 母又は父の所得証明書
- 両親共に不在の家庭 ⇒ 両親に代わる保護者の所得証明書

※ 「扶養親族数(所得控除の内訳として表示される)の記載」が必須です。所得証明書はコンビニでの取得も可能ですが、扶養親族数記載の指定が不可能な場合があるため、市町村窓口での取得を推奨します。

※ 収入がない場合でも「所得額0円と記載された」所得証明書の提出が必要です。

「非課税証明書」等で「所得額の記載のないもの」では受付できませんので注意してください。

## ④ 市町村長が発行する罹災証明書等被災状況を証明する書類

市町村長が発行する罹災証明書等(原本)を提出してください。

## (2) 学校で用意する書類等

## ① 学校長の推薦書 (様式5、指定 Excel ファイル(1名につき1ファイル))

ファイル名を「推薦書応募者名(空白は入れないでください)」(例:「推薦書山田一郎」)として作成してください。

(同姓同名の応募者がいる場合は願書と同様)

## ② 学校長が発行する調査書 学校所定の様式の内紙をお使いください。

## 2. 応募書類の送付

### (1) 電子データで送信するもの

「一般奨学生」のデータと併にすべての応募者の下記①②③を、1つの zip ファイル内(ファイル名:「**出願貴校名.zip**」例:出願〇〇〇高校.zip)にコピーし、**電子メールの添付ファイルとして [itsf-uketsuke@tkc.co.jp](mailto:itsf-uketsuke@tkc.co.jp) 宛**(※当育英会の出願書類受付専用メールアドレスです。出願書類以外書類等の送付はご遠慮ください。)に送付してください。

- ① 奨学生願書： Excel ファイル (応募者 1 人で 1 ファイル)
- ② 学校長の推薦書： Excel ファイル (応募者 1 人で 1 ファイル)
- ③ 課題小論文： Word ファイル (応募者 1 人で 1 ファイル)

なお、添付ファイルについて「パスワード付き zip ファイル」での送付が義務づけられている場合は、上記の zip ファイルにパスワードを付して送付することも可能です。

### (2) 書留で郵送するもの

「一般奨学生」の書類と併に次の書類を一括して**学校長から書留にて**、公益財団法人飯塚毅育英会事務局宛に郵送してください。

- ① 学校長が発行する調査書
- ② 市町村長が発行する令和元年度(平成30年分の所得)所得証明書 **※注意:「所得額」と「扶養親族数」の記載**
- ③ 市町村長が発行する罹災証明書等被災状況を証明する書類

**【送付先】** 〒320-8644 栃木県宇都宮市鶴田町1758番地 株式会社 TKC 内  
公益財団法人 飯塚毅育英会事務局

## 3. 応募者の追加や入力内容の変更がある場合の対応 (重要)

応募に当たっては、応募者の追加及び変更が生じないよう十分に確認してください。

やむを得ず追加及び変更が生じた場合は、**事前に公益財団法人飯塚毅育英会事務局宛に電話にて連絡を**いただいた上で、「**電子データ**」「**書留で郵送する書類**」のどちらについても「**変更・追加分のみ**」を送付してください。

## ※----- 注 意 事 項 -----※

### 1. 当育英会ホームページ ( <https://www.iizuka-takeshi-ikuei.or.jp/> ) を確認してください。

様式3、様式4、様式5の各「指定 Word ファイル」「指定 Excel ファイル」はこちらからダウンロードしてください。

**注:様式4、様式5の指定 Excel ファイルで、入力項目への入力以外に変更可能なのは「ファイル名」のみです。**

**「シートのコピー」や「シート名の変更」はできませんので、ご注意ください。**

※応募の前に当育英会ホームページで当育英会や奨学金制度について詳しい内容を確認してください。

### 2. 募集期間

**2020年1月23日(木) ~ 2月3日(月) [必着のこと]**

### 3. 応募書類の送付

(1) 電子データで送信するもの(奨学生願書、学校長の推薦書及び課題小論文)は、**電子データでのみの受付**となります。(※紙媒体や指定フォーマット以外の電子データで送付しても受け付けることはできません。**また、募集期間前／募集期間終了後の受付はできません。募集期間前に送付されても、再度送付していただくこととなりますのでご注意ください。**)

(2) 書留で郵送するもの(調査書、所得証明書、罹災証明書)は、**学校ごと**に一括して**校長先生から書留で郵送**してください。(※個人で直接送付しても受け付けることはできません。)

### 4. 不明な点は公益財団法人飯塚毅育英会事務局へお問い合わせください。

〒320-8644 栃木県宇都宮市鶴田町1758番地 株式会社 TKC 内

公益財団法人飯塚毅育英会事務局

TEL: 028-649-2121 FAX: 028-648-0700

# 大学奨生願書の入力方法(様式4)

(様式4)										2020年度		
公益財団法人飯塚教育英会 大学奨生願書【東日本大震災被災者支援特別奨学生用】												
<b>I. 出願者情報</b>												
フリガナ		姓	名		性別	※必須入力項目です。						
氏名		姓	名									
生年月日		西暦	年	月	日							
住所等		本人住所	〒 -				家族住所	〒 - ※本人住所と異なる場合に入力してください。				
		Tel	-	-		Tel	-	-				
<b>II. 在籍高校</b>												
学校名		課程			科・部(特別支援学校)		第	学年在学				
<b>III. 進学志望校</b>												
順位	一般・推薦・AO	大学	学部		学科							
1												
2												
3												
<b>IV. 両親とその扶養親族の情報</b>												
家庭の状況												
注意事項		1: 所得証明書は、扶養親族数(所得控除の内訳として表示される)の記載が必須です。なお、所得証明書は発行する市町村によって「課税証明書」「住民税決定証明書」など様々な名称で発行されます。「所得額」と「扶養親族数」が記載されている市町村長が発行した証明書であれば名称は問いません。また、収入がない場合でも「所得額0円と記載された所得証明書」が必要です。 2: 下欄「勤務先」の各項目は、職業が「無職」以外の場合に、下のシート『※必読「願書入力方法解説」』を参照して入力してください。										
1 保護者1 (両親がいる家庭: 父、母子家庭: 母、父子家庭: 父、両親共に不在の家庭: 両親に代わる保護者)												
続柄	氏名	年齢	同居区分									
職業	勤務先	勤務先所在地	従業員数	業種	役職							
2 保護者2 (両親がいる家庭: 母、それ以外の場合は記入不要)												
続柄	氏名	年齢	同居区分									
職業	勤務先	勤務先所在地	従業員数	業種	役職							
3 扶養親族 (上欄に記載の保護者1又は2の扶養対象となっている親族) について、[2019年12月末現在] の状況を入力してください。												
	1 (本人)	2	3	4	5							
続柄	記入不要											
氏名												
年齢												
学校など												
学年												
	6	7	8	9	10							
続柄												
氏名												
年齢												
学校など												
学年												
<b>V. 奨学金の給付を希望する理由</b> (被災状況・被災時の住所・被災時の在籍学校及び家庭の事情を含めて、400字以内で具体的に記入してください。)												
以上のとおり記載事項に相違ありません。貴会の奨学生として採用していただきたくお願いします。												
西暦 年 月 日												
公益財団法人飯塚教育英会 理事長 飯塚真玄 殿												

## I. 出願者情報

- (1) 氏名・フリガナ      姓と名を分けて入力、フリガナは全角カタカナ
- (2) 性別                      ドロップダウンリストから選択
- (3) 生年月日                西暦で入力
- (4) 住所等                    本人住所・家族住所(本人住所と異なる場合に入力)

## II. 在籍高校

- (1) 学校名 トロップダウンリストから選択(学校名は県立高校、私立高校、高等専門学校、特別支援学校の順に並んでいます。)
- (2) 「課程」「科・部」 トロップダウンリストから選択

## III. 進学志望校

応募時現在進学を希望している大学について、志望順位の高い方から入力してください。既に入学する大学が決定又は内定している場合は、その大学についてのみ入力してください。なお、最終的に進学志望校と異なる大学・学部・学科に入学した場合も差し支えありません。

- (1) 一般・推薦・AO トロップダウンリストから選択
- (2) 大学/学部/学科 それぞれ入力

## IV. 両親とその扶養家族の情報

家族の状況 トロップダウンリストから選択:「両親のいる家庭」「母子家庭」「父子家庭」「両親共に不在の家庭」

### 1. 保護者1

※両親のいる家庭は父、母子家庭は母、父子家庭は父、両親共に不在の場合は両親に代わる保護者を入力します。

- (1) 続柄 応募者本人からみた関係をドロップダウンリストから選択
- (2) 氏名 氏名を入力
- (3) 年齢 2019年12月末現在で入力
- (4) 同居区分 トロップダウンリストから選択
- (5) 職業 トロップダウンリストから選択(職業が「無職」の場合は以下の項目の入力は不要です)
- (6) 勤務先名 勤務先名を入力(自営業/自由業の場合は入力不要)
- (7) 業種 判る範囲でドロップダウンリストから選択
- (8) 所在地 勤務している事業所の所在地(都道府県)をドロップダウンリストから選択
- (9) 従業員数 従業員数(会社等の全体規模)を大まかに判る範囲でドロップダウンリストから選択
- (10) 役職 役職がある場合に入力

### 2. 保護者2

※両親のいる家庭は母を入力(入力方法は保護者1と同様)します。それ以外の場合は入力不要です。

### 3. 扶養親族

※重要※ 保護者1又は2の扶養対象となっている親族について、[2019年12月末現在]の状況を入力します。

- (1) 続柄 応募者本人からみた関係をドロップダウンリストから選択
- (2) 氏名 氏名を入力
- (3) 年齢 2019年12月末現在で入力
- (4) 学校など トロップダウンリストから選択
- (5) 学年 トロップダウンリストから選択

## V. 奨学金の給付を希望する理由

被災状況・被災時の住所・被災時の在籍学校及び家庭の事情を含めて、具体的に入力してください。

(注:必ず400文字以内としてください。)

西暦 年 月 日

作成日を西暦で入力

注:ドロップダウンリストからの選択時に該当する選択肢がない場合は、「その他 ()」を選択して  
()内に適切な内容を入力してください。

## 大学奨生推薦書の入力方法(様式5) ※今年度の変更はありません

(様式5)									
公益財団法人飯塚教育英会 大学奨学生推薦書(学校長の推薦書)【東日本大震災被災者支援特別奨学生用】									
氏名		性別	生年月日	西暦	年	月	日	生	
学校名		課程			第		学年在学		
学習成績の評定平均値 (西暦 年 月 現在)									
推薦所見 (400文字以内)									
出欠の記録 (特記事項)	出席状況		※3カ年皆勤の場合に選択してください。						
	欠席状況								
特別活動、 部活動、 ボランティア活動、 取得資格・検定等	第1学年								
	第2学年								
	第3学年								
推薦書作成者 職・氏名									
上記の生徒は、貴会の奨学生として適当と認め、推薦します。 西暦 年 月 日									
公益財団法人飯塚教育英会 理事長 飯塚 真玄 殿									
学校名									
校長氏名									

1. 氏名 応募者の氏名を入力
2. 性別 ドロップダウンリストから選択
3. 生年月日 西暦で入力
4. 学校名 ドロップダウンリストから選択(学校名は県立高校、私立高校、高等専門学校、特別支援学校の順に並んでいます。)
5. 「課程」「科・部」ドロップダウンリストから選択
6. 学習成績の評定平均値 西暦で〇〇年〇〇月現在を入力後、ドロップダウンリストから評定平均値を選択
7. 推薦所見 400文字以内で入力
8. 出欠の記録 3カ年皆勤の場合には出席状況のドロップダウンから「3カ年皆勤」を選択、3年間で欠席日数が20日以上ある場合は、特記事項として「欠席状況」に入力
9. 特別活動、部活動、ボランティア活動、取得資格・検定等 学年毎に入力
10. 推薦書作成者 職・氏名 この推薦書の作成者の職名と氏名を入力
11. (西暦 年 月 日) 作成日を西暦で入力
12. 校長氏名 学校長の氏名を入力