

2023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

2023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、昨年と同様に次の2つのチェックリストを用意しています。このチェックリストを利用され、間違いのない応募書類の作成にご協力ください。

- (1) 応募者(生徒)用チェックリスト(様式 4)
 - (2) 応募のとりまとめご担当の先生用チェックリスト(様式 5)
- (このチェックリストは生徒及び先生の応募事務を支援するためのもので、当育英会宛の送付は不要です。)

1. 用意する応募書類等

(1) 応募者(生徒)が用意するもの

- ① 奨学生願書 (様式1、指定 Excel ファイル(1名につき1ファイル))
ファイル名の付け方:「願書応募者名(姓と名の間の空白なし)」(例:「願書山田一郎」)
- 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))790 文字～800 文字
ファイル名の付け方:「小論文応募者名(姓と名の間の空白なし)」(例:「小論文山田一郎」)
- ③ 市町村長が発行する令和3年分の所得と扶養人数の記載された証明書類 (令和4年度に発行したもの)
 証明書類の名称は市町村毎に異なります。(願書 Excel ファイルに市町村毎の証明書名称のシートがあります)
 両親のいる家庭 ⇒ 父と母2人の証明書 母子又は父子家庭 ⇒ 母又は父の証明書
 両親共に不在の家庭 ⇒ 両親に代わる保護者の証明書
 ※ 収入がない場合でも「所得額 0 円と記載された」証明書の提出が必要です。なお、「非課税証明書」等で「所得額の記載のないもの」では再提出をお願いすることになります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 (東日本大震災被災者支援特別奨学生のみ)
 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。
- ⑤ 応募者(生徒)用チェックリスト(様式 4)

上記①②③④を正確、かつ漏れなく実行したかのチェックリストです。自身の作成した願書・課題小論文に漏れや間違いがないか、さらに必要書類が揃っているかを確認しながらチェックを付けて、署名をした上で①願書ファイル・②課題小論文ファイル及び必要書類と共に応募のとりまとめをされる先生宛に提出してください。

(2) 学校が用意するもの

- ① 学校長の推薦書 (様式2、指定 Excel ファイル(1名につき1ファイル))
ファイル名の付け方:「推薦書応募者名(姓と名の間の空白なし)」(例:「推薦書山田一郎」)
- ② 学校長が発行する調査書 学校所定の様式の用紙をお使いください。

※————— 応募書類作成に当たっての留意点 —————※

- (1) 氏名(漢字)の字体に関する注意点 : 漢字変換で「環境依存文字」と表示される漢字(送付時の Zip ファイルに入れることが不可能 : 当該漢字がファイル名に含まれるとエラーとなります)を使用しないでください。
 例えば 吉田さんの「吉」は漢字変換で通常の候補として表示される「吉」で代用するなど、氏名(漢字)入力時(「願書/推薦書/課題小論文で入力する氏名」「ファイル名に付ける氏名」)の字体を、同一人について統一してください。奨学生として採用後は、氏名をコンピュータに登録して提出物等を管理しますが、表示する機器(スマホ等)によっては当該漢字が「□」や「？」等で表示されてしまうことがあるためです。面倒をおかけしますが協力をお願いします。(証明書等に表記(印字)されている氏名(漢字)と字体が異なっても問題ありません。)
- (2) 同姓同名の応募者に関する注意点 : 同姓同名の応募者がいる場合は、ファイル名が重複しないよう氏名の後に「1」「2」…の連番を付けてファイル名としてください。

2. 応募書類の送付

(1) 応募とりまとめご担当の先生用チェックリスト(様式5)による送付前の確認

応募書類を送付(下記(2)(3))する前に、このチェックリストを利用して間違いや漏れのないことをご確認ください。

(2) 電子データで送信「送信先:itsf-uketsuke@tkc.co.jp」(※出願書類受付専用メールアドレスです)

※重要※ 送付データの作成(zip ファイル内への格納方法)

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:「出願高校名.zip」例:出願〇〇〇高校.zip)にコピーして電子メールの添付ファイルとして送信してください。(1校で必ず1つの zip ファイル)

- 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)

注: ①②③は種類毎のフォルダを作って分類せずに、zip ファイル内には①②③のファイルのみとしてください。
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。

(3) 書留等で郵送

次の書類を学校から一括して「書留」又は「レターパックプラス」にて、公益財団法人飯塚教育英会事務局宛に郵送してください。(※レターパックライトは使用不可、また個人で直接送付しても受け付けることはできません。)

- ① 学校長が発行する調査書
- ② 市町村長が発行する令和3年分の所得と扶養人数の記載された証明書
(※扶養人数の記載がない場合には応募者が不利になることがあります。)
- 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(東日本大震災被災者支援特別奨学生のみ)

3. 応募者の追加や内容の変更がある場合の対応

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教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」「書留等で郵送する書類」のどちらについても「変更・追加のみ」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1、様式2、様式3の各「指定 Excel ファイル」「指定 Word ファイル」、及び様式4、様式5のチェックリストはこちらからダウンロードしてください。(注:様式1、様式2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 2023年1月18日(水) ~ 1月30日(月) [必着のこと]

募集期間前及び募集期間終了後の受付はできません。(電子データは再送付となります。ご注意ください)

3. 応募書類の送付

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されても受け付けることはできません。)

電子データは、先に記述の「ファイル名の付け方」「※重要※ 送付データの作成(zip ファイル内への格納方法)」を遵守してください。守られていないデータが送付されると、応募データの受付処理が混乱し、間違いの原因になり得ますので、「再提出」をお願いすることもあります。

4. 書類の送付先及びお問い合わせ先

〒320-8644 栃木県宇都宮市鶴田町1758番地 株式会社 TKC 内

公益財団法人飯塚教育英会事務局 (TEL: 028-649-2121 FAX: 028-648-0700)