

応募者(生徒)用 (様式4)

下の各項目をチェック(☑)して、願書・小論文のファイルの提出時に担当の先生に渡してください。

1. 願書の作成(Excel 入力)

- 願書入力フォーム(様式1)を開いた直後に表示される「**願書入力方法解説**」の内容を良く読んで理解しました。
- 願書の入力には、Excel2010以降の新しいマイクロソフト Excel を利用しました。「Google スプレッドシート」やその他の Excel 互換ソフトは使用していません。**注意: 古いバージョンの Excel(Excel2007 以前)やマイクロソフト Excel 以外のソフトを使用した場合に、「入力した内容が育英会で読み取れない」「入力時のドロップダウンで選択肢が表示されない」などの問題が発生し、応募者にとって不利となる場合があります。**
- 応募区分をラジオボタンで選択しました。
- 自分の氏名(漢字)に通常では漢字変換できない字体の漢字が含まれる場合は、学校の指示に従いました。
- 入力すべき各項目は正確に入力しました。
- ドロップダウン・ラジオボタンで選択すべき各項目は、正しく選択しました。
- 家庭の状況をラジオボタンで選択しました。
- 保護者1、保護者2の各項目は正確に入力、またドロップダウンから選択しました。
- 保護者が無職でない場合は勤務先等の項目の入力または選択をしました。(無職の場合は勤務先等の入力不要)
- 扶養親族の各項目は正確に入力、またドロップダウンから選択しました。(本人及び収入のない保護者は自動で扶養親族となります)
- 応募理由を家庭の事情を含めて、400文字以内で具体的に入力しました。
- (被災者支援奨学生のみ)** 応募区分のラジオボタンで「被災者支援奨学生」を選択しました。
- (被災者支援奨学生のみ)** 奨学金の給付を希望する理由欄に、被災状況・被災時の住所・被災時の在籍学校等も入力しました。

2. 課題小論文の作成(Word 入力)

- 790~800文字(2枚目の最後の行の半分以上が埋まりその行内で終了)で作成しました。また、空白の3枚目や4枚目が作成されてしまった場合は、削除して1枚目、2枚目のみとしました。**文字数範囲外は大きな減点対象です。工夫して範囲内としてください。**改行をした場合、次行までの空白や行頭の空白も文字数に入ります。なお、行の最初が句読点(「、」や「。」)となった場合は、前行の欄外に表示され文字数に入りません、そのままとしてください。

3. 願書と課題小論文のファイル名

- 願書のファイル名は「願書○○○△△△」、課題小論文のファイル名は「小論文○○○△△△」で作成しました。(○○○△△△部分は自分の氏名、姓と名の間に空白を入れないこと。難しい漢字の場合は学校の指示に従うこと。)

4. 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」の取得

- 願書入力時に確認した名称の証明書を提出します。取得した証明書は「両親のいる家庭⇒父と母の証明書」「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」で間違いありません。
- 取得した証明書には、「令和3年分の所得額」と「扶養人数」が記載されています(※扶養人数の記載がないなど、正しい証明書でない場合には不利になることがあります。)なお、収入がない場合は「所得額0円」と記載されています。(収入がない場合の扶養人数は記載なしで問題ありません)

5. (被災者支援奨学生のみ)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」の取得

- 市町村長が発行する罹災証明書等(原本)を提出します。

応募書類等の提出にあたり、間違いや漏れがないことを確認しました。

令和__年__月__日 応募者氏名: _____