

奨学金受給ガイドブック



公益財団法人

伊藤青少年育成奨学会

伊藤青少年育成奨学会の理念

次世代を担う青少年が夢を持てるように

21世紀の人間の欲望は、否応なしに自然の摂理に折り合いをつけなければならないだろうとされています。自由奔放な自己主義や、悪しき平等主義、あるいは浪費礼賛などは排除され、家族に、先祖に、伝統に、固有の文化に誇りを持ち、それを育てるような土壌造りに真剣に取り組むべき時だと思えます。

そして、そのために、知育・徳育・体育のバランスのとれた本来の教育のあるべき姿を取り戻すことにより、人間形成の醸成があると信じています。

21世紀を展望する時、青少年にかける夢に切実な想いをいただきます。

この夢に賭ける気概をもって、財団法人伊藤青少年育成奨学会をつくりました。

優秀で向学心にもえている学生への学資援助を行い、社会に貢献できる有為な人材を育成すること、

スポーツを通じて心身ともに豊かな人間性を確立し、次代を担える青少年を育成すること、
ならびに、海外との密接な交流を通じて我が国と外国との国際・異文化理解と親善に寄与すること。

これらの目的に向かって事業を推進し、少しでも社会に貢献できることを願っています。

公益財団法人 伊藤青少年育成奨学会

理事長 田代 久美子

はじめに

みなさんは、公益財団法人伊藤青少年育成奨学会（以下、「当奨学会」という）の奨学生として採用されました。

当奨学会の奨学金は、岐阜県出身または在住の志し高く向学心にもえる学生に給付します。奨学金の財源は、株式会社バローホールディングス（旧・株式会社バロー）の創業者である故・伊藤喜美氏が寄贈された個人資産を原資としてまかなわれています。

この冊子『奨学金受給ガイドブック』は、当奨学会の奨学生としての基本的な事項や、決定通知直後から大学学士課程または大学院修士課程修了時までの手続きについて説明しています。みなさんが、当奨学会の奨学生としての自覚を持ち、勉学に励み、健康に留意し、抱いた高き志に向けて邁進されることを期待しています。

奨学生のみなさんは、奨学金を受給している間、特に次の点に留意してください。

① 学業に励む

奨学生としての適格性を保ち続ける必要があります。学業をおろそかにして留年すると奨学金の給付を停止します。さらに、病気などの特別の理由もなく大学を長期間にわたり欠席したり、大学から停学処分されたりした場合には、奨学生の資格を失います。奨学生としての自覚を持ち、学業に精励してください。

② 生活・学業状況を期限までに報告する

奨学金の受給にあたり、奨学生は、「在学証明書」、「成績証明書」を年1回、『学業・生活状況報告書』（様式:奨学 01-1）を年2回、当奨学会に報告しなければなりません。

提出期限は、「在学証明書」と「成績証明書」が5月20日、『学業・生活状況報告書』（様式:奨学 01-1）については進学年次のみ11月20日、以降は毎年5月20日と11月20日の年2回です。定められた期限までに報告が提出されないと、奨学金の給付を停止、廃止し、給付した奨学金全額の返還を要求します。期限を必ず守ってください。

（注）「成績証明書」は前学年度終期までの成績が記載されたものを提出してください

③ 変更時には届け出る

転居したとき、留学するとき、休学・復学するとき等には、必ず当奨学会に届け出てください。届出がないまま、大学等に在籍していることが確認できない場合には、奨学金の給付を停止、廃止し、給付した奨学金全額の返還を要求します。

忘れずに届出を行ってください。

④ 進路の報告

大学卒業年次または大学院修士課程修了年次においては、卒業・修了（見込）証明書とともに、その後の『進路報告書』（様式:奨学 01-2）を、2月20日までに提出してください。

目次

伊藤青少年育成会の奨学金給付制度概要	・・・ 4
1 奨学金給付の目的	
2 奨学生の人材像	
3 奨学金の特色	
4 奨学金の給付期間と給付金額	
奨学生内定通知後の手続き	・・・ 5
1 進学届等の提出	
2 奨学生内定の辞退	
奨学金給付の停止または休止および再開等	・・・ 6
1 奨学金給付の停止または休止	
2 奨学金給付の再開（継続）または復活	
奨学生資格の喪失と奨学金給付の廃止	・・・ 7
その他	・・・ 7
1 奨学金給付の辞退	
2 奨学金の一部または全部の返還	
届出が必要な事項および提出資料一覧	・・・ 8
奨学生書類様式一覧	・・・ 9
書類の作成・提出にあたっての留意事項	・・・ 9

伊藤青少年育成会の奨学金給付制度概要

1 奨学金給付の目的

当奨学会は、「次世代を担う青少年が夢を持てるように」、優秀で向学心にもえる学生に学資を助成します。

2 奨学生の人材像

当奨学会は、奨学生として次に掲げる事項を備える人材に奨学金を給付します。

- 大学生または大学院生であること。
- 岐阜県出身または岐阜県在住、もしくは岐阜県内大学進学者であること
- 人物、学力ともに優れ、社会に貢献できる有為な人材と期待できること。
- 経済的理由により修学が困難であること。

3 奨学金の特色

- 奨学金は給付であり、原則として返還の義務はありません。
- 他の奨学金と併用して受給することが可能です。
- 奨学生の専攻分野に制約はありません。
- 奨学生が学業を修了した後、就業などの進路は本人が自由に選択できます。
- 通学形態（自宅・自宅外）等にかかわらず、奨学金の給付額は一律です。

4 奨学金の給付期間と給付金額

(1) 給付期間

大学奨学生	大学学士課程修了までの最短修業年限 ただし、医学、歯学、獣医学、薬学を履修する課程においては6年
大学院奨学生	大学院修士課程(博士前期課程)修了までの最短修業年限2年

(2) 給付金額と給付方法

大学・大学院奨学生とも、月額30,000円(年額360,000円)年2回、6カ月分、180,000円をまとめて、奨学生本人の指定する、奨学生本人名義の金融機関口座に振込みます。

振込予定日は毎年6月20日、12月20日です(振込予定日が金融機関休業日のときには、その翌営業日となります。振込手数料は当奨学会が負担します。)。当奨学会または金融機関からの振込の通知はありませんので、入金状況については口座残高確認、通帳記帳等により、奨学生自身で確認して下さい。なお、月末を過ぎても振込がないときには、当奨学会までご連絡願います。

奨学生内定通知後の手続き

奨学生に内定されたあと、奨学生となり奨学金の給付を受けるには、次の手続きが必要です。期限までに実施してください。

1 進学届等の提出

(1) 提出書類

- 進学届兼誓約書（様式:奨学 00-1）
進学届兼誓約書には奨学生本人と身元保証人各自が署名捺印してください。
- 在学証明書
進学先が発行する在学証明書を提出してください。
- 住民票（奨学生本人記載）
進学年次 4 月 1 日以降発行の奨学生本人が記載された住民票を提出してください。
- 奨学金振込口座届（様式:奨学 00-2）
奨学金は、奨学生本人の金融機関口座に振込みます。奨学金振込の指定口座は、必ず奨学生本人名義とし、国内金融機関の普通預金口座（総合口座を含む）としてください。
- 預金（貯金）通帳の写し
奨学金振込口座を確認するために必要となります。通帳において、金融機関名、本支店名、店番号、口座番号、口座名義人（カタカナ）掲載部分のコピー（写し）を提出してください。なお、お届出印の部分についてはマスキング（覆い隠す）してからコピーしてください。

(2) 身元保証人兼緊急時連絡先

進学届兼誓約書において署名捺印する身元保証人兼緊急時連絡先は、主に奨学生本人と連絡が取れなくなったとき等に、奨学生本人に代わって連絡を取らせていただきます。原則として、父、母、祖父母、おじ、おばから選任してください。

(3) 提出期限:進学年次 5 月 20 日（消印有効）

奨学生内定通知書を送付されたあと、進学年次の 5 月 20 日までに当奨学会に書類を郵送で提出してください。期限までに書類の提出がない場合には、奨学生としての内定辞退とみなし、奨学金の給付を行いません。

2 奨学生内定の辞退

併給不可の他の奨学金を利用することになった、大学・大学院への進学の見込みがなくなったときなど、奨学生としての内定を辞退する場合には、速やかに『奨学生内定辞退届』（様式:奨学 00-9）を提出してください。

なお、奨学生内定を辞退した場合でも、翌年に大学進学を目指すときには、再度出身高等学校を通じて、当奨学会の奨学生に応募することができます。

奨学金給付の停止または休止および再開等

1 奨学金給付の停止または休止

奨学金給付は、次の事項が発生したとき、停止または休止します。

奨学金振込予定日に入金が確認できず、その原因がわからない場合には、当奨学会に照会してください。

(1) 奨学金給付が「停止」となるとき

- 特別の理由もなく、所定の期限までに『学業・生活状況報告書』等を提出しなかったとき
- 奨学生本人との連絡が取れなくなったとき
奨学金受給期間中に、住所、電話番号、メールアドレス等を変更した場合には、速やかに当奨学会に届出なければなりません。留学、休学した場合にも届出が必要です。
届出がないまま連絡が取れなくなったり、届出がないままに学籍が異動したことがわかると奨学金給付を停止または廃止します
- 指定した奨学金振込口座へ振込不能などの理由により振込先金融機関から資金返却されたとき
- 学籍の異動にかかる届出をしなかったとき
- 進級不可・留年（原級留置）となったとき
- その他奨学生として不適当な事実が認められたとき

(2) 奨学金給付が「休止」となるとき

- 休学または長期に渡り欠席したとき
- 留学したとき
- 編入学のために在学する学校を退学したとき
- 在学する学校から停学処分を受けたとき
- 奨学生本人が行方不明となったとき

2 奨学金給付の再開（継続）または復活

奨学金給付が停止または休止された奨学生が、その事由を解消または消滅させ、願い出たときには、“内容によって”は奨学金給付を再開されるケースがあります。『奨学金給付異動願』（様式:奨学 03-1）を提出してください。内容を審査します。

奨学生資格の喪失と奨学金給付の廃止

奨学生が次に該当した場合には、直ちにその資格を喪失し、同時に奨学金給付を廃止します。資格が喪失した後に、『奨学金給付異動願』（様式:奨学 03-1）を提出しても、奨学金給付は復活しません。

- 卒業または修了したとき
- 短縮卒業または短縮修了したとき
- 最短修業年限において給付される奨学金の全額を受給したとき
- 退学したとき（編入学のために在籍する学校を退学した場合は除く）
- 休学または長期にわたり欠席し、復学または成業が困難と認められたとき
- 在学する学校から退学処分、除籍処分または抹籍処分を受けたとき
- 学業成績または性行が不良となったとき
- 奨学生本人が死亡したとき、または失踪宣告を受けたとき
- 『進学届兼誓約書』を提出せずに、所定の期限から6カ月を経過したとき
- 『学業・生活状況報告書』等を提出せずに、所定の期限から1年を経過したとき
- 提出書類に虚偽の記載があり、詐欺行為または文書偽造等悪質と認められるとき
- その他奨学生として著しく不適格と認められたとき

その他

1 奨学金給付の辞退

奨学生はいつでも、奨学金給付を辞退することができます。

併給不可の他の奨学金を利用するため等の事由で、当奨学会からの奨学金給付を辞退するときは『奨学金給付辞退願』（様式:奨学 03-9）を提出してください。

2 奨学金の一部または全部の返還

当奨学金の奨学金には、原則として返還の義務はありません。

しかし、退学により奨学生資格を喪失していたにもかかわらず奨学金を受取っていた場合など、故意または重大な過失による違約が認められた場合には、当該期間に給付した奨学金の全額または一部金額の返還を要求します。

届出が必要な事項および提出書類一覧

奨学生は、奨学金受給期間中に、住所、電話番号等を変更した場合や留学、休学した場合、速やかに当奨学会に届出てください。届出がないまま連絡が取れなくなった場合には、奨学金給付を停止、廃止し、給付した奨学金全額の変換を要求することがあります。

区分	対象	届出事項	提出書類	添付資料
身上変更	奨学生本人	氏名（改名）	身上変更届 (様式:奨学02-1)	住民票
		住所		(添付資料不要)
電話番号	通帳コピー			
メールアドレス	(添付資料不要)			
奨学金振込口座				
氏名（改名）				
住所				
緊急連絡先		電話番号		(添付資料不要)
		勤務先		
学籍異動	奨学生本人	転学	学籍異動届 (様式:奨学02-2)	在学証明書 (または在籍証明書) 成績証明書
		転学部・転学科		
		長期欠席		
		休学		
		進級不可・留年		
		卒業延期		
短縮卒業・修了	留学届兼奨学金給付異動願 (様式:奨学02-3)	在学証明書 留学先の入学許可証等		
退学				
停学				
除籍・抹籍処分	奨学金給付異動願 (様式:奨学03-1)	在学証明書ほか		
復学				
編入学				
身上異動	奨学生本人	死亡・失踪宣告	奨学生身上異動届 (様式:奨学02-9)	戸籍謄本
		行方不明		在籍証明書
		高度障害等		

<留意事項>

1 奨学金振込口座の変更

奨学金振込口座を変更するときは奨学金振込予定日（6月20日・12月20日）の10日前までに届け出てください。

2 留学、休学、長期欠席時の取扱い

大学を留学、休学または長期欠席する場合は奨学金の給付は原則休止となります。後日、復学したときに『奨学金給付異動願』（様式:奨学03-1）を提出すると奨学金給付は復活となります。

奨学生書類様式一覧

<様式番号>	<提出・届出書類名>
奨学 00-1	進学届兼誓約書
奨学 00-2	奨学金振込口座届
奨学 00-9	奨学生内定辞退届
奨学 01-1	学業・生活状況報告書
奨学 01-2	大学卒業（大学院修士課程修了）後進路報告書
奨学 02-1	身上変更届
奨学 02-2	学籍異動届
奨学 02-3	留学届兼奨学金給付異動願
奨学 02-9	奨学生身上異動届
奨学 03-1	奨学金給付異動願
奨学 03-9	奨学金給付辞退願

書類の作成・提出にあたっての留意事項

- 1 各書類様式は、当奨学金 web サイト(ホームページ)からダウンロード可能です。ダウンロードファイル種類は、PDF と Excel の 2 種類となっています。
- 2 書類の作成にあたっては、手書き、PC (パソコン)入力のどちらでも構いません。ただし、「署名」欄は、本人が必ず自署してください。自署および手書きの際には、黒ボールペン(黒インク)で丁寧に記入してください。黒以外のペン、鉛筆、消せる筆記具は使用しないでください。
- 3 書類様式において、○印のある個所には、忘れずに捺印・押印をしてください。
- 4 Excel(エクセル)では PC 画面上では表示されているのに紙に印刷すると文字が途中で欠けていたり切れて印刷されていなかったりすることがあります。Excel ファイルにおいて PC 入力により書類を作成した場合には、印刷されていない文字がないかを確認し、調整してください。
- 5 作成された書類の、当奨学会への提出・届出は、必ず郵送でお願いします。電子メール等では受け付けていません。