

公益財団法人加藤山崎教育基金
第11回(令和元年度)加藤山崎修学支援金 募集要項

1. 応募資格 次の(1)～(5)のすべてに該当する者

- (1) 日本国内の学校(国公立・私立を問わない)に在学する小学4、5、6年生、中学生、高校生。
(義務教育学校及び中高一貫校も応募可能)
※ ただし、特別支援校、養護学校、高等専門学校、専修学校は除く。
- (2) 学習に意欲的または成績優秀で品行方正である者
- (3) 前年度の評定平均3.0以上、5段階評価でない場合はそれに準ずる成績の者
- (4) 教育関係費の支援を特に必要とする家庭において、将来が期待される者
- (5) 学校長が推薦する者(1校につき3名まで推薦可能)
(義務教育学校に関しては小学校課程(4学年～6学年に該当する児童)及び中学校課程(中学校課程及び高校課程から各3名まで推薦可能。))

※ 他団体等の奨学金との併給は「可」ですが、団体によっては他の奨学金との併給を認めない場合があるのをご注意ください。また、加藤山崎奨学金との併給は「可」ですが、併給は「不可」です。
※ 世帯年収(控除後)は、200万円未満を目安とする。

2. 修学支援金の使途

- (1) 学業に関する費用(授業料、学用品等)
(2) 学校生活を送るのに必要となる費用(給食費、修学旅行費等)

3. 修学支援金の給付期間及び金額

給付期間	採用時に在学する学校を卒業するまでの期間(最大3年間)
給付額	小学生 年額 5万円 中学生 年額 5～7万円 ※ 高校生 年額 5～10万円 ※
(返還不要)	

※ 給付額は選考委員会で申請内容を精査し、全体の応募状況等も考慮しながら総合的に決定する。

4. 応募方法

KYEFオンライン申請システム(<https://www.kyef.or.jp/entry/>)から**学校の担当者が応募**して下さい。

応募には今年度のID登録が必要です(ID・パスワードの管理にはご注意ください)。

※ 郵送・メールでの応募は受け付けておりません。

※ 保護者や生徒が直接応募することはできません。

応募方法については、別紙『オンライン申請について』をご覧ください。

☆必要書類

ダウンロード	書類	準備・作成 をする者	オンライン申請	
			入力	書類をPDF化→登録
<input type="checkbox"/>	様式① ^{※1}	申請書	学校担当者	○
<input type="checkbox"/>	様式②	奨学生願書	保護者	○
<input type="checkbox"/>	様式③	作文	生徒・児童	○
<input type="checkbox"/>	様式④	前年度の成績を証明する書類 ^{※2}	学校担当者	○
		申請承諾書 ^{※3}	学校担当者	○
		所得や控除に関する書類 (別表参照)	保護者	○

※1 下書き用(提出不要)です。

※2 成績証明書・成績表・通知表・指導要録など。**前年度**の全履修科目の成績がわかるもの。

例) 中学1年生の場合は小学6年生の成績。5段階評価でない場合は「算出不可」として下さい。
(算出不可の場合にも成績を証明する書類の提出は必須です。)

※3 募集要項をご確認の上、学校長及び担当者の記名押印をして下さい。

※ 推薦の際、校内選考時に生じうる諸事への対処は、各学校の責任において行って下さい。

※ 全ての書類に学校名及び生徒・児童名が明記されていることを確認して下さい。

5. 採用予定人数

約300名

6. 応募期間

令和元年5月13日(月)～6月21日(金)17:00締切(オンライン申請)

※理由の如何に関わらず、締切時間を過ぎてからの応募はお受けできません。

7. 選考方法

申請内容に基づき、選考委員会で選考の上、理事会にて決定する。

8. 選考結果通知及び修学支援金の給付

(1) 9月末までに、学校を通じて選考結果を通知する。

(2) 修学支援金は、原則として贈呈式終了後1～2ヶ月以内(目安)に、卒業までの給付総額を一括して、「振込依頼書」で届出のあった学校長名義または学校名が含まれる名義の預貯金口座に振り込む。(上記以外の口座への振り込みはできません)

(3) 学校長の責任において、毎年1回、年額ごとに分けて本人に修学支援金を給付する。

※ 選考内容に関する問い合わせには、一切応じられません。

※ 詳細は、給付決定後に配布される「給付手順」を参照して下さい。

9. 贈呈式

10月～11月頃に開催を予定

※ 採用された方の中から数名を招待する予定です。(招待する方には、事前に招待状をお送りします。)

10. 報告

給付期間中の毎年1回(2月～3月)、学校長は『近況報告書』(財団指定様式)を、奨学生は手書きによる『成果報告書』(財団指定様式)を、当財団宛に提出して下さい。
報告書が未提出の学校からは、翌年度以降の応募を受付しませんのをご注意下さい。

11. 提出書類の取り扱いについて

提出書類は一定期間保管後、破棄させていただきます。

12. 個人情報の取り扱いについて

申請書に記載された情報は、本事業に関する選考作業、選考結果の通知、贈呈式等の各種行事の案内、その他確認業務のために使用します。

◆ 問い合わせ先

問い合わせ先
問い合わせいただく前に、ホームページの「よくあるご質問」を参照して下さい。

〒157-0067 東京都世田谷区喜多見 1-18-6
公益財団法人加藤山崎教育基金 事務局
TEL:03-3417-2231 FAX:03-3417-2236
受付時間: 9:30～12:00、13:00～17:00(土日祝日を除く)
URL: <http://www.kyef.or.jp> E-mail: info@kyef.or.jp

**第11回(令和元年度)加藤山崎修学支援金
応募書類の作成について(児童生徒、保護者用)**

児童生徒・保護者の方は、以下の書類をそれぞれの説明に従って準備し、学校の担当者に指定された期日までに提出して下さい。全ての書類をまとめて、学校から加藤山崎教育基金にオンラインにて提出していただきます。なお、学校から加藤山崎教育基金への提出期限は令和元年6月21日(金)17:00となりますので、ご注意下さい。

理由の如何に関わらず、締切時間を過ぎてからの申請はお受けできません。

1.修学支援金願書(様式②)

下記の要領に従い記入・署名・捺印して、学校に提出して下さい。

(1) 「生計を一つにする家族」欄は、以下の①～⑤のように記入し、**別表**の通り証明書類を提出して下さい。

① 「保護者を含め、生計を一つにする家族全員」について記入して下さい。

※ 生計を一つにする家族とは、同居・別居にかかわらず本人と生活費を同じくしている者です。

例えば、単身赴任の生計維持者や仕送りのやり取りのある親族等を含みます。別居独立している兄弟等は記入する必要はありません。なお、保護者についても必ず記入して下さい。

② 就学者を除く家族全員の「所得の種類」欄は、各自の前年の所得の種類に応じて、「給与・事業・公的扶助・年金・その他(具体的に記入)」の区分で、該当するものを記入して下さい。

※ 公的扶助とは、生活保護等を指します。

③ 就学者を除く家族全員の「収入金額(前年)」「所得金額(前年)」欄は、**別表**の証明書類に基づき記入して下さい。

※ 「収入金額」は控除前の金額(支払金額)、「所得金額」は控除後の金額になります。

④ 就学者にアルバイト等の収入がある場合は「収入金額(前年)」欄に記入して下さい。

※ 就学者については、収入証明書の貼付は不要です。

⑤ 就学者を除く家族全員の「収入見込額(今年)」欄は、昨年1月以降に現在生計を一つにする家族に就職、転職、失業、休業、雇用形態の変更、臨時所得等があり、「今年の収入見込みが前年と異なる場合に記入して下さい。

下記(2)の記載事項も必ずご確認下さい。

(2) 「家庭状況」欄は、該当する場合は「有」、該当しない場合は「無」に○をして下さい。

(ア) ※ 「所得見込の変動」とは、「昨年1月以降、現在生計を一つにする家族に収入及び所得見込が変動する事由(就職、転職、失業、休業、雇用形態の変更、臨時所得等)が発生し、『現在の所得』と『前年の所得証明書に記載の所得』が大きく異なる場合」です。

「有」の場合は、「所得見込の変動の事由」・「年間収入(見込)額証明書の有無」欄と、願書2枚目「修学支援金を希望する理由」欄に具体的な事情を記入の上、**別表**の中で該当する、「証明書類」を提出して下さい。また、就学者(未就学児を含む)を除く家族全員の「年間収入(見込)額」を「収入見込額(今年)」欄に記入して下さい。

(3) 「特別控除」欄は、該当する場合は「有」、該当しない場合は「無」に○をして下さい。また、家族に障害のある人がいる場合は人数を記入し、**別表**の通り証明書類を提出して下さい。

(4) 「修学支援金を希望する理由」欄は、教育費の困窮の状況など家庭事情も含めて、保護者の方が具体的にできるだけ詳しく記入して下さい。また、所得見込の変動(就職、転職、失業、休業、雇用形態の変更、臨時所得等)があった場合は具体的な事情を記入して下さい。

2. 作文(様式③本人手書き用)

以下の通り、黒のボールペンを使用して、「手書き」で記入して下さい。

- (1) 内容 : 将来やりたいこと、目標、勉学にどのように励んでいるか、応募した理由等。
- (2) 字数 : 小学生800字程度、中学生1,200字程度、高校生1,600字程度。
- (3) 原稿用紙 : 当財団指定のもの(様式③)。

※ ホームページ(<http://www.kyef.or.jp>)よりダウンロードできます。

3. 所得・控除に関する証明書類…保護者の方が各自自治体にて取得して下さい。

生計を一つにする家族全員について、別表に該当する事実を証明する書類を提出して下さい。

別表参照

別表	所得・特別控除に関する書類(世帯により必要な書類の種類・数が異なります)	証明書類(すべてPDF化して下さい)
所得に関する書類	<input type="checkbox"/> 生活保護を受給していないすべての世帯(就学者を除く全員分※)	令和元年度(平成30年1～12月分)所得証明書/課税証明書/非課税証明書※
特別控除に関する書類…★	<input type="checkbox"/> 給与・公的年金以外の収入がある世帯(自営業、不動産所得、配当等)	源泉徴収票は不可 確定申告の控え
	<input type="checkbox"/> 生活保護を受給している世帯	生活保護受給証明書
	<input type="checkbox"/> 昨年1月以降、家族に就職・転職・休職・雇用形態等の事由があった世帯	年間収入(見込)額証明書(様式⑤) 事由が生じた月から12ヶ月分の収入見込を、勤務先等に記入していただきます。※
特別控除に関する書類	障害のある人がいる世帯(本人を含む)	身体障害者手帳(写) 精神障害者保険福祉手帳(写) 療育手帳(写)等

※1 無職や前年所得がない方も提出して下さい。

※2 自治体にて、「元号元年度」の証明書(平成30年の所得が記載されてあるもの)を発行して下さい。

※3 前年の所得と今年の所得見込が大きく異なる場合は勤務先等に記入を依頼し、提出して下さい。

★所得に関する書類

