令和９年度

奨学生募集要項

（大学進学 学生用）

公益財団法人 ニビキ育英会

（事務局）
〒805-0019
北九州市八幡東区中央2丁目24-5（芳賀ビル401号室）
ＴＥＬ093（661）３７９０㈹
ＦＡＸ093（661）３７９１
https://nibiki-ikueikai.or.jp/

目　　次

公益財団法人ニビキ育英会について …… 1

１．　奨学生採用予定人数 …… 2

２．　奨学金給付額と給付期間 …… 2

３．　応募の資格 …… 2

４．　申し込みから採用までの流れ …… 4

５．　応募の手続きについて …… 4

６．　提出書類の注意事項 ①(全員提出が必要なもの)…… 5

７．　提出書類の注意事項 ②(該当者のみ提出が必要なもの)…… 6

８．　申告が必要な「生計を一にする家族」について …… 8

９．　申告が必要な収入 …… 8

１０．奨学生の選考と採否決定の時期 …… 9

１１．採用式（採用手続き） …… 9

１２．採用内定者が提出すべき書類 …… 9

１３．奨学金の給付 …… 10

１４．採用後の提出書類 …… 10

１５．大学院対象の奨学金について …… 10

１６．個人情報の取扱い …… 10

１７．（該当者のみ）両親の離婚が成立していない場合の応募資格 …… 11

１８．（該当者のみ）両親と死別や離別している場合の応募資格 …… 12

１９．学校の担当者の方へ …… 12

【　出　願　書　類　】

(1)　出願様式１．奨学生願書 …… 13

(2)　出願様式２．奨学生願書 …… 14

「奨学生願書　記入例１」…… 15

「奨学生願書　記入例２」…… 16

「奨学生願書（出願様式１・２）の記入要領」…… 17

(3)　出願様式３．奨学生推薦調書 …… 21

(4)　出願書類チェックシート …… 22

公益財団法人 ニビキ育英会について

山九株式会社の副社長をしておられた中村雅一氏は、高校在学中にお父様をなくされ母子家庭の中で成人されました。

大学卒業と同時に、祖父 中村精七郎氏が設立した事業を継ぐため山九株式会社に入社し、若くして副社長となり内外の多くの人々からその将来を大いに嘱望されていましたが、志なかばにして健康を損ない、療養生活を送るようになりました。

療養生活中、数多くの人々から寄せられた励ましは精神面での大きな支えとなりました。また、そのことによって人の心の温かさを知り、深い感謝の気持を抱くようになりました。

そして、「将来性のある優秀な学生諸君で、たまたま父をなくしたために、安心して学業に励むことが出来なくなった人達に対して、多少なりともお役に立つことが出来たら幸せだ。」という思いから山九株式会社の発祥の地である福岡県で、母子家庭の子のために育英事業を行うことを思い立たれました。

こうして、自分の考えを親しい人にも打ち明け、またその実現を夢みながら療養に専念していましたが、その甲斐もなく、昭和 54 年 10 月 8 日享年 36 歳という若さで人々から惜しまれつつお亡くなりになりました。

中村福子夫人は、深い悲しみの中にもかかわらず、ご主人の遺志を継ぐことが何よりの供養であると思い、育英会設立のことを会社の幹部や各界の名士にご相談されました。

幸いにも心温まる励ましのお言葉とご助力を頂きましたので、福岡県に「財団法人 ニビキ育英会」の設立を申請いたしました。

このようにして育英会設立のために多額の財産を寄贈し、亡きご主人のかねてからの願いを果たされ、昭和 55 年 4 月 1 日、「財団法人 ニビキ育英会」が設立されました。
（平成 26 年 4 月 1 日より「公益財団法人 ニビキ育英会」に名称変更）

どうか、**この財団設立の経緯・趣旨をよく理解され、応募してください。**
そして希望に燃える青年のみなさんが勉学に励み、更には立派な社会人となり、次代を担う若人として、大いに羽ばたかれんことを期待して止みません。

〓「ニビキ」の由来について

「ニビキ」とは中村家の家紋の名称であり、古く徳川時代、肥前国平戸（長崎県）の松浦藩第 36 代藩主（諦乗公）のご生母である中村氏が藩侯より家紋の一部を賜ったものです。

１．奨学生採用予定人数

大学生　　４０名～６０名程度

２．奨学金給付額と給付期間

給付月額　　８０，０００円

- 給付期間は、令和９年４月から最短修学年限の終期までです。
- ニビキ育英会の奨学金は、返済の義務は一切ありません。
- 当会の奨学金給付は、学校卒業後の進路等について制約を課すものではありません。
- 当会は、政治および宗教団体等とは一切関係ございません。

３．応募の資格

(1) **福岡県内に居住**し、生活の本拠を有していること。

- 住民票の住所が福岡県内であることを原則とします。
- 出願時に福岡県内に居住していても、採用後に母が県外へ転居する予定である場合は応募の対象外です。ただし、大学進学のため、奨学生本人のみ県外に転居することは差し支えありません。
- 国籍は問いません。

(2) 母に事実上の婚姻関係（内縁関係・事実婚含む）がない**母子家庭の子**であること。

- 父子家庭や祖父母や親戚等が養育している家庭は対象外です。
- 交際相手と同居している場合は、事実婚となります。同居していなくとも、頻繁な定期的訪問かつ定期的な生計費の補助を受けているなど、当事者間に夫婦としての共同生活と認められる事実関係が存在するときには、事実上の配偶者がいることにかわりないので事実婚に該当します。
- 両親の離婚が成立していない場合、または両親との死別・離別している場合でも一定の条件を満たしていれば、応募の対象となる場合があります。11、12 ページをお読みください。

(3) 学業および人物が良好で、将来良識ある社会人として活動できる見込みがあること。

- 学業成績については、全履修科目の平均した評定値が、5 段階評価で 3.5 点以上であること。
- 平均が 3.5 点未満の場合は、応募の対象となりません。必ず成績をご確認のうえ、ご応募ください。

(4) 福岡県内の高等学校または高等専門学校（通信制・定時制の学校を除く）を令和９年３月に卒業し、令和９年４月に学校教育法に基づく大学へ進学を希望する者。

- 進学先大学の所在地は福岡県に限定しませんが、海外の大学は対象外です。
- 大学校、短期大学、高等専門学校の専攻科、別科、大学院、専門学校、専修学校、通信教育課程、夜間部、第二部過程等は募集対象外です。

(5) 経済的理由により学資の支弁が困難であると認められる者。

- 学資の支弁が困難とは、母の年収が年間 500 万円未満であることを条件とします。
- 給与所得者であれば給与収入金額、給与所得者以外であれば所得金額、両方の収入があれば合計所得金額（総所得金額）が年間 500 万円未満であることを確認してください。

(6) 反社会的勢力の排除について→以下の場合は、応募の対象外です。

- 本人および本人の 3 親等以内の親族が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる場合、またはその構成員（以下総称して「反社会的勢力」という）である場合。
- 本人および本人の 3 親等以内の親族が、反社会的勢力に自己の名義を利用させようとする場合。

(7) 当会奨学生に採用された場合、当会奨学金と当会が併給を認めていない他の民間企業・団体が実施する給付型奨学金を併給(重複受給)しないこと。

下記の「1.併給(重複受給)について」を参照してください。
なお、併願(複数の奨学金に申し込むこと)については、「2.併願について」を確認してください。

1.併給(重複受給)について

併給不可	民間企業・団体が実施している給付型奨学金（返還義務がない奨学金） ・大学在学中に受給する奨学金は、継続給付・一時金を問わず併給不可です。 例： 民間財団の奨学金、企業による「応援金」「入学祝金」など。 ・高校卒業時や大学入学前に、民間団体から「入学準備金」や「お祝い金」などを受け取る場合は併給に該当しません。
併給可	① 貸与型奨学金（返還義務がある奨学金）
	② 学生や保護者に現金が給付されるのではなく、学校に納付する入学金、授業料、施設費が減免される制度
	③ 海外留学支援に関する給付型奨学金（※民間企業・団体が実施する奨学金でも可）
	④ 日本学生支援機構の給付型奨学金
	⑤ 国・自治体が実施している奨学金
	⑥ 学校独自の奨学金制度（特待制度、同窓会による奨学金など）

注 当会が「併給可」としている奨学金であっても、**相手方の奨学金が「他の奨学金との併給不可」という規定を設けている場合があります**。応募にあたっては、必ず双方の募集要項を確認してください。

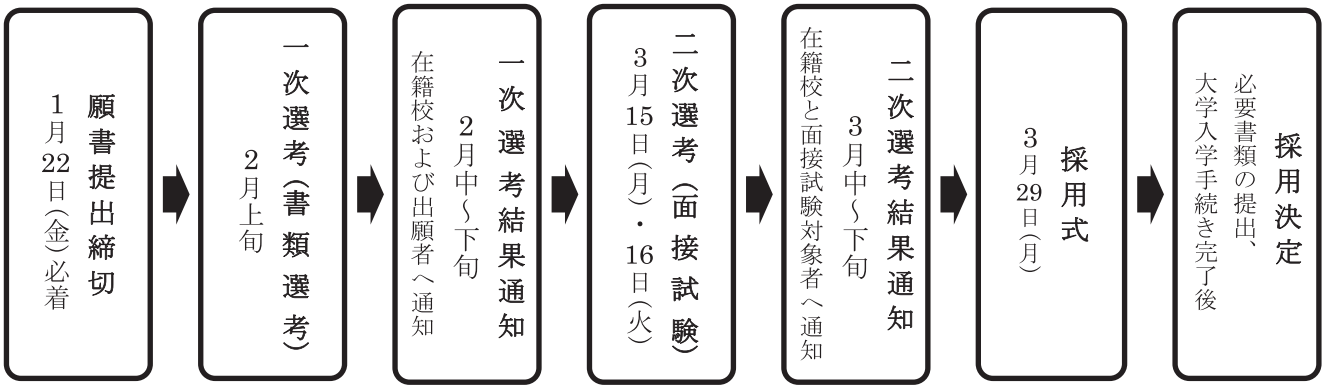
2.併願について

他団体の奨学金との併願（同時期に複数の奨学金に志願すること）は可能です。
ただし、当会が併給を認めていない他の給付型奨学金と、当会の両方に内定した場合は、いずれかを選択していただきます。
なお、第一希望が当会ではなく、当会が併給を認めていない他の給付型奨学金である場合は、その選考結果が確定するまで、当会の内定を「保留」とすることが可能です。

※これらの条件は令和 8 年度採用の奨学生より適用され、令和 7 年度以前に採用された奨学生とは条件が異なります。

4．申込みから採用までの流れ

願書提出から採用までの大まかな日程は以下の通りです。



5．応募の手続きについて

必ず学校経由で応募してください。個人での直接応募は認められません。

出願希望者は、書面一式を学校に提出して、学校の担当者が取りまとめ、当会宛に郵送で提出してください。

◆ **申込みに必要な書類**

① 全員が提出する必要のある書類 ・・・全てコピー不可		
⑴ 奨学生願書(出願様式１・2)	出願者本人が記入 (一部保護者による記入も可)	⑴～⑸の注意事項 →5、6ページ ⑴願書の本紙→13、14ページ 記載例→15、16ページ 記入要領→17～20ページ をご参照ください。
⑵ 奨学生推薦調書(出願様式 3)	出願者が在籍する高校が作成	
⑶ 住民票	居住する市役所・区役所、もしくは証明書交付サービスを利用して発行を受ける	
⑷ 所得証明書(収入に関する提出書類)		
⑸ 成績に関する資料(出願様式 4)	出願者が在籍する高校が作成	

② 該当者のみ提出が必要な書類 ・・・当会所定の様式のみ原本で提出		
母の給与収入に大幅な増減がある場合	①給与収入計算書(様式 5)および給与明細書のコピー ②年収見込み証明書(様式 6)　※①②いずれか	各提出書面の詳細・注意事項 →6～7ページ をご参照ください。
母の給与収入以外(事業収入など)に大幅な増減がある場合	収入申告書(様式 6)および帳簿のコピー	
年金を受給している場合	年金振込通知書や年金額改定通知書などのコピー	
生活保護を受けている場合	生活保護費の受給が確認できる書類 (生活保護決定通知書のコピーなど)	
両親の離婚が成立していない場合、必要な書類については、11ページの１７． 両親と死別や離別している場合、応募に必要な書類については 12 ページの１８．をご確認ください。		

◆ 応募書類の提出方法について

・家庭事情や経済状況など、特にプライバシーに関わる書類については、任意の封筒に入れ、封をした状態で他の出願書類と併せて学校へ提出していただいて構いません。封筒の表には「出願者の氏名」および「所得証明書 在中」など、封入されている書類名を必ず記載してください。

・家庭の事情を封緘して提出する場合は、願書(様式 2)の該当欄に「別紙」と記入のうえ、別紙(A4 サイズ、任意の書式、パソコンでの作成可)を封入して提出してください。
なお、願書(様式 1・2)は学校側の記載が必要な箇所がありますので、封緘せず提出してください。

・不明な点がある場合は、学校担当者を通じて当会までお問い合わせください。記載内容に不備がある場合や必要書類が不足している場合は、応募を受け付けられないことがありますので、十分ご注意ください。
また、当会からの問い合わせも、出願者本人ではなく学校担当者にさせていただきます。

◆ 書類の提出期限　　令和 9 年　1 月　22 日（金）必着

◆ 提出先・問合せ先 ： 〒805-0019　北九州市八幡東区中央 2 丁目 24 番 5 号 芳賀ビル 4 階
公益財団法人　ニビキ育英会
TEL（093）661-3790／FAX（093）661-3791
受付時間：9 時～16 時　（土日・祝日・年末年始を除く。臨時閉局あり）

6．応募書類の注意事項 ①（全員提出が必要なもの）

(1) 奨学生願書・・・出願様式 1、出願様式 2（コピー不可）

・ 「願書記入例」「奨学生願書の記入要領」をよく読んで、間違いのないように記入してください。

・ 出願様式 2 には、必ず出願者本人の写真(カラー、3 か月以内に撮影したもの、正面上半身)を貼付してください。

※ 願書は機械処理しますので、募集要項 13・14 ページの本紙、もしくは、当会ホームページに掲載の様式を片面印刷してご使用ください。
願書本紙のコピーや、比率を変更して印刷したものや、願書 1 枚目と 2 枚目を両面印刷した様式を使用するのはお控えください。

(2) 奨学生推薦調書・・・出願様式 3（コピー不可）

・ 現在在籍している学校で記入してもらってください。

(3) 住民票（コピー不可）

・ 「住民票（原本)」をご提出ください。「住民票記載事項証明書」は受付出来ません。

・ 記載省略がされていない世帯全員の、発行日より 3 か月以内のものを提出してください。
世帯主・続柄の記載も必須です。ただし、本籍・住民コード個人番号(マイナンバー)に限り省略可です。

・ 住民票上の同居別居にかかわらず、生計を一にしている家族について、全員の住民票の提出が必要です。

・ 「生計を一にする家族」については、8 ページ『8．申告が必要な「生計を一にする家族」について』をご参照ください。

(4) 所得証明書（コピー不可）　※ 勤務先からもらう証明書(源泉徴収票など)は不可

・ 市区町村発行の令和 8 年度版所得証明書(令和 7 年の 1 月～12 月の所得について記載がある証明書)の原本を提出してください（コピー不可)。

・ 母の所得証明書については、公的収入のみで生活している場合や無収入の場合でも、提出は必須です。

・ 住民票上の同居・別居にかかわらず、実態として生計を一にしている家族に収入がある場合は、収入がある家族全員分の所得証明書の提出が必要です（8 ページをご参照ください)。

・ 以下の家族の場合は所得証明書の提出は不要です。

①母以外の無収入の家族　　②就学者

※ 勤務先から交付される「源泉徴収票」や「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書」は、提出書類として認められません。

※「市県民税(所得・課税)証明書」は提出書類として認めますが、収入金額や所得金額が明記されているものに限ります。課税額のみが記載されているものは不可です。

(5) 成績に関する資料・・・最終学年における 5 段階評価で最新のもの（コピー不可）

・ 出願時点で発行できる最新のもので、全履修科目の成績が記載されたものを提出してください。
→「成績証明書」もしくは「成績が記載された調査書」を添付してください。成績通知書は不可です。

・ 「成績見込み証明書」などでも可とします。

・ 成績が 100 点評価の場合は、5 段階評価に置き換えてください。

・ いずれの書面の場合も、学校名、校長名と職印のあるもので、原本をご提出ください（コピー不可)。

7．応募書類の注意事項 ②（該当者のみ提出が必要なもの）

➡ 『出願者の母の収入について』令和 7 年度と 8 年度を比較すると増減がある場合

・ 転職や昇給、雇用形態の変更または開業や業績の変更などにより、令和 7 年の給与収入と比較して令和 8 年の給与収入に大幅な変動(100 万円以上または 20%以上の増減)が見込まれる場合は、所得証明書に加えて下記の書類を提出してください。
各様式は、当会ホームページ(https : //nibiki-ikueikai.or.jp/)からダウンロードしてご利用ください。

≪　変動が母の給与収入の場合　≫

①給与計算書（様式 5）＋給与明細書（直近 3 か月分）
②年収見込み証明書（様式 6）　　①もしくは②いずれかをご提出ください。

≪　変動が母の給与収入以外（事業収入など）の場合　≫

③収入申告書（様式 7）＋帳簿（直近 3 か月分）のコピー　のご提出が必要です。

・ 母以外の家族の収入変動については、申告のみ（願書に大まかな増減額を記載する）で追加書類の提出は不要です（願書の記載方法については 19 ページ⑨のⓑの 3. をご参照ください)。

① 給与収入計算書（様式 5）＋ 給与明細書のコピー

- 給与明細書を基に、給与収入計算書を作成してください。
- 給与明細書が 1〜2 か月分しかない場合は、その分を基に作成してください。
- 転職直後などで給与が支給前の場合は、②年収見込証明書を提出してください。
- 年額の算出は、社会保険料等が控除された振込額ではなく、総支給額（支払総額）で算出してください。ただし、総支給額（支払総額）に非課税分（交通費等）が含まれている場合は、総支給額（支払総額）から除いて算出してください。
- 現時点で就労している勤務先の収入について申告してください。

② 年収見込証明書（様式 6）

- 勤務先に作成を依頼してください。勤務先の様式があれば、そちらを使用していただいて差し支えありません。

③ 収入申告書（様式 7）＋ 帳簿のコピー

- 帳簿を基に、収入申告書を作成してください。
- 帳簿のコピーは、「売上総額」と「経費総額」が記載されているものを提出してください。
- 開業から 3 か月に満たず、帳簿が 1〜2 か月分しかない場合は、その分を基に作成してください。
- 現時点で営んでいる事業の収入について申告してください。
- 個人事業主ではなく法人経営としている場合は、給与収入の項目を参照してください。

➡ 年金を受給している場合（母、生計を一にする家族のどちらも）

・手元にある最新の通知書のコピーを提出してください。
老齢・障害・遺族年金：年金振込通知書または年金額改定通知書のコピー（いずれか 1 点）
労災関連の年金：支払決定通知書や振込通知書、変更決定通知書、支払証明書のコピー（いずれか 1 点）

➡ 生活保護を受けている場合（母、生計を一にする家族のどちらも）

・受給した生活保護費の金額が確認できる書類（生活保護決定通知書など）のコピーを提出してください。
直近一年分に発行されたもの全てのコピーの提出が必要です。

・通知書を紛失されている場合は、通帳のコピーを提出してください。直近一年で振込があった部分全てのコピーの提出が必要です。関係のない部分はマジックなどで黒塗りしてください。

※ 生活保護を受けている場合でも、母の所得証明書については、提出が必要です。

8．申告が必要な「生計を一にする家族」について

■ 住民票上の同居・別居にかかわらず、実態として出願者本人(奨学金の給付を希望する生徒本人)と「生計を一にする家族(日常の生活資金を共にしている家族)」については、願書に記載・申告していただきます。また、その方の世帯が別であってもその方の住民票、その方が学生ではなく、かつ収入がある場合は、所得証明書等収入を証明する書面の提出も必要です。

■ 仕事や療養、県外の大学へ進学などの事情で別居していても、生活費・学費などの仕送りが継続して行われている家族は、生計を一にしているとみなします。
同様に、別居している祖父母へ継続して仕送りをしている（もしくは受けている）場合は、生計を一にしていることになり、願書に記載・申告が必要です。

■ 世帯が一緒で、同じ住民票に載っている家族のうち、生計が別である家族がいる場合は、「生計を一にする家族および収入」欄の記載・申告は不要ですが、生計が別であることを明確にするため「家庭事情」欄には生計を別にしていることを記入してください。
（例：同居している祖父母とは、生活費は全く別家計で、支援のやり取りはありません）

9．申告が必要な収入

収入の申告が必要な対象は、以下のとおりです。
出願時点での状況を、願書の収入記載欄の「有・無」で申告して、その収入の証明書を添付してください。

母の収入： 以下の①～⑤全てが申告対象 母以外の家族の収入： 以下の④子ども関連の各手当以外が申告対象
①給与収入
②給与以外の収入…事業収入や不動産収入など所得証明書に記載されている収入(③～⑤除く)
③年金 …老齢年金、遺族年金、障害年金、労災年金 ＊ 年金生活者支援給付金や、労災年金関連の一時金は受給していても申告不要です。
④子ども関連の各手当(児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当)
⑤生活保護費

■ 上記以外の収入については、出願者の母および母以外の家族が受給していても、申告の必要はありません。
例：養育費、公共職業訓練や求職者支援訓練および教育訓練給付制度の給付金、失業手当や傷病手当、介護休業給付金など。

■ 退職後の求職期間中に単発で月に1～2度だけ働くなどの一時的な就労による収入は、無収入扱いとします。よって、申告の必要はありませんので、母が該当する場合は、収入欄(給与収入など)の「無」に○を、母・就学者以外の家族の場合は、就労欄の「無」に○をしてください。

■ 就学者(予備校生含む)は、アルバイトなどをして収入があっても、収入の申告は不要です。

１０．奨学生の選考と採否決定の時期

- 願書・成績証明書・推薦調書等により、出願者の人物・優秀性および学資支弁の困難度等についてその資格を検討し、当会の選考基準による一次選考（書類選考）を行います。
- 採用選考においては、性別や居住地等によって異なる取扱いは行っておりません。出願者の適性と能力に基づいた基準により、公正な採用選考に努めています。
- 一次選考(書類選考)の結果は、速やかに学校および出願者本人の双方へ郵送にて通知します。一次選考を通過した出願者に対しては、選考委員会による二次選考（面接試験）を実施し、採用内定者を決定します。
- 面接試験は、3 月 15 日(月)、16 日(火)に行います。面接試験は一人ずつ行い、各自にお知らせする集合時間から面接終了までは 1 時間程度の予定です。日時・場所等は、一次選考通過者にお送りする選考結果に同封してお知らせします。なお、試験に参加できない場合は、辞退とみなします。
- 面接試験は面接対象者本人のみの出席となります。保護者の参加は必要ありません。
- 採否は、面接試験終了後、速やかに学校および出願者本人の双方へ郵送にて通知します。
  採用内定者については、当会の採用式に出席し、所定の手続きを完了した時点で正式な採用となります。
  ※ 採否通知の到着前に、願書に記入した住所から転居される場合は、必ず当会までご連絡ください。

１１．採用式（採用手続き）

採用内定者は、3 月 29 日(月)に採用手続きを兼ねた採用式を行いますので、必ず出席してください。
欠席される場合は、辞退とみなします。詳細については、内定者にお送りする選考結果に同封してお知らせします。
また、採用式はご本人のみの出席です。保護者の参加は必要ありません。

１２．採用内定者が提出すべき書類

(1)～(4)の書類を、採用式当日に提出してください。(1)(2)(4)については、当会指定の様式を採用式案内状に同封します。

(1) **誓約書**
(2) **奨学金振込口座届（※1）**
(3) **口座情報が確認できる書類(通帳やキャッシュカード)のコピー**
(4) **提出書類・併願併給確認書**

なお、当会が併給を認めていない他団体の給付型奨学金にも採用が決まっていて、当会を選択することを決めた方は、他方を辞退する手続きを進め、「他団体発行の辞退が確認できる書面(辞退受理通知など)」を追加でご提出頂きます。

(※1) 奨学金振込口座は、ゆうちょ銀行以外の本人名義の口座に限ります。
また、名義人の姓が現在と異なる場合は、必ず現在の姓に名義変更をした口座を届け出てください。

(※2) その他、大学入学後に「在学証明書」をご提出頂きます。在学証明書は入学後、学校に依頼して発行を受けてください。提出期限は令和 9 年 4 月 23 日（金）必着です。

１３．奨学金の給付

■ 採用後、最初の奨学金は、5 月 25 日に、届出のあった指定銀行に 4 月、5 月の 2 か月分を振り込みます。
6 月以降は、毎月 25 日（銀行休業日の場合はその前日）に振り込みます。

※ 全ての必要書類の提出が完了した後に、奨学金の給付が開始となります。
不備がある場合、初回の奨学金給付日が遅れる場合がありますのでご注意ください。

１４．採用後の提出書類

(1) 毎年　更新手続きの書面の提出

奨学生資格の更新手続きとして、以下の書類を期日までに提出していただきます。

①学業成績証明書　　②住民票　　③他の奨学金に関する確認書（依頼文書に同封します）

これらの提出書類に関する案内は、毎年 3 月上旬頃に送付いたします。指定された期日（毎年 4 月 15 日頃）までに提出してください。

(2) 卒業時　進路報告書の提出

卒業後の進路について、当会に「進路報告書」を提出していただきます。
提出に関するご案内と指定の様式は、卒業年度の 2 月下旬頃に送付いたします。必要事項を記入し、指定された期日（3 月下旬頃）までに提出してください。

※ 詳細については、採用式でご説明いたします。

１５．大学院生対象の奨学金について

当会ではニビキ育英会の大学奨学生として在籍し、大学卒業後に大学院への進学を予定されている方を対象にした奨学金制度を設けております。
本制度の詳細については、上記「進路報告書」に同封してご案内します（1 月上旬に発送予定）。
なお、給付期間は大学院修士課程（博士前期課程）または一貫性博士課程に入学した月から 2 年以内です。
大学院奨学生の採用にあたっては、書類選考および面接試験を実施し、その結果に基づき最終的な採否を決定します。

１６．個人情報の取扱い

■ 応募書類は返却いたしません。当会にて適切に管理・破棄させていただきます。

応募の際に提出していただく願書をはじめとする書面、および今後更新手続きなどでご提出いただく書面などの個人情報については、当会の個人情報管理規程に基づき適切に管理し、奨学生の募集、選考、採用、および当会が奨学金の給付事業を継続・遂行するために必要となる業務以外には一切使用いたしません。

１７．（該当者のみ）両親の離婚が成立していない場合の応募資格

原則として、理由を問わず離婚が成立していない場合は、当会における「母子家庭」とはみなされません。
ただし、下記⑴～⑶のような状況にある家庭においては応募資格を認めますが、奨学生に内定後、採用資格を得るためには、①離婚に至っていない事情を証明できる書類や②状況報告書などの提出が必要となります（下表参照）。詳細は、書類選考を通過した該当者の保護者宛てに個別に通知いたします。
実際に証明書や報告書を提出していただく時期は、面接試験に合格し奨学生に内定となった時です。
出願の時点で提出していただく必要はございません。
なお、応募の際には、離婚が成立していない経緯や事情を、差し支えのない範囲で**「家庭の事情」欄**にできる限り具体的に記入してください。⑴⑶の場合は、母に離婚の意思があることが前提です。
記入欄が不足する場合は、別紙（A4 サイズの用紙であれば様式の指定なし。パソコンでの作成可）に記入し、願書と一緒に提出してください。その際、願書の記入欄には“別紙”と明記してください。

離婚に至っていない事情	①事情を証明できる書類	②状況報告書
⑴ **離婚調停中 離婚裁判中**	①弁護士等が作成した離婚調停中、または裁判中であることが証明できる書類	②状況報告書→当会から専用の様式を保護者宛てに送付します。 奨学生に内定後ご提出ください。 また、採用後も個々の事情に応じて年に 2 回ほど提出が必要です。
⑵ **父親が行方不明**	①民生委員や弁護士等が作成した行方不明を証明する文書または警察が発行する行方不明者届受理証明など	
⑶ **ＤＶが原因で母親に離婚の意思があるが父親が離婚に応じない**	①下記のうち、いずれか１点 ・母が保護命令を受けている事実を明らかにする書類（保護命令決定書の謄本や確定証明書など） ・女性相談支援センターや配偶者暴力相談支援センター等が発行する証明書や確認書 ・行政機関や関係機関と連携して DV 被害者支援を行っている民間支援団体による証明書や確認書	

【 暴力（ＤＶ）等を理由に避難し、住民票を移すことができない人への注意事項 】

父親からの暴力等を理由に避難しており、住民票を移すことができないまま住民票上の住所とは異なる福岡県内の居所（実家や母子生活支援施設など含む）で一時的に生活をしている場合は、以下のとおり対応してください。

1. 願書の記入方法

「現住所」欄：住民票の住所ではなく、現在実際に居住している住所を記入してください。
「家庭の事情」欄または別紙：住民票を移せない事情や現在の居住状況について詳しく記入してください。

2. 福岡県外に一時避難している場合

避難先が他県（佐賀県の実家など）であっても、将来的に母親が福岡県内に生活の本拠地を戻す予定であることを前提に、応募資格を認めます。上記と同様に、現住所と状況を願書に詳しく記入してください。

3. 注意事項（応募資格の喪失について）

選考の過程、または採用決定後に、保護者が避難先の県外へ完全に転居し、今後福岡県内に戻る予定がなくなった場合は、応募資格の取り消し、または内定取り消しとなります。あらかじめご了承ください。

１８．（該当者のみ）両親と死別や離別している場合の応募資格

現在、両親と死別や離別しており（両親がともに死亡や行方不明、養育費拒否など）、両親から経済的支援がなく監護や養育をされていない状態であり、かつ下記の該当施設等に入所（入居）している方は、応募の対象となります。
なお、採用後に祖父母等に扶養されることとなった場合は、奨学生の資格は失われます。

【 該当施設 】

- **施設**：児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設（情緒障害児短期治療施設から改称）など
- **施設入所と同等とみなす事業**：
  児童自立生活援助事業（自立援助ホーム）、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）

応募の際には、両親との死別（離別）の状況、現住所へ入所（入居）した時期等について、**「家庭事情」欄**もしくは別の用紙（A4 サイズであれば様式の指定なし）に記入して提出してください。
併せて、下記の書面が必要です。

- 施設や自立支援ホームに入居している場合→**施設在籍証明書**
- 小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）で養育されてる場合→**児童委託証明書**

※ 願書の記載方法の注意点については、20 ページ「両親と死別や離別し、施設等に入居している場合の願書の記載方法」でご確認ください。

１９．学校の担当者の方へ

- 奨学生の推薦人数および採用人数について、学校ごとの制限はありません。
- 例年、所得証明の年度が誤ったものであったり、続柄の記載のない住民票が添付されているなどの不備が見受けられます。お忙しいところ大変恐縮ですが、適切な書面を準備して頂くよう奨学金希望者へのご指導をお願い申し上げます。
- 願書は、本誌 13・14 ページに掲載しておりますが、複数名志願者がいて、願書が足りない場合、本紙のコピーではなく、当会ホームページに掲載しております願書を印刷してご使用ください。
- 簡単な誤字の訂正などについては願書確認者による訂正も可です。この場合、該当箇所に二重線を引き、願書確認者の訂正印を押してください。
- 推薦調書については、当会ホームページに掲載している PDF 版もしくは Excel 版を使用して、パソコンで作成していただいても差し支えありません。
- 応募書類一式の封入方法について、当会から特別な指定はございませんが、出願者が複数いる場合は、クリップで留める、クリアファイルに入れるなど、個々の書類が識別しやすいようご配慮ください。
  また、郵送方法にも指定はございません。
- プライバシー保護の観点から、家庭事情や収入に関する書類は、出願者が封筒に入れ封をした状態で提出することを認めています。封をされた書類については、学校側で中身の確認は不要です。封筒の表書き（氏名・書類名）から提出書類の種類に不備がないかご確認いただき、未開封のまま当会へ送付してください。
- 当会からの問い合わせは、願書確認者にさせていただきます。願書の左上にある**［学校］願書確認者署名**欄に、願書の確認をしていただいた学校の担当教諭もしくは事務担当者本人が署名をしてください。