

予 約 奨 学 生 申 請 書

公益財団法人木下記念事業団 理事長 殿

写真貼付

3ヵ月以内に
撮影したものの上半
身、正面、脱帽、
※裏面に氏名記入

_____ 学 校 _____ 年

(ふりがな)

氏 名 _____ 印

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 満 歳 _____ 男 ・ 女

国 籍 _____ 日 本

住 所 〒 _____

私は、公益財団法人木下記念事業団の予約奨学生に、関係書類を添えて申請します。

申 請 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

志望大学

第一志望 _____ 大 学 _____ 学 部

第二志望 _____ 大 学 _____ 学 部 / 無

第三志望 _____ 大 学 _____ 学 部 / 無

保 護 者 (注①)

- ・ 上記の者本人に関する一切の責任を引き受けます
- ・ 私は、2000万円を超える資産はありません。(注②)

住 所 〒 _____

氏 名 _____ 印

固定電話 _____ (注③)

本人との続柄 _____ 父 ・ 母 ・ その他(_____)

(注) ①保護者欄の記入は、必ずご本人の自筆でお願いします。
 なお、保護者は可能な限り、父母等血縁関係にある方でお願いします。
 ②保護者が血縁関係以外の場合は、取り消し線を引いてください。
 (例) ・私は、2000万円を超える資産はありません。
 ③固定電話がない場合に限り、携帯電話番号の記入をお願いします。

予 約 奨 学 生 調 書									
(ふりがな) 氏 名							本籍 都道府県		
生 年 月 日		年 月 日 (満 歳)			学校 年 月 卒業見込				
現 住 所		〒 _____ Tel _____							
家族構成及び収入	続柄	別居	氏 名	年 齢	職 業・勤務先・在学校名	学 年	年 収 入 額 (千円) <small>注1</small>		
	父								
	母								
<small>注2</small>	職 業 以 外 の 収 入	恩 給 ・ 年 金 (老 齡 ・ 障 害 ・ 遺 族 ・ そ の 他)			有 ・ 無				
		生 活 保 護 法 に よ る 扶 助 料			有 ・ 無				
		母 (父) 子 家 庭 等 の 場 合 の 養 育 費 <small>注3</small>			有 ・ 無				
		そ の 他 (_____)							
年 収 入 額 合 計									
他 収 入	奨学金名 _____					月 額 (_____ 円)			
						年 額 (_____ 円)			
	(給 付 ・ 貸 与) 期 間 _____ 年 月 ~ _____ 年 月 (_____ 年 間)								
日本学生支援機構の給付奨学金へ予約採用の申し込み(申し込み予定も含む) ※弊事業団は日本学生支援機構をはじめ、他の給付型奨学金との併給は不可となります。						<input type="checkbox"/> している(する予定) <input type="checkbox"/> していない			
2親等内の血族で、木下記念事業団の奨学生又は寮生である(あった)者がいる(はい ・ いいえ) <small>注4</small>									
氏 名		続 柄		(奨 学 生 ・ 寮 生)			年 月 ~ 年 間		
家 庭 事 情 概 要	_____ _____ _____ _____ _____								
<small>注5</small>									
添付書類に ✓をつけて下さい。		<input checked="" type="checkbox"/> 所得証明書原本		<input type="checkbox"/> 源泉徴収票コピー		<input type="checkbox"/> 確定申告書コピー			
		<input type="checkbox"/> 職業以外の収入に関する証明書等コピー			<input type="checkbox"/> その他(_____)				

注 1 家族及び収入欄の年収入額は、過去1年間について記入し(千円未満切捨)、所得を証明する書類を添付すること。
 2 家族欄には、同居以外の家族も記入し、別居の欄に○を記入すること。兄弟姉妹等
 3 母(父)子家庭で養育費の支払いのない場合は、保護者において養育費のない旨を別途文書にし、署名・捺印のうえ提出すること。
 4 2親等内の血族とは、両親、兄弟姉妹、祖父母。
 5 家庭事情欄には、事実に基づき家庭や家計の事情がよくわかるように詳しく、また奨学資金を必要とする理由を記入すること。

公益財団法人木下記念事業団 個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人木下記念事業団(以下「財団」という)は、大学生等に対する奨学資金の給付、学生寮の設置運営等次代を担う学生に対する修学援助に関する事業を行い、その心身の健全な育成を図ることに寄与することを目的とする団体です。財団の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取り扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1 個人情報の取得

財団は、個人情報の使用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を取扱います。

2 使用目的及び保護

財団が取扱う個人情報は、その使用目的の範囲内でのみ使用します。

また、使用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することは致しません。

3 管理体制

(1)すべての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏洩等が発生しないように適切に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。

(2)個人情報をもとに、使用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。

(3)個人情報の本人による開示・訂正、使用停止等の取扱いに関する問い合わせは、随時受け、適切に対応します。

また、個人情報の取扱いに関する苦情を受付ける窓口を設け、苦情を受付けた場合には、適切かつ速やかに対応致します。

4 法令遵守のための取組みの維持と継続

(1)財団は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。

(2)財団が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、財団の事業内容の変化及び事業を取巻く法令、社会環境、IT環境の変化等に応じて、継続的に見直し、改善します。

個人情報の取扱いに関する承諾書

公益財団法人木下記念事業団
理事長 木下 勝弘 殿

私は、公益財団法人木下記念事業団(以下「財団」という)の、予約奨学生又は予約寮生の募集に応募するために提出した個人情報を、下記の遵守事項に定める目的に限り、財団内で使用することを承諾します。

令和 年 月 日

住所 〒 _____
氏名 _____
所属 _____ 高等専門学校
_____ 高等学校

保護者欄

住所 〒 _____
氏名 _____
本人との関係 _____

(注) 保護者欄の記入は必ず自筆でお願いします。

~~~~~切り取り不要~~~~~

### 個人情報の取扱いに関する遵守事項

公益財団法人木下記念事業団  
事務長 (個人情報管理責任者)

個人情報の使用目的は次のとおりであり、下記以外の目的には使用しません。

- (1) 奨学生、寮生の採用を決定する事務及び採用者に対する手続き事務
- (2) 奨学生、寮生の管理に必要な事務
- (3) 奨学生、寮生の採用時及び修了時における、財団の会報誌「随縁」への登載
- (4) 奨学生、寮生の交流を目的とする事務及び措置

なお、あなたには財団が保有するあなたの個人データに関し、以下に記載の権利があり、財団事務局まで申し出ることにより、この権利を行使することができます。

- (1) 当該データの使用目的の通知を求める権利
- (2) 当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
- (3) 当該データに誤りがある場合に、その内容の訂正、追加又は削除を求める権利

連絡先 〒650-0022 神戸市中央区元町通6丁目2番14号  
Tel 078-351-1010

# 応募日程

| 時期     | 内容                                                                                                                                                | 申請者(生徒)                                                                                                           | 高等学校等                                      | 木下記念事業団                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 7月     | 事業団より各指定高等学校等へ、予約奨学生募集の通知文書の発送。<br>※推薦要領を同封しておりますが、奨学資金事務ご担当者による文書のご確認だけでなく、申請者となる生徒ご本人はもちろん、生徒ご本人と事務ご担当者に間に立たれる担当教諭の方にも、応募にあたっての文書のご確認をお願いいたします。 | 提出書類の準備<br>申請書等、保護者欄は必ず自筆でご記入をお願いします。<br>また、保護者においては必ずしも世帯主をご記入頂くものではなく、ごさいません。<br>例…単身赴任中の父親ではなく母親がご記入頂いても構いません。 | 事業団より<br>文書の受取と内容確認。<br>予約奨学生候補者の選定。       | 高等学校等へ<br>募集文書の発送。                                      |
| 8月     |                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                                            | 高等学校等より<br>応募書類の受取確認。                                   |
| 9月30日迄 | 各指定高等学校等より事業団へ、予約奨学生として推薦応募申請書の提出締切。※1<br>ご推薦がない場合は、必ずその旨のご連絡をお願いいたします。                                                                           | 学校へ<br>応募書類の提出<br><b>令和5年8月29日</b><br><b>(火・2学期始業式)が校締切</b>                                                       | 生徒より受取、<br>提出書類の記入内容確認。<br>事業団へ発送。         | 書類審査                                                    |
| 10月    |                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                                            | 書類審査                                                    |
| 11月    |                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |                                            | 高等学校等へ、予約奨学生採用<br>(不採用)通知書を発送。                          |
| 12月    | 事業団より各指定高等学校等へ、予約奨学生としての採用(不採用)通知書を発送。                                                                                                            | 学校より、予約奨学生採用(不採用)通知書の受取。                                                                                          | 事業団より<br>採用(不採用)通知書を受取。<br>生徒へ合否について連絡。    |                                                         |
| 2月9日迄  | 大学入学共通テスト後(2次試験を受験する前)に志望大学・学部を変更する場合、志望大学変更願を提出いただきます。※2                                                                                         | 大学入学共通テスト受験後<br>出願する大学の確定。<br>学校へ報告。                                                                              | 志望大学を変更する場合、<br>指定大学の確認と共に、変更願の提出。         | 高等学校等より<br>志望大学変更願の受取確認。                                |
| 2月以降   | 合格した場合・・・大学の合格通知書コピーを事業団へ提出。<br>不合格の場合・・・電話連絡又は文書にて、不合格と今後の進路について事業団へ連絡。                                                                          | 学校へ、合格・不合格を連絡。<br>合格の場合は合格通知書を学校へ持参。コピーを提出。                                                                       | 生徒より、大学の合否につき、<br>連絡を交える。<br>事業団へ合否について連絡。 | 高等学校等からの連絡により、<br>申請者生徒の合否を確認。<br>高等学校等へ<br>本採用手続書類を発送。 |
| 3月     | 事業団より各指定高等学校等へ、大学合格にあたり本採用への手続書類等を発送。                                                                                                             | 学校より、本採用手続書類を受取。<br>事業団へ<br>本採用への手続書類を提出。                                                                         | 事業団より<br>本採用手続書類を受取。<br>生徒へ渡します。           | 申請者本人より<br>本採用手続書類の受取。<br>書類確認、大学への通知連絡。                |
| 4月14日迄 | 大学に合格された予約奨学生本人より事業団へ、本採用への手続書類の提出締切。                                                                                                             | 大学より、奨学生採用通知書等の書類受取。                                                                                              |                                            |                                                         |
| 5月上旬   | 日本学生支援機構への予約採用で給付奨学金に採用となった者について、弊事業団では他団体との奨学金併給は不可のため【日本学生支援機構の給付奨学金を受給停止】または【木下記念事業団の奨学生を辞退】どちらかの手続きが必要となります。 ※ 大学入学後の「在学申請」も同様となります。          | 奨学資金の受給に際し、<br>他団体からの奨学金と併給になっては<br>いないか確認をしておく。                                                                  |                                            |                                                         |
| 17日迄   |                                                                                                                                                   | 本採用手続が完了すれば、<br>大学を通じて、<br>奨学生採用通知書を受取。                                                                           |                                            |                                                         |
| 31日    | 本採用となった者の奨学資金を振込。                                                                                                                                 |                                                                                                                   |                                            | 大学へ振込手続実施。                                              |

※1 予約奨学生申請書の第一志望や第二志望は、第一＝前期、第二＝後期の意味ではございません。前期・後期が入れ替わる場合等、変更願のご提出は不要です。

※2 出願する大学が“全国の国立大学”や“事業団指定の公立大学”で、3大学を超えてある場合は、事業団まで必ずご連絡ください。  
なお、ご連絡がない場合における受験後の志望大学変更願は受理いたしません。また、志望大学変更願でも奨学生採用は認められません。