

応募書類の手引き

◆応募に関して

応募方法は、webでの応募フォームからの申し込みと必要書類の郵送が必要です。

《応募フォームの申し込み方法》

右のQRコードより、お申込みいただけます。

または <https://goo.gl/forms/7npo6FqkFRwb1XpU2> にアクセスしてください。
リンク先の各設問の説明をよくお読みいただき、入力してください。



応募フォーム
アクセスQRコード

《申請書の記入方法》

1. 奨学生・顕彰者申請書について

- (1) 所定の様式を使用し、必ず本人が記入してください。
代筆は無効となります。
- (2) 必要事項は黒色ボールペンで記入してください。
「消せるボールペン」等は使用しないでください。
- (3) 様式は当財団ホームページから取得してください。
一般財団法人 下村教育財団ホームページ <https://www.shimomurafoundation.org>
- (4) ホームページ掲載の「申請書記入例」をご覧ください、例に則って記入してください。

※両面印刷で出力してください。

2. 学歴・職歴・業績・表彰等について

- (1) 奨学の方
中学校卒業から現在までの学歴を記入してください。
※学校名は正式名称で記入してください。
※職歴がある場合には、職歴も記入してください。
- (2) 顕彰の方
業績・表彰等を記入してください。

3. 世帯状況について（奨学生のみ）

- (1) 「保護者連絡先」は必ずご記入ください。
- (2) 「続柄」は応募者本人から見た関係を、「年齢」は応募時点の年齢を記入してください。

4. 収入状況について（奨学生のみ）

- (1) 給与収入（控除前）欄
同一世帯の給与収入の総所得金額（基礎控除等の「所得控除」を行う前の金額）をご記入下さい。
- (2) 給与以外の収入欄
各項目の受給または不動産等の給与所得以外の所得を記入してください。

5. 他の奨学金・顕彰金の併願・受給状況について

他に併願・受給されている方のみご記入ください。

6. 出願理由について

出願動機を含め自己PR、家庭事情など、選考にあたり特に知ってほしいことを自由に記入してください。

《応募書類》

以下の書類を郵送してください。奨学生は1～7、顕彰者は1・5・8をご用意ください。

1. 「奨学生・顕彰者申請書」
2. 「在学証明書」
在学にて取得してください。
3. 「成績証明書」
在学にて取得してください。
尚、1・2年次トータルの評定平均値、出席状況が記載されたものをご用意ください。
難しい場合には、証明書の備考欄にそれぞれご記入ください。

(例) <備考欄>
評定平均値：〇.〇(小数点第二位以下四捨五入)
欠席日数：
(1年生) 出席しなければならない日数〇日
欠席日数△日
(2年生) 出席しなければならない日数□日
欠席日数◇日

4. 「学校長による推薦書」
当財団ホームページより取得し、必要事項をご記入ください。
5. 「個人情報取り扱いに関する同意書」
当財団ホームページにて「個人情報保護に関する基本方針」の内容を確認してください。
内容確認後、所定の様式に署名捺印してください。
※様式は当財団ホームページに掲載されています。
6. 「小論文」
テーマは「私の挑戦」「将来の夢」「進学目的」のいずれか、400字詰め原稿用紙3枚程度。
 - ・枠内に、選んだテーマと氏名を記入してください。
 - ・テーマがタイトルになります。ご自身でタイトルを付けることは不要です。
 - ・下欄中央にページ数を記入してください。
 - ・ボールペンでご記入ください。シャープペンシル・鉛筆の場合は濃い字で書いてください。
 - ・原稿用紙は各自でご用意ください（見開きの状態でA3サイズ、縦書き）。

(例)

	「私の挑戦」 奨学次郎
1/3	

7. 「所得を証明する書類」
 - (1)申請書に記入した前年の所得を証明する書類（前年の「源泉徴収票」の写し、前年の確定申告書の写し、その他公的機関発行の所得を証明できる書類のうちいずれか一点）を添付してください。複数の所得がある場合は、所得ごとにご用意ください。
 - (2)給与以外の公的収入に関しても添付が必要です。書類が月額表記しかない場合、計算式も添付書類にご記入下さい。
(例) 生活保護 月15万円の場 合 $150,000 \text{円} \times 12 \text{ヶ月} = 1,800,000 \text{円}$
8. 「実績」※顕彰者のみ
研究論文発表数、商品開発、特許などの実績がわかるものをご用意ください。