

長岡社奨学生 出願要領

令和7年度採用

公益財団法人 長岡社奨学会

1 募集から採用まで

◆出願の資格

- (1) 新潟県出身者で新潟県内の高等学校を卒業し、大学（自宅通学及び短期・夜間部を除く）に進学した者のうち、学力優秀な者で、学資の貸与を必要とする者。
- (2) 高等学校長から、奨学生にふさわしいとして推薦を得た者。

◆出願の手続

(1) 願書

奨学金の貸与を希望する者は、奨学金貸与規程（以下規程という）第3条に定める次の書類を提出期限までに、本会あてに一括して提出してください。

- (イ) 奨学金貸与願（予約）…………… 1通 様式①
- (ロ) 誓約書（連帯保証人2名連署し印鑑証明書を付す）…… 1通 様式②
連帯保証人のうち1名は本人の父母兄弟又はこれに代わる者とし、他の1名はその者と同一世帯でなく独立の生計を営む者とする。
連帯保証人の押印は、「印鑑証明書」と同一の印を使用してください。
- (ハ) 出身高等学校長の推薦書…………… 1通 様式③
- (ニ) 高校調査書（高等学校最終学年の成績証明書）…………… 1通
- (ホ) 健康診断書…………… 1通
在學生は学校での検診結果、卒業生は最寄りの医師による検診結果を添付
- (ヘ) 写真（無帽半身5×4cm 最近のもの）…………… 2枚
うち1枚は「奨学金貸与願（予約）」に貼付する。

【大学入試に合格したとき】

- (ト) 大学の合格通知書又はその「写」…………… 1通
募集期限までに合否が未定の場合は、合格決定後提出してください。
なお、残念ながら不合格の場合は、その旨ご連絡してください。

(2) 募集期限

令和7年1月31日（金）まで。

◆奨学金

修学費

月額70,000円以内の希望する金額で、当会が決定します。
（大学所在地や居住地について県内・県外の区分はありません）
第1回目の奨学金は、採用決定後に保護者あてに送金します。
以降は、毎月15日（当日が休日の場合は前日）に送金します。

修学支度金（入学準備金）

当会が決定します。（支給しないこともあります。）

就職支度金

当会が決定します（支給しないこともあります。）

◆採用

- ・面接試験（筆記試験はない）を令和7年3月中に長岡市内で行ないます。
※面接を欠席された場合は、辞退したものとします。
- ・採否の決定は、本会の奨学生選考委員会を経て理事会で行ないます。
- ・採否はいずれにかかわらず、結果を保護者及び出身学校長あてに通知します。

2 奨学生の義務

当会の奨学金は、学資として貸与するものですから、奨学生は大学卒業後必ず返還しなければなりません。

しかし、返還義務以外の付帯義務は一切ありません。

また、卒業後の就職、大学院進学その他についても何ら制限をいたしません。

(1) 奨学金の貸与の休止または廃止

本会の奨学生は、常に有用な社会人となることを心がけなければなりません。従って、性行又は学業が思わしくない者については、奨学金の貸与を休止または廃止することがあります。

(詳細は、奨学金貸与規程第8条～11条を参照してください。)

(2) 奨学金の返還年限

奨学金は、奨学金の貸与が終了した翌年の12月31日を第1回割賦金払込期日として、最長12年以内に全額を返還しなければなりません。

(詳細は、奨学金貸与規程第14条を参照してください。)

(3) 奨学金の返還猶予

奨学生が大学院に在学するとき、外国に留学するとき、また失業のため収入がないときなどは、返還が猶予されます。

(詳細は、奨学金貸与規程第16条及び第17条を参照してください。)

(4) 奨学金の返還免除

奨学生であった者が死亡したり、心身障害等のため働けなくなったときは、奨学金の全部又は一部が免除されることがあります。

(詳細は、奨学金貸与規程第20条～23条を参照してください。)

3 願書記入上の注意

願書（奨学金貸与願）は選考上の大切な資料です。下記の注意事項をよく読んで、出願時点のありのままを記入して下さい。

特に職業欄はくわしく記入して下さい。

1. 「奨学金貸与希望期間」は、大学卒業までの期間を記入して下さい。
2. 「奨学金貸与を必要とする事由」は、出来るだけ詳しく書いてください。
3. 「履歴」は、中学校のときから記入して下さい。
4. 「趣味・特技」は、随意に記入して下さい。
5. 「家族の状況」について
 - (1) 同一の住居に居住し、生計を一にするものはすべて記入してください。
 - (2) 次の場合は、別居していても同一家族として記入してください。

（「同居」に○印）

 - a) 父母、または父母に準じて家計を支えている者が、勤務地の関係で別居しているとき。
 - b) 別居していても、家計を補助したり、または家計から補助を受けたりしているとき。
 - c) 本来同居すべき者が、就学・就職又は病気療養等のため一時別居しているとき。
 - (3) 「職業」は、営業の内容又は勤務先の役職名（○○会社の○○係長・○○商店の経理）など、出来るだけ詳しく記入してください。

単に会社員・公務員・教員などではいけません。
 - (4) 「兄弟姉妹が就学中」のときは、「職業」欄に学校名、学年を記入してください。
 - (5) 「収入年額」欄には、おのおのの収入年額（税込み）を、別居して家計を補助する者については補助する年額を、また家計から補助を受けている者については補助される年額（赤字で）を記入してください。

また、最終行には合計額を記入してください。
6. 「連絡保証人連絡場所」は、勤務先、自宅の両方とも正確に記入してください。

4 奨学金の交付方法について

1. 奨学金の交付は銀行振込みです
 - ・奨学金の交付は「父母又は保護者あて送金制」をとっており、全て銀行等への口座振込みによって行ないます。
2. 奨学金の交付手順
 - ①「振込先の指定通知書」に下記項目を記入の上、本会あて通知してください。
 - (イ) 金融機関名 (本・支店)
 - (ロ) 口座名義 (フリガナをつけること)
 - (ハ) 預金の種別 (普通・総合・当座)
 - (ニ) 口座番号
 - ③奨学金は毎月15日(当日が休日の場合は前日)に、前項届出保護者名義の銀行等口座へ振込みによって送金します。
 - ④奨学生が保護者から送金を受け取ったときは、その都度「受領証」(官製ハガキ)に記入・捺印し本会あてに**翌月5日必着**で送ってください。
また、「通信欄」に住所変更・近況などを記入してください。

以 上