

# 公益財団法人川村育英会

## 定 款

### 第 1 章 総則

(名称)

第 1 条 この法人は、公益財団法人川村育英会と称する。

(事務所)

第 2 条 この法人は、主たる事務所を東京都千代田区に置く。

### 第 2 章 目的及び事業

(目的)

第 3 条 この法人は、将来社会に貢献し得る有用な人材を育英するため、学術優秀、品行方正、身体強健でありながら、経済的理由により修学が困難な高等専門学校又は大学若しくは大学院に在籍する者に対し、学資を支給して修学の機会を与え、また、優れた能力を有する若手研究者に対し、研究奨学金を支給して研究に専念する機会を与え、もって社会文化の向上並びに科学技術の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第 4 条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 奨学金の支給

(2) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項の事業は、日本全国において行うものとする。

### 第 3 章 資産及び会計

(基本財産)

第 5 条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な次に掲げる財産は、この法人の基本財産とする。

(1) 公益財団法人への移行当初の財産目録のうち、基本財産の区分に記載された財産

(2) 基本財産とすることを指定して寄附された財産

(3) 理事会で基本財産に繰り入れることを決議した財産

(4) 基本財産とされている株式に基づく新株の発行により取得した財産（株式配当により取得したものを除く）

2 基本財産は、評議員会において別に定めるところにより、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第6条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第7条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第8条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の承認を受けた書類のうち、第1号及び第2号の書類については、その内容を定時評議員会に報告し、第3号、第4号及び第6号の書類については、定時評議員会の承認を受けなければならない。

3 第1項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第9条 代表理事は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第3項第4号の書類に記載するものとする。

## 第4章 評議員

(評議員の定数)

第10条 この法人に評議員3名以上7名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第11条 評議員の選任及び解任は、評議員選定委員会において行う。

2 評議員選定委員会は、評議員1名、監事1名、事務局員1名、次項の定めに基づいて選任された外部委員2名の合計5名で構成する。

3 評議員選定委員会の外部委員は、次のいずれにも該当しない者を理事会において選任する。

(1) この法人又は関連団体（主要な取引先及び重要な利害関係を有する団体を含む。以下同じ。）の業務を執行する者又は使用人

(2) 過去に前号に規定する者となったことがある者

(3) 第1号又は第2号に該当する者の配偶者、3親等内の親族、使用人（過去に使用人となった者も含む。）

4 評議員選定委員会に提出する評議員候補者は、理事会又は評議員会がそれぞれ推薦することができる。評議員選定委員会の運営についての細則は、理事会において定める。

5 評議員選定委員会に評議員候補者を推薦する場合には、次の事項のほか、当該候補者を評議員として適任と判断した理由を委員に説明しなければならない。

(1) 当該候補者の経歴

(2) 当該候補者を候補者とした理由

(3) 当該候補者とこの法人及び役員等（理事、監事及び評議員）との関係

(4) 当該候補者の兼職状況

6 評議員選定委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。ただし、外部委員の1名以上が出席し、かつ、外部委員の1名以上が賛成することを要する。

7 評議員選定委員会は、前条で定める評議員の定数を欠くこととなるときに備えて、補欠の評議員を選任することができる。

8 前項の場合には、評議員選定委員会は、次の事項も併せて決定しなければならない。

- (1) 当該候補者が補欠の評議員である旨
- (2) 当該候補者を1人又は2人以上の特定の評議員の補欠の評議員として選任するときは、その旨及び当該特定の評議員の氏名
- (3) 同一の評議員(2人以上の評議員の補欠として選任した場合にあっては、当該2人以上の評議員)につき2人以上の補欠の評議員を選任するときは、当該補欠の評議員相互間の優先順位

9 第7項の補欠の評議員の選任に係る決議は、当該決議後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時まで、その効力を有する。

(評議員の任期)

第12条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
- 3 評議員は、第10条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員の報酬等)

第13条 評議員に対して、各年度の総額が70万円を超えない範囲で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬として支給することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

## 第5章 評議員会

(構成)

第14条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第15条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任又は解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の承認
- (5) 定款の変更

- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開催)

第16条 評議員会は、定時評議員会として毎年度6月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第17条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

- 2 評議員は、代表理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決議)

第18条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 定款の変更
- (4) 基本財産の処分又は除外の承認
- (5) その他法令で定められた事項

- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第22条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第19条 理事が、評議員会の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の評議員会決議があったものとみなす。

(報告の省略)

第20条 理事が評議員の全員に対し、評議員会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を評議員会に報告することを要しないことについて、評議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の評議員会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第21条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した評議員のうち2名及び代表理事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第6章 役員

(役員の設定)

第22条 この法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上7名以内

(2) 監事 2名以内

2 理事のうち1名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事のうち、1名を業務執行理事とすることができる。

(役員を選任)

第23条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第24条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

3 代表理事及び業務執行理事は、毎年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第25条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、この法人の業

務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第26条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第22条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第27条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第28条 理事及び監事に対して、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

## 第7章 理事会

(構成)

第29条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第30条 理事会は、次の職務を行う。

(1) この法人の業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

(招集)

第31条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第32条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第33条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

## 第8章 奨学生選考委員会

(奨学生選考委員会)

第34条 この法人に、奨学生選考委員会を置く。

2 前項の委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める奨学生選考委員会規程による。

## 第9章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第35条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条及び第4条及び第11条についても適用する。

(解散)

第36条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第37条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益



認定の取消の日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第38条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

## 第10章 公告の方法

(公告の方法)

第39条 この法人の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告をすることができない場合は、官報による。

## 第11章 補則

(議決権の行使)

第40条 この法人が保有する株式について、その株式の発行会社に対して株主としての権利を行使する場合には、次の事項を除き、あらかじめ理事会において理事現在数の3分の2以上の承認を要する。

- (1) 配当の受領
- (2) 無償新株式の受領
- (3) 株主割当増資への応募
- (4) 株主宛配布書類の受領

(委任)

第41条 この定款に定めるもののほか、この法人の運営に必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 附 則

- 1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。
- 2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人

人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める特例民法法人の解散の登記と公益法人の設立の登記を行ったときは、第 6 条の規定にかかわらず、解散の登記の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

3 この法人の最初の代表理事は川村喜久とする。

4 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

伊藤 卓

西郷和彦

富田純司

三宅洋一

井上晴夫

高岡園男

藤嶋 昭

# 公益財団法人川村育英会

## 奨学事業運営規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人川村育英会（以下「この法人」という。）定款第3条及び第4条の規定に基づき、奨学生の募集選考方法及び支給等に関する事項を定める。

(奨学金の支給対象)

第2条 この法人の奨学金を支給する対象は、次のとおりとする

- (1) 高等専門学校、大学、大学院修士課程に在籍し、学業優秀、品行方正、身体健強でありながら、経済的理由により学資の支弁が困難と認められる者(以下「一般奨学生」という。)
- (2) 大学院博士課程に在籍し、又は博士課程を修了し更なる研鑽を目的に大学研究室に所属し、優れた研究能力を有すると認められる者(以下「研究奨学生」という。)。ただし、博士課程を修了した者については、助手、研究員等名称の如何を問わず大学若しくはその他研究機関等と期間の定めのない雇用契約関係にある者を除くものとする。

(奨学生の募集方法)

第3条 この法人の奨学生は、学校長を経由して募集するものとし、募集先については、社会に貢献する人材を多数輩出し、広く社会一般により高い評価を受けている高等専門学校、大学及び大学院の中から、理事会決議をもって選定する。

(奨学生の選考・決定)

第4条 奨学生および補欠奨学生の選考は定款第34条に基づき奨学生選考委員会が行い、理事会の決議をもって決定する。

但し、奨学金の支給開始前に辞退の申し出があった場合は、補欠奨学生の順位に基づき、奨学生を繰上げるものとする。

2. 奨学生の選考は、以下の基準に則して行うものとする。

- (1) 一般奨学生および補欠奨学生の選考にあたっては、経済的困窮度のほか、学業成績、申請書の記載内容など人的要素を総合的に判断するものとする。
- (2) 研究奨学生の選考にあたっては、研究企画書等の内容により判断するものとする。

### 第2章 一般奨学生に関する事項

(支給期間及び金額)

第5条 一般奨学生に対する奨学金の支給期間は、正規の最短修業期間とする。

2 奨学金の支給金額は、次のとおりとする。

- |                |           |
|----------------|-----------|
| (1) 大学院修士課程在学者 | 月額60,000円 |
| (2) 大学学部在学者    | 月額30,000円 |
| (3) 高等専門学校在学者  | 月額20,000円 |

(奨学生の募集)

第6条 一般奨学生に応募する者は、在学する学校長を経由して、次の各号の掲げる応募書類提出するものとする。

- (1) 奨学生申請書
- (2) 在学学校長若しくは学部長、指導教授、指導教員の推薦書
- (3) 成績証明書
- (4) 履歴書(本人の写真添付)
- (5) 生計を一にする家族の収入状況を証明する書類(所得証明書等)
- (6) 誓約書(本人、連帯保証人と連署)

(支給方法等)

第7条 奨学金は、奨学生本人名義の預貯金口座に振込により支給し、奨学生は、振込口座届出書を所定の期日までに提出するものとする。

2 奨学金の支給時期は、原則として、年4回、3ヶ月分をまとめて支給する。

3 振込口座を変更する場合は、次回振込予定日の1ヶ月前までに代表理事あてに振込口座変更届出書を提出しなければならない。

(学業成績等の提出義務)

第8条 奨学生は、次に掲げる書類を毎年4月末までに、代表理事あてに提出しなければならない。

- (1) 成績証明書(前年度)
  - (2) 在学証明書(当年4月1日以降に発行されたもの)
- 2 奨学生は、奨学金の支給期間が終了する際に、当会所定の「奨学生終了報告書」を代表理事あてに提出しなければならない。

(異動届出)

第9条 奨学生は、次の各号の一に該当する場合は、在学する学校長を経由して、直ちに代表理事あてに届け出なければならない。

- (1) 休学、復学、転学又は退学したとき
- (2) 停学その他の処分を受けたとき
- (3) 本人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき

(奨学金の休止)

第10条 奨学生が休学又は長期に亘り欠席したときは、奨学金の支給を休止する。

2 前項により奨学金の支給を休止された者が、その事由が止んで在学学校長若しくは学部長を経て願い出たときは、奨学金の支給を再開することができる。

ただし、休止されたときから2年間を経過したときはこの限りでない。

(奨学金の廃止)

第11条 奨学生が次の各号の一に該当すると認められる場合、在学する学校長若しくは学部長の意見を徴して、奨学金の支給を廃止することができる。

- (1) 傷病のため成業の見込みがなくなったとき
- (2) 学業成績又は性行が不良になったとき
- (3) 奨学金を必要としない理由が生じたとき
- (4) 前各号のほか、奨学生として適当でない事実があったとき
- (5) 在学学校で処分を受け学籍を失ったとき

(6) 第8条に定める書類の届出義務を怠り、督促しても応じないとき

(奨学金の辞退)

第12条 奨学生は、いつでも在学する学校長を経由して、奨学金の辞退を申し出ることができる。

(奨学金の返還)

第13条 奨学生が、本規程に定める休止事由または廃止事由に該当しているにも拘らず、この法人への届出を怠り、奨学金を受領したときは、その間に受領した奨学金を、この法人に対して直ちに返還する義務を負う。

### 第3章 研究奨学生に関する事項

(支給金額)

第14条 研究奨学生に対する奨学金は、1人あたり100万円を上限として、一時金として支給する。

(奨学金の募集)

第15条 研究奨学生を希望者は、在籍又は所属する学校長を経由して、次の各号の掲げる応募書類提出するものとする。

- (1) 研究企画書
- (2) 指導教授又は指導教員の推薦書
- (3) 履歴書(本人の写真添付)
- (4) 誓約書

(支給方法)

第16条 研究奨学金の支給方法は、第7条の規定を準用する。

(奨学金の返還)

第17条 研究奨学生が、この法人からの奨学金を受領後1年以内に、正当な理由なく研究活動を休止したときは、受領した奨学金を、この法人に対して直ちに返還する義務を負う。

### 第4章 奨学生証授与式等に関する事項

(奨学生証授与式等)

第18条 研究奨学生を含む奨学生は、この法人が実施する奨学生証授与式・奨学生交流会及び奨学生歓送会(以下、これらを総称して「授与式等」という)に出席するものとする。

ただし、学会出席を含む研究活動又は学校行事出席などの事由により、授与式等に出席できない場合は、その旨を代表理事あてに報告するものとする。

- 2 授与式等に出席に要する費用は、この法人が負担するものとし、出席者に往復交通費などの実費相当額を支給する。ただし、役員、評議員を含む学識経験者に支給する費用については、役員及び評議員の報酬及び費用に関する規程第4条の規定を準用する。

## 第5章 改正

(改正)

第19条 この規程の改正は、理事会の決議により行うものとする。

附則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2. この規程は、平成25年4月1日から一部改訂する。  
この規程は、平成26年4月1日から一部改訂する。  
この規程は、平成30年4月1日から一部改訂する。  
この規定は、令和3年4月1日から一部改訂する。  
この規定は、令和4年4月1日から一部改訂する。  
この規定は、令和5年4月1日から一部改訂する。

# 履歴書(学部生)

記入年月日:           年   月   日

フリガナ			性別	写真貼付欄
氏名			男・女	(4×3cm)
生年月日	(西暦)   年   月   日 (   歳)			
現住所	〒       — ..... .....			
電話番号	自宅:(       )       —       ／携帯:(       )       —			
E-mail	.....@.....			
緊急連絡先	〒       —       電話番号 : (       )       — ..... .....			
年(西暦)	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
サイエンスの分野で最近興味や関心をもっている話題	..... ..... ..... .....			
日本を取り巻く世界情勢において関心をもっている話題	..... ..... ..... .....			
外国語コミュニケーション能力	英語	Listening : 上・中・下   Reading : 上・中・下   Speaking : 上・中・下 英語検定   級 / TOEIC   点 / TOEFL   点 (受験年   年)		
	他	語 ; 程度(        ) 語 ; 程度(        )		

《学生時代に参加したサークル活動・文化活動・ボランティア活動・アルバイトなど(所属時期:役職)》

《趣味・特技・スポーツ》

《自身の長所・短所》

《保有している免許・資格》

年 月

《過去の賞罰》

年 月

《川村育英会へ伝えておきたいこと、ご質問などありましたらご記入ください。》



## 奨 学 生 申 請 書

申 請 者

所 属

住 所

氏 名

印

### 1. 「私の志、将来の夢」について

当会は、高い志を持ち、その実現に向け日々努力されている方を採用したいと考えております。  
あなたの青雲の志、将来の夢、それに賭ける意気込、気概について、具体的に記載してください。  
なお、本人および家族の経済状況については、次頁2、3に記載のこと。

## 2.父母及び生計を一にする家族の状況

### ■就学していない家族

続柄	氏名	年齢	職業等	年間給与収入金額 添付証明書の種類記号		給与収入以外の年間 収入金額 添付証明書の種類記号	
				万円	種類記号	万円	種類記号
		歳	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給 <input type="checkbox"/> その他( )	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
		歳	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給 <input type="checkbox"/> その他( )	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
		歳	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給 <input type="checkbox"/> その他( )	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
		歳	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 団体職員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> 年金受給 <input type="checkbox"/> その他( )	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	万円	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

※添付「証明書」の種類記号 A.「課税・(非課税)証明書」、 B.「納税証明書その2」、 C.「受給証明書」

### ■就学している家族

続柄	年齢	就学している学校種別及び学年			通学別
	歳	<input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 国立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 ( <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士課程 )	年在籍	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外
	歳	<input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 国立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 ( <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士課程 )	年在籍	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外
	歳	<input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 国立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 ( <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士課程 )	年在籍	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外
	歳	<input type="checkbox"/> 私立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 国立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 ( <input type="checkbox"/> 修士課程 <input type="checkbox"/> 博士課程 )	年在籍	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外

### ■給付型奨学金等の受給状況

他公益財団法人、民間団体等 給付型の奨学金	<input type="checkbox"/> あり (団体名 ) 万円/月
	<input type="checkbox"/> 申請中 (団体名 ) 万円/月
	<input type="checkbox"/> なし
国の修学支援新制度の授業料減免	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> なし
国の修学支援新制度の給付奨学金	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> なし

※奨学金の併給は可能です

### 3. 本人の経済状況及び家族の特殊事情

#### ■本人の状況

アルバイト、親からの仕送りなどの収入状況、生活費全般（家賃・食費・水光熱費を含む）の支出状況について、その具体的な状況を記載してください。

#### ■家族の状況

主たる家計支持者の方が失業や病気の場合、家族の介護・療養看護ために就労することができない場合、または自然災害等の甚大な被害を受けた場合若しくはその他特殊な事情がある場合等は、その具体的な状況を記載してください。

### 4. 学業成績

自身の学業成績をどのように評価しますか。誇れる点、反省すべき点を簡潔にまとめてください。

# 誓約書

公益財団法人 川村育英会 代表理事殿

大 学 名

学部名・学科名

住 所

氏 名

生 年 月 日 年 月 日生

私は、奨学生に採用いただいた暁は、貴会奨学事業運営規程の各条項を誠実に履行し、将来の壮大な夢の実現に向けて勉学に励むことを誓約致します。

年 月 日

申 請 人

住 所

氏 名

印

連帯保証人

住 所

氏 名

印

# 大学生

- ・ 応募資格や提出書類の詳細は「募集要項」をご確認ください。
- ・ 応募資格を満たしていない方の推薦はご遠慮ください。

チェック項目		詳細チェック項目	チェック
1	応募資格の確認	応募資格①②③すべてに該当している方	<input type="checkbox"/>
2	履歴書（2枚）	本人の直筆・A4片面印刷	<input type="checkbox"/>
3	申請書（3枚）	本人の直筆・A4片面印刷	<input type="checkbox"/>
4	推薦書（1枚）	推薦書の署名・捺印、A4片面印刷	<input type="checkbox"/>
5	誓約書	直筆	<input type="checkbox"/>
6	成績証明書	学部1年次の成績証明書	<input type="checkbox"/>
7	在学証明書	令和6年4月以降に発行された証明書	<input type="checkbox"/>
8	所得証明書	令和6年度の所得証明書（令和5年1月～令和5年12月分）	<input type="checkbox"/>
9	応募書類の提出先	送付先はD I C株式会社です。	<input type="checkbox"/>