

公益財団法人加藤山崎教育基金
第14回(令和4年度)加藤山崎修学支援金 募集要項

**教育関係費の支援を特に必要とする家庭の
 学習に意欲的または成績優秀な児童・生徒へ奨学金を給付します**

1. 応募資格 次の(1)～(4)のすべてに該当する者

- (1) 日本国内の学校(国公立・私立を問わない)に在学する小学4、5、6年生、中学生、高校生
 (義務教育学校及び中高一貫校も応募可能。ただし、特別支援校、養護学校、高等専門学校、専修学校は除く。)
- (2) 前年度の評定平均2.7(学習成績概評C)以上、5段階評価でない場合はそれに準ずる成績の者
- (3) 学習に意欲的または成績優秀で品行方正である者
- (4) 学校長が推薦する者(1校につき3名まで推薦可能)
 (義務教育学校に関しては小学校課程(4学年～6学年に該当する児童)及び中学校課程から各3名まで、中高一貫校に関しては中学校課程及び高校課程から各3名まで推薦可能。)

- ※ 他団体等の奨学金との併給は「可」。加藤山崎奨学金との併給は「可」、併給は「不可」。
- ※ 世帯の年間所得 200万円未満を目安とします。選考は願書内容や成績、家族構成等の家庭状況も考慮して行いますので、所得目安は給付を保障するものではありません。また、世帯所得が目安を上回っていても応募可能です。
- ※ 推薦の際、校内選考時に生じうる諸事への対処は、各学校の責任において行ってください。

2. 修学支援金の使途

- (1) 学業に関する費用(授業料、学用品等)
- (2) 学校生活を送るのに必要となる費用(給食費、修学旅行費等)

3. 修学支援金の給付期間及び給付額

給付期間	採用時に在学する学校/課程を卒業するまでの期間(最大3年間)		
給付額 (返還不要)	小学生	中学生	高校生
	年額 5万円	年額 5～7万円※1	年額 5～10万円※1

※1 給付額は選考委員会で申請内容を精査し、全体の応募状況等も考慮しながら総合的に決定します。

4. 応募方法

学校の担当者が、当財団HP内『KYEFオンライン申請システム(<https://www.kyef.or.jp/entry>)』から応募してください。推薦する生徒の人物や学力に関する所見、家庭状況等を申請システムに入力し、必要書類をPDF化したファイルを登録して申請いただきます。

- ※ 郵送・メールでの応募は受け付けておりません。詳細は、別紙『オンライン申請について』をご参照ください。
- ※ 保護者や生徒が直接応募することはできません。

■ 必要書類 ■

書類	準備・作成者	内容
願書(保護者用)	保護者	3ページ「応募書類の作成について(児童生徒・保護者用)」の1および2参照
願書(児童・生徒用)	児童・生徒	
申請承諾書	学校長 (学校担当者)	募集要項を確認の上、学校長が記名押印
前年度の成績を証明する書類	学校担当者	成績証明書・通知表・指導要録など、前年度の全履修科目の成績がわかるもの (例: 中学1年生の場合は、小学6年時の成績)
所得や控除に関する書類	保護者および 保護者勤務先	3ページ「応募書類の作成について(児童生徒・保護者用)」の別表参照 ※ 世帯により必要な書類の種類・数が異なります。

5. 採用予定人数

約 250 名

6. 応募期間

令和4年5月9日(月)～6月24日(金) 17:00 締切 (オンライン申請)

※ 理由の如何に関わらず、締切時間を過ぎてからの応募はお受けできません。

7. 選考方法

申請内容に基づき、選考委員会で選考の上、理事会にて決定します。

8. 選考結果通知及び修学支援金の給付

- (1) 9月末までに、学校を通じて選考結果を通知します。
- (2) 修学支援金は、原則として選考結果通知後に、**卒業までの給付総額**を一括して、学校長宛に送金します。
- (3) 学校長の責任において、**毎年1回、年額ごとに分けて**本人に給付してください。
※ 詳細は、給付決定後に配布される『給付説明資料』をご参照下さい。
※ 選考内容に関する問い合わせには、一切応じられません。

9. 贈呈式

10月～11月頃に開催を予定しています。

※ 採用された児童・生徒の中から数名を招待する予定です。(招待する児童・生徒には、事前に招待状をお送りします。)

10. 報告

給付期間中の毎年1回(2～3月)、学校長及び奨学生に『報告書』(指定様式)を、当財団宛に提出していただきます。報告書が未提出の学校からの応募は、翌年度以降受けませんのでご注意ください。

11. 提出書類の取り扱いについて

提出書類は、一定期間保管した後、破棄します。

12. 個人情報の取り扱いについて

提出書類に記載された情報は、本事業に関する選考作業、選考結果の通知、贈呈式等の各種行事の案内、その他確認業務のために使用します。

■ 問い合わせ先 ■

〒157-0067 東京都世田谷区喜多見1-18-6
公益財団法人加藤山崎教育基金 事務局
TEL: 03-3417-2231 FAX: 03-3417-2236
受付時間: 9:30～12:00、13:00～17:00(土日祝日を除く)
URL: <http://www.kyef.or.jp>
E-mail: info@kyef.or.jp

**第14回(令和4年度)加藤山崎修学支援金
応募書類の作成について(児童生徒・保護者用)**

児童生徒・保護者の方は、以下の書類を準備し、学校の担当者へ提出してください
(学校から加藤山崎教育基金への応募締め切りは、令和4年6月24日(金)17:00 です)

1. 願書(保護者用)

保護者が手書きで記入・署名捺印してください。

2. 願書(児童・生徒用)

児童・生徒本人が手書きで記入してください。(電子化しますので濃くはっきりと記入してください。)

- (1) 内容 : 将来やりたいこと、目標、勉学にどのように励んでいるか、応募した理由等。
(2) 字数 : 小学生800字程度、中学生1,200字程度、高校生1,600字程度。

※1. 2. 共に加藤山崎教育基金のHP(<http://www.kyef.or.jp>)からダウンロードできます。

3. 所得・控除に関する証明書類

別表を確認の上、該当する書類を提出してください。世帯により必要な書類の種類・数が異なります。

※ 世帯の年間所得 200万円未満を目安とします。選考は願書内容や成績、家族構成等の家庭状況も考慮して行いますので、所得目安は給付を保障するものではありません。また、世帯所得が目安を上回っていても応募可能です。

別表

生活保護を受給していない世帯	すべての世帯 ※就学者を除く生計を一つにする 家族全員分を提出してください。 ※無職などの収入がない方、年金 受給者、予備校生も提出が必要 です。	令和4年度(令和3年1月～令和3年12月分) の下記書類のいずれか一つ 1. 所得証明書 2. 課税証明書 3. 非課税証明書 4. 特別徴収税額の決定・変更通知書 ※1～3は、自治体で取得できます。発行開始日は 自治体によって異なりますので、お住まいの自治 体に確認の上、取得してください。 ※源泉徴収票は不可となります。
	給与・公的年金以外の収入がある 世帯 (自営業、不動産所得、配当等)	令和3年度の確定申告の控え
	令和3年と令和4年で収入の変動 がある世帯(就職・転職・退職等)	年間収入(見込)額記載書 ※収入の変動がある家族の人数分、提出が必要です。
	障害のある人がいる世帯 (本人を含む)	身体障害者手帳(写) 精神障害者保険福祉手帳(写) 療育手帳(写) 等
生活保護を受給している世帯	すべての世帯 ※所得に関する証明書の提出は 不要です。	生活保護決定通知書 または 生活保護受給証明書
	障害のある人がいる世帯 (本人を含む)	身体障害者手帳(写) 精神障害者保険福祉手帳(写) 療育手帳(写) 等

※(写)の記載のない証明書類も、写しの提出でも問題ありません。

公益財団法人加藤山崎教育基金
オンライン申請について <必ずお読みください>

1. はじめに

教育現場支援プロジェクト、加藤山崎奨学金、加藤山崎修学支援金のいずれもオンラインからの応募のみ受け付けております。郵送・メール・FAX等では受け付けておりませんので、ご注意ください。

2. ID登録について

学校単位での登録をお願いします。^{*1}(1つのIDから、既定の人数の応募ができます。^{*2})
保護者や生徒が直接応募することはできません。また、給付が決定した場合、児童・生徒が卒業するまで学校側の担当者とメールで事務連絡をさせていただきます。

*1 応募には、今年度のIDが必要となります。前年度ID登録されている学校も、再度、新規登録が必要です。

*2 中・高一貫校で中・高 別に申請する場合は、別のメールアドレスを使って個々でIDを取得してください。

3. 申請の流れ

ID登録後、オンライン申請システムにログインいただき、マイページ内の「新しく応募する」ボタンから応募してください。必要事項をシステムに入力後、必要書類をPDF化したファイルを登録いただきます。入力内容は一時保存することができますので、早めの入力をお願いします。
また、登録時のID(メールアドレス)、パスワードは、マイページログイン時に必要となりますので、適切に管理してください。パスワードを忘れた場合は、KYEFオンライン申請システムログイン画面から再発行も可能です。

《PDFファイルについて》

PDFファイルは「マイページ」から登録できます。複合機などでスキャンしたファイルを書類ごとに1ファイルにまとめ*、以下の点を確認してください。

- 内容が判読可能である(暗い、薄いなどはありませんか?)
- 書類全体が確認できる
- 文字が回転せず正しく読める向きである
(Adobe Acrobatをお使いの場合は、「ツール」の「ページを整理」からページごとに向きの変更が行えます)
- 1つのPDFファイルに必要なページが入っている(不要な書類が入っていませんか?)

4. 応募完了の確認

必要事項の入力、PDFファイルの登録が完了したら、マイページ内の「修正・提出」ボタンから提出画面に進み、「提出」ボタンを押して応募を完了してください。

完了すると、受付番号(xx-000000)が表示されてマイページのステータスが「受付完了」となり、登録したメールアドレスに「応募完了」のメールが届きます。必ずメールの受信をご確認ください。

5. 注意事項

申請手続きや書類に不備がある場合、受理できないことがあります。また、応募締め切りの時刻を過ぎると、その後一切の申請および修正ができません。お使いのパソコンの環境等によって、申請ができない場合もありますので、期日に余裕をもって進めてください。