

貸与奨学を受けるための手続き

大堀育英財団(以下、財団という)から貸与奨学生として内定(予約採用)を得ている方は、大学入学後、ここに述べる手続きを完了し、財団により、その手続きに不備、錯誤、不正のないことが確認されたのち、正式に奨学生と認定され、奨学金を受け取ることができるようになります。早やかに奨学金貸与を開始させていただくためにも、内定者の方には、入学後は迅速かつ確実に本手続きを進められるようお願いいたします。

1. E-mail アドレスの登録

奨学金の振込案内のほか、相互の連絡に用いるE-mail アドレスをご登録いただきます。登録アドレスは、ケータイ用およびパソコン用(Yahoo メール等のフリーメールも可)の両方です。登録は、「件名」欄にご自身の氏名を記入し事務局宛に空メールを送信、その後、事務局から返信があれば完了です。48時間以内に返信がない場合は事務局にご連絡ください。事務局のアドレスはレターヘッド参照。セキュリティ設定に注意のこと。

2. 書類の提出

大学入学後、下記の書類各 1 通を財団事務局に提出(郵送)していただきます。遅くとも5月末までには提出をお願いします。それより遅れる場合は、事務局にそのむねをご連絡ください。郵送先はレターヘッド参照のこと。

① 学生証のコピー(表裏とも)

② 奨学生推薦状

大学長または学部長等、それに準ずる責任者が財団宛てに交付したものを、大学の学生部等に申請し、入手してください。大学によっては、学内内規により財団へ直送することがあるので、そのときはそのむねを事務局に知らせてください。

③ 誓約書(連帯保証人の印鑑証明書付)

内定後に財団から郵送される誓約書を熟読のうえ、それに本人および連帯保証人がそれぞれ自署押印してください。本人の住所は大学入学後のものであること。連帯保証人の押印は実印をお願いします。連帯保証人の印鑑証明書1通とともに提出してください。

④ 「ゆうちょ銀行」総合口座通帳のコピー

奨学金を受け取るための銀行口座として、本人名義の「ゆうちょ銀行・総合口座通帳」が必要です。現在ご利用中、あるいは新たに開設していただく通帳の見開き(記号・番号・名前・住所などが書かれているところ)のコピーを提出してください。

3. 毎年度当初の手続き

次年度以降、貸与奨学の継続を希望する奨学生は、毎年度当初、4月末までに進級したことを証する「在学証明書」を事務局に提出しなければなりません。ただし、「学生証」が裏面の記載事項などによって進級を確認できるタイプのものである場合には、そのコピーを「在学証明書」に代えることができます。提出方法は郵送のほか、カメラおよびスキャナーで撮影された画像の Fax および E-mail 送付を可とします。4月末までに理由なく、「在学証明書」等の提出がない場合は、貸与奨学継続の意思がないものとみなされます。なお、財団により、奨学生の状態が財団所定「奨学金規程」の排除規定に抵触すると判断される場合には、貸与奨学を休止、停止、廃止することがあるので要注意。

以上、不明な点は事務局にお問い合わせください。