

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)から貸与奨学生の内定を得た学生は、ここに述べる手続きを完了し、財団により不備、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て、奨学金を受け取ることができます。よって、早やかな貸与開始のためにも、内定者には迅速かつ確実な本手続きの遂行が求められます。理由なく、内定日より2ヶ月以内に本手続きを完了しなかった者は、貸与奨学を辞退したものとみなされます。

1. E-mail アドレスの登録

内定後ただちに、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、ケータイおよびパソコン用の両方とします。パソコン用は Yahoo メール等のフリーメールも可。登録は、「件名」欄に自身の名前を記入し、事務局宛に送信、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連絡してください。セキュリティ設定に要注意。事務局のアドレスはレターヘッドを参照のこと。

2. 書類の提出

下記の書類各1通を財団事務局にご提出(郵送)いただきます。郵送先はレターヘッド参照。

① 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の内容をよく確認し、これに本人および連帯保証人がそれぞれ自署捺印してください。本人の住所は大学あるいは大学院入学後のものとします。連帯保証人は実印を押印。連帯保証人の印鑑証明書1通とともにご提出ください。

② 「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。現在利用中、あるいは新たに開設する通帳の見開き(記号・番号・名前・住所が書かれているところ)のコピーをご提出ください。

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、スキャナー、カメラ等で撮影された画像の 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には、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。