

CTC未来財団「2022年度授業料補助金」募集要項

1. 本補助金の趣旨

生活が困窮して修学継続が困難な状況にあり大学授業料の一部減額を受けている学生に対し、修学の継続支援と授業料の自己負担の軽減を目的に、大学授業料の自己負担分に充当する返済不要の補助金を給付するものです。

2. 概要

- (1) 採用人数：200名程度
- (2) 給付金額：大学前期授業料の自己負担分（最大20万円/名）
- (3) 給付方法：2022年12月初旬に本人指定の本人名義の金融機関口座へ振込にて給付

3. 応募資格

以下の(1)～(4)のすべてに該当する者とする。

- (1) 大学前期授業料の一部減額を受けていること
(年間授業料の減額金額が確定している学生の場合は、年間減額金額の1/2を前期大学授業料の減額金額とみなします。)
- (2) 対象大学の1年次～4年次の学生（4年制の学部・学科に限る。ただし通信教育課程及び夜間学部を除く）であること
- (3) 日本国籍を有していること
- (4) ITを通じて社会に貢献するための勉学に励んでいる学生であること

※他の奨学金及び給付金等との併用についての制限はありません。

4. 応募期間

~~2022年9月15日(木)～2022年10月14日(金)~~

大学受付期限：2022年10月7日(金)
メール提出17時まで

5. 応募方法

大学窓口に以下の書類一式を揃えてご提出ください。なお、応募は応募資格を持つ本人に限ります。

- ① 「2022年度授業料補助金」願書 (EXCELデータ)
- ② 家族の収入を証明する公的書類 (PDF等の電子データ)
生計維持者全員分の昨年度の総収入がわかる証憑書類 (課税証明書等)
※生計維持者の考え方は「応募書類の手引き資料1」をご覧ください。
※所得証明書等の詳細は「応募書類の手引き資料2」をご覧ください。

2022年10月7日(金)までに
経済支援係メールボックスへ
提出してください。

6. 選考・給付決定

応募時願書に記載いただいた事項に基づき、当財団の選考委員会を経て、理事会にて給付対象者を決定します。選考結果は、11月8日前後に大学に通知します。

7. 個人情報の取り扱い

応募の際に提出いただく個人情報は選考以外には使用いたしません。

8. その他

- ・当財団による支援は、大学卒業後の進路等について制約を課すものではありません。
- ・提出書類は返却いたしません。
- ・書類提出の問い合わせは大学窓口にご連絡ください。

【ご参考】給付決定者の手続き

給付決定者には、決定通知後、以下の書類を大学経由でご提出いただきます。

提出期間及び詳細は、決定通知時にご連絡いたします

- (1) 「誓約書」の提出
- (2) 「諸届」の提出
- (3) 「諸届」に記載した給付金振込口座通帳（銀行名、支店名、口座の種類、口座番号がわかるページ）の写し

なお、書類の不足や提出書類に虚偽の記載があった場合には、決定を取り消す場合があります。

■問い合わせ先

—公益財団法人CTC未来財団 事務局 授業料補助金事業係—

〒105-6950 東京都港区虎ノ門4-1-1 神谷町トラストタワー

E-mail: office@mirai-zaidan.or.jp

CTC未来財団「2022年度授業料補助金」応募書類の手引き

1. 授業料補助金願書について
【全般】
所定の様式を使用し、必要事項を記入してください（EXCEL データに入力のこと）。 ※様式は大学窓口から入手してください。
【e-mail アドレス】
大学から付与された e-mail アドレスを記入してください。 ※e-mail アドレスがない場合には新規に取得してください。 ※迷惑メール等のフィルタリング設定は解除または @mirai-zaidan.or.jp アドレスからのメールを受信できるように設定してください。
【実家住所】
住居区分が実家以外の（現住所が実家住所と異なる）場合は必ず記載してください。
【世帯状況】
同一世帯で生計を一にしている方全てを記入してください（父母、祖父母、兄弟姉妹等）。 生計維持者については、必ず収入欄に記載してください。 生計維持者の考え方については、本「応募書類の手引き」 資料1 を確認してください。 ※応募者本人についても記入してください。
【奨学金の受給状況】
奨学金を受給している場合には、その奨学金の名称・金額及び給付型・貸与型の別を記入してください。
【IT を通じて社会にどんな貢献をするために現在何を学んでいるか】
将来、IT を通じて社会にどんな貢献をしたいと考えているのか、そのために現在何を学び、あるいはどんな研究をしているのかを具体的に記入してください。 サークル活動、アルバイト、インターン、ボランティア活動など、大学での教育課程以外の活動も記入してください。
2. 「収入を証明する書類」について
生計維持者全員の前年の収入を証明する書類（「課税証明書」・「非課税証明書」・「確定申告書控えの写し」等、公的機関発行の収入を証明できる書類のうち、いずれか一点）を提出してください。「収入を証明する書類」の詳細については、本「応募書類の手引き」 資料2 を確認してください。

資料 1

父母共にいる場合	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・父母と同居・別居（一人暮らし） ・父母どちらかまたは両方が海外赴任・単身赴任 	父母（2名） ※無職無収入の場合でも生計維持者となります。
父母が離婚調停中	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・あなたが未成年の場合 ・あなたが成年の場合 	父母（2名）※親権者は生計維持者となります。 あなたの生活を支援する父または母（1名）
父母が離婚	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・父または母（いずれか一方）と同居している ・あなたが未成年で親権のない父または母と同居 ・父母が離婚後、再婚している 	同居する父または母（1名） 父または母と再婚相手（2名） ※事実婚も含みます。
父母どちらかまたは両方と死別、または意識不明	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・父または母と死別（再婚していない） ・あなたが未成年で父母と死別し、未成年後見人となった祖父または祖母と生活している ・父母と死別し、親族から支援を受けながら一人ぐらしをしている ・父または母が意識不明（精神疾患含む）により意思疎通ができない 	父または母（1名） 祖父または祖母（1名） ※祖父母2名と生活している場合であっても、主に生計を維持しているどちらか1名 主に支援をしている親族（1名） ※支援者が複数人であっても、主に生計を維持している1名 意思疎通できる父または母（1名） ※意思疎通が出来ない場合は生計維持者に含みません。
あなたが生計維持者となる場合 (独立生計者)	生計維持者
<ul style="list-style-type: none"> ・社会的養護を必要とし、18歳となる前日に児童養護施設等に入所していた（または里親に養育されていた） ・あなたが結婚しており、あなたが配偶者を扶養している 	あなた（1名）

資料 2

<p>令和 4 年度の所得証明書 （「課税証明書」・「非課税証明書」・ 「確定申告書控えの写し」等）</p>	<ul style="list-style-type: none">* 発行場所：市区町村役場（税務署ではありません）* 使用目的：給与収入、事業所得、不動産所得等の所得の種類と総額を特定するために使用します。* 記載内容：令和 4 年度課税証明書（2021 年（令和 3 年）分の収入・所得が記載されたもの）を添付してください。給与、年金、営業などの総収入、総所得、配偶者控除、扶養者控除などが記載されていることが必要です。 （収入・所得金額の欄が“****”等で目隠しされているものや、課税・非課税のみの証明となっているものは不可とします。） また、無収入や非課税（専業主婦等）の場合でも、収入額が“0”と記載された「最新の非課税証明書」（市区町村役場が発行）を添付してください。* 令和 3 年 1 月 1 日～令和 3 年 12 月 31 日の所得* 所得金額 （例 1）<u>給与収入金額：1,800,000 円</u>（こちらを記載） 給与所得：1,080,000 円 （例 2）<u>営業所得：1,280,000 円</u> （給与収入以外はこちらを記載）* その他<ul style="list-style-type: none">・ 父母がいない場合、申請書に記載した未成年後見人の所得証明を提出してください。・ 「課税証明書」の名称は、市区町村で異なる場合、（例：市民税・県民税証明書）がありますが、所得の種類と金額が記載されている公的証明書であれば、差支えありません。
--	---

個人情報取扱規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人CTC未来財団（以下「この法人」という。）における個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保に関する基本的事項を定めることにより、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語について、以下のとおり定義する。

- (1) 「個人情報」とは、個人情報等（「個人情報の保護に関する法律」第2条第1項及び「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（以下「番号法」という。）第2条第3項に規定する個人情報）をいい、番号法第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。
- (2) 「個人番号」とは、行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られるコードであつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (3) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報のことをいう。
- (4) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報のことをいう（個人情報保護法2条3項）。
- (5) 「個人データ」とは、提出された書類に基づいて構成された電子データをいう。
- (6) 「保有個人データ」とは、この法人において管理する個人データをいう。
- (7) 「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。

(適用)

第3条 本規定は、理事・評議員・監事・事務局・選考委員、すべての役職員に適用する。

- 2 この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する

場合には、当該従事者はこの規定を遵守しなければならない。

(個人情報保護方針)

第4条 この法人における個人情報の適法かつ適正な取扱いを確保するため、次の事項を個人情報保護方針とし、個人情報を適切かつ安全に取り扱いするとともに個人情報等の保護に努めるものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、この法人の事業内容に照らし取得または提供された個人情報を適切に取り扱う。
- (2) 第8条により特定した利用目的のみに利用する。
- (3) 利用目的を遂行するために業務委託をする場合並びに法令等の定めに基づく場合や、人の生命、身体又は財産の保護のために必要とする場合を除いて、個人情報を第三者へ提供することはない。

第2章 個人情報の取扱い

(管理体制)

第5条 この法人における個人情報取扱いについての総括責任者は代表理事とする。また、個人情報管理責任者は事務局長とする。

(管理原則)

第6条 個人情報は、本規定に従い適切に管理し、取得・利用・保管・返却・破棄されなければならない。

(取得の原則)

第7条 個人情報は、利用目的を特定し、適法かつ構成な手段によってこの法人の業務において必要な範囲内で取得する。

- 2 要配慮個人情報については、法令で定める場合を除き、本人の同意なく取得することならびに第三者へ提供することはない。

(利用目的)

第8条 この法人に提供した資料は、以下の利用目的でのみ利用する。

- (1) 奨学選考
 - ア 学校長推薦書
 - イ 奨学生願書
 - ウ 住民票

- エ 所得を証明する書類
- オ 成績証明書
- カ 在学証明書
- キ 個人情報取り扱いに関する同意書

(2) 奨学金の振込及び書類送付

- ク 誓約書
 - ケ 振込口座届出書
- 2 この法人が取得する個人情報は、本人等から同意を得、又は通知もしくは公表した利用目的の範囲内で利用しなければならない。
 - 3 助成金の選定に関して、選考時の基本資料に個人情報が含まれる場合は、本規定に従い適切に管理するものとする。

(利用目的の通知・公表)

第9条 個人情報取得にあたり法令に規定されている場合を除き、次の事項を本人に書面又は電磁的方法により通知、または公表する。

- (1) 利用目的
 - (2) 開示等請求の受付窓口
 - (3) 苦情等相談窓口
- 2 あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データの第三者提供、共同利用は行っていない。

(保存期間)

第10条 個人データについては、利用目的の達成に必要な範囲内で保存期間を定めるよう努め、保存期間経過後または利用目的を達成した後は、遅滞なくこれを消去・廃棄するよう努める。

(個人情報の安全管理措置)

第11条 個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理のため、不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとする。

- 2 個人情報管理責任者は、個人情報等が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を個人情報取扱に関しての総括責任者のほか、影響を受ける可能性のある本人並びに関係機関に報告しなければならない。
 - (1) 漏洩した個人情報等の範囲
 - (2) 漏洩先
 - (3) 漏洩した日時
 - (4) その他調査で判明した事実

(委託先の監督)

第12条 個人データの取り扱いを外部に委託する場合は、委託先との機密保持契約に関する事項および前条で定める安全管理措置に関する事項について契約し、適正な管理がおこなわれるよう管理・監督する。

(個人情報の開示・訂正・利用停止)

第13条 本人から自己の個人情報等について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正、追加又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正、追加、削除を行った場合は、当該個人情報等の受領者に対して通知を行うものとする。

(個人情報保護苦情・相談窓口の設置)

第14条 この法人の個人情報等の取扱いに関する苦情・相談窓口業務は事務局が担当し、苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応する。

- 2 個人情報取扱に関する総括責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。
- 3 個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について総括責任者に報告するものとする。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和元年11月29日から施行する。(令和元年11月29日理事会議決)