



2023年度奨学金 募集要項

目的

当財団は、学業・人物共に優秀で知的好奇心や探求心が旺盛ながら、学費の支弁が困難な学生に対する奨学金の援助を行い、情報化社会における我が国の発展に貢献する有用な人材の育成に寄与することを目的とします。

応募資格

1. 給付期間において当財団が指定する大学の経済、経営、政治経済、商学部の学部2~4年生であること
2. 学業、人物とも優秀であること
3. 将来、情報化社会において活躍したいという強い思いと真意を持つ者であること
4. 経済的な支援を必要としていること
5. 申請時に満25歳未満であること
6. 留年をしていないこと（標準修業年限内に卒業可能な者）
7. 日本国籍を有する者
8. 2022年の世帯収入が（課税前）900万円以下である者
9. 日本学生支援機構以外の給付型奨学金との併給不可
10. 採用後、財団が定めるレポート等を期日までに提出できる者であること

給付期間

2023年4月から大学の正規最短期間

給付金額

給付金額は次のとおりです。（返済義務がない給付型）
 今年においては、1年分を9月末に支給する予定
 来年度以降においては、年間72万円を前期と後期の2回に分けて給付します。
 前期分支給 36万円 5月頃予定
 後期分支給 36万円 8月頃予定

募集人数

指定大学からの願書の提出人数は、一学年当たり2名までといたします。
 したがって、2023年においては、2学年、3学年、4学年の合計6名までとさせていただきます。

採用予定人数

30名程度（大学2年生から大学4年生）

申請書類

1. 奨学金給付願書（必須：指定書式）
 - 2023年度版 野田育英財団 奨学生願書 [PDFファイルのダウンロード](#) [Wordファイルのダウンロード](#)
 - 2023年度版 野田育英財団 奨学生願書 記入例 [PDFファイルのダウンロード](#)
 - 2023年度版 野田育英財団 奨学生願書のご記入について [PDFファイルのダウンロード](#)
2. 大学からの推薦書（必須：指定書式）
 - 2023年度版 野田育英財団 奨学生推薦書 [PDFファイルのダウンロード](#) [Wordファイルのダウンロード](#)
 - 2023年度版 野田育英財団 奨学生推薦書の記入について [PDFファイルのダウンロード](#)
3. 成績証明書（大学1年次から応募前年次まで）
4. 個人情報の取扱いに関する同意書
 - 2023年度版 野田育英財団 個人情報の取扱いに関する同意書 [PDFファイルのダウンロード](#) [Wordファイルのダウンロード](#)
 - 2023年度版 野田育英財団 個人情報の取扱いに関する同意書の記入について [PDFファイルのダウンロード](#)
5. 住民票（同一生計の家族全員でマイナンバーなし、3ヶ月以内のもの）の写し
6. 世帯主の所得を証明する書類の写し（源泉徴収票、確定申告書等2022年の所得がわかる書類）

申請方法

学内選考通過者のみ後日提出

2023年4月現在

下記申請書類を期限までに、大学の奨学金担当部署より、当財団のメールアドレス(zaidan@nodalkuei-zaidan.jp)宛にメールにてお送りください。
なお、申請書類の原本は申請者本人又は指定大学の奨学金担当部署が保管ください。

申請期限と給付決定

申請期限 2023年5月31日
給付決定 2023年8月31日

大学受付期限: 2023年4月14日(金)
窓口提出17時まで

選考と結果通知

選考委員会において書類審査及び面接により可否を決定いたします。
選考の仕方は、提出書類にて一次審査を行い、一次審査通過者のみ、二次審査の面接を受けることとなります。
審査結果は決定後、可否に関わらず本人及び申請者が学校へ連絡いたします。

選考基準

1. 学業、人物とも優秀であると認められる者
2. 将来、情報化社会において活躍したいという強い思いと資質を持つ者
3. 経済的な支援を必要としている者

その他

1. 給付が決定した場合、当財団関連の印刷物・ホームページで氏名を公表する場合があります。
2. 在学からの問い合わせがあった場合は回答いたします。
3. 申請書類上の個人情報については、当奨学生選考以外に使われることはありません。
4. 奨学金が給付されたあとは、レポートの提出の義務が生じます。
5. 給付決定した後、翌年次の4月1日以降において、財団指定の在学証明用書類をお送りいたしますので、大学側で記入のうえご返送をお願いいたします。
6. 奨学生が学業を終了した後の進路に制約はありません。

原書記入・作成上の注意

1. 原書は必ず本人が記入してください。
2. 提出物はすべてデータ化(例えば、PDF化)し、大学からの提出をお願いいたします。データの名称等については、以下のように学生の名前を書類の名称に入れてください。
その後、学生ごとのフォルダを作り、その中に下記の書類を入れて、財団から指定したフォルダの名称にして、パスワードを施し、圧縮フォルダにして送付してください。

【書類の名称】

- ◇ 学生のお名前を〇〇〇〇とした場合
「〇〇〇〇_奨学金給付原書」
「〇〇〇〇_推薦書」
「〇〇〇〇_成績証明書」
「〇〇〇〇_個人情報」
「〇〇〇〇_住民票」
「〇〇〇〇_所得証明」

- ◇ その他の書類がある場合
「〇〇〇〇_△△△の書類」

【フォルダの名称】

大学番号 年次 〇〇〇〇
(例えば、早稲田大学の場合、私立-01でありますので、私立-01_2年_〇〇〇〇 をお願いいたします。)

※ 大学番号及びフォルダのパスワードについては、別途、指定大学に御知らせいたします。

問い合わせ・原書送付先

一般財団法人野田育英財団
〒104-8328 東京都中央区京橋2-4-15
TEL 03-6910-3567
FAX 03-3548-0013
E-mail zaidan@nodalkuei-zaidan.jp
HP <https://www.nodalkuei-zaidan.jp>
電話受付時間平日11時~16時00分(土日祝日休み)

経済支援係で処理するので不要。

一般財団法人 野田育英財団

〒104-8328
東京都中央区京橋2-4-15
TEL: 03-6910-3567 FAX: 03-3548-0013