

(出願者用)

令和7年9月19日(金)までに
学校に申し出てください。
1校2名以内の推薦です。

新潟市中央区東堀前通七番町 1071 番地 1

公益財団法人 第四北越奨学会

電話 025(229)8123

(第四北越銀行総合企画部広報室)

公益財団法人 第四北越奨学会 2026 年度採用奨学生 出願のしおり

1. 公益財団法人第四北越奨学会の概要・目的

当奨学会は、新潟県内に居住する者の子弟のうち、新潟県内所在の高等学校等を卒業し、思想堅実、学業優秀でありながら経済的理由により大学への修学が困難な者に対し、返済義務のない奨学援助を行い、社会有用な人材を育成することを目的として 1962 年に創設された公益財団法人です。

2. 奨学金の給付

- (1) 月額 20,000 円を給付します。ただし、8 月を除いた年 11 回とします。
- (2) 給付期間は 2025 年 4 月から大学の正規最短修業期間の 4 年間とします。
- (3) 初年度に限り 4 月分の奨学金は 5 月に給付します。
- (4) 返済義務はありません。

3. 出願資格

次の要件すべてに該当する方。

- (1) 新潟県内の居住する者の子弟である方。
- (2) 新潟県内所在の高等学校等を 2025 年 3 月卒業見込で 4 年制大学に進学を希望する方 (医学部等 6 年修学も含む)。
- (3) 学業優秀で心身健全である方。
- (4) 経済的な理由で就学が困難であり、学資の援助を必要とする方。

※ 家計支持者の年間収入(事業を営んでいる場合は所得金額)は 400 万円以下を目処とします(特殊事情等は考慮します)。

※ 他の奨学金制度との併用も可能です。

4. 採用予定者数

30 名程度

5. 提出書類

下表の書類を在学学校長経由でご提出ください。

(裏面へ続く)

提 出 書 類	学 校 長 記 入	出 願 者 記 入
奨学生推薦書(奨学会所定様式)	○	
奨学生願書(奨学会所定様式)		○
進学用調査書(学校所定様式)	○	
家計支持者※全員の収入確認書類(後述 6 参照)		○
個人情報の取り扱いに関する同意書(奨学会所定様式)		○

※「家計支持者」とは、父と母(両方)、またはそれに代わって家計を支えている人です。

6. 収入確認書類

家計支持者の収入	提 出 書 類
給与・年金 ・無職の場合	前年分 市県民税所得・課税証明書(市町村発行の原本)
	・収入の有無、所得の種類にかかわらず提出が必要です。 ・家計支持者全員(父と母両方、またはそれに代わる人)の証明書を提出してください。 ・収入・所得の種類・内訳、金額、所得控除項目の全てが記載されている証明書を提出してください(「***」等目隠しされているものは不可)。 ・「給与等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書(納税義務者用)」は不可です。 ・生活保護受給世帯の場合は、「保護決定通知書」など受給額の確認できる書類を提出してください。 ・所得がなく、上記証明書を発行できない場合は「総所得0」と記載された「非課税証明書」を提出してください。
自営業や不動産収入等 がある場合	前年分 確定申告書(控) 第一表・第二表ならびに、 収支内訳書(控) または青色申告決算書(控)
	・税務署の受付印のあるもの(コピー可)、インターネットで申告した場合は先方の受信事実がわかるもの(受付結果:受信通知「メール詳細」「即時通知」)を提出してください。

7. 出願の手続き

願書は別紙「奨学生願書記入上の注意」をよく読み、必ず出願者本人が自筆で記入し、保証人(自署捺印)連署のうえ、在学高等学校経由で当奨学会へご提出ください(2025年9月30日必着)。

8. 選考および採用の決定

- (1) 当奨学会の選考委員会において書類選考のうえ、2025年12月(予定)に採用内定者・補欠採用内定者を決定します。選考結果は在学高等学校長経由でご本人に通知します。
- (2) 大学入試結果により、2026年4月に採用内定者・補欠採用内定者の中から本採用者を決定し、卒業高等学校長経由でご本人に通知します。

以 上

奨学生願書記入上の注意

1. 願書記入全般の注意事項

- (1) 必ず出願者本人（大学に進学する者）が、記入してください。
- (2) 選考上の大切な資料となります。事実をありのまま記入してください。
事実と異なる記載をした場合や、記入すべき記載を怠った場合、採用後でも採用が取り消されることがあります。

2. 氏名・生年月日・学校名・住所

各項目とも、略字を使用せず正確に記入してください。

3. 写真貼付

- (1) 6ヵ月以内に撮影した、縦3 cm×横2.4 cmの写真を貼付してください。
- (2) 写真の裏面に氏名・学校名を記入してください。

4. 志望校

- (1) 志望校名は必ず学部・学科名まで記入してください。
- (2) 推薦入試に合格している場合は進学予定校を記入してください。

5. 同一生計の家族（就学者を除く）・年間収入額

(1) 同一生計の家族（就学者を除く）欄

A. 同居、別居を問わず、同一生計にある就学者を除いた家族を全員記入してください。（家計を支えている方が単身赴任等で別居している場合や、両親に扶養義務のある別居の祖父母等については同一生計の家族となります。）

B. 家族の職業・勤務先・在学学校名はできるだけ詳しく記入してください。

(2) 「年間収入金額」欄

A. 記入する金額については下表を参照してください。

収入の種類	収入確認書類の金額
給与収入	市県民税所得・課税証明書の【給与収入額】
年金収入	市県民税所得・課税証明書の【年金収入額】
事業所得・不動産所得等	確定申告書の【所得金額合計⑨】

B. 複数の収入がある場合は合計してください。

C. 必ず前年分の収入確認書類を添付してください。

6. 就学者

同居・別居を問わず本人を含む就学中の家族（兄弟姉妹）を記入してください。

（裏面へ続く）

7. 出願理由等

(1) 大学進学を志望する理由

具体的に記入してください。

(2) 奨学金の給付を希望するに至った経済的事情等

家族の状況、家庭の事情、経済的事情等、数字に表れないことや特に説明要する事実を具体的に記入してください。

(例えば)

- ・父が病気になり、収入が得られなくなった。
- ・事業の不振で、今年度の収入は〇〇万円程度に減る見込みである。
- ・家族の医療・介護、災害復旧等のための借入金返済等で支出が急に増えた。
- ・大学等を卒業した別居の兄弟姉妹がいるが、大学院進学や就職活動中などの事情で引き続き父母の援助を必要とする。
- ・無職、またそれに近い状態で経常的な収入が全くない、またはわずかな場合の生活の方法、生活費の出所等。

8. 健康状態

(1) 定期健康診断の結果に異常がなく、既往症や現在治療・療養中の病気がない場合は記入不要です。

(2) 記入の必要がある場合、校医等からの証明にかえて、学校実施の定期健康診断等で願書記入事項と同様の検診が行われていれば、健康診断票(写)の添付による代用でも差し支えありません。

※血圧の異常により治療や投薬を受けたことのない場合、血圧測定は不要。

※X線検査は在学中に検査したもの。

9. 所要資金見込

第一志望校に進学した場合、毎月必要な費用の調達予定を、それぞれの見込み金額で記入してください。

10. 署名欄

出願者本人と、保証人（親権者、後見人またはこれに代わる連帯保証人）のそれぞれが、自筆で署名捺印してください。

11. お問い合わせ先

〒951-8066 新潟市中央区東堀前通七番町 1071 番地 1

公益財団法人第四北越奨学会 事務局

第四北越銀行 総合企画部 広報室 担当：井辺、吉田

TEL：025(229)8123

以上

個人情報の利用目的

(利用する業務)

- 公益財団法人第四北越奨学会の奨学金給付の遂行に必要な業務
- その他、奨学金給付および管理に付随する業務

(具体的な利用目的)

- 奨学生選考のため
- 奨学金受給資格確認のため
- 奨学金給付事務のため
- 奨学生、連帯保証人との連絡のため
- 不正受給した奨学金の返還請求のため

(取得する個人情報)

- 奨学生および連帯保証人の氏名
- 奨学生および連帯保証人の生年月日
- 奨学生の性別
- 奨学生および連帯保証人の住所
- 奨学生および連帯保証人の連絡先電話番号
- メールアドレス
- 健康状況等出願書記載事項
- 学業成績調査書記載事項(在籍高等学校発行)
- 家計支持者収入(連帯保証人)
- 在学大学名、学部名、学科名
- 奨学金振込先金融機関名、支店名、口座名義、口座番号
- 大学在学中の学業成績
- 奨学生の卒業後住所、連絡先電話番号、進路

以 上

個人情報保護基本方針

公益財団法人第四北越奨学会(以下「当会」という)は、個人情報の適切な保護と利用を図るために以下の基本方針を定め、全役職員がこれを遵守する。

1. 関係法令等の遵守

以下の法令およびその関係法令等を厳格に遵守する。

- ① 個人情報の保護に関する法律
- ② 個人情報の保護に関する法律施行令
- ③ 個人情報の保護に関する基本方針（閣議決定）
- ④ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（個人情報保護委員会告示）

2. 目的外利用の禁止

当会が取り扱う個人情報は、当会の利用目的を明らかにし、本人の意思で提供された情報を必要な範囲で収集・取得するものとし、別途、「個人情報管理規定」に定める利用目的以外にこれを利用してはならない。

3. 適切な安全管理措置の実施

個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏えい等を防止するための適切な安全管理措置を講じ、個人情報の安全かつ適切な管理に努めるものとする。

4. 苦情処理への適切な対応

個人情報の取り扱いに関する苦情に、適切かつ迅速に対応するための体制整備に努めるものとする。

5. 継続的な改善への努力

個人情報の適正な取り扱いのための規程・手続等を整備し、本基本方針のもと、全役職員に周知徹底を図るとともに、継続的な改善に努めるものとする。