

2025年度 中村積善会

標記財団からの推薦依頼に基づき、以下のとおり、募集します。応募に際しては必ず、募集要項等で詳細を確認してください。

応募資格	(1) 財団が提示する応募資格を全て満たすこと。 対象（抜粋）：経済基準が設定されています。 (2) 在留資格が「留学」であること（あるいは「留学」へ変更申請中であること）。 (3) 応募当該年度において休学、原級、在籍原級、留籍をしていないこと。また、応募する奨学金の受給年度において休学、原級、在籍原級、留籍の見込みがないこと。秋学期に募集するもので、秋学期に復学した者は応募可。また休学による原級は認めることがあるので、事前に事務室に確認すること。 (4) 応募当該年度に懲戒処分を受けていないこと。また、応募時点で懲戒処分期間中ではないこと。 (5) 通算のGPA(成績通知書に記載されたGPA)が、学部生で2.7以上、大学院生で3.5以上（会計専門職研究科学生のみ2.5以上）であること。ただし新入生でGPAが算出できない場合、GPAの要件はありません。
推薦者数	1名
学内締切 (厳守)	2025年5月12日（月） 17：00 事務室への提出（郵送不可）を上記期限までに行ってください。 ※財団の「募集要項」に記載された応募締切日ではなく、上記の学内締切を厳守してください。
提出書類	給費奨学金案内に記載された以下の応募書類を提出先に提出してください。 (1) 奨学生願書（所定様式） (2) 推薦書（所定様式）※ご自身で担当教授などの先生に作成を依頼してください。推薦欄は大学で記入・押印 (3) 成績証明書 <学内選考の結果、推薦が決定した学生の対応事項> 推薦が決まった学生は財団のオンライン申請システムに入力し、大学に連絡する必要があります。
提出先	国際教育事務室(駿河台/和泉/生田)または 中野教育研究支援事務室
注意事項	(1) 応募に際しては必ず、財団の「募集・推薦要項」で詳細を確認してください。 (2) 学内での応募についてはこの学内募集要項の指示にしたがってください。 (3) 志願者本人以外が、代理で応募書類を提出することは認めません。 (4) 一度提出された書類は返却しません。 (5) 修正液や二重線による修正は一切行わないでください。 (6) 不明な点がある場合には、国際教育事務室（isupport@meiji.ac.jp）へ問い合わせることとし、直接、当該財団に問い合わせないでください。 (7) 学内応募については、他の奨学金との併願を認めますが、同一の学生を併給が認められない複数の奨学金には推薦しません。
個人情報の 取り扱いについて	明治大学は、「学校法人明治大学個人情報保護方針」ならびに本学「個人情報の保護に関する規程」に基づき、日本学生支援機構奨学金、学内奨学金、その他の学外奨学金の申請者及び保護者等関係者の個人情報（学籍異動・成績情報を含む）を奨学金業務を適切に遂行する目的以外には使用しません。また、個人情報提供先については、法令に遵守した形で行い、これらの目的以外に個人情報を利用しないことを約束します。
お問い合わせ	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1 明治大学 国際教育事務室 財団奨学金担当（03-3296-4488）isupport@meiji.ac.jp

公益財団法人中村積善会

給 費 奨 学 金 案 内

当法人は故中村静尾氏が、優秀な学生で経済的理由によって修学の困難なものに対し学費を給貸与し、もって社会に有用な人材を育成することを目的として、1947年に文部大臣の許可を得て設立され、2013年4月公益財団法人に認定されました。

給費奨学金を希望する方は大学に申込して下さい。大学から推薦された者を当法人の奨学規程・奨学生推薦基準等により選考の上、採用いたします。

以下に奨学金の出願資格・出願及び採用後の手続等の概要を記載しましたので、良く理解された上で申込して下さい。（返済不要の奨学金です）

※ 本案内、推薦書は当法人ホームページからダウンロード可能です

公益財団法人 中村積善会

〒104-0061 東京都中央区銀座6-2-1 Daiwa銀座ビル8階

電話 03-3573-6171 事務局 奨学金担当

ホームページ URL: <https://nakamurasekizenkai.org>

〔出願の時〕

1. 出願の資格

- (1) 日本国内の大学(学部)・大学院(博士・修士・専門職)に在学(当法人の奨学金募集大学)する日本人学生及び海外からの留学生(在留資格が「留学」とある者)
- (2) 優秀な学生で経済的理由によって修学の困難な者
- (3) 留学生は私費留学生である者
- (4) 学長等の推薦を受けた者
- (5) 次の者は資格がない
 - ア. 出願時の年度末時点(翌年3月31日)の年齢が40才以上の者
 - イ. 勤務先から派遣されて在学する者
 - ウ. 学業に支障のあるような定職又はアルバイトに従事している者
 - エ. 秋入学者で最終学年の者
 - オ. 休学中の者

※ 学部・研究科の指定、学年制限はありません。

※ 他の奨学金との併用に制限はありません。

※ 当法人は日本学生支援機構の第一種の収入基準に準じており、家族構成により異なりますので、不明な点は大学にお問い合わせ下さい。

〈家計収入に関する参考〉 父と母、又は、これに代わって家計を支えている者の年間収入(前年1月～12月)

給与所得者の場合おおよその収入限度額は、

・出願者が大学学部生の場合：収入限度額のめやすは、4人家族で約880万円です。

・出願者が大学院生及び学部独立生計者の場合：出願者本人(配偶者含む)の収入限度額は、
修士・学部独立生計者299万円、博士340万円です。

・学部独立生計者とは、日本学生支援機構と同じ条件の者としてします。

・その他、家族構成によって異なりますので、詳細は大学にお問い合わせ下さい。

2. 奨学金の給付期間及び月額

(1)期 間： 給付開始の年月から在学する大学の最短修業年限の終期まで

(2)月 額： 全課程 50,000円 (返済不要)

3. 出願方法および必要な書類(出願に関する手続きは全て大学を通じて行います)

- (1)奨学生願書・・・①大学から当法人奨学金の推薦を受けたものは、当法人奨学金オンライン申請システムで願書を入力する。
②「推薦書」「成績証明書」を取得して、大学へ提出し、願書入力が完了したことを大学へ伝える。
③大学で「願書」「推薦書」「成績証明書」を確認後、大学がオンライン申請システムで当法人へ申請する。
- (2)推 薦 書・・・ 当法人指定の書式で指導教員等に記入して頂き、原本を大学に提出する。
(当法人ホームページからダウンロードし、パソコン入力可)
推薦欄：大学の学長・研究科長・学部長等の公印は省略可です。
- (3)成績証明書・・・正式のもの(コピー・成績表は不可)原本を、大学に提出する。
1年在学者・・・入学直近の学校のもの(例：大学1年生は高校又は短大等)
2年以上の在学者・・・在学する大学のもの(全ての学年)
但し、博士課程等で成績証明書が発行されない場合は前課程のもの

4. 申込期間・・・・・・4月1日から5月31日(大学経由で当法人へオンライン申請 5月31日必着)

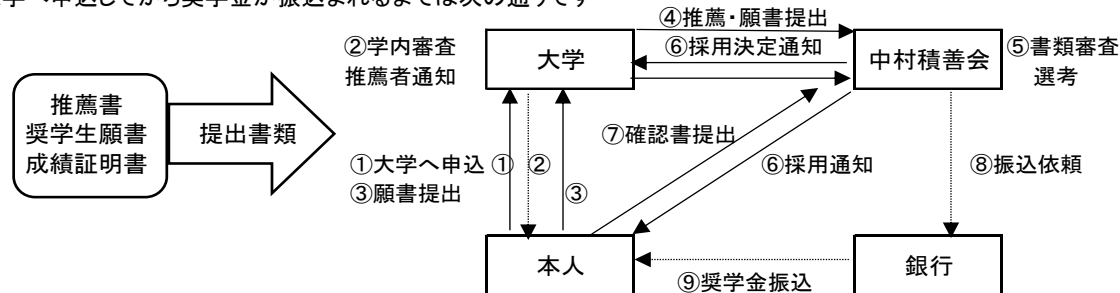
5. 採用の決定・・・・・・原則として出願期限後2か月以内

〔採用になった時〕

1. 採用者には、その旨を出願時に届出のメールアドレスに通知します。
当法人奨学金を受給する意思の有無を「確認書」によりオンライン提出していただきます。
(確認書提出者へ奨学金の支給をいたします)

申込から振込まで

大学へ申込してから奨学金が振込まれるまでは次の通りです



2. 奨学金の送金

原則として毎月10日(銀行休業日は前日)に本人指定口座(本人名義)へ振込送金します。
(採用年度は、4月～8月の5か月分を合わせて8月10日に振込します)

3. 奨学金の休止・停止又は廃止等

- (1) 休止・・・休学した時(最長3年間)
- (2) 停止・廃止
 - ア. 傷病等のために成業の見込がないとき
 - イ. 学業成績又は操行が不良なとき
 - ウ. 休学又は転学が適当でないとき
 - エ. 奨学金を必要としない事由が生じたとき
 - オ. その他奨学生として適当でない事実があったとき

4. 給付期間中の報告及び届出等

- (1) 報告・・・学業状況等を確認する為に提出していただきます
 - ア. 新年度報告書・・・毎年4月20日までにオンライン提出(毎年3月上旬本人宛通知)
添付書類・・・成績証明書(その年の3月末までのもの)
 - イ. 生活・学業状況報告書・・・毎年9月30日までにオンライン提出(毎年9月上旬本人宛通知)
 - ウ. 毎年4月・10月に当法人から大学宛に在学確認をします
- (2) 届出・・・当法人の書式でオンライン提出してください
 - ア. 休学、復学、留学、転学、留年の時は大学の証明書等を添付の上、各届出書を提出
※留学は、交換留学(卒業が伸びない)、短期留学も届出が必要です
※休学休止期間は最長3年間までとします(4年を超える場合は期間終了になります)
 - イ. 退学の際は辞退届を提出
 - ウ. 本人及び本人以外の連絡先の住所・電話番号等変更の時は変更届を提出
(住所・電話番号変更は電話でも受け付けます)
 - エ. 奨学金を必要としない事由が生じた時は辞退届を提出
- (3) 奨学生懇談会・・・毎年秋に懇談会を東京地区・大阪地区で開催します。案内が届いたら是非積極的にご参加下さい

5. 飛び級により大学院へ進学した時

給付期間は終了しますので、当法人へ連絡してください。期間終了報告書を提出していただきます。
なお、給費奨学金の継続申請が可能です。(下記、2. 上級学校進学奨学金継続制度を参照)

6. 大規模災害等の災害見舞金制度

大規模災害等で被災された方には、災害見舞金制度があります。

〔給付期間終了した時〕

1. 期間終了報告書の提出
奨学金の給付期間が終了した時、期間終了報告書をオンライン提出していただきます・・・提出期限3月31日
2. メールアドレス・住所の変更(オンラインシステムで変更)
卒業に伴い「メールアドレス」「住所」等が変更になる者は、オンラインシステムで変更を必ずして下さい。
【奨学生懇談会(東京地区・大阪地区)の案内を通知します。卒業後も積極的に参加して下さい】
3. 上級学校進学奨学金継続制度について(3月1日締切)
給付期間終了後、期間をあげずに上級学校へ進学した場合に、給費奨学金が継続できる制度です。
(大学学部から大学院修士・専門職・博士、修士・専門職から博士への進学が対象)
募集人員が少ないので、ご希望に沿えない場合があります。
4. 給付終了後の進路
奨学生が学業を終了した後の進路について、当法人は制約しません。

個人情報保護に関する基本方針

公益財団法人中村積善会(以下「当法人」という)は、優秀な学生で経済的理由によって修学の困難な者に対し、学費を給貸与し、もって社会に有用な人材を育成することを目的とする民間公益法人です。

当法人の取得する個人情報はこの目的に沿って使用するもので、「個人情報保護に関する法律」に基づき、個人情報に関して適用される法令及びその精神を尊重、遵守し、個人情報を適切かつ安全に取扱うとともに個人情報の保護に努めるものとします。

1. 個人情報の取得

当法人は、個人情報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取扱います。

2. 利用目的及び保護

当法人が取扱う個人情報は、その利用目的の範囲内でのみ利用します。また、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のぞいて、個人情報を第三者へ提供することはいたしません。

3. 管理体制

- (1) 全ての個人情報は、不正アクセス、盗難、持出し等による、紛失、破壊、改ざん及び漏えい等が発生しないように適正に管理し、必要な予防・是正措置を講じます。
- (2) 個人情報をもとに、利用目的内の業務を外部に委託する場合は、その業者と個人情報取扱契約書を締結するとともに、適正な管理が行われるよう管理・監督します。
- (3) 個人情報の本人による開示・訂正、利用停止等の取扱いに関する問合せは、随時受け付け、適切に対応します。
また、個人情報の取扱いに関する苦情を受け付けた場合には、適切かつ速やかに対応いたします。

4. 法令遵守のための取組みの維持と継続

- (1) 当法人は、個人情報保護に関する法令及びその他の規則に則った業務運営に努めて参ります。
- (2) 当法人が保有する個人情報を保護するための方針や体制等については、当法人の事業内容の変化及び事業を巻き巻く法令、社会環境の変化等に応じて、継続的に見直しと改善を実施します。

2025年3月

東京都中央区銀座6-2-1 Daiwa銀座ビル8階

公益財団法人 中村積善会