

公益財団法人大友福祉振興財団

奨学生募集要項

(2026年度)

1. 趣旨

本財団は、次世代を担う人材の育成を図るため、経済上の理由により、学校教育法による「大学」「短期大学」「専門学校等」(以下「各学校」という)への進学が困難な事情にある児童養護施設に暮らしている児童に、**出身の児童養護施設を通じて(児童本人への直接の給付ではない)**「各学校」在学の期間、奨学金を支給する。

2. 応募資格

- (1) 北海道内の児童養護施設で暮らしている児童で、「各学校」への進学を希望する高校 3 年生以上の生徒(通信制高校を除く。但し考慮すべき事情がある場合は個別に相談可能)でその中でも特に向上心旺盛であり、予定年限での修学が十分に可能な者。
- (2) 1児童養護施設あたりの推薦者は 1 名までとする。
- (3) 他の奨学金制度を併用予定の者も応募可とする。(申請書に受給(申請)予定の全ての奨学金を記入のこと)
- (4) 当財団から給付する奨学金を送金する口座の振込みに関する同意書、奨学生名義口座を児童養護施設長が管理する件に関する委任状を用意できる者。**進学後・就職後も児童養護施設を通じて連絡が取れ、必要な提出書類を確実に提出できる者。**
- (5) 地域小規模施設で生活している場合は本体の施設と連携して連絡が取れる者。

3. 給付人数

4名程度。

4. 応募方法

応募者は、下記の書類を「奨学金応募書類在中」と明記し、施設長を通じて提出すること。
(提出書類は、お返ししません)

(1) 本人申込書(様式 1 号)

写真は最近6ヵ月以内に撮影の上半身正面向き(縦 4cm×横3cm)

(2) 申請児童の作文(様式 2 号) 2 テーマとも提出

テーマ1. 「私のなりたい将来像」本文800字以内、必ず自筆のこと

注 将来のビジョンについて書いてください。

テーマ 2. 「この 1 年で私が興味を持った社会のニュース」について、あなたの考えを述べて下さい。本文 800 字以内、必ず自筆のこと

(3) 施設長推薦調書(様式 3 号)

(4) 申請児童の資金計画表と資産状況に関する書類(様式 4 号)

(5) 本人預金通帳のコピー(直近 2 年間分)

(6) 成績証明書 第一学年から直近までの成績証明書を添付のこと(開封及びコピー不可)

(7) 入学志望校案内書(抜粋・コピー可 学費部分は必須)

専門学校等の申請に於いては本人と推薦した児童養護施設長へのヒアリングを行う場合があります。

(8) 入所施設のパフレット

※応募書類は必要に応じてコピーするので、ホチキス・クリップ等で止めないこと。

5. 応募期間

2026 年 7 月 1 日(水)～7 月 15 日(水)必ず郵送にて応募すること。(当日消印有効)

6. 選考方法

(1) 第1次選考

申請児童から提出された応募書類をもとに、2026 年 7 月末までに、選考委員会に於いて書類選考する。

(2) 第2次選考

書類選考に合格した者について **2026 年 8 月 5 日(水)**に、財団理事長と選考委員による面接選考を行う。(会場はかでる2・7 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 時間等は書類選考後連絡する)

(3) 第2次選考(面接選考)の結果

選考の結果、奨学生予定者に内定した旨、本人に通知するとともに推薦した児童養護施設長に通知する。

7. 採用決定

奨学生予定者は進学先の合否がわかり次第当財団に電話で一報をいれその後、速やかに「入学したことを証する書類」(写し可)、給付に関する同意書(様式5号)、給付に関する委任状(様式6号)を提出すること。

これらの書類を財団が確認した時に「奨学生」として採用を決定する。

8. 給付額等・給付期間

(1) 原則として「各学校」における授業料及び教材費等を助成する。

- ・給付額は、年額60万円とする。
- ・給付期間は、進学した「各学校」の1年次から最短の卒業年次までとする。
- ・初年度の給付時期は、必要に応じて財団が決める。
- ・2年目以降は在学証明書及び成績証明書並びに生活状況報告書(様式7号)の提出確認後に給付する。また進級時に目標を確認する。

(2) 原則として退学・留年・停学の際は助成を打ち切る。年度途中の退学は、その年に給付した奨学金を全額返還すること。

但し、病気や事故などやむを得ない場合は事情を考慮した上で選考委員が助成継続の可否を判断する。

退学する場合辞退届を提出すること。

9. その他

(奨学金)

奨学金は、出身施設を通じて支給する。

この奨学金は返済の義務はなく、将来の就職についても何等の義務もない。

(施設長の義務)

- ・施設長は、奨学金の支給が終了するまで、責任をもって奨学生の指導にあたること。
- ・施設長は、奨学金受取の専用口座を奨学生に開設させ、通帳等を管理し、財団から当該口座に奨学金が振り込まれた際には、これを引き出し、速やかに奨学金の全額を奨学生に受け渡すものとする。
- ・施設長は、毎年度終了後すみやかに奨学生の在学証明書及び成績証明書及び生活状況報告書(様式 7 号)を奨学生から徴し財団に提出しなければならない。(これらの書類の提出を財団が確認した後に次年度の奨学金を支給する)
- ・施設長は、奨学生の卒業又は修了にあたっては、卒業証明書又は修了証明書(卒業証書(修了証)の写しでも可)及び卒業報告書(様式 8 号)を奨学生から徴し、これらを財団に提出しなければならない。
- ・施設長は、奨学生の担当者及び施設長の変更異動があった際には、奨学生についての引継ぎを確実に行之、その旨を財団に報告しなければならない。
施設長は、これらの義務を厳守するとともに、履行されていないことが確認された場合には、今後の審査に影響を及ぼすものとする。