

公益財団法人 大林財団

2024年度 国内奨学生募集要項

1 大林財団のあらまし

大林財団は都市に関する学術研究を助成し、もってわが国の学術研究の振興を図ることを目的に、株式会社大林組の名誉会長である故大林芳郎を初代理事長として1998年9月22日に設立されました。その後、2010年9月に内閣府から公益財団法人への移行認定を受け、同年10月1日より公益財団法人大林都市研究振興財団となり、2011年9月16日、名称を変更し公益財団法人大林財団となりました。

(財団の主な事業)

- (1) 助成事業
- (2) 制作助成事業
- (3) 顕彰事業
- (4) 奨学事業

2 奨学事業の目的

都市に関連する分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする大学生に対して奨学金を給付することにより、学術研究の振興と社会有用の人材の育成に寄与することを目的としています。

3 応募資格

次の要件をすべて満たす大学生（留学生を含む）とします。

- (1) 2024年4月1日現在において大学2年生であり、22歳以下である者
- (2) 就業経験のない者（アルバイト除く）
- (3) 都市に関連ある分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする者（学部・専攻は問いません）
- (4) 人物、学業、健康ともに優れている者
- (5) 経済的な理由で就学が困難な者
本人の属する世帯の父母（父母がいない場合は、祖父母などその家計支持者）の税込年収の合計が800万円未満とします。（退職金等、臨時的な収入は含めません。）
- (6) 奨学生採択決定通知書授与式および奨学生交流会等、当財団の行事に出席できる者

<過去の採択者の所属学部（実績）>

工学部、理学部、農学部、経済学部、社会学部、政策学部、商学部、法学部、文学部、医学部、薬学部、創造学部、国際学部、外国学部 など

4 奨学金

- (1) 給付金額 月額50,000円
- (2) 給付期間 原則として2024年4月から3年間（最長36ヶ月間）
- (3) 奨学金の返還 不要

(4) 他の奨学金との重複受給 原則不可

(高等教育の修学支援新制度、日本学生支援機構 (JASSO) 奨学金および各大学が行う奨学金については、当財団が行う奨学金との重複受給を可とします)

5 採用予定人数

20名程度

6 応募方法 (別紙注意事項を参照の上、ご記入下さい)

(1) 応募者は、~~2024年5月15日(木)まで~~に、次の応募書類を、在学する大学を經由して当財団に提出してください。

ア 国内奨学金 奨学生願書 (様式1)

イ 国内奨学金 奨学生推薦書 (様式2)

ウ 学業成績証明書

エ 収入に関する証明書 (マイナンバー記載のないもの)

オ 住民票 (マイナンバー記載のないもの)

(2) 応募書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

7 選考方法

(1) 当財団の奨学生選考委員会が、応募書類の審査及び面談等の方法により奨学生を決定します。

(2) 面談は、東京都内等において実施します。面談参加に要する交通費は当財団がお支払いします。詳細については、決定次第通知します。

※面談はオンライン等に変更して行う可能性があります。

(3) 最終の選考結果は、書面により在学する大学を通じて通知します。

8 奨学生決定後の手続、行事等

(1) 奨学生決定の通知を受けた方は、「大学の在学証明書」及び「奨学生連絡先届 (様式6)」を当財団に提出してください。

奨学金の振込口座については、財団 HP 既奨学生用提出様式ページ「奨学金の振込口座届」の申請フォームより必要事項を入力・送信してください。

振込口座は本人名義のものに限ります。

(2) 奨学金の給付は、5月下旬、7月、10月、1月の上旬に、向こう3ヶ月分の奨学金をまとめて届出口座へ振込みます。初回の奨学金の給付は、奨学生決定月によって変動がありますが、決定月が8月である場合、8月中に4月から9月までの6ヶ月分の奨学金を届出口座へ振込む予定です。

(3) 奨学生決定通知書の授与式を、東京都内において実施する予定ですので、出席してください。授与式参加に要する交通費は当財団がお支払いします。詳細については、決定次第通知します。

※オンライン等に変更して行う可能性があります。

(4) 最終年度には修了式を2月~3月頃に東京都内において実施する予定ですので、出席してください。

(5) 奨学生は、毎年、年度終了時に次の書類を当財団に提出してください。

(提出締切日は翌年度の4月末日とします)

- ア 国内奨学金 生活状況報告書(様式4)
- イ 在学証明書
- ウ 学業成績証明書

(6) 奨学生は、卒業時に次の書類を当財団に提出してください。

(提出締切日は2026年12月末とします)

- ア 進路報告書(様式5)
- イ 研究レポート(様式8)
 - ・A4所定用紙(様式8)10枚以上20枚以下
 - ・都市に関連あるもの。

※ア、イ共に大学を經由して電子データにて提出してください。

(7) 奨学生は、住所、電話番号等に変更があった場合は「奨学生連絡先届(様式6)」をすみやかに当財団に提出してください。

(8) 奨学生は、留学、留年、休学等、学生生活に変化がある場合は、事前に当財団へ連絡の上、大学を經由して「異動届(様式7)」をすみやかに提出してください。

(留学の場合は、留学の内容や条件により手続きが異なります。「10 海外留学時の奨学金の取扱いについて」をご参照ください。)

(9) 毎年、授与式・修了式に合わせて奨学生交流会を実施します。大学在学中は出席してください。また、大学卒業後も積極的に参加してください。交流会参加に伴う交通費は当財団がお支払いします。

9 奨学金給付の停止^{*1}及び取消し^{*2}について

- (1) 奨学生が奨学金給付を辞退した場合、退学又は死亡した場合、その他修学が困難となった場合は、奨学金の給付を停止又は取消することがあります。
- (2) 応募書類等の提出書類に虚偽の記載があった場合、当財団が求める報告を怠った場合、その他当財団が奨学生として相応しくないと判断した場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (3) 当財団と連絡がとれなくなったり、必要な連絡を怠った場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (4) 当財団の指定する期日までに書類が提出されなかった場合、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (5) 奨学生が休学した場合、奨学金の給付を一旦停止^{*3}することがあります。この場合、復学後は、最長36ヶ月から給付済期間及び休学期間を控除した月数のみ奨学金を給付します。
- (6) 奨学生が留年した場合、単位数が足らず卒業できずに留年することが明らかになった場合、奨学金の給付を停止します。(留学による留年の場合は、この限りではありません。)
- (7) 奨学生が停学処分又は退学処分を受けた場合は、奨学金の給付を停止又は取消します。
- (8) 奨学生が飛び級や早期卒業する場合は、奨学金は大学在学中までの給付となります。
- (9) 奨学生が在籍する大学から他大学へ転学する場合、転学先の大学によっては奨学金の給付を停止することがあります。

- ※1 停止 : 停止決定後、奨学生としての資格を喪失(奨学金の給付終了)
- ※2 取消し : 遡って、奨学生としての資格を抹消(給付済みの奨学金を返還)
- ※3 一旦停止 : 給付を一旦停止し、停止理由が消滅した時点で給付再開

1 0 海外留学時の奨学金の取扱いについて

- (1) 短期・長期に関わらず、留学(研修等を含む)する場合はすみやかに当財団へ連絡してください。また、詳細が決定次第、大学を経由して「異動届(様式7)」もしくは「国内奨学金 留学通知(様式11)」を提出してください。(留学の条件や方法によって提出する書類が異なります。)
- (2) 日本学生支援機構および各大学が海外留学用に実施する奨学金を受給して留学する場合は、留学期間中も奨学金の給付を継続します。
- (3) 上記(2)以外の団体が実施する奨学金を受給して留学する場合、奨学金の給付を留学期間中一旦停止します。帰国後は、最長36ヶ月から給付済期間及び留学期間を控除した月数のみ奨学金を給付します。
- (4) 奨学生が大学の定める交換留学プログラムにより留学した場合は、原則留学期間中も奨学金の給付を継続します。
- (5) 奨学生が大学を休学して留学する場合、奨学金の給付を一旦停止することがあります。この場合、復学後は、最長36ヶ月から給付済期間及び休学期間を控除した月数のみ奨学金の給付を再開します。

1 1 個人情報の取扱いについて

応募書類に記載された個人情報は、奨学生の選考、選考結果の通知及び採用後の各種通知・連絡にのみ使用し、他の目的には使用いたしません。

1 2 問合せ先

~~公益財団法人 大林財団 奨学事業事務局~~

~~〒104-0045 東京都中央区築地1-12-22 エンゼルビル10F~~

~~TEL : 03-3546-7581 FAX : 03-3546-7582~~

~~E-mail : obf_scholarship@obayashi.co.jp~~

ホームページ : <https://www.obayashifoundation.org/>

2024年度（第13期）国内奨学金

奨学生応募書類作成に関する注意事項

- ◆ 応募に必要な書類は2024年1月から財団HPよりダウンロードしてください。
(財団HP : <https://www.obayashifoundation.org/>)
- ◆ 提出頂いた書類は返却しません。
- ◆ 提出された書類に不備がある場合は、選考の対象外となります。
- ◆ 記入内容が事実と相違していることが判明した場合は、採択後でも採択取消となります。
- ◆ 年月日は全て西暦で記入してください。
- ◆ 奨学生願書、奨学生推薦書は手書きでなくても構いません。
- ◆ 収入に関する証明書を写しで提出する場合はマイナンバーが読み取れないようマスキングのうえ、A4サイズ、片面に印刷してください。
- ◆ 証明書の提出が間に合わない場合は、様式9 不足書類一覧表 に必要事項を記入し、入手でき次第、速やかに提出してください。

応募書類の締め切り ~~2024年5月15日(水)~~ 必着

※応募書類は、在籍する大学を經由して当財団に提出して
いただきますので、早めにお手続きください。

1. 奨学生願書（様式1）

様式1 (1/3)

- ◆ 氏名、生年月日（西暦）、大学名（学部、学科、専攻まで詳細に記入）、本人住所、家族住所及び卒業高校を記入してください。
本人住所と家族住所が同じ場合は、家族住所に「同上」と記入してください。
- ◆ メールアドレスは、後日面談の日程調整等に使用します。
期日までに連絡が取れない場合は辞退とみなします。
- ◆ 在籍大学は、学部・学科・専攻等まで正確に記入してください。
- ◆ 証明写真（3×4cm）に準じた写真を貼付（画像データ貼付可）

「家族の状況」欄

- ・ 同一生計の家族を記入してください。

本人を除く、父母、兄弟姉妹、祖父母等を順に記入。

父母と同一の住居に居住し、住民票に記載されている者、あるいは同一住居に居住していなくても父母等の扶養親族である者は同一生計として扱います。但し、同一の住居に居住し、住民票に記載されている兄弟姉妹等のうち、職業を持ち収入がある者については備考欄に「別生計」と記入してください。

※職業を持ち収入がある兄弟姉妹等で、別生計でも同一の住居に居住している場合（住民票に名前がある場合）は家族に含めて記入してください。ただし、収入欄の記入は必要ありません。

- ・父母については、存命中か否かを問わず、氏名を記入し、備考欄に「死別」・「離婚」・「別居」（単身赴任を除く）・「その他」の区別を記入してください。
父または母と死別・離婚・別居の場合は同ページ末尾の表を記入してください。
遺族年金受給の有無、養育費等の有無の確認をします。（該当する場合は、合わせて収入に関する証明書を提出してください。）

職業・学年 上段に「職業又は学年」、下段の（ ）内に「勤務先」を記入してください。
学生の場合は、学校名の記入は必要ありません。

例)

職業・学年 (会社名等)	職業・学年 (会社名等)	職業・学年 (会社名等)
会社員 ((公財)大林財団)	高校1年生 (学校名は記入不要)	無職 (記入不要)

- ・無職の場合は、職業欄に「無職」「専業主婦」「家事手伝い」等と記入。
- ・パート勤めの場合は、「パート」と記入。
- ・自営業の場合は、「個人事業主」と記入。
- ・株式会社（有限会社を含む）の経営者の場合は、「会社経営」と記入。その他家族がその役員の場合は、「会社役員」と記入。
- ・公的年金、遺族年金、恩給のみを受給している場合は、その年金等の名称を記入。
- ・失業保険を受給中の場合は、「失業保険受給中」と記入。

給与収入 給与所得、公的年金（遺族年金を含む）、傷病手当金、失業手当金、生活保護による扶助費等の収入を得ている場合は、**令和5年分**（注1）の源泉徴収票又は各種収入証明書（税込）の「支払金額」を1円単位まで記入。

- ・記入した金額は「収入に関する証明書」と金額を確認しますので、少額であっても1円単位まで正確に記入してください。（生活保護による扶助費のみ万円未満切り捨て）
- ・公的年金を受領している者については、備考欄に「年金受給中」と記入してください。
給与所得と公的年金の両方を受領している者については、合算した金額を給与収入欄に記入してください。
- ・職業を持ち収入がある兄弟姉妹は、同一住所でも別生計と考えるので、金額を記入する必要はありません。

（注1）令和5年分とは、令和5年（2023年）1月1日から12月31日までの1年間。

<源泉徴収票の場合> ※パート勤務の場合も含まれます。

事 例	参照欄
給与所得が1か所の場合	源泉徴収票の「支払金額」を記入
給与所得が2か所以上あり、年度末に勤め先で合算して年末調整をしている場合（年度途中で転職など）	源泉徴収票の「支払金額」を記入
給与所得が2か所以上あって、年末調整しておらず、確定申告した場合	確定申告書を基に記入
給与所得が2か所以上あって、年末調整・確定申告をしていない場合	各源泉徴収票の「支払金額」の合計を記入（算出根拠提出）

<生活保護による扶助費の収入を得ている場合>

生活保護による扶助費の収入を得ている場合は、最新の保護決定（変更）通知書の金額に12（年の途中から受給の場合はその月数）をかけて、1年相当額を記入してください。

※下記計算式に当てはめて計算した場合は、③の数字を収入欄に記入します。

（万円未満切り捨て）

最新の保護決定（変更）通知書の金額を①に入れる	① × ②12ヶ月 = ③生活保護の扶助費1年分	
① 円	② × 12ヶ月 =	③（万円未満切り捨て） 円

- 収入の証明書として、算出根拠となる最新の「保護決定（変更）通知書」のコピーを提出してください。

<失業手当を受給している場合>

雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）の「支給金額」にある基本手当を順番に加算し、その合計金額を記入してください。ただし、処理月日が令和5年（2023年）1月1日から12月31日のものだけを計算してください。

- 収入の証明書として、算出根拠となる雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）のコピーを提出してください。

<養育費や援助費がある場合>

離婚後の養育費や祖父母からの援助費がある場合は、援助の年額を給与とみなします。

- 署名・押印された証明書を提出してください。（書式自由）

<複数の収入を合算して記入する場合>

給与所得と公的年金の両方を受領していたり、年度の途中で退職し、同年度中に失業手当を受給するなど、複数の収入を合算して記入する場合は、確認の為、その金額の算出根拠となる簡単な計算式を別にご提出ください。（書式自由）

- 収入の証明書として、それぞれの算出根拠となる収入の証明書のコピーを提出してください。

☆源泉徴収票の場合は、所得控除前の金額「**支払金額**」を1円単位まで記入。

令和5年度 給与所得の源泉徴収票

支払を受ける者 東京都中央区築地1-12-22	氏名 オオバケシ タロウ 大林 太郎			
種別 給与・賞与	支払金額 3,000,000	給与所得控除後の金額 1,920,000	所得控除の額の合計額 1,220,000	源泉徴収税額 35,700
控除対象配偶者の有無等 ○	配偶者控除の額 200,000	扶養親族の数 2	基礎控除の額 2	障害者の数 0
社会保険料等の金額 50,000	生計扶養料の控除額 100,000	児童扶養料の控除額 50,000		
控除対象扶養親族				
氏名 オオバケシ ハナコ 大林 花子	個人番号 500,000	氏名 オオバケシ イサロウ 大林 一郎	個人番号	氏名 オオバケシ ハルコ 大林 孝子
氏名 オオバケシ シロウ 大林 次郎	個人番号	氏名 オオバケシ ナツコ 大林 夏子	個人番号	氏名
氏名 オオバケシ サブロウ 大林 三郎	個人番号	氏名	個人番号	氏名
氏名	個人番号	氏名	個人番号	氏名
支社 東京都中央区築地〇-〇-〇	支社又は店舗 株式会社〇△□	(電話) 03-3546-X X X X		

※個人番号（マイナンバー）が記載されている場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

給与収入以外

自営業者など、事業収入を得ている者については、確定申告書Bを基に1円単位まで記入。

上記給与収入以外に、事業所得、不動産収入、株式配当・利息収入、個人年金収入などがある場合は記入。（無職の場合も同様。）

⇒給与収入以外の収入がある場合は、その主な収入源を、下段の（ ）内に下記例）のように、簡単に説明してください。

例）（事業所得）、（不動産収入）、（配当・利息収入）、（個人年金）等

☆確定申告書を基に金額を記入する場合は、6ページ、7ページをご参照ください。

「金額」がマイナスの場合は、0と記入してください。

- (1) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、**給与収入**(㉔、㉕)が含まれない場合は、確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤、⑦の合計金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (2) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、**給与収入**(㉔)が含まれる場合は、給与分を**給与収入**に、その他合計は上記(1)の通り計算して合計を**給与収入以外**に記入してください。

公的年金収入・個人年金収入がある場合は、以下の点にご注意ください。

- (3) 確定申告書B第一表「収入金額等」欄に、上記**給与収入**(㉔、㉕)が含まれる場合、㉔給与と㉔公的年金等の合計金額を**給与収入**に、その他の収入については確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤の合計金額と、確定申告書B第二表中ほどにある「○雑所得（公的年金等以外）、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項」に記載の雑所得の「差引金額」の合計金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (4) 個人年金収入があり、事業収入等や給与収入以外の収入（雑所得）がない場合は、確定申告書B第一表「収入金額等」欄の㉔の金額を**給与収入以外**に記入してください。
- (5) 個人年金収入があり、事業収入等や給与収入以外の収入（雑所得）もある場合は、確定申告書B第二表中ほどにある「○雑所得（公的年金等以外）、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項」に記載の個人年金の「収入金額」及び雑所得の「差引金額」の合計金額を、確定申告書B第一表「所得金額」欄の①～⑤の合計金額に加算して**給与収入以外**に記入してください。
- (6) 確定申告書については、個人番号（マイナンバー）を記載する箇所が多数あるので、第一表、第二表とも内容を確認の上、個人番号の記載がある場合は全ての欄を**復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出**してください。

確定申告書B 第一表

「令和〇年」等

税務署長 年 月 日 平成 年分の所得税及び復興特別所得税の申告書B

住所 (又は事業所事務所居所など) 個人番号 ※マスキングの上、コピーしてください

氏名 性別 職業 番号・種号 世帯主の氏名 世帯主との続柄

生年月日 電話番号 自宅・勤務先・携帯

収入金額等 (単位は円) 種類 青色申告 届出 雑所得 正 特異の表示 整理番号 翌年以降送付不要

事業等 (ア)	課税される所得金額 (①-⑤) 又は第三表上の⑥に対する税額 又は第三表の⑥	26	000
農業 (イ)	配当控除 (28)	27	
不動産 (ウ)	税 (特定増改築等) (29)	28	
利子 (エ)	給与収入 (30)	29	
配当 (オ)	給与収入以外 (31)	30	
雑所得 (カ)	所得税及び復興特別所得税の額 (④+⑤)	31	
雑所得 (キ)	外国税額控除 (区分) (43)	32	
雑所得 (ク)	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額 (44)	33	
雑所得 (ケ)	特別所得税の第3部分の税額 (⑧-⑨) 送付される税金 (48)	34	00
雑所得 (コ)	配偶者の合計所得金額 (49)	35	
雑所得 (カ)	専従者給与 (控除) 額の合計額 (50)	36	
雑所得 (キ)	青色申告特別控除額 (51)	37	
雑所得 (ク)	変動臨時所得金額 (区分) (56)	38	
雑所得 (ケ)	に納付する全額 (57)	39	00
雑所得 (コ)	届出額 (58)	40	000

所得金額 (1) の場合 ①~⑤、⑦の合計を 給与収入以外に記入

(2) の場合 ⑥の金額を 給与収入に記入

(4) の場合 ⑦の金額を 給与収入以外に記入

(3) の場合 (個人年金がない場合) 給与・公的年金等収入は 給与収入に記入 雑所得の差引金額を 給与収入以外に記入

(5) の場合 (個人年金がある場合) 個人年金の収入金額と雑所得の差引金額を 給与収入以外に加算

第二表 雑所得

所得の種類	標目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
雑	原稿料	YYY	▲▲	●●●
雑	個人年金	XXX	△△	○○○
雑	原稿料	YYY	▲▲	●●●

復興特別所得税額の記入をお忘れなく。

確定申告書B 第二表

平成 年分の 所得税及び復興特別所得税 の確定申告書B

整理番号 F A 0 0 7 6

「令和〇年」等

住所

氏名

○ 所得から差し引かれる金額に関する事項

⑩ 雑損控除	損害の原因	損害年月日	損害を受けた資産の種類など
⑪ 医療費控除	支払医療費	円	保険金などで補填される金額
⑫ 社会保険料控除	社会保険の種類	支払保険料	円
⑬ 掛金の種類	支払掛金	円	
⑭ 新生命保険料の計	円	旧生命保険料の計	円

第二表 (平成二十八年分以降適用) 第二表は

○ 所得の内訳 (所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額)

所得の種類	種目・所得の生ずる場所又は給与などの支払者の氏名・名称	収入金額	所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額
		円	円

※個人番号（マイナンバー）が記載されている場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

○ 雑所得 (公的年金等以外)、総合課税の配当所得・譲渡所得、一時所得に関する事項

所得の種類	種目・所得の生ずる場所	収入金額	必要経費等	差引金額
		円	円	円

○ 源泉徴収票 (国民年金保険料や生命保険料の支払証明書など申告書に添付しなければならない書類は添付書類台紙などに貼ってください。)

⑲ 氏名

⑳ 配偶者の氏名 生年月日

㉑ 扶養控除

㉒ 扶養控除

㉓ 扶養控除

㉔ 扶養控除

○ 特例適用条文等

○ 事業専従者に関する事項

事業専従者の氏名	個人番号	続柄	生年月日	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額
					円

㉕ 専従者給与(控除)額の合計額

㉖ 専従者給与(控除)額の合計額

○ 住民税・事業税に関する事項

16 扶養親族の氏名 個人番号 続柄 生年月日

17 別居の場合の住所

18 寄附金税額控除

19 配当に関する住民税の特例

20 非居住者の特例

21 給与・公的年金等に係る所得以外 (平成29年4月1日において65歳未満の方は給与所得以外) の所得に係る住民税の徴収方法の選択

22 給与から差引き

23 自分で納付

○ 事業税

24 非課税所得など

25 増価通算の特例適用前の不動産所得

26 前年中の閉(廃)業

27 他都道府県の事務所等

28 別居の控除対象配偶者・控除対象扶養親族・事業専従者の氏名・住所

29 氏名 住所

30 所得税で控除対象配偶者などとした専従者

31 氏名 住所

32 給与

33 一連番号

※父母がいる場合は、収入の有無に関わらず父母それぞれの所得証明書が必要となります。同居の祖父母が生計を支えている場合は、父母の所得証明書に加えて、祖父母の「収入に関する証明書」を提出してください。

※年間世帯収入が0円の場合は、別途、生活状況申告書様式12を提出してください。

様式1 (2/3)

奨学金の給付を希望する理由

大林財団の奨学金給付を希望する理由を詳しく記入してください。

他の奨学金受給（有・無）

他の奨学金受給の有無に○をつけ、「有」の場合はその名称を記入し、その奨学金が給付型または、貸与型のどちらであるかに○をしてください。（高等教育の修学支援新制度、日本学生支援機構および各大学が行う奨学金以外は原則受給不可。）

※書類提出時に他団体の奨学金を受給していても応募できますが、採択後正式に大林財団の奨学生となった場合は他団体の奨学金を辞退いただくこととなります。

授業料免除の有無（全額免除・一部免除・無）

授業料免除の有無について該当するものに○をつけてください。

高等教育の修学支援新制度の利用状況（受給中・申請中・申請予定・無）

高等教育の修学支援新制度の利用状況について該当するものに○をつけてください。

将来従事しようとしている職業

大林財団は都市に関連する分野の実業、実務又は学術研究に将来従事しようとする大学生に対して奨学金を給付する財団です。

都市に関連する分野において、将来従事しようとしている職業又は学術研究内容を記入し、その理由を詳しく記入してください。

職業記載例：建築家、設計士、都市計画関連コンサル、都市環境関連など

学業についてこれまで積極的に取り組んできたこと

学業についてこれまで積極的に取り組んできたことを詳しく記入してください。

G P A

学業成績証明書にG P Aの記載がある場合は、その点数を記入してください。

成績証明書にG P Aの記載がない場合は、大学が定めている計算方法で点数を計算の上、記入してください。

（記入例）4.5/5.0 点中 （5 点中、4.5 点）

様式1 (3/3)

学業についてこれから積極的に取組もうとしていること

学業についてこれから積極的に取組もうとしていることを詳しく記入してください。

資格・語学スキルについて

<既に取得している資格・語学スキル>

既に取得している資格や語学スキルを記入してください。

<これから取得しようとしている資格・語学スキル>

これから取得しようとしている資格や語学スキルを記入してください。

学外活動について積極的に取組んでいること（これまで・これから）

学業以外の活動について、これまで積極的に取組んできたこと、これから取組もうとしていることを詳しく記入してください。

署名欄

本人：応募者本人の署名押印

保証人：続柄、現住所、電話番号を記入し、保証人本人の署名押印

2. 収入に関する証明書

マイナンバー制度の運用に関連し、個人番号（マイナンバー）が記載されている書類を提出する場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

令和5年分の証明書

(令和5年(2023年)1月1日から12月31日まで)

◆父母それぞれの証明書

収入の有無を問いません。

父または母に収入がない場合は、収入がないことの証明書（所得金額0円の記載のある「所得証明書」又は「非課税証明書」等）を後日提出してください。(注2)

◆父母は存命中であるが、祖父母が家計を主に支えている場合は、当該有収入者の証明書

◆祖父母からの援助費（署名・押印された証明書。書式自由）

◆父母が両方ともおらず、兄弟姉妹あるいは親類等父母に成り代わって家計を支えている人がいる場合（2人いれば2人それぞれ）、当該有収入者の証明書

(注2) 令和5年分(令和5年(2023年)1月1日から12月31日)の「非課税証明書」等の発行は応募書類締め切り以降となりますので、**様式9**不足書類一覧表に記入し、入手次第ご提出ください。

(令和5年分の証明書発行開始日は、自治体にもよりますが、通常6月上旬から中旬にかけてとなります。)

■ 給与所得のみの場合（コピー可）

給与所得の種類	収入を証明する書類
給料、賃金、役員報酬、 専従者給与	・ 源泉徴収票 ※会社経営者（同族会社役員を含む）の場合は、 前年度の所得証明書も合わせて提出
公的年金	・ 源泉徴収票 ・ 障害年金や遺族年金は、年金振込通知書 又は年金額改定通知書
傷病手当金	・ 傷病手当金通知書
失業手当金	・ 雇用保険受給資格者証（注3）
生活保護による扶助費	・ 保護決定（変更）通知（注4） ※受給金額が記載された書類です

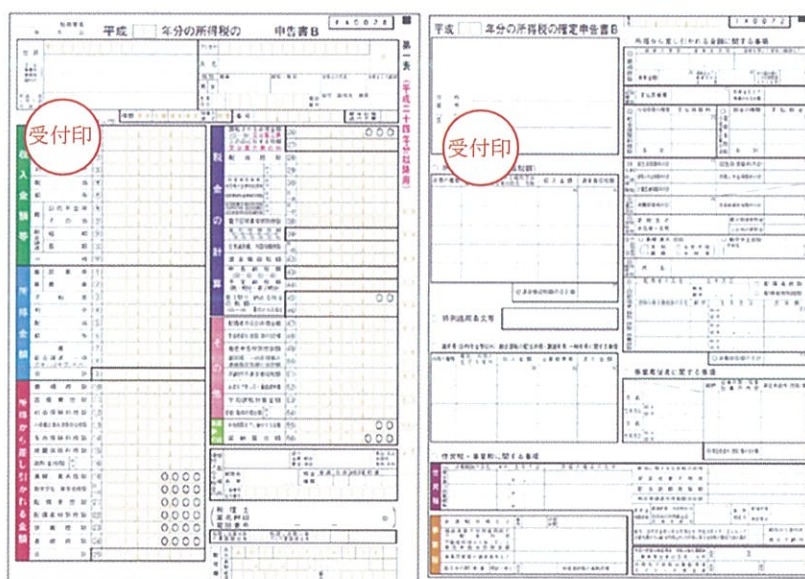
（注3）雇用保険受給資格者証の裏面（第3面、第4面）の「支給金額」にある基本手当を順番に加算し、その合計金額を記入してください。ただし、処理月日が令和5年（2023年）1月1日から12月31日までのものだけを計算してください。

（注4）最新の保護決定（変更）通知書のコピーを提出してください。

■ 給与所得以外がある場合（コピー可）

「令和5年分所得税の確定申告書B（控）」第一表・第二表の両方（税務署の受付印のあるもの）（注5）

※確定申告を電子申請（e-Tax）により行った場合は「申告内容確認票」に必ず「受信通知」又は「即時通知」を添付のうえ提出してください。



※第一表・第二表の両方を提出してください。

（注5）税務署の受付印の無いものは、証明書として受け付けません。（第一表、第二表の受付印必須）

その他

(1) 「青色申告」「白色申告」をした場合は、以下の書類を添付してください。

(コピー可)

青色申告：令和5年分所得税青色申告決算書(控)

白色申告：令和5年分所得税白色申告収支内訳書(控)

(2) 自営業や農業等の所得が小額のため確定申告をしていない場合は、市区町村役所に提出した「令和6年度(令和5年中の所得)市民税・県民税申告書(控)」のコピーを提出し、市民税・県民税が確定したのち、その決定通知・納税通知(呼び方は自治体によって異なります)のコピーをお送りください。(注6)

(注6) 市区町村による、令和6年度(令和5年中の所得)市民税・県民税の決定通知書・納税通知書の発送は応募書類締め切り以降となりますので、**様式9**「不足書類一覧表」に記入し、入手次第ご提出ください。市・県民税が非課税の方は、納税通知書の送付はありませんので、その場合は「非課税証明書」をご提出ください。(自治体によって「非課税証明書」、「市・県民税課税証明書」など、呼び名が異なります。)

決定通知・納税通知、および「非課税証明書」は6月上旬頃から入手可能となりますので、入手次第、速やかにご提出ください。

(3) 奨学生願書の収入に関する数字は、「収入に関する証明書」で確認させていただきますが、不足書類のある方は後日確認となりますので、記入内容が事実と相違ないようよく確認の上、願書の記入を行ってください。

(4) 給与所得が2か所以上あって、年末調整・確定申告をしていない場合、全ての源泉徴収票コピーに加え、令和5年分(令和5年(2023年)1月1日から12月31日)の所得証明書等を提出してください。(注7)

(注7) 令和5年分(令和5年(2023年)1月1日から12月31日)の「所得証明書」等の発行は応募書類締め切り以降となりますので、**様式9**不足書類一覧表に記入し、入手次第ご提出ください。

(令和5年分の証明書発行開始日は、自治体にもよりますが、通常6月上旬から中旬にかけてとなります。)

■年収が著しく変わる場合

令和6年1月1日以降に、諸事情により年収が前年と比較し著しく変わることが明らかな場合は、その事情に応じて以下の書類を添付してください。(選考の参考とします)

年収が著しく変わる事情	必要な書類
令和6年1月以降に、転職した場合	・直近3ヶ月分の給与明細書(コピー可) または、年収見込証明書(原本)
令和6年1月以降に退職した場合	・退職証明書又は退職日が記載された源泉徴収票(コピー可)(注8)
廃業・閉店・破産・倒産・営業停止になった場合	・廃業証明書等(コピー可)

年収が著しく変わる事情	必要な書類
令和6年1月以降に営業・経営等を始めた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・開業後の収入状況書（原本） （営業開始日、事業の内容、業種、規模、売上、経費、所得、事業所の住所等の情報を含めて、作成してください）

（注8）個人番号（マイナンバー）が記載されている書類を提出する場合には、個人番号を復元できない程度にマスキングし、そのコピーを提出してください。

■その他

父母が海外在住の場合で、源泉徴収票や確定申告書がない場合は、2023年分の総収入を証明する書類をご提出ください。（原本）

3. 生活状況申告書（様式12）

年間世帯収入が0円の場合は、生活状況報告書様式12を提出してください。

- ◆申告書は世帯を代表する者が記入してください。
- ◆続柄は、学生からみた続柄を記入してください。

①生活費の源泉

該当項目にレ点をつけて、その金額を記入してください。

②特別な事情

①の申告内容以外に特別な事情がある場合は、ご記入ください。

③その他

記載内容によっては、追加の資料をお願いすることがあります。

4. 奨学生推薦書（様式2）

様式2

- ◆在学する大学に作成を依頼してください。
- ◆推薦所見記載者、代表者はしかるべき人物によるものであれば肩書は問いません。
例）総長、学長、教授、学生支援部門（奨学金担当課長）等

5. 住民票（原本）

同一世帯全員の記載があるものを提出してください。

申請者本人が記載された住民票に家計を主に支えている者が記載されていない場合（例 父親が単身赴任で別の自治体に居住している場合）は、当該の家計を支えている者の住民票も合わせて提出してください。

本籍地、住民票コードの記載は不要ですが、世帯主・続柄の記載は必須となります。また、個人番号（マイナンバー）が記載された住民票は受領できませんのでご注意ください。

6. 新型コロナウイルス感染症等の対応について

新型コロナウイルス感染症等の感染拡大状況によっては、面談をオンライン等に変更して行う可能性があります。財団からの連絡は基本的にメールでのご連絡となりますので、定期的にメールの確認を行ってください。

7. その他

当財団ホームページに奨学事業に関する「よくある質問」を掲載しています。奨学生願書の記入方法、提出書類についてご不明な点等ありましたら、「よくある質問」をご確認いただくか、下記奨学事業事務局までお問い合わせください。

<問合せ先>

~~公益財団法人大林財団 奨学事業事務局~~

~~〒104-0045 東京都中央区築地 1-12-22 コンラビル 13F~~

~~TEL:03-8546-7501 / FAX:03-8546-7502~~

~~E-mail: obf_scholarship@obayashi.co.jp~~

ホームページ: <https://www.obayashifoundation.org/>

<参考>収入に関する証明書例

例	家計支持者		用意する書類 (9~12ページ参照)	
	続柄	収入状況	書類の名称	備考
①	父	会社員	「源泉徴収票」	
	母	無職・無収入 (専業主婦)	「所得証明書」又は「非課税証明書」	※所得の内訳等、記載省略のないもの
②	父	会社員 (2023年の途中で転職)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※注意事項2ページ参照	
	母	パート勤務	「源泉徴収票」	
③	父	パート勤務 (パートの掛け持ち)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※年末調整・確定申告をしていない場合は別途「所得証明書」の提出も必要。 ※注意事項3ページ参照	※年末調整・確定申告をしておらず、勤務先が複数ある場合は全ての勤務先の収入を合算して計算。その場合、それぞれの源泉徴収票と算出根拠となる計算式を提出。(書式自由)
	母	会社員 不動産所得 株式配当	「確定申告書」	
④	父	会社員(年度途中退職) 失業保険を受給 国民年金を受給	「源泉徴収票」、「雇用保険受給資格者証」、「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」 ※確定申告している場合は、「確定申告書」と「雇用保険受給資格者証」 ※注意事項3ページ参照	※勤務先からの給与所得、雇用保険の支給金額(当該年度分計算)、国民年金を合算して計算。出根拠を提出。(書式自由) ※確定申告している場合は、収入欄の数字と雇用保険支給金額を合算して計算。計算式を提出。(書式自由)
	母	無職・無収入 (2023年の途中で退職、その後再就職していない)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※注意事項2ページ参照	
⑤	父	国民年金を受給	「源泉徴収票」、「年金振込通知書」又は「年金額改定通知書」	
	母	無職・無収入 (2023年の途中で退職、その後パート)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※注意事項2ページ参照	※確定申告をしておらず、パート先から源泉徴収票を発行してもらえなかった場合は、その期間中の給与明細書等の写しを添付。
⑥	父	株式会社の経営者 (有限会社を含む)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※会社経営者(同族会社役員を含む)の場合は、前年度の所得証明書も合わせて提出	
⑦	母	同族会社役員 (不動産所得あり)	「源泉徴収票」又は「確定申告書」 ※会社経営者(同族会社役員を含む)の場合は、前年度の所得証明書も合わせて提出	
⑧	父	自営業者(商店・農業等)	「確定申告書」と「青色・白色申告書」	
	母	専従者	「源泉徴収票」又は「確定申告書」	

例	家計支持者		用意する書類 (9~12 ページ参照)	
	続柄	収入状態	書類の名称	備考
⑨	父又は母 (ひとり 親の世 帯)	パート勤務	「源泉徴収票」	
		遺族年金を受給	「年金振込通知書」又は「年金額 改定通知書」	
		失業保険を受給	雇用保険受給資格者証	※令和5年度分の雇用保 険支給金額を合算して計 算。算出根拠を提出。(書 式自由)
		生活保護を受給	「保護決定(変更)通知」 ※受給金額が記載された書類	※最新の保護決定(変 更)通知書の金額に12を 掛けて1年相当額を計 算。(万円未満切り捨て)
		無職(収入が0円の場合)	所得金額が0円の記載がある「所 得証明書」又は「非課税証明書」 および「生活状況申告書」(様式1 2)	※証明書の発行は6月以 降となるため、「様式9」 に必要事項を記入し提 出。後日、証明書の原本 を提出すること。
⑩	父又は母 (ひとり 親の世 帯)	会社員 養育費を受取	「源泉徴収票」に加え、署名・ 押印した証明書(書式自由)。	※養育費を受け取ってい る父又は母が署名・押印し た証明書。(書式自由)
⑪	父	無職・無収入 援助費を受取	父母それぞれの所得金額が0円 の記載がある「所得証明書」又は 「非課税証明書」および「生活状 況申告書」(様式12)	※証明書の発行は6月以 降となるため、「様式9」に 必要事項を記入し提出。後 日、証明書の原本を提出す ること。
	母		別居している祖父母等から援助 費を受け取っている場合は、上記 書類に加え、署名・押印した証明 書(書式自由)。	※援助費を受け取ってい る父又は母が署名・押印し た証明書。(書式自由)
⑫	父	無職 (世帯収入が0円の場合)	父母それぞれの所得金額が0円 の記載がある「所得証明書」又は 「非課税証明書」および「生活状 況申告書」(様式12)	※証明書の発行は6月以 降となるため、「様式9」に 必要事項を記入し提出。後 日、証明書の原本を提出す ること。
	母			
⑬	父	無職	所得金額0円の記載がある「所 得証明書」又は「非課税証明 書」	※証明書の発行は6月以 降となるため、「様式9」に 必要事項を記入し提出。後 日、証明書の原本を提出す ること。
	母	無職	所得金額0円の記載がある「所得 証明書」又は「非課税証明書」	
	祖父又は祖母が家計を支えている場合		収入の状態に応じた証明書	