

2027年度奨学生募集要項 一般財団法人種とまと財団

項 目	内 容
1. 応募資格	(1) 日本国籍を有し、理工系の大学の学部3年生として在学し4年生へ進学が見込まれること、または4年生として在学し学内の修士課程への進学が決定していること (2) 経済的な理由により学費の支弁が困難であること。(但し、応募者が多数の場合は、震災等の大規模自然災害被災者等を優先することがある。) (3) 学業優秀、健康、品行方正であること (4) 当財団の奨学金受給時において、原則として、企業等の民間が支給する奨学金(給付・貸与)を受給していないこと(公的奨学金である国・地方自治体・日本学生支援機構奨学金との併給は可)
2. 募集人員	全体で30名(推薦枠は1校1名) 新潟大学での募集人数は1名まで(学内選考あり)
3. 対象分野	工学系、理学系、情報系 (医・歯学系、看護・保健・福祉系、薬学系、農学系、文系は対象外)
3. 奨学金制度の概要	現在、在籍している学部が理工系でも、進学先の研究科が医歯学系専攻の場合は申請対象外
(1) 奨学金の額	学部生・大学院生とも月額8万円 [給付奨学金]
(2) 支給期間	進学後、学部4年の1年間、または修士課程(博士前期)1・2年の2年間
(3) 支給方法	3カ月分をまとめて最初の月の15日に振込 生計維持者(2人分/ひとり親の場合は1人分)の令和8年度(令和7年分)の課税証明書(別紙参照)
4. 応募方法	必ず学校の奨学金窓口を通じて応募すること
(1) 必要書類	奨学金申込書、身上・履歴書、世帯主等の所得証明書*1、世帯全員の住民票、在学証明書、成績証明書*2、推薦書(修士進学決定証)、罹災証明書の写*3 *1 応募者を扶養する世帯主及び他の家計支持者の市区町村の所得証明書 *2 学部3年生で高専からの編入生の場合は編入前の成績表も併せて提出 *3 東日本・熊本・鳥取県中部・能登半島地震等で被災された場合
(2) 推薦	応募は大学・学部の学校(学部)推薦のみ受け付ける 締切を過ぎた場合や提出書類に不備がある場合は選考から除外します。
(3) 募集期間	学内締切：2026年9月15日(火)16時30分【厳守】
5. 選考方法	学校(学部長)推薦に基づき、本財団奨学生選考委員会にて奨学生選考基準(学資支弁の困難度、学業成績、健康、品行等)に従い書類選考(10月)、面接(11月下旬～12月上旬予定：書類選考合格者に詳細を連絡)を行い決定する。採否は推薦者を通じて通知する。なお、奨学生決定後、誓約書を提出のこと
6. 奨学生の義務	(1) 奨学金規程(別紙)を遵守すること (2) 本財団が開催する報告会等には必ず出席すること
個人情報の保護について	当財団は、応募書類記載事項をはじめ応募していただいた方に関する個人情報については、個人情報保護に関する法律の趣旨に基づき、奨学生の選考、奨学金の支給、奨学生との連絡等に限定して使用し、かつ厳正に管理いたします。なお、選考に漏れた方の一切の応募書類については、機密書類として3か月以内に確実に廃棄処分いたします。

推薦書は、指導教員に依頼し記入されたものを所属学部の学務係に提出し証明印を受けてください。遅くとも学内〆切の一週間前までに学務係に依頼してください。

別紙「一般財団法人 種とまと財団 奨学金規程」及び「奨学金学内選考(家計審査)における必要書類について」を十分確認してください。

【書類提出先・問い合わせ先】

※申請内容や手続に関する確認が必要となるため、原則、学生本人からお問い合わせください。

※提出された書類は一切返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

新潟大学学務部学生支援課奨学支援係

〒950-2181 新潟市西区五十嵐二の町 8050 番地

TEL：025-262-7337 MAIL：shougaku@adm.niigata-u.ac.jp

電話及び窓口対応時間：8 時 30 分～17 時 15 分（平日のみ）

○電話及び窓口対応時間変更のお知らせ

令和 8 年 8 月 17 日（月）以降、電話及び窓口対応時間は次のとおりとなります。

【授業期間】 9 時 00 分～16 時 30 分（平日のみ）

【休業期間（夏期・冬期・春期）】 10 時 00 分～15 時 00 分（平日のみ）

※令和 8 年 8 月 10 日（月）～8 月 14 日（金）は窓口閉鎖期間のため、電話及び窓口対応は行いません。

一般財団法人種とまと財団 奨学金規程

第1章 総 則

第1条(目的)

この規程は、一般財団法人種とまと財団（以下「財団」という）がその公益事業として行う奨学金制度について定める。

第2条（奨学生の資格）

財団が奨学金を支給する者は、次の資格を有しなければならない。

- ① 大学又は大学院の理工系学部・学科に在学する者（大学3年生・4年生、大学院修士課程（前期課程）1年生・2年生）
 - ② 学業優秀、健康、品行方正で、学資の支弁が困難と認められる者
 - ③ 原則として、他の民間の奨学金を受給していない者
2. 財団から学資の支給を受ける者を奨学生と称し、支給する学資を奨学金と称する。

第3条（奨学金の金額および支給期間）

奨学金の額は、次の通りとする。

月額8万円

2. 奨学金の支給期間は、奨学生決定後から正規の最短の修了時までの間とする。
- 但し、入学・進学前に奨学生として決定された場合は、入学又は進学後から支給する。

第2章 出願、採用および奨学金の支給

第4条（奨学生の募集および応募手続き）

奨学生は学校を通じて募集する。奨学生志望者は在学学校を通じて応募することとする。

2. 奨学生志望者は、奨学生申請書他募集要項に定められた必要書類を在学学校長又は学部長（以下学校長等という）に提出して、推薦を受ける。
3. 学校長等は、奨学生志望者を財団に推薦しようとするときは、第2条第1項に規定する資格を審査の上、推薦書を作成し、奨学生志望者の応募書類とともに財団へ提出することとする。

第5条（奨学生の採用）

奨学生の採用は、応募者のうちから財団の奨学生選考委員会の選考を経て、代表理事が決定する。

2. 選考結果は推薦者を通じて応募者に通知する。
3. 奨学生に採用された者は、採用通知を受け取った後、直ちに採用通知に定められた誓

約書等を財団に提出しなければならない。

4. 奨学生選考委員会の組織・運営については別に定める。

第6条（奨学金の支給）

奨学金は、奨学生本人に3カ月分を一括して原則として最初の月の15日に支給する（支給月は原則として、4月・7月・10月・1月とする）。支給方法は原則振込とする。

第7条（奨学金受領の確認）

奨学生は、奨学金を受領後、遅滞なく受領書を財団に提出しなければならない。

第8条（成績・生活状況報告）

奨学生は、毎学年末に学業成績表、および四半期ごとに生活状況報告書を財団に提出しなければならない。

第9条（異動等の届出）

奨学生は、次の各号の一に該当する場合は、直ちに財団に届出なければならない。

- ① 休学、留年、停学、転学又は退学の場合
- ② 奨学金を辞退する場合
- ③ 転居、改氏名等身上に変更があった場合
- ④ 奨学生の世帯主（扶養者）又は身元保証人に変更（死亡、転居、改氏名等）があった場合
- ⑤ その他重要事項に変更が生じた場合

第10条（奨学金の支給中止）

次の場合は、奨学金の支給を中止する。

- ① 奨学生が停学、転学、退学の場合
 - ② 奨学生が死亡した場合
2. 前項第1号の場合において、本人が財団に届出なかったとき、又は届け出が遅れたときは、各事由の発生時点にさかのぼり奨学金の支給を中止し、その後に支給した奨学金の返還をさせる。
3. 奨学生が次の各号の一に該当すると認められる場合には、必要に応じ推薦者等の意見を聴いた上で、奨学金の支給を中止することがある。
- ① 奨学生志望出願の際、事実をいつわった場合
 - ② 品行不良である場合
 - ③ 学業成績が著しく不良となった場合
 - ④ 留年した場合

- ⑤ 疾病等のため修了の見込みがなくなった者或は卒業後活動の見込みがなくなった場合
- ⑥ 第9条に規定する書類を提出しない場合
- ⑦ 家庭事情好転のため、奨学金支給の必要がなくなった場合
- ⑧ その他前各号に準じると判断される場合

第11条（転学の場合の取扱の例外）

第10条第1項第1号の転学の場合において、転学先の学校長等を経て奨学生が継続を願い出たときは、同項の規定に関わらず奨学金の支給を継続することがある。

第12条（休学中の取扱）

奨学生が休学したときは、休学の翌月から奨学金の支給を停止する。

但し、休学中の奨学生に、特別の事情があると認められる場合は、休学中であっても奨学金の支給をすることがある。

2. 前項本文により奨学金の支給を停止された者が復学する場合に、奨学金支給の再開を希望する場合は、推薦者の承認を得て支給再開申請を行うこととし、財団は申請を受けて事情を勘案し奨学金支給を再開するか決定する。

第13条（個人情報の保護に関する方針）

奨学生応募者および奨学生に関する身上書等個人情報については、個人情報保護に関する法律の趣旨に基づき、奨学生の選考、奨学金の支給、奨学生との連絡等奨学事業の運営に必要な目的に限定して使用し、また、厳正に管理することとする。

第14条（その他の事項）

この規程に定めのない事項で必要なものは、理事会の決議により定める。

但し、早急に決定する必要がある場合は、代表理事が決定し、事後の理事会で承認を得ることとする。

附則

1. 第2条第1項1号で定める理工系学部・学科は原則として次の通りとする。
工学系、理学系、情報系の学部・学科
(医学系、歯学系、看護・保健系、福祉系、薬学系、農学系、文系は対象外)
2. この規程は、平成24年7月18日より施行する。
3. なお、第3条第1項の改訂は、2020年度奨学生より適用する。

※(非)課税証明書に必須情報の記載がなく再提出を求められるケースが多発しています。証明書の記載情報を必ず確認した上で提出してください。

奨学金学内選考（家計審査）における必要書類について

生計維持者2人分（原則として父母の2人分。ひとり親の場合は1人分）について、以下の書類を提出してください。

該当事項	証明書等	発行所
奨学金の申請を希望する者（全員）	・生計維持者2人分（ひとり親の場合は1人分）の「令和8年度(非)課税証明書（令和7年1月1日～12月31日に係るもの）」の写し ※生計維持者に収入がない場合も「(非)課税証明書」の提出が必要です。 ※市町村により証明書の名称が異なる場合があります。 ※審査においては、<u>下記の情報が必要です。(非)課税証明書に必須情報が記載されるか事前に発行所に確認の上、発行依頼をしてください。</u> ＜非課税証明書の必須情報＞ ○総所得金額 ○扶養控除に係る情報 ○課税標準額（課税総所得額） ○市(区)町村民税の調整控除額	市区町村

※審査において必要な情報に不足がある場合は、上記以外の書類の提出を追加で依頼することがあります。あらかじめご了承ください。

【本件に関する問い合わせ先】

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

新潟大学学務部学生支援課奨学支援係（総合教育研究棟A棟1階①番窓口）

TEL：025-262-7337 E-mail：shougaku@adm.niigata-u.ac.jp

※電話及び窓口対応時間：8時30分～17時15分（平日のみ）

○令和8年8月17日以降、電話及び窓口対応時間は次のとおりとなります。

【授業期間】9時00分～16時30分（平日のみ）

【休業期間（夏期・冬期・春期）】10時00分～15時00分（平日のみ）

（更新日：2026年7月 新潟大学学務部学生支援課奨学支援係）