

応募書類の手引き

《 願書 》

1. 願書について

- (1) PC入力または黒色ボールペンで記入してください。
「消せるボールペン」等は使用しないでください。
- (2) 様式は本法人ホームページから取得してください。
- (3) 応募者本人の写真を必ず貼ってください

2. E-mail アドレスについて

- (1) E-mail アドレスを記入してください。
「o (おー) と 0 (ゼロ)」「1 (いち) と l (える)」などの読み間違いを防ぐため、必ずふりがなを振ってください。
- (2) 本法人と応募者の連絡については、原則としてE-mailにて行います。
※E-mail アドレスをお持ちでない場合には新規に取得してください

3. 学歴・職歴等について

- (1) 中学校卒業から現在までの学歴を記入してください。
- (2) 職歴がある場合には、職歴も記入してください。

4. 子について

- (1) 「年齢」は応募締切日時点の年齢を記入してください。
- (2) 自身の戸籍に記載の、親権を持つ子を記載してください。

5. 援助金用途・志望動機について

援助金の用途・出願動機を含め、自己PR、家庭事情など、選考にあたり特に知ってほしいことを自由に記入してください。

《 応募書類 》

1. 「願書」

PC入力または本人の直筆で記入してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください

2. 「戸籍謄本」

発行から3か月以内の世帯全員が記載されたものをご用意ください。

3. 「住民票」

発行から3か月以内の世帯全員が記載されたものをご用意ください。

4. 「特定口座年間取引報告書」
有価証券投資を行っている方で、該当の方のみ直近年度のものをご用意ください。
5. 「住民税課税証明書」
直近年度のものをご用意ください。
6. 「健康保険証コピー（両面）」
事情により応募時にご用意できない場合はその旨を記載してください。
7. 「援助金受取口座届出書」
本人の直筆で記入してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください
8. 「誓約書」
本人の直筆で記入してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください
9. 「個人情報取り扱いに関する同意書」
本法人ホームページにて「個人情報保護に関する基本方針」の内容を確認してください。
内容確認後、所定の様式に署名捺印してください。
※様式は本法人ホームページから取得してください