

第 12 表〔記載要領等〕

《使用区分》

この表は、育英事業を行う公益法人等に寄附をした場合に使用します。

《記載要領》

- 1 この表は、申請書を提出する日の直前の状況により記載してください。
- 2 「(1) 育英資金を得るための基金の運用の明細」の「1年間の運用利益」欄には、寄附のあった日の属する会計年度における基金となっている財産から生ずる予想収益の額（例えば、基金となっている財産が株式の場合には受取配当金の額をいいます。）を記載してください。
- 3 「(2) 奨学金の貸付け・支給の状況」は、法人を設立するための財産の提供又は公益信託を設定するための財産の拠出の場合には、経常的な事業活動が行われる年度の事業計画により記載してください。

（注） 既存の書類等でこの表に記載すべき内容が記載されたものがある場合には、この表の適宜の箇所に「別紙のとおり」と記載の上、この表と既存の書類等を提出しても差し支えありません。

《添付書類》

- 1 寄附をした日の属する年度以降5年間の奨学金の貸付計画又は支給計画について、「(3) 奨学金の貸付け・支給の実績」に準じて作成した書類
- 2 奨学金の希望者又は寄宿舍の入寮希望者の募集要領
- 3 奨学金の貸付け又は支給の対象者及び寄宿舍の入寮者の選考基準書の写し
- 4 奨学金の貸付け又は支給の対象者及び寄宿舍の入寮者の選考に当たり選考委員会等を設置している場合には、選考委員の氏名、職業を記載した書類
- 5 奨学金の貸付け又は支給実績が分かる書類