長期

2027年度 フクシマグローバル人材支援奨学財団　願書

年　　月　　日

公益財団法人 フクシマグローバル人材支援奨学財団
代表理事　殿

写真

最近6ヶ月以内に撮影したもの。
ﾀﾃ4.0cm×ﾖｺ3.0cm、上半身、脱帽、裏面に氏名を記入すること。

申請者署名
（自筆）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者署名
（自筆）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

誓 約 書

・私は、貴法人の2027年度奨学金受給者として採用願いたく、下記記載事項に相違ありませんので、保護者連署のうえ、ここに申請致します。なお、**受給者として採用された場合は、他の奨学金の受給を目的として辞退することは致しません。**

・私は、暴力団、暴力団構成員、準構成員、暴力団関係企業、その他暴力的又は不当な要求行為等により市民社会の秩序や安全に脅威を及ぼす団体又は個人等のいわゆる反社会的勢力に属しておらず、またこれらの勢力との取引その他一切の交際を致しません。違反行為や反社会的行為に関わらないよう、基本的な法律知識、社会常識と正義感を持ち、常に良識ある行動に努めます。以上の内容を私が違反し、貴財団から奨学金の返還を求められた場合には速やかに返還に応じます。

・私は、貴法人が発行する年次レポートに氏名、所属大学名、学部、学科、学年、留学先（国名、大学名）を記載されることを了承いたします。

記

● 氏名

漢字＿＿＿＿＿＿＿＿　男 ・ 女

フリガナ＿＿＿＿＿＿＿＿　ローマ字＿＿＿＿＿＿＿＿

● 生年月日

＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日
（2027年4月1日時点で満　　歳）

● 世帯合計収入

約＿＿＿＿万円※父母共働きの場合は父母の合計額

● 日本での学籍状況（出願時）

＿＿＿＿＿＿＿＿大学　＿＿＿＿＿＿＿＿学部

＿＿＿＿＿＿＿＿学科　＿＿＿年次在籍　＿＿＿年　＿＿＿月卒業予定

● 住所等(※印は記入必須)

現住所
※ 〒＿＿＿＿＿＿＿＿

帰省先
※ 〒＿＿＿＿＿＿＿＿

TEL: ＿＿＿＿＿＿＿＿　※携帯電話: ＿＿＿＿＿＿＿＿

※E-mail : ＿＿＿＿＿＿＿＿
注:渡航先でも連絡可能なE-mailを記入すること

● 緊急連絡先

氏名: ＿＿＿＿＿＿＿＿　続柄: ＿＿＿＿　TEL: ＿＿＿＿＿＿＿＿

● 出身校

＿＿＿＿＿＿＿＿立＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿高等学校

● 海外留学支援以外の奨学金受給・申請状況 （貸与型奨学金、授業料免除等も含む）

支給団体名	奨学金名	月額 （一時金の場合は金額）	受給期間	状況 （いずれか選択）
日本学生支援機構	□一種 □二種 □併用	円	年　月 から 年　月 まで	・受給中 ・申請中 ・受給決定済
		円	年　月 から 年　月 まで	・受給中 ・申請中 ・受給決定済
		円	年　月 から 年　月 まで	・受給中 ・申請中 ・受給決定済

● 家族構成

氏名	続柄	年齢(満)	職業・在学学校名

● 留学及び海外居住経験

国名	滞在期間	目的
	年　月～　間	
	年　月～　間	
	年　月～　間	
	年　月～　間	
	年　月～　間	

● 留学計画の概要 ※欄に書ききれない場合等は、別紙（A4版）添付可。

留学先教育機関名　　留学先の所属学部（未定であれば申請学部）　留学先の国・地域

＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿＿＿＿＿＿＿

留学期間（予定）

（授業期間）　　（渡航期間）

年　月　日 ～　年　月　日　　年　月　日 ～　年　月　日

授業期間と渡航期間が異なる理由 ※渡航時または帰国時に5日以上の差がある場合のみ

例：事前に語学研修に参加する、旅行する等

● 語学力（最高得点）

語学力 （最高得点）	・TOEIC®（　　）	・IELTS ™（　　）	・その他（　　）
	・TOEFL ITP®（　　）	・TOEFL iBT®（　　）	

【記入上の注意】

1.「保護者署名」以外は、申請者本人が日本語で記入すること。

2. 氏名はローマ字の活字体を使用し、必ずパスポートと同一の記載とすること。

● 留学の目的とその将来像について（800字程度）

※本用紙への手書きに代えて、Wordで作成した原稿を添付いただいても結構です。その場合は、
必ずタイトル「留学の目的とその将来像について」を入力し、800字程度（本文）・横書きで作成してください。

以 上

●公益財団法人フクシマグローバル人材支援奨学財団　個人情報保護規程

（目的）
第1条　この規程は、公益財団法人フクシマグローバル人材支援奨学財団（以下「この法人」という。）の事業活動を行う上で取り扱う個人情報の適正な取り扱いに関して、この法人の役職員等が遵守すべき事項を定め、これを実施運用することにより、個人情報を適切に
（定義）
第2条　この規程及びこの規程に基づいて策定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。
（1）個人情報
「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報であって、生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、
（2）個人番号
「個人番号」とは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するた
（3）特定個人情報
「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
（4）特定個人情報等
「特定個人情報等」とは、特定個人情報及び関連情報を併せたものをいう。
（5）個人番号関係事務
「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利
（6）個人情報データベース等
「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合で、次に掲げるものをいう。
ア　特定の個人情報を、コンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの
イ　前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他
（7）個人データ
「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
（8）本人
「本人」とは、当該個人情報によって識別される、又は識別され得る生存する特定の個人をいう。
（9）役職員等
「役職員等」とは、この法人に所属するすべての理事、監事、評議員、選考委員及び事務局員をいう。
（10）個人情報管理責任者
「個人情報管理責任者」とは、代表理事によって指名された者であって、個人情報保護に関する法令遵守計画に関する責任と権限を
（適用範囲）
第3条　この規程は、すべての役職員等に適用する。また、辞任又は退職した後においても在任又は在籍中に取得・アクセスした個人
2　この法人の事業について委嘱又は依頼を受けた者が、この法人の業務に従事する場合には、当該従事者は、この規程を遵守しな
3　前項の従事者を管理する立場にある者は、当該従事者に対し、この規程の遵守を確保するために必要な措置を講じなければなら
（個人情報管理責任者）
第4条　この法人においては、事務局長を個人情報管理責任者とする。
2　個人情報管理責任者は、この規程等の適正な実施及び運用を図り、個人情報が外部に漏洩したり、不正に使用されたり、あるいは改竄されたりすること等がないように管理する責を負う。

（個人情報の取得）
第5条　個人情報の取得は、適法かつ公正な方法によって行い、偽りその他不正な手段によって取得してはならない。
2　本人から直接に個人情報を取得する場合には、本人（本人が未成年者の場合はその保護者。以下「本人等」という。）に対して、次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を、書面又はこれに代わる方法によって通知し、本人等の同意を得なければならな
（1）この法人の名称、個人情報管理責任者の氏名及び連絡先
（2）個人情報の利用目的
（3）保有個人データに関する次に掲げる権利の存在及び当該権利行使のための方法
ア　当該データの利用目的の通知を求める権利
イ　当該データの開示を求める権利及び第三者提供の停止を求める権利
ウ　当該データに誤りがある場合にその内容の訂正、追加又は削除を求める権利
エ　当該データの利用の停止又は消去を求める権利
3　本人等以外の者から間接的に個人情報を取得する場合には、本人等に対して、前項アないしエに掲げる事項を書面又はこれに代わる方法で通知し、本人等の同意を得なればならない。
（利用目的及び個人情報の利用）
第6条　個人情報を取り扱うに当たっては、事前にその利用目的を明確に定めるものとし、当該利用目的は、この法人の業務において必要な範囲であり、かつ本人等から同意を得た利用目的の範囲内でなければならない。

（個人情報の提供）
第7条　法令で定める場合を除き、個人情報は第三者に提供してはならない。
2　前項の定めにかかわらず、この法人の業務を遂行するために当該業務等の一部又は全部を第三者に委託する必要がある場合には、次に掲げる条件を満たす業務委託先に限り、本人等が事前承諾した利用目的の範囲内において個人情報を当該業務委託先に
（1）社会通念上相当な事業活動を営む者であること。
（2）個人情報の保護に関し、この規程と同等以上の規程を有し、かつその適正な運用及び実施がなされている者であること。
（3）この法人との間に、適正な内容の個人情報の保護に関する定めを締結し、これを遵守することが見込まれる者であること。
3　前項の業務委託を行う場合は、事前に個人情報管理責任者による承諾を得なければならない。
4　本条第2項の定めに従い、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託した場合には、この法人が当該業務委託先に課した個人情報の適切な管理義務が、確実に遵守されるよう適時、確認・指導するものとする。

（個人情報の正確性確保）
弟8条　個人情報は、利用目的達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう管理運営しなければならない。

（安全管理）
第9条　個人情報管理責任者は、個人情報の安全管理のため、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失又は毀損防止に努めるものとす
2　個人情報管理責任者は、必要に応じて個人情報の安全管理のため、必要かつ適正な措置を定めるものとし、当該個人情報を取り

（役職員等の監督）
第10条　個人情報管理責任者は、個人情報等の安全管理が図られるよう、個人情報等を扱う役職員等に対して必要かつ適切な指

（個人情報等の消去・廃棄）
第11条　保有する必要がなくなった個人情報等については、直ちに当該個人情報を消去・破棄しなければならない。
2　個人情報管理責任者は、個人情報の消去・破棄を行うに当たり、消去・廃棄の日、消去・廃棄した個人情報等の内容及び消去・廃

（通報及び調査義務等）
第12条　役職員等は、個人情報が外部に漏洩していることを知った場合又はそのおそれがあると気づいた場合には、直ちに個人情報
2　個人情報管理責任者は、個人情報の外部への漏洩について役職員等から通報を受けた場合には、直ちに事実関係を調査しなけ

（報告及び対策）
第13条　個人情報管理責任者は、前条に基づく事実関係の調査の結果、個人情報が外部に漏洩していることを確認した場合には、直ちに次の各号に掲げる事項を関係機関に報告しなければならない。
ア　漏洩した情報の範囲
イ　漏洩先
ウ　漏洩した日時
エ　その他調査で判明した事実
2　個人情報管理責任者は、関係機関とも相談の上、当該漏洩についての具体的対応及び対策を講じるともに、再発防止策を策定し

（自己情報に関する権利）
第14条　本人から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるものとする。また、開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応じるとともに、訂正又は削除を

（個人情報の利用又は提供の拒否権）
第15条　この法人がすでに保有している個人情報について、本人からの自己の情報についての利用は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じるものとする。ただし、次に掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。
(1)法令の規定による場合
(2)本人又は公衆の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

（苦情の処理）
第16条　この法人の個人情報の取扱いに関する苦情の窓口業務は、個人情報管理責任者が行う。
2　個人情報管理責任者は、前項の目的を達成するために必要な体制の整備並びに支援を行う。
3　個人情報管理責任者は、適宜、苦情の内容について代表理事に報告するものとする。

（特定個人情報に関する取扱い）
第17条　特定個人情報に関する取扱いについては別に定めるものとする。

（改廃）
第18条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附　則
　この規程は、2017年9月21日から施行し、2017年8月9日から適用する。