

公益財団法人 KIRII 財団 奨学生募集要項

奨学金 概要・応募方法

オフィシャルサイト：<https://www.kiriizaidan.jp/>

1. 趣旨

学業優秀・品行方正であるにもかかわらず、経済的な理由で学費の支弁が困難な大学生を奨学支援することで、学業の奨励を図り、将来有望な優れた人材の育成に寄与しようとするものです。

2. 応募資格

以下の(1)~(5)のすべてに該当すること。

- (1) 日本国内に居住し、日本国籍を有している者
- (2) 日本国内の4年制大学及び修士過程大学院(通信・夜間を除く、以下「大学等」という)で建築学を専攻し、2026年4月1日時点で大学3年生又は大学院1年生に該当する者
- (3) 学業、人物とも優秀であり、勉学に意欲がある者
- (4) 学資の支弁が困難と認められる者
- (5) 奨学金を得ることで、学業や研究により一層の深化、発展が期待される者

3. 給付金額

総額 1,200,000 円(年額 600,000 円×2 年間)

4. 給付対象期間

2026年4月1日から2028年3月31日までの2年間

5. 採用人数

計5名： 国内の大学に進学した新3年生の大学生
又は国内の大学院、修士2年制に進学した初年度の大学院生

6. 募集期間

2026年3月1日~5月31日

7. 選考・採用

選考委員会が書類選考により審査します。

応募者からの申請書等を当財団に設置する「選考委員会」において審査し、奨学生を決め、「理事会」において最終決定します。

その結果は2026年7月末までに全応募者本人及び在学期に書面で通知します。

※選考の結果及び判定の理由は公表いたしません。

8. 併用(併給)の可否

当財団の奨学金の併用(併給)については以下の通りです。

- (1) 貸与型奨学金：併用(併給)は可能です。
- (2) 授業料減免・減額：国の修学支援制度等による授業料減免・減額は併用(併給)可能です。
- (3) 給付型奨学金(返済不要)：併用(併給)は認めていません。

当財団が併用を認めていない給付型奨学金であっても、当財団にご応募(併願)していただくことは問題ありません。ただし、選考の結果、他の奨学金と当財団の両方に採用された場合、当財団の奨学生になるには、

他の奨学金を辞退していただく必要があります。

なお、奨学金の併用（併給）に関しては、採用後も引き続き適用されます。採用後、他の給付型奨学金を選択する場合は、速やかに当財団の奨学金を辞退していただく必要があります。

9. 選考方法

書類選考により審査します。

(1) 学業成績：GPA (Grade Point Average) が 3.0 以上であることが目安となります。

(2) 家計状況：収入・所得が下記表に記載の金額以下であることが目安となります。

世帯人数	給与収入 (源泉徴収票の支払金額)	給与収入以外 (確定申告書の所得金額)
3人世帯	600万円	250万円
4人世帯	700万円	300万円
5人世帯	800万円	370万円

(3) 出願理由：「出願動機」・「自己PR」の記載内容も選考対象となります。

(4) その他：他奨学金の併願・受給状況も参考にさせていただきます。

10. 給付時期

採用決定後、7月より給付を開始します。

※年額を4回に分け、初年度、次年度とも①～④の順と期間で一定日に給付

①7月(4～6月分)・②10月(7～9月分)・③翌年1月(10月～12月)・④翌年3月(翌年1月～3月)

11. 応募手続

以下の応募書類をメールまたは郵送にて提出をお願いします。

《応募書類》

- ・奨学生願書
- ・在学証明書(在学が発行するもの)
- ・成績証明書(在学が発行するもの)
- ・住民票(同一世帯内全員分の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの)
- ・所得を証明する書類(家計支持者の所得を証明できるもの)
- ・個人情報取扱いに関する同意書

※応募書類の手引き、個人情報保護に関する基本方針を必ずお読みの上でご準備ください。

※お送りいただいた応募書類等は返却いたしかねますので、ご了承ください。

《応募方法》

上記の応募書類を当財団宛にご提出ください。なお、直接の持参は受付けておりません。

■メールにてご応募の場合

以下の通りPDFを4つ作成し、メールに添付して当財団メールアドレスに送付してください。

《ファイル名》 以下のように変更してください。

奨学生願書⇒姓名_応募書類_願書.pdf

在学証明書・成績証明書⇒姓名_応募書類_在学・成績証明書.pdf

住民票・所得を証明する書類⇒姓名_応募書類_住民票・収入証明.pdf

同意書⇒姓名_応募書類_同意書.pdf

■郵送にてご応募の場合

上記すべての書類を当財団宛に郵送してください。

《応募先/お問合せ先》

公益財団法人 KIRII 財団 奨学金事業担当宛

〒100-6605 東京都千代田区丸の内 1-9-2 グラントウキョウサウスタワー5F

TEL:03-4345-6012 FAX:03-6895-0200

メールアドレス:zaidan@kirii.co.jp

《応募期日》

2026年5月31日(日)必着

12. 奨学生の義務

- (1) 奨学生は、毎年度末後2か月以内に成績証明書、報告書を当財団に提出する必要があります。
- (2) 当財団が主催する懇親会・奨学生交流会等の行事に参加する必要があります。
- (3) 卒業後においても、適時近況報告等を行う必要があります。

13. その他

この奨学金の返済義務はありません。

奨学生の進路等について当財団は関与いたしません。

公益財団法人 KIRII 財団 事務局

オフィシャルサイト:<https://www.kiriizaidan.jp/>

以上

応募書類の手引き

《 奨学生願書 》

1. 奨学生願書について

(1) 所定の様式を使用し、必ず本人が記載してください。

※ 応募内容の複製・引用・代筆をすることは固く禁止します。不正が発覚した場合、応募が無効とする
ことがあります。

(2) 郵送での応募の場合、必要事項は黒色ボールペンで記載してください。

「消せるボールペン」等は使用しないでください。

(3) 様式はお送りしたものをご使用ください。

2. E-mail アドレスについて

(1) E-mail アドレスを記載してください。

(2) 財団と奨学生の連絡については、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は取得をお願いします。

※ E-mail アドレスが大学のアドレスの場合は、個人用のアドレスの記載もお願いします。

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載してください。

(2) 職歴がある場合には、職歴も記載してください。

4. 世帯状況について

(1) 同一世帯で生計を一にする全ての方を記載してください。(父母、祖父母、兄弟姉妹等)

※ 応募者本人に収入がある場合は、その収入についても記載してください。

※ 次の場合は、別居していても記載してください。

・通学等の関係で自宅(親元)を離れて居住しているとき

・父母・祖父母等が家計を支えているが、勤務地等の関係で別居しているとき

・別居していても家計を補助したり、家計から補助を受けていたりする方がいるとき

・同居している父母・祖父母等が、病気療養等のために一時別居しているとき

(2) 「続柄」は応募者本人からみた関係を、「年齢」は応募時点の年齢を記載してください。

(3) 給与所得者の場合は、「給与収入(控除前)」に記載してください。給与所得以外に所得がある場合には、「給与以外の収入」に総所得金額(基礎控除等の「所得控除」を行う前の金額)を記載してください。

(4) 家計支持者全員の前年の所得を証明する書類(前年の「源泉徴収票」の写し、前年の「確定申告書」控えの写し、その他公的機関発行の所得を証明できる書類)を添付してください。

5. 他の奨学金の併願・受給状況について

- (1) 他の奨学金制度への併願又は既に利用している場合には、「有」にチェックをしてください。無い場合には「無」にチェックをしてください。
- (2) 「有」の場合には、奨学金の名称・金額を記載してください。
- (3) 授業料等減免制度について、該当するものにチェックをしてください。

6. 出願理由について

「出願動機」、「自己PR」を指定ページに記載し、スペース内で家庭事情など、選考にあたり特に知ってほしいことを自由に記載してください。

《 応募書類 》

郵送の場合、応募書類は A4 用紙に出力し、添付書類を含め、全て片面印刷としてください。

※ホッチキス留めはしないでください。

1. 「奨学生願書」

本人が記載をしてください。

※ 様式はお送りしたものをご使用ください。

2. 「在学証明書」

入学校が発行する在学証明書を提出してください。

3. 「成績証明書」

大学、または大学院等が発行する成績証明書を提出してください。

(学部学生は入学からの累計のもの、大学院学生は学部学生の1年生からの累計のもの)

4. 「住民票」

同一世帯全員の記載のあるもので、マイナンバーの記載のないものを提出してください。

5. 「所得を証明する書類」

家計支持者全員の前年の所得を証明する書類(前年の「源泉徴収票」の写し、前年の「確定申告書」控えの写し、その他公的機関発行の所得を証明できる書類)を添付してください。

例)

給与所得者の場合:前年の源泉徴収票の写し

給与所得者以外の場合:前年の確定申告書控えの写し

6. 「個人情報取り扱いに関する同意書」

当財団ホームページにて「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。

※ 様式はお送りしたものをご使用ください。

以上