

奨学生への応募をご希望の皆様へ

TOKAIグループみらい応援財団 応募者向けマニュアル

2026年度版

このマニュアルでわかること

- どんな人が応募対象になるのか？
- どうやって応募すればよいのか？

応募フォームの入力や必要書類の準備の際に気を付けるべきポイントも記載しています



TOKAIグループ
みらい応援財団

目次

1. 応募対象となる人

1-1 応募資格

1-2 よくあるQ&A

2. 応募方法

2-1 応募準備

2-1-1 応募フォームの入力事項

2-1-2 応募時に必要となる書類について

2-2 応募

3. お問い合わせ先

1. 応募対象となる人

1-1 応募資格

以下の(1)～(3)のうち、いずれも該当する方が応募対象となります。

- (1)日本国内の4年制または6年制の大学に在学する学生であること。
- (2)2026年度において、大学の学部¹に在学する学生であること
ただし、2026年度において最終学年に在学する者は対象外とする。
- (3)2026年3月31日時点で28歳以下であること。

・よく問い合わせをいただくケースを以下にまとめましたのでご参照ください。

ケース	応募対象/対象外
募集年度の4月から大学に入学する方	対象
日本国内の大学に通う外国人留学生	対象 ※募集年度の4～3月で日本国内の大学在学していることが必要です。 ※留学生の場合も、「2-1-2 応募時に必要となる書類について」記載の書類はすべて提出必須となります。
短期大学の学生	対象外
専門学校 ² の学生	
高等専門学校 ³ の学生	
大学院生	
募集年度の4月時点で休学している学生	対象外 ※日本国内の大学を休学し海外留学している場合も対象外となります。 ※奨学生認定後、年度の途中で休学、退学、除籍、卒業等により大学に在学しなくなった場合は、その時点で奨学生の資格喪失となります。

(補足)

(1)選考方法について

提出いただいた書類等から、①家計の経済状況、②学校の成績、③課題レポートをもとに総合的に選考いたします。

※家計状況…生計維持者の年間収入の合計が400万円以下を目安とします。

※この目安はあくまで応募を検討する際の一指標であり、合格基準を意味するものではありません。

※「生計維持者」の考え方については9ページをご参照ください。

(2)財団主催のイベントへの参加について

奨学生に認定された際は財団主催のイベントに可能な範囲でご参加いただきます。

※イベントは現時点では年2回を予定

奨学生認定証授与式(9月)、奨学生交流会(3月)

※イベントは対面またはオンライン(ZOOM)にて開催しますが、対面開催で交通費が必要となる場合は財団にて費用を負担します。

※学業に支障のない範囲でご参加いただいております。

1-2 よくあるQ&A

Q 他団体の奨学金との併給は可能ですか？

A はい。奨学金の種類(貸与/給付)を問わず併給可能です。

Q 複数年度継続して奨学金を受給することは可能ですか？

A 当財団奨学金は継続のものではなく、1年ごとに応募いただき都度選考します。

そのため複数年度の継続を確約することはできませんが、複数年度連続して応募いただくことは可能です。

2. 応募方法

下記に従って応募してください。

2-1 応募準備

応募時、応募フォーム上に応募される方の情報等を入力いただいた上で、応募に必要な書類を添付していただきます。

実際に応募される前に、下記に従って準備を進めてください。

2-1-1 応募フォームの入力事項

応募フォームに入力いただく事項を次ページに掲載しております。世帯収入等、入力前に事前に調べておく必要がある事項については、こちらを参考に事前準備をお願いします。

※あくまで参考であり、提出書式ではありません。

※応募フォームはすべて日本語にて作成してください。

※応募フォーム内では、[本人写真](#)の添付欄がございます。以下の条件を満たす画像ファイルを添付してください。

- ・最近3か月以内に撮影されたもの
- ・本人単身胸から上
- ・無帽で、頭部全体が写っているもの

TOKAIグループみらい応援財団 応募フォーム入力事項

1. 当財団を知った経緯 ※該当するものすべてを選択

<input type="checkbox"/> 財団HPを見て	<input type="checkbox"/> 『ガクシー』を見て	<input type="checkbox"/> 大学からの案内	<input type="checkbox"/> 高校からの案内
<input type="checkbox"/> 知人からの紹介	<input type="checkbox"/> 日本学生支援機構HPを見て	<input type="checkbox"/> TOKAIグループの従業員を通じて	
<input type="checkbox"/> その他			

住民票住所と居住している住所が異なる場合、実際に居住している住所をご記入ください。

2. ご自身の連絡先

氏名				※すべて全角で入力してください。 ※住民票（在留カード）と同じ表記で記入してください。		
フリガナ				※カタカナで入力してください。		
生年月日	西暦	年	月	日		
住所	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> ※現在、実際に住んでいる住所を記入してください。					
	※1 <input type="checkbox"/> 自宅（家族と同居） <input type="checkbox"/> 一人暮らし <input type="checkbox"/> その他					
携帯電話番号	-		-			
メールアドレス						

※1 該当するものいずれか1つを選択

3. 在学情報

学校名						
学部						
学科						
学年	年生		※募集年度の4月1日時点の学年をご記入ください。			
学籍番号						
卒業予定	西暦	年	月			
授業料	年間約	円	※授業料の免除を受けている場合は、免除後の、大学に実際に納めている金額をご記入ください。			
家賃	自宅外通学の人で家賃の支払いが発生している場合はご記入ください（月額を12倍した金額を年額としてください）。					
	月額	円	×12（カ月）＝	年額	円	

3-2. 他の奨学金受給状況

※当財団の奨学金は、他の奨学金との併用が可能です。

※他の奨学金の受給・申請状況は選考に一切使用いたしません。

奨学金①	奨学金名				
	<input type="checkbox"/> 受給 <input type="checkbox"/> 申請予定	※該当するものいずれか1つを選択			
奨学金②	奨学金名				
	<input type="checkbox"/> 受給 <input type="checkbox"/> 申請予定	※該当するものいずれか1つを選択			
奨学金③	奨学金名				
	<input type="checkbox"/> 受給 <input type="checkbox"/> 申請予定	※該当するものいずれか1つを選択			

「学費」ではなく「授業料」についてご記入ください。

4. 学歴（高等学校卒業から）

年（西暦）	月	学歴
※実際の応募フォーム上では、この欄を超える枠数であっても記入可能です。※		

※高等学校卒業程度認定試験合格等、上記に当てはまらない方は下記へご記入ください。

年（西暦）	月	学歴
※実際の応募フォーム上では、この欄を超える枠数であっても記入可能です。※		

5. 職歴（アルバイト含む）

年（西暦）	月	職歴
※実際の応募フォーム上では、この欄を超える枠数であっても記入可能です。※		

6. あなたの家族情報

(1) 世帯収入について

- ・父母がいる場合は、収入の有無にかかわらず必ず父母ともにご記入ください（離婚等により完全に別生計の人を除く）。
- ・父母がいずれもない場合は、代わって生計を維持する人（経費支弁者）をご記入ください。
- ・「勤め先」、「年収」は最新のものをご記入ください。勤め先が変わり、年収がご提出いただく証明書類記載のものと大きく異なる場合は、応募フォーム内「7. その他」の「備考欄」にその旨をご記入ください。

最近になって転職等により勤め先が変わった場合、「勤め先」、「年収」は最新のものをご記入ください。

「給与所得」を選択した場合でも、所得ではなく年収の金額をご記入ください。

父母または生計維持者（経費支弁者） ①	氏名				※すべて全角で入力してください。 ※住民票（在留カード）と同じ表記で記入してください。
	続柄				
	勤め先				
	年収	約		円	
		<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 商店・農業工業、個人経営 ※該当するものすべてを選択 <input type="checkbox"/> 年金（遺族年金及び障害年金は除く）			
<input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> 申請者と同居している ※該当するものいずれか1つを選択 <input type="checkbox"/> 申請者と別居している					
父母または生計維持者（経費支弁者） ②	氏名				※すべて全角で入力してください。 ※住民票（在留カード）と同じ表記で記入してください。
	続柄				
	勤め先				
	年収	約		円	
		<input type="checkbox"/> 給与所得 <input type="checkbox"/> 商店・農業工業、個人経営 ※該当するものすべてを選択 <input type="checkbox"/> 年金（遺族年金及び障害年金は除く）			
<input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> 申請者と同居している ※該当するものいずれか1つを選択 <input type="checkbox"/> 申請者と別居している					

誰が生計維持者（経費支弁者）に該当するかの考え方については9ページをご参照ください

(2) その他の家族情報

・兄弟姉妹等、学校に在学している人（小学校以上）について入力してください。

その他の 家族情報 ①	氏名			※すべて全角で入力してください。 ※住民票（在留カード）と同じ表記で記入してください。
	続柄			
	通学先	学校名		
		通学形態	<input type="checkbox"/> 国公立 <input type="checkbox"/> 私立	※該当するものいずれか1つを選択
		<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外	※該当するものいずれか1つを選択	
その他の 家族情報 ②	氏名			※すべて全角で入力してください。 ※住民票（在留カード）と同じ表記で記入してください。
	続柄			
	通学先	学校名		
		通学形態	<input type="checkbox"/> 国公立 <input type="checkbox"/> 私立	※該当するものいずれか1つを選択
		<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外	※該当するものいずれか1つを選択	
その他の 家族情報 ③以降	そのほかに兄弟姉妹等、学校に在学している人（小学校以上）がいる場合は以下にご記入ください。			
	氏名・続柄・通学先 ・国公立/私立 ・通学形態			

7. その他

(1) 奨学金支給を希望する理由及び使用目的

「奨学金支給を希望する理由及び使用目的」をご記入ください。 ※200字程度

--

(2) 資格・特技・アピールポイント等

※特になければ空白のままです。

--

(3) 備考欄

家計が急変した等、「(1) 奨学金を希望する理由及び使用目的」以外に説明が必要な事項等がございましたらご記入ください。

※特になければ空白のままです。

--

<生計維持者(経費支弁者)の考え方>

※父母がおらず、父母に代わって生計を維持する人がいる場合は父母2名を必要に応じて読み替えてください。

※ケース③に該当する場合は、応募フォーム「7. その他」の「備考欄」に独立生計の旨とその理由をご記入ください。「備考欄」に記載がない場合は独立生計として認められませんのでご注意ください。(ケース①の(例)に該当する方は独立生計とは認められませんのでご注意ください。)

ケース① 父母2名ともにいる

以下のような例も父母が生計維持者となります。

- (例)
- ・父または母が無職、無収入
 - ・応募者自身が一人暮らしをしており、仕送りなくアルバイト等で生活費を賄っている
 - ・応募者自身が社会人であり収入がある
 - ・その他、単に家庭の事情により父母等と会計を別にしてしている
 - ・父母等が海外在住等の理由により別居している

↓

父母2名が生計維持者となります

(生計維持者①と②にそれぞれ父と母を記入)

ケース② 父または母の いずれかのみいる

離婚、死別によりひとり親家庭である場合が当てはまりません。

↓

父または母の1名が生計維持者となります

(生計維持者①に父または母を記入し、生計維持者②に「なし」と記入)

ケース③ (父母の状況にかかわらず、) 応募者自身が社会的 養護を必要とする

- (例)
- ・社会的養護を必要とし、18歳になる前日に児童養護施設に入所していた、あるいは里親に養育されていた

↓

応募者自身が生計維持者となります
(独立生計)

(生計維持者①に「本人」(応募者自身)と記入し、生計維持者②に「なし」と記入)

(応募者自身が結婚している場合)

・結婚している場合は原則生計維持者①が本人、生計維持者②が配偶者となります。
⇒生計維持者①に「本人」、生計維持者②に「配偶者」と記入

その他、想定されるケース

- 1)結婚しており、納税手続きにおいて配偶者を扶養している
⇒生計維持者①に「本人」、生計維持者②に「なし」と記入
- 2)結婚しており、納税手続きにおいて配偶者に扶養されている
⇒生計維持者②に「配偶者」、生計維持者②に「なし」と記入

2-1-2 応募時に必要となる書類について

応募フォーム入力時、以下の書類を応募フォーム内に添付していただきます。次ページ以降で各書類の詳細を記載していますので、ご参照ください。

- (1) TOKAIグループみらい応援財団
奨学生選考申込 チェックリスト
- (2) TOKAIグループみらい応援財団 奨学生推薦書
- (3) GPA計算書
- (4) 課題レポート
- (5) 在学大学の在学証明書
- (6) 直近の成績証明書
- (7) 生計維持者(経費支弁者)の直近の課税(非課税)証明書
または源泉徴収票の写し
- (8) 世帯全員分の住民票の写し

上記の他、本人写真の添付が必要です。(5ページ参照)

上記書類のうち(1)～(4)は当財団ホームページの以下のURLよりダウンロードいただけます。

<https://tokaigroup.miraiouen-foundation.or.jp/>

(1) TOKAIグループみらい応援財団 奨学生選考申込 チェックリスト

・以下より書式をダウンロードしてご使用ください。

<https://tokaigroup.miraiouen-foundation.or.jp/guide/>

・応募時に必要となる書類がすべてそろっているかをチェックするリストです。準備できた書類のチェック欄にチェックを入れ、ExcelまたはPDF形式にてご提出ください。

(2) TOKAIグループみらい応援財団 奨学生推薦書

・以下より書式をダウンロードしてご使用ください。

<https://tokaigroup.miraiouen-foundation.or.jp/guide/>

・以下の手順に従って作成をお願いします。

①応募者が氏名、学部、学科、学年、学生番号を記入の上、**指導教員**に推薦理由欄と記入日の記入を依頼する。

※応募者の記入欄、指導教員の記入欄ともにワープロと自筆どちらでも構いません。

<指導教員>について>

- ・指導教員は非常勤の先生でも構いません。
- ・指導教員への依頼が難しい場合、学生課職員による記入でも構いません。
応募者が4月に入学したばかりの大学1年生である場合、指導教員に該当する方はいないため、学生課職員に記入いただく場合が多いです。
- ・指導教員は現在在学している大学の方でなければなりません。
(出身高校の先生、転籍前の大学の指導教員による記入は認められません。)

②指導教員に推薦理由欄を記入いただいた推薦書を印刷し、推薦理由欄の「印」に捺印いただく。

※指導教員が印鑑をお持ちでない場合、直筆のサインでも構いません。

③指導教員または学生課等に依頼し「大学名」と「学長氏名」を記入いただき、「学長氏名」の右の「印」に大学印を捺印いただく。

※「大学名」と「学長氏名」はワープロと自筆どちらでも構いません。

※大学印の捺印が難しい場合、応募者が所属する学部の学部長印または学生課（奨学金担当窓口等）の責任者印に代えていただいて構いません。
その場合は「学長氏名」を二重線で消し、該当する役職名をご記入 11
ください。

④推薦書をスキャンし、PDF形式にて提出

※推薦書は厳封不要です。

※②、③の捺印がない場合、提出を受理できませんのでご注意ください。

※推薦書に大学指定の書式がある場合、当財団の書式ではなく大学指定の書式でご提出いただくことも可能です。

(その場合は当財団の書式の記載事項がすべて記載されている必要があります。)

(3) GPA計算書

・以下より書式をダウンロードしてご使用ください。

<https://tokaigroup.miraiouen-foundation.or.jp/guide/>

・入学から現在までの通算の「取得単位数」を入力し、ExcelまたはPDF形式にて提出してください。

<通算の考え方>

・単年度ではなく通算のものが対象です。

・現在所属している大学での通算の成績が対象です。

(例)

・他大学から転籍して現在の大学に在学している場合は、現在の大学の成績のみ

※現在の大学に転籍したばかりで成績が出ていない場合は前の大学の成績

※応募者が4月に入学したばかりの大学1年生である場合は、出身高校の通算の成績が対象となります。

・所属大学の単位認定や評価点数がGPA計算書のフォーマットと異なる場合、大学から発行される成績証明書にGPAの記載があればそちらの記載をもとにGPAを判断させていただきます。

成績証明書内に通算GPAの記載がある場合は、GPA計算書の添付欄に、GPA計算書の代わりに成績証明書を添付してください。(成績証明書とGPA計算書の添付欄に、同じ書類を2度添付いただくことになります。)

※成績証明書にGPAの記載がない場合は、成績通知書等、学校発行のもので通算GPAの記載がある書類をGPA計算書の添付欄に添付してください。(成績証明書の添付欄には別途成績証明書の添付が必要です。)

(4) 課題レポート

・以下より書式をダウンロードしてご使用ください。

<https://tokaigroup.miraioyen-foundation.or.jp/guide/>

・「課題レポート記入例(提出不要)」(上記URLよりダウンロードいただけます)を参考に、課題レポートを作成し、WordまたはPDF形式にてご提出ください。

※課題レポートは必ず当財団ホームページからダウンロードした指定のフォーマットを使用し作成してください。(手書き不可)

※課題レポートは日本語で作成してください。

(5) 在学大学の在学証明書

・在学している大学にて在学証明書を発行の上、スキャンしてPDF形式にてご提出ください。

※在学証明書は、募集年度の4月1日以降の日付のものでなければなりません。
(例)「2026年度奨学生募集」の場合・・・2026年4月1日以降の日付のもの。

(6) 直近の成績証明書

・在学している大学にて直近の成績証明書を発行の上、スキャンしてPDF形式にてご提出ください。

※単年度ではなく、大学入学から現在までの通算の成績が記載されているもの。

<通算の考え方>

・単年度ではなく通算のものが対象です。

・現在所属している大学での通算の成績が対象です。

(例)

・他大学から転籍して現在の大学に在学している場合は、現在の大学の成績のみ

※現在の大学に転籍したばかりで成績が出ていない場合は前の大学の成績

※応募者が4月に入学したばかりの大学1年生である場合は、出身高校の成績表をご提出ください。

※成績証明書は厳封不要です。

(7) 生計維持者(経費支弁者)の直近の課税(非課税)証明書 または源泉徴収票の写し

- ・応募フォームに入力いただいた「父母または生計維持者(経費支弁者)①」、「父母または生計維持者(経費支弁者)②」の直近の課税(非課税)証明書または源泉徴収票の写しをご準備の上、スキャンしてPDF形式にてご提出ください。

※確定申告書は提出書類として認められません。

※誰が生計維持者(経費支弁者)に該当するかの考え方については9ページをご参照ください。

(父母が生計維持者に該当する場合、収入の有無に関わらず当書類の提出が必要となります。)

①課税(非課税)証明書をご提出いただく場合

- ・以下のチェック項目を満たすものをご提出ください。

チェック項目	備考
1. 現時点で発行可能な最新のもの	前年度の課税(非課税)証明書は6月以降でないとは発行されないため、前々年度の証明書で構いません。
2. 収入の記載のあるもの	課税(非課税)証明書に収入の記載がない場合、収入の記載のある書類(住民税決定証明書、所得証明書等)も一緒に添付しご提出ください。

②源泉徴収票の写しをご提出いただく場合

- ・以下のチェック項目を満たすものをご提出ください。

チェック項目	備考
1. 現時点で発行可能な最新のもの	勤め先が複数ある場合はすべての勤め先の源泉徴収票の写しをご提出ください。

※転職・離職等により証明書類の対象期間後に収入が大きく変わった場合であっても、あくまで現時点で発行できる最新の書類をご提出ください。そのうえで、収入が変わった旨を応募フォーム「7. その他」の「備考欄」にご記入ください。

※父母(経費支弁者)が海外在住で課税(非課税)証明書または源泉徴収票の写しが提出できない場合は、応募不可となります。

(8) 世帯全員分の住民票の写し

- ・応募者の世帯全員分の住民票の写しをご準備の上、スキャンしてPDF形式にてご提出ください。
- ・以下のチェック項目を満たしている必要があります。

チェック項目
1. 発行日から3か月以内
2. 続柄記載、本籍地、在留資格等記載のあるもの
3. 世帯主の記載があるもの
4. マイナンバーの記載がないもの

※応募者が寮、一人暮らし等で家族と別居されている場合

- ・別居の家族分の住民票は不要です。
- ・居住している住所と住民票記載の住所が異なる方につきましては、住民票と合わせて、[居住している住所がわかる書類](#)も添付してください。

<居住している住所がわかる書類>

①お名前、②居住している住所の2点が記載されている書類(コピー可)

※公共料金の使用料証明書、寮の契約書等。

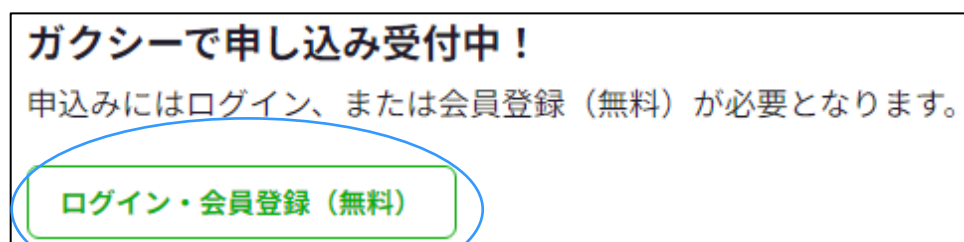
上記①、②以外の情報は塗りつぶして判別できないようにしていただいて構いません。

2-2 応募

(1)奨学金情報サイト『ガクシー』内の応募フォームからのご応募となります。『ガクシー』内で当財団のページを開き、「ログイン・会員登録（無料）」をクリックしてください。

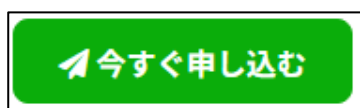
『ガクシー』(<https://gaxi.jp/>)内の「奨学金を検索」にて「TOKAIグループみらい応援財団」と検索してください。

※初めて『ガクシー』を利用される場合は会員登録が必要です。



こちらをクリック

(2)会員登録しログイン後、「今すぐ申し込む」をクリックしてください。



こちらをクリック

(3)応募フォーム内で必要事項を入力し、「内容確認」の上、「提出する」をクリックすると応募完了となります。

応募フォーム内の入力事項と添付する書類については本資料の「2-1-1 応募フォームの入力事項」、「2-1-2 応募時に必要となる書類について」をご参照ください。

3. お問い合わせ先

ご不明点等ございましたら、以下にご連絡ください。

一般財団法人TOKAIグループみらい応援財団 奨学生事務局

電話:054-254-0555(平日:9:30~16:30)

以上