

公益財団法人消防育英会事務取扱細則

第1章 総則

(通則)

第1条 公益財団法人消防育英会(以下「育英会」という。)の事務取扱については、公益財団法人消防育英会定款(以下「定款」という。)及び公益財団法人消防育英会奨学規程(以下「規程」という。)に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

第2章 奨学生願書の取扱

(奨学生願書)

第2条 規程第5条に規定する奨学生願書は、別記様式第1号「消防育英会奨学生願書」によるものとする。

(奨学生願書に添付すべき資料)

第3条 規程第5条の規定により奨学生願書に添付する在学学校長の推薦書及び在学証明書は別記様式第2号「奨学生推薦書」によるものとする。

2 被災者の子弟であることの証明は、別記様式第3号「被災者生活状況証明書」に、戸籍謄本(奨学生願書を提出する以前6ヵ月以内に当該市区町村長が発行したもの)を添付するものとする。

(奨学生採用予定者名簿の提出)

第4条 育英会が第2条に規定する奨学生願書を受理した場合は、願書提出者の居住する都道府県別に奨学生採用予定者名簿を作成し、奨学生選考委員会に提出するものとする。

第3章 奨学生の採用

(奨学生採用決定の通知)

第5条 規程第6条第1項の規定により奨学生の採用の決定があった場合は、別記

様式第5号「奨学生採用決定通知書」及び別記様式第5号-1により通知するものとする。

- 2 規程第6条第2項の規定により奨学給付の休止、停止、復活又は廃止の決定があった場合は、別記様式第6号「奨学給付の休止・停止・復活・廃止通知書」により通知するものとする。

(奨学生原票の作成及び保管)

第6条 奨学生については、別記様式第7号「奨学生原票」を作成し保管するものとする。

- 2 前項に規定する原票に記入する奨学生番号は、別に理事長が定める一連番号により決定するものとする。

第4章 学資金の給与又は学用品の支給

(送金の方法)

第7条 規程第8条の規定による学資金の給与又は学用品の購入費の支給は、奨学生又はその者の保護者があらかじめ指定した金融機関を通じて送金するものとする。

- 2 前項の金融機関は、別記様式第8号「奨学金振込先金融機関等の調査票」により指定するものとする。

(送金通知書の送付)

第8条 前条の規定により送金したときは、速やかに当該奨学生又はその保護者に対し、別記様式第9号「送金通知書」を送付するものとする。

(奨学金給付の終了通知)

第9条 規程第4条の規定による奨学給付の期間が終了した場合は、当該奨学生又はその保護者に対し、別記様式第10号「奨学金給付終了通知書」を送付するものとする。

- 2 前項の通知書は、別記様式第11号「学業修了報告書」が当該奨学生又はその保護者から提出された後に送付するものとする。

(受領書の提出)

第10条 規程第9条の規定による学資金等受領書の提出は別記様式第12号「学資金・学用品購入費受領書」及び別記様式第12-1「入学一時金受領書」によるものとする。

(学業成績表及び生活状況報告書の提出)

第11条 規程第10条に規定する学業成績表は、別記様式第13号「Ⅱ学業成績表」によるものとする。

2 最終学年に係る学業成績表及び生活状況報告書は提出を省略することができる。ただし、進学により継続して奨学生となる場合はこの限りでない。

第5章 諸願出

(異動の届出)

第12条 規程第11条各号に係る届出は別記様式第14号「異動届」によるものとし、同条第1号及び第2号の場合は学校の証明書を添えて提出し、第3号及び第4号の場合は戸籍謄本を添えて提出するものとする。

(奨学給付の休止等に係る異動届)

第13条 規程第12条から第14条まで及び第16条の規定による奨学給付の休止、停止、復活、廃止並びに進学及び転学の場合は、別記様式第14号「異動届」に学校の証明資料を添えて提出するものとする。

(奨学給付の辞退)

第14条 規程第15条の規定による奨学給付の辞退は、別記様式第14号「異動届」により申し出るものとする。

(死亡の届出)

第15条 規程第17条の規定による死亡の届出は、別記様式第14号「異動届」によるものとし、証明資料を添えて提出するものとする。

別記様式（第 1 号から第 1 4 号）省略

附 則

この細則は、平成 1 9 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この細則は、平成 2 4 年 9 月 2 6 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。（平成 2 7 年 9 月 3 0 日改正）

附 則

この細則は、平成 2 9 年 2 月 1 0 日から施行する。（平成 2 9 年 2 月 1 0 日改正）