

公益財団法人フジシール財団
2022年度奨学生募集要領「一般学生向け」

1、趣旨

公益財団法人フジシール財団（以下本財団という）は、商品パッケージの機能的・表示的役割の振興を図るため、向学心に富み、学業優秀者であり、かつ、品行方正である学生のうち、商品パッケージの研究開発に従事することに興味・関心を寄せる国内および海外の大学生・大学院生に対して奨学金を給与し、もって社会有用の人材を育成することを目的とします。

2、特徴

この奨学金の特徴は次のとおりです。

- (1) 奨学金は給与とし、返済の義務はありません。
- (2) 奨学生の卒業後の就職、その他一切については、本人の自由とします。
- (3) 他の奨学金との併用
貸与型奨学金：併用可
返済不要の給付型奨学金：併用不可（ただし、海外留学支援の奨学金は併用可）
授業料減免制度：併用可

3、奨学生の応募資格

- (1) 向学心に富み、学業優秀であり、かつ、品行方正であるもの。
- (2) チャレンジ精神が旺盛で国際感覚をもつもの。
- (3) パッケージに関連のある分野*を専攻する学生
*化学、機械、電気電子、パッケージデザイン、リベラルアーツ、マーケティングなど。（パッケージに関連するあらゆる分野の方々の応募を歓迎します。）
詳細については、以下の「●パッケージについて」を参照のこと。

●パッケージについて

パッケージは、商品・製品などの価値のあるものを包むもので、紙・プラスチック・金属・ガラスなどの様々な素材が使われています。消費・使用後には廃棄されることが多いですが、以下に記載したようなパッケージの機能によって、生活の豊かさと社会の持続性に貢献しています。

- 保護機能（空気・水・紫外線・熱・温度・匂い・菌・汚れ・磁気・衝撃・振動・外圧・悪戯・誤用などからの保護、遮断性、安定性、長期保存性、強度など）
- 表示機能（物流表示・商品表示・取扱表示・使用包装材料・リサイクル表示などの情報伝達、バーコード・QRコード・RFID等の表示方法など）
- 販売促進機能（宣伝、デザイン、ブランドなど）
- 流通時の利便機能（運びやすさ、持ちやすさ、保管しやすさなど）

- 販売時の利便機能（陳列しやすさ、販売単位識別など）
- 消費時の利便機能（使いやすさ、開封、携帯性、再封、使用単位識別、食べやすさなど）
- 廃棄時の利便機能（廃棄しやすさ、省ゴミ、分別のしやすさ、リサイクルしやすさなど）
- 快適機能（ユニバーサルデザイン、清潔、未開封性など）
- 環境配慮（流通・保管・販売コスト削減、詰め替え、3R、環境配慮材料など）

皆さんが日ごろ、購入されるほとんどのものは、パッケージで包まれています。パッケージは、私たちの生活に必要不可欠で、身近で重要なものであり、ライフスタイルや販売形態などの変化とともに変化を続けています。

パッケージを作るにあたっては、安全・衛生、機能、利用者、社会・環境、経済性などを考慮する必要があり、パッケージは、以下に記載したような幅広い分野とつながっています。

- パッケージの素材（紙、プラスチック、金属、ガラスなど）
- 内容物（食品、医薬品、日用品など）の保護（食品ロス削減、バリア性アップなど）
- パッケージデザイン、エコデザイン
- ヒューマンファクター（情報認知、脳科学の活用など）
- 環境、サステナビリティ、資源、リサイクル、グリーンマーケティング、バイオプラ
- 物流・輸送（輸送効率・保護機能アップ、E-コマース、ドローン活用など）
- 包装機械・包装技術・印刷技術（電気電子工学、AI や情報知能などの活用を含む）
- マーケティング
- リサイクルなどの社会システム
- その他（構造力学、トポロジー、IoT 技術を利用したパッケージなど）

4、採用人員

大学生	25名程度	（第2学年生：3名 第3学年生：22名）
大学院生	22名程度	（大学院修士1年生：20名 博士1年生：2名）

※博士1年生は、パッケージ分野の研究者に限る。

5、奨学金の額と給与の方法

（1）給与金額

大学生	月額5万円
大学院生	月額6万円

（2）給与期間

奨学生に採用したときから、正規の最短修業年限の終期までとします。

但し、各学年の進級時に応募資格に沿ってレポート提出による適正審査を行い、継続の可否を決定します。

(3) 給与の方法

奨学金は原則として、8月9月12月及び3月に各3か月分をまとめて直接本人に給与します。(本人名義の銀行等の預金口座に入金します。)

6、奨学金の休止、停止または廃止事由

- (1) 退学したとき。
- (2) 奨学生が休学し、または長期に渡って欠席したとき。
- (3) 奨学生が留年したとき、または卒業延期となったとき。
- (4) 傷い、疾病などのため成業の見込みがなくなったとき。
- (5) 奨学生の学業成績または性行が不良となったとき。
- (6) 奨学金を必要としない理由が生じたとき。
- (7) 本財団が指定する義務を怠ったとき。
- (8) その他奨学生として適当でない理由が生じたとき。
 - ・大学休学を伴わない海外留学は、奨学金の休止理由にはなりません。
 - ・休学中は、奨学金の支給を休止しますが、復学後の奨学金の支給については、大学や本人との話し合い後に判断致します。

7、手続

(1) 提出書類

- ① 奨学生申込書(本財団指定用紙を使用し、保証人と連署。保証人は原則として保護者とする事)
- ② 大学の成績証明書
- ③ 大学からの推薦書
- ④ 大学の在学証明書
- ⑤ 審査のためのレポート(添付資料を参照)

(2) 提出方法

本人が書類を揃えて、大学事務局を通じて本財団宛て郵送する又は Web 申請すること。

(3) 提出期限

2022年4月27日(木) 財団必着

(4) 提出先(連絡先)

〒532-0003

大阪市淀川区宮原4丁目1番9号

公益財団法人フジシール財団 事務局

TEL: 06-6350-1089 FAX: 06-6350-3053

8、奨学生の決定

- (1) 奨学生の決定は、本財団の奨学生選考委員会の選考を経て理事会が行い、その結果を本人に通知します。

- (2) 選考の経過および決定の理由は公表しません。
- (3) 選考方法 レポート課題 60 点、申込書等の提出書類 40 点で各選考委員が採点した結果をもとに、選考委員会にて総合的に判断して、選考します。
- (4) お送りいただいた書類は返却いたしません。

9、奨学生の義務

奨学生は次に定める義務を履行する必要があります。

- (1) 財団の開催する認定式及び研修会に出席するとともに、本財団からレポート、制作物などの提出を求められた場合（年 4 回程度）は遅滞なく提出すること。各行事に出席するための交通費、必要な場合の宿泊費は、財団より支給します
- (2) 下記の場合、当財団へ届け出ること
 - ① 休学するとき
 - ② 復学するとき
 - ③ 大学より停学処分を受けたとき
 - ④ 退学するとき
 - ⑤ 最短修業年限で卒業できないことが確定したとき
 - ⑥ 他の大学や学部へ編入することが決まったとき
 - ⑦ 当財団の奨学金受給を辞退するとき
 - ⑧ 他の給付型奨学金を受給することが決まったとき
 - ⑨ 当財団に登録した情報等（氏名、住所、電話番号、メールアドレス、振込口座等）に変更があったとき

10、個人情報の取扱いについて

応募の際に提出していただく個人情報は、奨学生の選考以外には一切使用いたしません。

以上

2022 年度奨学生申請レポートテーマ

フジシール財団

下記2つのテーマの内、いずれか1つを選択してレポートを作成してください。

パッケージの定義や本質（機能や役割等）を考え、あなたのバックグラウンド（専門分野・趣味嗜好など）、社会現象（E コマース、SDGs、環境問題、少子高齢化など）や市場ニーズ、また、パッケージに触れる様々な方々の立場に立ち、発想を膨らませてレポートを作成ください。

記

1. 「既存商品のパッケージの改善提案」

現在、市場に出ている、または 出ている商品のパッケージの改善提案です。
（全く違う包装形態からの転換や新しい機能の追加など）

2. 「あたらしいパッケージの提案」

現在、市場に出ていない、新しいパッケージの提案です。商品化されていないモノや、未来に現れるだろう「夢」のパッケージなど、自由な発想で提案ください。

- ・作成時のフォーム・形式・書き方（ワード・手書き）等、一切自由です。
- ・提出レポートは、PDF ファイルにて、A4 用紙 2 枚までとします。

以上

フジシール財団 奨学金申込書

年 月 日 現在

大学名	学部	学科	学年	写真
フリガナ		学籍番号		
氏名 印		性別 男・女	生年月日 年 月 日生	
現住所 〒		電話	携帯電話	
(メールアドレスのフリガナ E-mail				
緊急連絡先			住所 〒	
フリガナ			電話	
氏名 印		関係		

年月	学 歴(高校卒業以降)

ご家族氏名	続柄	年齢	ご職業等

資格・TOEIC/TOEFLなどの点数・賞罰

海外留学・海外駐在について(経験・予定・希望など)

1. 奨学金を希望する理由 及び 用途
2. 学んでいる内容・研究内容
3. 学業以外で取り組んでいること(ボランティア活動・サークル・趣味・他)
4. 卒業後の進路・目標
5. パッケージングに関して学んでいることやパッケージングへの興味・関心
6. 今までで一番のチャレンジ
7. 国際的な興味・関心事について

年 月 日

殿

筑波大学長
永田 恭介

推 薦 書

下記の者を、貴奨学生として適当と認め推薦いたします。

記

所属	筑波大学	群	学類	研究群	年次
氏名					

推薦所見

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

指導教員等	所属	氏名	印
-------	----	----	---

家 庭 調 査 書

申 請 者	所 属	_____学群 _____学類 _____年次																			
		_____課程					_____大学院					_____研究群 _____年次									
	学籍番号											性別	男・女	現住所	〒 _____ TEL (_____)						
	フリガナ													家族住所	〒 _____ TEL (_____)						
氏 名																					
家 族 及 び 所 得	就 学 者 を 除 く 家 族	続柄	氏 名	年齢	職 業	在職 期間	勤 務 先 名 称					給与所得の収入 金額 (税込)	給与所得以外の 所得金額								
		父				年						万円	万円								
		母					年						万円	万円							
		父または母 死亡・離別の場合 時期 (年 月) 理由 (_____)																			
		主たる家計支持者無職等の場合 時期 (年 月) 理由 (_____)																			
							年						万円	万円							
							年						万円	万円							
							年						万円	万円							
							年						万円	万円							
	別 居 者 に ○ 印	就 学 者	続柄	氏 名	年齢	学 校 名	設置者別	学校種別			通学別	控 除 額									
本人					筑波大学	国立	/			※自 宅 自 宅外	万円										
						※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)			※自 宅 自 宅外	万円										
						※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)			※自 宅 自 宅外	万円										
						※国公立 私 立	※小・中・高・高専・大学 専修 (高等・専門)			※自 宅 自 宅外	万円										
家 庭 の 特 殊 事 情	特別控除項目		控除有無	/																	
	障害者がある世帯		※有・無	続柄 () 氏名 () 手帳番号 ()							万円										
	その他																				
本 人 の 状 況	家庭からの給付		月額 (千円)							認 定											
	アルバイト		月額 (千円) 内容 (_____)							総収入金額	① 万円										
	奨学金	受給中	月額 (千円) 団体名 (_____)							必要経費	② 万円										
		申請中	月額 (千円) 団体名 (_____)							特別控除額	③ 万円										
	その他の収入		月額 (千円) 内容 (_____)							総所得金額	④=①-②-③ 万円										
学 業 成 績	評 価	高等学校	5	4	3	2	1	平 均 値	収入基準額	世帯人数	人										
		大学 (院)	A	-	B	C	-			⑤	万円										
	修得単位数または科目数									家計充足率	⑥=④÷⑤×100										

- (注) 1. 太線の枠内を記入し、※印は○で囲むこと。
 2. 「給与所得の収入金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額を記入し、所得証明書、源泉徴収票(写)を添付すること。
 (父と母が給与所得者の場合は父と母両方添付すること。年金受給者の場合は年金振込通知書(写)。失業者は雇用保険受給資格者証(写)。
 3. 「給与所得以外の所得金額」欄は、申請の前年1年間の収入金額から必要経費を控除した金額を記入し、確定申告書(写)等を添付すること。
 (父と母が確定申告をしている場合は父と母両方添付すること。)
 4. 「家庭の特殊事情」欄について、障害者のいる世帯については障害者手帳(写)、その他については証明するものを添付すること。
 5. 「学業成績」欄については、1年次生(編入学生を含む。)にあつては出身学校の成績を記入(科目数で平均値を算出)し、成績証明書を添付すること。2年次以上の者にあつては、前年度までの成績(修得単位数で平均値を算出)を記入し、成績証明書を添付すること。