

奨学金等申請書類作成のてびき

高等学校等奨学金等の貸与を希望される場合は、以下の書類を作成し、在学する学校に提出してください。

書類作成の際は、記入例を参考にしてください。

また、各様式は在学する学校で受け取ってください。

締切をよく確認し、間に合うように書類を作成してください。

○提出書類

①奨学金等貸与申込書

②(4月～6月上旬)令和2年の源泉徴収票又は確定申告書の写し
(6月中旬以降)市町村が発行する所得証明書 又は 所得に関する調書

③口座振替申出書

【該当する場合のみ】

④雇用保険受給資格証の写し(失業給付受給者のみ)

⑤生活保護受給証明書の写し(生活保護受給世帯のみ)

※貸与を受ける場合は、連帯保証人2名が必要です。連帯保証人のうち、1名は保護者又は後見人とし、もう1名は生計を一にしない成年者(貸与時に60歳未満)としてください。

連帯保証人は、採用決定後の書類提出の際に必要となります。

記入例

奨学金等貸与申込書

令和3年 4月18日

長野県教育委員会教育長 殿



自署

本人 長野 太郎

保護者 長野 一郎

奨学生として決定の上、奨学金・遠距離通学費を貸与してください。

記

保護者は、長野県在住であること。他県の場合は、その県の奨学金をご利用ください。

① 貸与申込の区分		※ <u>奨学金</u> ・ 遠距離通学費 ・ 奨学金及び遠距離通学費	
フリガナ	ナガノ	タロウ	④ 保護者住所 長野市南長野字幅下692-2
② 氏名	長野	太郎	
生年月日	〇〇年 〇月 〇日		
③ 学校名	長野県立	〇 〇 学校	⑤ 本人住所 同上
課程	※ <u>全日制</u> ・ 定時制 ・ 通信制		
科・学年	普通科 第1学年 (令和〇〇年 △月 第1学年入学)		

⑥ 生計を一にする家族及び所得 別居者に×印 主たる家計支持者に○印	就学者を除く家族	続柄	氏名	年齢	所得の種類	収入金額(税込)・売上高	所得(利益)金額(税込)
		父	長野 一郎	48歳	給与	千円	千円
母	長野 桜	44歳	農業	千円	千円		
就学者	本人	長野 太郎	16歳	※国・公・私立	高等学校		
	姉	長野 桜子	19歳	※国・公・私立	※小・中・高・高専・大・専		
			歳	※国・公・私立	※小・中・高・高専・大・専		
			歳	※国・公・私立	※小・中・高・高専・大・専		
			歳	※国・公・私立	※小・中・高・高専・大・専		

所得金額が一番多い者に○印を付ける。

「源泉徴収票(所得証明書)」または「所得に関する調書」の収入金額。

以下の計算式により算出して記入する。

① 給与収入の場合(収入金額の千円未満切り捨て)
 ア 収入金額が3,300千円未満の場合 = 0円
 イ 収入金額が3,300千円以上4,010千円未満の場合
 収入金額 × 0.8 - 2,630千円 = 所得金額
 ウ 収入金額が4,010千円以上8,780千円未満の場合
 収入金額 × 0.7 - 2,230千円 = 所得金額
 エ 収入金額が8,780千円以上の場合
 収入金額 - 4,860千円 = 所得金額

② 給与所得以外の場合
 収入金額(税込)・売上高 - 必要経費 = 所得金額

※印のところは該当するものを○印で囲んでください。

⑦ 事業の種類	※ ・製造 ・卸売 ・小売 ・金融 ・保険 ・運送 ・倉庫 ・建設 ・鉱業 ・修理 ・受託加工 ・サービス () ・農業 ・林業 ・漁業 ・水産 ・その他 () (給与所得だけの場合は記入しないでください)		
⑧ 通学等の状況 (遠距離通学費の貸与を申込みの場合)	1 定期券の額	円 (1ヶ月分の定期券額を記入)	
	2 利用交通機関名		
	3 乗車停留所名	遠距離通学費の貸与も希望する場合には、この欄へ記載。 学校に提出時には額の確認できる書類(定期券コピー、寮費通知など)を添付すること。	
	4 下車停留所名		
	1 下宿代等の額	円 (月額を記入すること)	
	2 下宿等の区分	※ 寮 ・ 下宿 ・ 間借 ・ その他 ()	
	3 下宿等の所在地・名称		
⑨ 家庭事情	(奨学金の貸与を希望するに至った経過)		
	現在、姉が県外の私立大学に進学しており、家計に多大な負担をかけている。		
	高校では、教材費や部活費用等、お金がかかるが、姉と同時期に出費がかさむ		
	ため、奨学金を希望します。		
	奨学金を希望する理由等記入。 次のうち、該当する項目について記入し、証明書類(コピー可)を添付。 ①身体障がい者:氏名及び身体障がい程度 ②妊婦:氏名及び妊娠6ヵ月未満・6ヵ月以上の別 ③産婦(出産日の属する月から6ヵ月):氏名 ④家賃、間代、地代:前年度に払った金額(年額及び月額) ⑤医療・介護費実費(継続的なもの) ア 医療費は、健康保険等による個人負担分 イ 介護費は介護保険サービス等経費の本人負担分 ウ 年額及び月額		
	主たる家計支持者の死亡、生別、失業等の年月		年 月

※印のところは該当するものを○印で囲んでください。

(様式第1号)

長野県高等学校等奨学金及び遠距離通学費口座振替申出書

長野県教育委員会教育長から貸与される長野県奨学金等の受領については、下記の口座へ振込んでください。

令和3年4月△日

長野県教育委員会 教育長 殿

学校名 ○○高等学校

奨学生

氏名 長野 太郎

長野

住所 長野市南長野字幅下692-2

保護者

氏名 長野 一郎

長野

住所 長野市南長野字幅下692-2

記

振込先の金融機関で証明してもらおう。

金融機関名	支店等名	預金種別	口座番号	金融機関証明印(※)
○○銀行	○○支店	1 普通 2 当座	△△△△△△△	金融機関証明印
口座名義人 ㄉㄉㄉ ㄉㄉㄉ ㄉㄉㄉ 氏名 長野 太郎 住所 長野市南長野字幅下692-2				金融機関コード -

※ 金融機関では、店名、科目、口座番号、名義人に誤りがないか確認の上、証明印を押印願います。

長野県高等学校等奨学金及び遠距離通学費 口座振替申出書記入上の注意事項

貸与決定後、奨学金等を各人の口座へ早期に振り込む必要上、口座振替申出書は申込書類等と一緒に提出してください。

- 1 「年月日」欄には、申込書類等を学校へ提出する日を記入してください。
- 2 指定する口座は、申出書に記載のある奨学生又は保護者の名義の口座としてください。
- 3 「金融機関名」「支店名」欄には、名称に誤りのないよう記入してください。
(例：〇〇銀行△△支店、〇〇農協△△支所等)
- 4 「科目」欄には、普通又は当座の該当する箇所に○印をつけてください。
- 5 「口座番号」欄には、記入誤りのないよう口座番号を記入してください。
- 6 「口座名義人」欄には、口座名義人を記入し、必ずフリガナを記入してください。
- 7 「証明印」欄には、**金融機関に届出口座の確認をしてもらい、金融機関より証明印を押印**してもらってください。
- 8 口座振替のできる金融機関は、次のとおりです。
 - (1) (株)八十二銀行
 - (2) (株)長野銀行
 - (3) 長野・松本・上田・諏訪・アルプス中央・飯田の各信用金庫
 - (4) 長野県信用農業協同組合連合会
 - (5) 長野県内の農業協同組合
 - (6) ゆうちょ銀行

所得に関する調書

※4・5月の申込時 又は 市町村発行所得証明書がある場合には、この用紙は不要です。

納税義務者氏名		令和2年中の所得		配偶者控除、扶養控除をした人員数
		総所得金額		
続柄	氏名	(収入金額) 給与等所得	給与等所得以外の所得	
本人	長野 一郎	() 円	() 円	2 人
妻	長野 桜	() 円	() 円	人
		() 円	() 円	人
		() 円	() 円	人
		() 円	() 円	人
		() 円	() 円	人

金額を記入して市町村窓口へ提出する。

窓口で証明を依頼する者(下記署名者)からみた続柄を記入

家族内で収入のあるもの、就学者で無い者を記載する。

奨学金等の申請に使用するので、上記のとおり相違ないことを証明願います。

年 月 日

(市町村長)

長野市長 殿

住所 長野市大字南長野字幅下692-2

氏名 長野 一郎

上記のとおり相違ないことを証明します。

年 月 日

(市町村長)

この欄は市町村長が記載するので、空欄のまま市町村窓口へ提出してください。

印

- (注) 1 給与等所得の欄には給与所得と、雑所得のうち年金、扶助料、疾病手当金等との合計額を記入すること。
- 2 市町村において、この証明書によりがたい場合は、この証明に代えて市町村長が発行する上記内容を確認できる証明書を添付すること。