

大学給付奨学生（予約型）申請書等送付状（申請者用）

宛先： 公益財団法人日本教育公務員弘済会
○○支部 支部長 様

申請者名： 日付：令和 年 月 日
電話番号：

私は、貴会の奨学金給付の趣旨等を理解し、大学給付奨学生（予約型）の申請書類として以下の1から5の書類を提出します。

指定書式に記入や署名をする書類		チェック
1	大学給付奨学生（予約型）申請書（大給奨学様式1）	<input type="checkbox"/>
2	大学給付奨学生（予約型）申請書チェックシート（大給奨学様式1-2）	<input type="checkbox"/>
3	申請者情報及び身元保証人確認書（大給奨学様式2）	<input type="checkbox"/>
4	個人情報の取扱いに関する同意書（大給奨学様式3）	<input type="checkbox"/>

自治体（市区町村）から入手する証明書等の書類		チェック
5	所得証明書 就学者を除く世帯全員の所得証明書 （直近年度のもの・コピーでも可）	<input type="checkbox"/>

1. 提出書類記入上の注意事項について

申請者は、提出書類の記入要領1ページ目から3ページ目に記載されている注意事項を参照して必要事項を記入し、あわせて市区町村発行の所得証明書や年金受給額がわかる書類等を入手します。

2. 提出先について

申請者は、上記書類1～5を在籍する高等学校等に提出してください。

- ※ 当会への直接申請はできません。必ず在籍する高等学校等に提出してください。
- ※ 応募締切りは令和○○年○月○日（○）のため、早めに高等学校等に提出してください。