

## 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  
京都支部 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4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	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"/>
3	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
4	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を入手します。

### 2. 提出先について

申請者は、上記書類1～4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8年8月31日（月）のため、早めに高等学校等に提出してください。

# 大学給付奨学生（予約型）申請書

(大給奨学様式1)

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

## 1. 申請者（本人）情報

名前	フリガナ	生年月日
		西暦 年 月 日生 (年齢 歳)
学校名	国立・私立 ( )立	課程 科
学内外の活動・特技・資格		
当会の貸与奨学金 <input type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請しない <input type="checkbox"/> 未定		

## 2. 同一生計の家族及びその所得に関する調査

同一生計 家族人数	人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください（申請者本人含む）。					
就学者を除く家族（父母・祖父母等）	続柄	名前	年齢	所得金額（年間）※所得証明書の所得金額を正確に記入してください		
				給与所得	年金等雑所得	事業所得等
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
※所得は世帯全員の金額を1万円単位（千円以下切り捨て）で記入してください。なお、本人・兄弟姉妹（就学者に限る）のアルバイト所得は含めません。						
就学者（兄弟姉妹）	続柄	名前	年齢	◇設置者	◇就学先 ※2	◇通学状況
	本人	—	—	国公立・私立	高・高専・専修高等・その他	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
家庭事情等	下記の事項に該当する場合は、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れて＜ ＞内に続柄・人数・金額を記入してください。					
	<input type="checkbox"/> 一人親世帯である又は養育者がいない <input type="checkbox"/> 主たる家計支持者（父母等）が単身赴任している 続柄＜ ＞ <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に障がいのある者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞ <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞ 見込負担額＜ ＞万円（年間）					

## 3. 訂正に関する同意

申請書類について記述内容に誤りがあった場合には当会にて訂正・追記等することに同意します。

- ※1 申請番号欄は事務局側で使用するので、記入しないでください。
- ※2 特別支援学校の場合には、該当する小・中・高等を選択します。
- ※3 この申請書は、申請者（本人）が手書きで記入します。

※1 申請番号



## 申請者情報及び身元保証人確認書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

貴会の大学給付奨学生(予約型)申請に係る申請者情報及び身元保証人確認書については、下記の記載事項に相違ありません。

## 申請者(本人) ※1

フリガナ	
名前	
生年月日	西暦 年 月 日生
学校名	国立・私立 ( )立
現住所	〒 -
携帯電話番号	
E-mail アドレス	@

注) E-mail アドレスの欄には添付ファイルが開けるパソコンやスマートフォンのアドレスを記入してください。

## 身元保証人 ※1 ※2 ※3

フリガナ	
名前	
本人との続柄・関係	
生年月日	西暦 年 月 日生
現住所	〒 -
電話番号 ※4	

※1 この確認書は申請者本人、身元保証人のそれぞれが手書きで記入してください。

※2 身元保証人は原則として父母もしくは兄弟・祖父母としてください。

※3 申請者(本人)に連絡が取れない場合、身元保証人に連絡することがあります。

※4 電話番号は「固定」か「携帯」のどちらかを記入してください。

## 個人情報の取扱いに関する同意書

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

公益財団法人日本教育公務員弘済会（以下「当会」という。）は、大学給付奨学生（予約型）の募集選考にあたり、申請者及び申請者の身元保証人に関する個人情報の提出をお願いしております。お預かりいたします個人情報に関しましては、個人情報保護に関する法令・規範及び当会のプライバシーポリシーを遵守し、適切に利用管理いたします。下記事項をご確認いただき、本同意書に署名の上、ご提出いただきたくお願い申し上げます。

### 1. 利用目的

当会にご提出いただく個人情報は、奨学生の選考等に関する以下の業務に利用いたします。

- (1) 奨学生の選考及び選考結果の通知の業務
- (2) 採用手続きの業務
- (3) 奨学生として採用された方については、奨学生名簿の作成や当会が実施するセミナー等の業務
- (4) その他

### 2. 個人情報の第三者提供

当会は法令で定められている場合を除いて、本人の同意を得ずに第三者に個人情報を提供することはありません。

### 3. 申請書類の保管及び処分について

ご提出された申請書類は、採用、不採用に関わらず返却はいたしません。採用となった方の申請書類は当会の奨学生として奨学金を給付する期間を含め10年間、不採用となった方の申請書類は1年間、当会内の所定の場所にて施錠による保管管理を行い、期間経過後に、破碎又は焼却処分を適切に行います。

### 4. 個人情報の開示請求について

ご提出された個人情報について、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除などを希望される場合は、裏面のお問い合わせ窓口までお問い合わせください。

上記の個人情報の取扱いについて確認し、同意いたします。

(記入日)

令和 年 月 日

申請者名前 \_\_\_\_\_

身元保証人名前 \_\_\_\_\_

(申請者本人、身元保証人のそれぞれが自筆で署名してください。)

当会の個人情報の取扱いの詳細につきましては、下記の窓口までご連絡いただくかプライバシーポリシーをご覧ください。

<お問い合わせ窓口>

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 総務課

電話：03-3354-4001

E. mail: info@nikkyoko.or.jp