－申請書の提出にあたっての注意事項－

１　提出書類

（１）給付奨学金給与申請書（様式第３号）※申請書は必ず本人が記入してください。

① 申請者、本人（申請者）、保護者の各欄には忘れずに押印してください。

② 給与希望額欄に金額を記入してください。
給付奨学金は、給与額 600,000 円以内の中に入学準備金相当額の 300,000 円が含まれております。日本学生支援機構の給付奨学金を併用する場合、入学準備金相当額の 300,000 円のみが給付対象となります。

③ 大学・短期大学・専門学校・高等専門学校（１年次から３年次を除く。）のいずれかに忘れずに〇を付けてください。

④ 本人（申請者）欄の住所、氏名（ふりがな）、連絡先、生年月日、大学等、在学校を記入してください。申請書類の内容確認等で連絡することもありますので、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。変更が生じた際にはその旨連絡してください。

⑤ 保護者欄の住所、氏名（ふりがな）、申請者との続柄、連絡先、生年月日を記入してください。

⑥ 本人と生計を一にする世帯員（本人含む。）欄には、生計同一の者全員を記入してください。それぞれ続柄、生年月日（年齢）、住所、勤務先・学校等を記入してください。また、学生の者がいる場合は、学校名のほか学部や学年も記入してください。
なお、世帯員の考え方は、以下のとおりです。

ア　同一の住居に居住している家族は、原則として同一世帯とする。

イ　次の場合は、同一の住居に居住しなくても、同一世帯員とする。

a）家計支持者が、出稼ぎ又は勤務地の関係で別居しているとき。

b）就学又は病気療養等のため扶養しているとき。

c）別居の祖父母を主として扶養しているとき。

d）その他上記のいずれかと同様の状態にあるとき。

⑦ 申請の主な理由欄には、豊見城市育英会へ申請するに至った理由を具体的に記入してください。特に、将来についてどのように考えているのか、目標としていることや職業を記入し、また地域に対して将来どのように還元していこうと考えているのか、といった点を記入してください。

⑧ 他の育英機関等における給付奨学金制度の利用状況について、いずれかに〇を付けてください。申請中に〇を付けた場合、制度名称と金額を忘れずに記入してください。

（２）合格通知書の写し

合格通知書の写し又は令和９年４月に入学することが確認できる書類の写しを提出してください。

（３）生活保護受給証明書の写し

給付奨学金の給与判定の確認資料となります。証明書は、市保護課窓口で申請の上、取得することができます。申請に係る手数料は発生しません。

（４）推薦書（様式第５号）

① 出身高等学校へ記入を依頼してください。

② 成績評定は、「１.大学等に入学予定の者」に記入してください。成績評定は、高等学校の１年次から３年次までの学業成績の評定平均が７割以上（3.5 以上）なければなりません。

（５）学業成績証明書

成績評定の確認資料となりますので、必ず提出してくだい。

（６）住民票謄本（本人を含む。本籍が記載されているもの）※３ヶ月以内のもの

① 本籍・筆頭者が記載されたものを提出してください。

② 生計が同一で世帯を別にする者がいる場合は、必ずその者の住民票抄本を併せて提出してください。

２ 支 給

給与が決定した後、給与証書（様式第 10 号）、預金通帳の写し及び振込口座届出書（様式第 12 号）を豊見城市教育委員会が別に指定する期日までに提出することになります。

なお、給与証書の提出がない場合は、採用が取り消されますのでご注意ください。

３ その他

その他ご不明な点がありましたら、豊見城市教育委員会　学校教育課【豊見城市育英会事務局（TEL:098-850-0961)】までお問い合わせください。