

このあたりには機械による印字をするため、余白を詰めたり、文字を記入しないようにしてください。

年 月 日

## 給付奨学生申請書

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 千葉支部 支部長 様

貴会募集の高等学校等奨学生としてご採用いただきたく、申請します。  
 また、下記「個人情報の取扱いについて」の事項を確認し承しました。

生	フリガナ		性別	生 年 月 日		
	氏名	㊟	男・女	平成 昭和	年 月 日 (満 歳)	
徒	学校名	県立 市立	高等学校 高等専門学校 その他	全日制 定時制 その他	年 入学	年 卒業 見込
	志望理由	この奨学金を申請したい理由を <b>生徒本人</b> が記入してください。				
	申請金額	50,000円		(緊急)連絡先	携帯: ( )	

生徒の申請について、親権者として同意・申請します。

親	フリガナ		性別	続柄	年齢	(緊急)連絡先	
	氏名	㊟	男・女			TEL: ( )	携帯: ( )
権	現住所	〒 県道 市町村					
	(注3) 家族構成 (年齢)	同居 ( )	父 ( )	母 ( )	配偶者 ( )	生徒 ( )	子 ( )
		別居 ( )	父 ( )	母 ( )	配偶者 ( )	生徒 ( )	子 ( )
者	志望理由	この奨学金を申請したい理由を <b>親権者本人</b> が記入してください。					
	添付書類	所得に関する証明書(原則前年分) <input type="checkbox"/> 源泉徴収票(写) <input type="checkbox"/> 課税証明書(写) <input type="checkbox"/> その他“所得や収入”の記載がある書類 <input type="checkbox"/> 所得証明書(写) <input type="checkbox"/> 納税証明書(写)    書類名( )					

(注4)

備考

(注)

1. 生徒欄は生徒本人が、親権者欄は親権者本人がそれぞれ自署してください。
2. 印鑑は生徒と親権者でそれぞれ別の印鑑(シャチハタ等の自動印を除く)をご捺印ください。
3. 家族構成欄は、親権者から見た状況として該当する方について、カッコ内にその方の年齢を記入してください。
4. 備考欄には、申請に当たっての特別な事情があれば記入してください。
5. 様式の再取得等は、当支部ホームページ(<http://www.chibakyoko.jp/>)をご覧ください。
6. 例年6月以前では、前年分の書類が取得できない場合があります。取得日時現在で取得できる書類(前々年分可)をご提出ください。
7. 「個人情報の取扱いについて」
  - 当会は、適正に取得した個人情報を当会の奨学事業の運営のために利用します。
  - 当会の個人情報の取扱いについては、当会ホームページ(<http://www.nikyoko.or.jp/>)をご覧ください。