**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  岡山支部　支部長　様 | | |
| 申請者名:  電話番号： |  | 日付: | 令和　　年　　月　　日 |

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）** | ☐ |
| **2** | **申請者情報及び身元保証人確認書（大給奨学様式２）** | ☐ |
| **3** | **個人情報の取扱いに関する同意書（大給奨学様式３）** | ☐ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** | **世帯全員の所得証明書（直近年度のもの・コピーでも可）** | ☐ |
|

提出書類記入上の注意事項

1．応募の手順及び提出書類

申請者は、提出書類の記入要領に記載されている注意事項を参照して、提出書類（大給奨学様式１～３）に必要事項を記入してください。次に、書類等（市区町村発行の所得証明書）を添えて、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。

なお、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。