

申請書類の記入上の留意事項等について(新規)

【貸与申請の概要】

滋賀県奨学資金の貸与を受けようとする方は、滋賀県奨学資金貸与条例施行規則第3条第1項に基づき、奨学資金の貸与申請書を滋賀県教育委員会に提出する必要があります。

奨学資金貸与申請書の提出にあたっては、以下の(留意事項)や「滋賀県奨学資金申請書類一覧および記入例」をよく読み、**「奨学金および入学資金貸与申請書」および「電子計算機購入資金貸与申請書」に必要書類を添え**、学校を通じて滋賀県教育委員会まで提出してください。

なお、滋賀県奨学資金の概要については、チラシ「滋賀県奨学資金について」や冊子「滋賀県奨学資金の案内」を御覧いただき、内容を御理解いただいたうえで申請願います。

また、申請にあたっては、「滋賀県奨学資金申請書類一覧および記入例(新規)」をご覧のうえ作成いただきますようお願いいたします。

(1) 記入・提出にかかる留意事項

① 共通事項

ア 申請書類は、必ず黒のボールペン、ペンで記入してください。(鉛筆、消えるボールペンや修正液等は使用できません。)

イ 滋賀県教育委員会が定める提出期日までに貸与申請書が提出されない場合は、希望する月からの奨学資金の貸与がなされないことがあります。

ウ 記入を誤った場合は、二重線で訂正し、訂正印を押印のうえ、余白箇所に訂正内容を記入してください。修正液、修正テープ、砂消しゴムなどによる訂正は、行わないでください。余白がなく訂正ができない場合は新しい用紙に書き直してください。

a 申請者記入欄の訂正の訂正印は、申請者本人印とします。

b 保護者(親権者または未成年後見人)記入欄の訂正の訂正印は、保護者(親権者または未成年後見人)印とします。

c 連帯保証人記入欄の訂正の訂正印は、連帯保証人印とします。

エ 金額の数字の訂正は、必ず金額の数字全部について訂正してください。一部分のみの訂正は、認められません。

オ 未成年者が滋賀県奨学資金を申請する場合は、保護者(親権者または未成年後見人)の同意が必要となり、申請書等の様式の「保護者(親権者または未成年後見人)」欄に署名、押印をいただくこととなります。未成年者が実の父母と別居して祖父母等と生活している場合でも、監護権ではなく親権の有無により申請に同意が必要な保護者が決まりますので御留意ください。

カ 申請者、保護者(親権者または未成年後見人)が外国籍の場合には、氏名は住民票記載事項証明書の記載のとおりにアルファベット等で記入してください。住民票に通称名が登録されている場合は、通称名を記入いただいてもかまいません。申請者、保護者(親権者または未成年後見人)が日本語を記入できない場合は、アルファベットによるローマ字表記で記入してください。

② 奨学金および入学資金貸与申請書・電子計算機購入資金貸与申請書 共通事項

- ア 申請日は、実際に高等学校等に提出した日を記入してください。（入学日以降に提出してください）
- イ 貸与申請書は、必ず申請者、保護者（親権者または未成年後見人）、連帯保証人のそれぞれが自筆で署名、押印を行ってください。保護者（親権者または未成年後見人）と連帯保証人が同一の場合は、「保護者（親権者または未成年後見人）」欄と「連帯保証人」欄を同一の人物が自筆で署名、押印を行うこととなります。「上に同じ」などで記入を省略することは認められません。
- ウ 保護者（親権者または未成年後見人）および連帯保証人の押印は、印鑑登録証明書に登録のある実印で押印してください。印鑑登録を行っていない場合は、印鑑登録の手続きを行っていただく必要がありますので、お住まいの市役所または町役場にお問合せください。
- エ 「保護者（親権者または未成年後見人）」欄は、申請者が成年の場合は記入不要です。
- オ 連帯保証人は、原則として申請者の保護者等（奨学資金の貸与を受けようとする者が未成年である場合にあってはその者の親権を行う者（親権を行う者がいないときは、未成年後見人）、奨学資金の貸与を受けようとする者が成年に達している場合にあってはその者の修学に要する経費を負担する者をいう。）とします。ただし、破産手続開始の決定を受けた者その他連帯保証人として適当でない事由がある者は、保護者等であっても連帯保証人になることはできません。
- カ 「他の奨学金等の貸与または給付の有無」欄は、「有」、「無」のいずれかを○で囲んでください。「有」の場合は、奨学金等の名称を記入してください。
- キ 学校記入欄については、学校が記入しますので、空欄のままとしてください。

【奨学金および入学資金貸与申請書】

- ク 「入学資金」欄は、高等学校等に入学した1年生の4月申請および予約申請時のみ記入します。「貸与希望」欄の「有」、「無」いずれかを○で囲んでください。高等学校等に入学した1年生の4月申請および予約申請以外の場合は、「貸与希望」欄は「無」としててください。
- ケ 「私立加算」欄は、上記クの「入学資金」の貸与を希望する場合に記入します。「加算を希望する」、「加算を希望しない」いずれかを○で囲んでください。公立高等学校等に在学する場合は、「加算を希望しない」を○で囲んでください。私立の高等学校に在学し、加算を希望する場合は、「加算希望額」欄に加算を希望する金額（入学金の額を限度とする（ただし、限度額15万円）。）を記入してください。
- コ 「通学区分」欄は、「自宅」、「自宅外」いずれかに○を記入してください。「自宅外」の場合は、その状況がわかるもの（住民票記載事項証明書、入寮証明書等）を添付してください。

【電子計算機購入資金貸与申請書】

- サ 「電子計算機購入資金」欄は、電子計算機の購入資金等に要する費用相当額の範囲内で貸与を希望する額（ただし150,000円を限度）を記入します。（1,000円未満は切り上げ）
※電子計算機が学校推奨機種以外である場合は、その購入等に要する金額を証明する書類を添付して下さい。

③ 世帯状況確認書

ア 「氏名」欄、「生年月日（満年齢）」欄は、世帯全員をもれなく記入してください。単身赴任や大学進学による下宿などでも、生計を一にする*方は、世帯に含めて記入してください。

『「生計を一にする」とは（「令和5年分 所得税及び復興特別所得税の確定申告の手引き」より）
日常の生活の資を共にすることをいいます。

会社員、公務員などが勤務の都合により家族と別居している又は親族が修学、療養などのために別居している場合でも、①生活費、学資金又は療養費などを常に送金しているときや、②日常の起居を共にしていない親族が、勤務、修学等の余暇には他の親族のもとで起居を共にしているときは、「生計を一にする」ものとして取り扱われます。』

イ 9人以上の家族など本様式に記入しきれない場合は、本様式を複数枚用い、書ききれない箇所のみ2枚目以降に記入してください。

ウ 「生年月日（満年齢）」欄は、生年月日および申請日時点での年齢を記入してください。

エ 「続柄」欄は、申請者である生徒本人からみた続柄を記入してください。

オ 「就労または就学（修学）の状況」欄は、申請日時点で就労している方は「就労」と、就労していない方は「非就労」と、就学（修学）している方は学校種（幼稚園、小学校、中学校、大学等。ただし、申請者本人その他の高等学校等生徒については学校名（〇〇高等学校等））を記入してください。

カ 「収入状況」欄、「特記事項」欄、「その他」欄は、次の世帯に属する場合は、記入不要です。

A 生活保護法に基づく保護を受けている世帯

b 世帯に属する全ての者が地方税法（昭和25年法律第226号）第295条第1項により市町村民税が非課税である者または地方税法第323条に基づく市町村条例により市町村民税が減免されている者である世帯

キ 「収入状況」欄は、①源泉徴収票（年末調整済のもの）、②確定申告書の控えの写し（税務署の受付印（電子申告の場合は即時通知または受信通知）のあるもの）または市民税の申告書の控えの写し（市役所等の受付印があるもの）（以下「確定申告書等の控えの写し」という。）、③課税証明書等の内容に基づき該当する箇所に記入してください。

a 「給与収入」欄は、①源泉徴収票の「支払金額」、もしくは②確定申告書等の控えの写し、③課税証明書等の「収入金額」の金額を記入してください。

b 「事業収入」欄は、②確定申告書等の控えの写し、③課税証明書等の「所得金額」の金額を記入してください。

c 「年金収入」欄は、①源泉徴収票の「支払金額」、もしくは②確定申告書等の控えの写し、③課税証明書等の「収入金額」の金額を記入してください。ただし、障害年金や遺族年金等を受給している場合は、年金振込通知等をご確認のうえ年額を記入してください。

d 「社会保険料控除額」欄は、①源泉徴収票の「社会保険料等の金額」、もしくは②確定申告書等の控えの写し、③課税証明書等の「社会保険料控除額」の金額を記入してください。

ク 「特記事項」欄は、該当項目に○または人数を記入してください。

a 「母子父子世帯」欄は、「該当」、「非該当」いずれかを○で囲んでください。

b 「障害者」欄は、世帯に障害者がいる場合に人数を記入してください。また、当該障害者の身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し（氏名および障害

の程度（等級）がわかる箇所）を提出してください。障害者年金を受給している場合は、年金振込通知書の写しもあわせて提出してください。

c 「15歳未満の人数」欄は、申請日時点で満15歳未満の人数を記入してください。

ケ 「その他」欄は、該当項目に○、または人数、金額を記入してください。

a 「小中学生の人数」欄は、申請日時点での小中学生の人数を記入してください。

b 「住宅の状況（賃貸のみ）」欄は、借家等に居住している場合で賃料等を支払っている場合は、借家・借間・借地のいずれかを○で囲み、賃料月額を記入してください。賃料には、共益費や駐車場代は含みません。また、住宅ローンは対象外です。該当する場合は、借主、賃料、賃借期間、住所等が確認できる契約書の写し等の添付が必要となります。

④ 口座振込依頼書

ア 貸与が決定された場合に奨学資金を振り込む銀行口座を口座振込依頼書に記入してください。

イ 口座振込依頼書に記入した銀行口座について、その口座の通帳表紙裏面（口座名義や口座番号、支店名などが記載されているページ）のコピーを添付してください。（用紙のサイズはA4判としてください。）

ウ 振込先となる銀行口座は、申請者（生徒）名義の銀行口座とします。

エ 口座番号を訂正する場合は、一部分のみ訂正するのではなく、必ず口座番号の数字全部について訂正してください。

(2) 申請の添付書類

添付書類として、次の書類を提出してください。

① 保護者および連帯保証人の印鑑登録証明書（発行日は申請日の3箇月以内 原本）

貸与申請書の保護者記入欄および連帯保証人記入欄は、必ず印鑑登録証明書に登録のある印鑑で押印してください。

② 世帯全員の住民票記載事項証明書（発行日は申請日の3箇月以内 複写可）

※続柄欄は省略しないでください。（生徒と保護者等との続柄を確認するために必要です。）
続柄が省略されている場合は再提出を求めることとなります。

※個人番号（マイナンバー）の記載は省略してください。記載されている場合は、見えないように黒のペンなどで塗りつぶしてください。

※複写で提出する際には、必ず証明書全体が複写された書面を提出してください。見切れている箇所があった場合、再提出を求めることとなります。

③ 次のアからウ-2のうち該当する世帯の書類

ア 生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく保護を受けている世帯

○福祉事務所が発行する生活保護受給証明書（申請者および保護者等が生活保護を受給していることがわかるもの）

イ 世帯に属する全ての者が地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 295 条第 1 項により市町村民税が非課税である者または地方税法第 323 条に基づく市町村条例により市町村民税が減免されている者である世帯

○世帯全員*の市町村民税が非課税または減免されていることを示す証明書（非課税証明書または減免証明書等（証明書の名称は市町村により異なります））

※世帯員のうち、18 歳以下（申請する年の 3 月まで高校生であった 19 歳を含む）で前年の収入の無い方は除きます。

（注意）証明書中に非課税（減免）措置の根拠条文（地方税法第 295 条第 1 項に基づき市町村民税が非課税である旨、地方税法第 323 条に基づく〇〇市町〇〇条例に基づき市町村民税が減免されている旨）が示されていることが必要です。証明書中に非課税（減免）措置の根拠条文がない証明書は認められません。

【参考】地方税法第 295 条 市町村は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては市町村民税（略）を課することができない。以下略

- 一 生活保護法の規定による生活扶助を受けている者
- 二 障害者、未成年者、寡婦又はひとり親（これらの者の前年の合計所得金額が百三十五万円を超える場合を除く。）

ウ-1 貸与の申請をする年の前年の世帯の収入の年額が、生活保護法による世帯の需要の年額の 1.7 倍以下である世帯であって、学資の支弁が困難と認められるもの

○世帯全員*の前年の収入等を示す書類

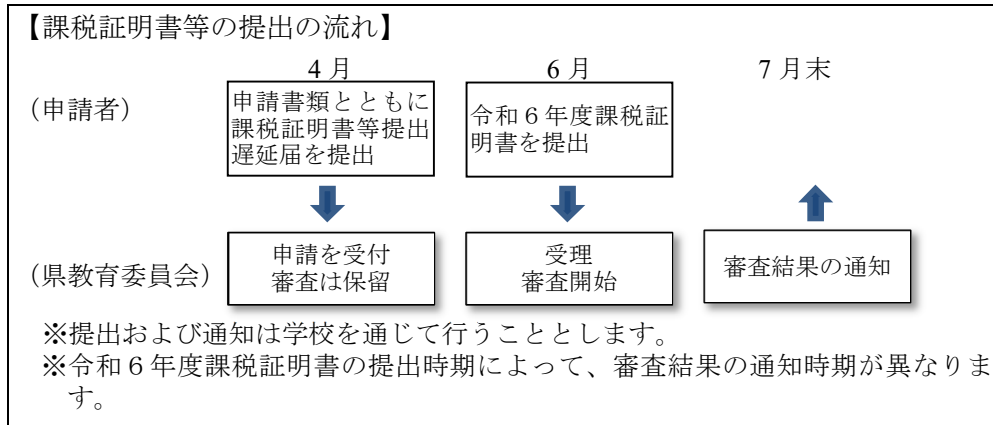
※世帯員のうち、18 歳以下（申請する年の 3 月まで高校生であった 19 歳を含む）で前年の収入の無い方は除きます。

※世帯員のうち、19 歳以上（申請する年の 3 月まで高校生であった 19 歳を除く）の方は、前年の収入の有無にかかわらず提出が必要です。

- a 前年の給与所得の源泉徴収票（年末調整済のもの）の写し
 - ・ 年末調整がされていない場合、途中就職・退職された場合、複数箇所で給与収入がある場合は、次の b もしくは c の提出が必要です。
- b 前年分の確定申告書等の控えの写し（第 1 表、第 2 表）（受付印が押印されたもの（電子申告の場合は即時通知または受信通知）とします）
 - ※個人番号（マイナンバー）は、見えないように黒のペンなどで塗りつぶしてください。（コピーした後に修正液や修正テープで隠すのは不可）
- c 貸与の申請をする年度の課税証明書等（収入金額、所得金額、社会保険料控除額、配偶者控除額、扶養控除の状況、扶養控除額が記載されている必要があります。）
なお、証明書の名称は市町村により異なります。）

・課税証明書等は、証明する年の 1 月 1 日（令和 6 年度の場合、令和 6 年 1 月 1 日）に居住する市町村で例年 6 月頃に発行されます。申請する時点で課税証明書が添付できない場合は、「課税証明書等提出遅延届（以下「遅延届」という。）」を提出し、市町村で証明書が発行された後すみやかに課税証明書を提出してください。なお、課税証明書等の提出を受けて審査を行いますので、審査結果の通知は、課税証明書等の提出以降になります。

- ・課税証明書等が発行されない場合は、市町村に市町村民税の申告書の提出が必要な場合がありますので、証明する年の1月1日（令和6年度の場合、令和6年1月1日）現在にお住まいの市町村に御確認ください。



- d 前年の年金所得の源泉徴収票の写し、年金振込通知の写し
 前年の全ての年金収入について、源泉徴収票の写しまたは年金振込通知の写しを提出してください。

- 前年の年金所得の源泉徴収票の写し、年金振込通知の写し
 給与収入等の他に年金収入がある場合や、課税対象とならない年金収入（遺族年金、障害年金）がある場合は年金振込通知の写し等を提出してください。

- 生活保護制度における各種加算に関する書類

- a 障害者加算

世帯に障害者がいる場合は、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳の写し（氏名および障害の程度（等級）がわかる箇所）を提出してください。

- b 家賃等

借主、賃料、賃借期間、住所等が確認できる契約書の写し等を提出してください。（通帳の写し、銀行振込の確認書は認めておりません。）

※借主が同一世帯員であることが確認できない場合、賃借期間に申請日が含まれていない場合は認められません。

ウ-2 貸与の申請をする年の世帯の収入の年額の見込額が、生活保護法による世帯の需要の年額の1.7倍以下である世帯であって、学資の支弁が困難であると認められるもの

本ケースについては、個別の事情により必要書類が異なりますので、在学する学校を通じて申請前に滋賀県教育委員会事務局教育総務課に御相談ください。

- 世帯全員の前年の収入等を示す書類（前述のウ-1と同じ）
- 申請しようとする年の収入の年額の見込額を証明する書類
 雇用主等の第三者による収入見込証明書等
- 生活保護制度における各種加算に関する書類（前述のウ-1と同じ）