

《奨学金貸付申請書等作成要領》

1 奨学金貸付申請書の作成について

※ 申請書は、必ず本人が自署してください。

- (1) 「出身校」欄は、在学期に入学する前に卒業した学校名を記入ください。
- (2) 「在学期」欄は、入学した学校名、学部、学科を記入ください。
- (3) 「卒業予定」欄は、在学期を卒業する「3月」を記入ください。
- (4) 「家族の状況」欄は、生計が同一の方を全員記入ください。
住所が異なる者は、「備考」欄に市町村名等を記入ください。
- (5) 「前年所得額」欄は、令和4年分の所得額を記入ください。源泉徴収票等で確認ください。
- (6) 「家庭事情」欄は、経済的に修学困難で奨学金を必要とする理由を具体的に記入ください。
〔 記載内容：家族の就労状況、家族に病人や入院している者がいる、修学している
きょうだいがいる、母子家庭である、被災により住宅を再建した 等 〕
- (7) 「家計収支及び特記事項」欄は、家庭の所得額・支出額を記入ください。
〔 記載内容：(所得)家族で所得がある方について、一人ずつの月所得額
(支出)経費ごとの月支出額（住居費、光熱水費、食費、ローン、保険料等） 〕
- (8) 「貸付申請者」欄は、申請者が自署・押印ください。
日付は、申請書の提出日を記入ください。
- (9) 「世帯主」欄は、世帯の所得状況を課税台帳で確認するための同意欄です。
世帯主が記名、押印ください。
- (10) 貸付希望額
「入学月加算額・貸付月額」欄は、貸付けを希望する額を1万円単位で記載ください。
「貸付期間」欄は、貸付けを希望する期間（在学期の正規の修業年限）を記入ください。
「貸付合計額」欄は、貸付内訳を参考に貸付けを希望する合計額を記入ください。
- (11) 「貸付内訳」欄は、貸付希望額に記入した貸付金額を年度ごとに記入ください。

2 収支内訳書の作成について

(1) 収支内訳書（所得内訳）

1. 「本人の所得等」 : アルバイトの状況、保護者からの仕送額、奨学金見込額
2. 「同一世帯の家族の所得等」 : 所得、在籍学校、奨学金利用状況
3. 「別世帯で生計が同一の家族の所得等」 : 別世帯で生計が同一の方の 所得
在籍学校、奨学金利用状況等

(2) 収支内訳書（支出内訳）

1. 「本人の支出等」 : 経費ごとの支出額(月額)、授業料(年額)
2. 「同一世帯の家族の支出等」 : 経費ごとの支出額(月額)、授業料(年額)
3. 「別世帯で生計が同一の家族の支出等」 : 別世帯で生計が同一の方の
経費ごとの支出額(月額)、授業料(年額)

3 奨学金借入・返還シミュレーションの作成について

※ 奨学金借入・返還シミュレーションの結果は、必ず本人と保護者で確認してください。

- (1) 「借入金額」欄は、申請書に記入した貸付希望額により記入ください。
- (2) 「返還期間」欄は、在学する学校種別・在学年数に○をつけ、返還期間を確認ください。
- (3) 「返還見込」欄は、返還年数・返還金額により、返還見込みを確認ください。
- (4) 「返還免除見込」欄は、現時点での宮古市定住化促進奨学資金返還免除制度の利用見込みを記入ください。

4 推薦調書について

「推薦調書」は、最終出身校に作成を依頼してください。

作成には時間がかかりますので、はやめに学校に依頼してください。

〔 例：高校に進学された方は、卒業した中学校
大学等に進学された方は、卒業した高校に依頼してください。 〕

5 在学証明書について

「在学証明書」は、在学する学校に作成を依頼してください。

発効までに日数を要する場合がありますので、早めに依頼してください。

学校により取扱いが異なるので、詳細については各学校にお問い合わせください。