

2. 手続き一般

(1) 手続き

①第1号～第4号様式の項目別記入方法

◆申込者記入欄

申込書であれば本人と保護者、請求書であれば本人のみの記名となります。

本人及び保護者の方とも、自署で、それぞれ異なる印鑑でお願いします。実印である必要はありません。

なお、本人が成人していても、本制度では保護者の確認をさせていただきます。

また、請求書の場合には受給資格決定通知書に記載されている「受給資格番号」をご記入ください。

◆本人欄及び保護者欄（各様式とも表面枠内上部）

それぞれ漏れなくご記入ください。保護者の欄には本人を扶養している方（受給資格取得時に扶養していた方）を記入して下さい。

なお、書類提出後、不明な点がある場合等には、電話連絡をさせていただくことがありますので、電話番号も必ずご記入ください。

◆融資に関する情報欄又は請求欄（各様式とも表面下部）

融資を受けた内容を契約書等で確認の上、正しくご記入ください。

※利率が3%を超える場合には、3%として計算しますので、予めご了承ください。

1月～12月分の「利子支払証明書」又は引き落としを依頼している口座の通帳で1月～12月分にかかる返済金額を確認し、自分で計算してご記入ください。（「認定額（県検算用）」は空欄としてください。）

※添付書類にて確認はいたしますが、必ず自分で請求金額を計算して提出ください。（利子が3%を越えている場合、3%として環境生活部にて計算しますので請求金額を記入していただく必要はありません。）

※滞納や延滞があった場合にかかる利子は含めないで下さい。

◆振込口座欄（第1号様式は表面下部、第3～4号様式は裏面）

本制度では、利子助成金はすべて金融機関への振込みにて行います。本人又は保護者の方の口座をご記入ください。

なお、金融機関は県内の「銀行、信託銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、農協、漁協など」県指定及び代理金融機関の「普通、当座」口座としてください。

※当初申込時（第1号様式）の銀行口座にて、コンピュータ入力していますので、その口座が無くなった等の理由以外は変更しないでください。毎年変更するような事はしないでください。

◆他の奨学金制度等の状況欄（第1様式の表面下部のみ）

同種として該当するものがあれば、チェックを入れてください。（『1. 制度概要』の「(2) 条件」参照）

◆家族の状況欄（各様式とも裏面上部）

世帯の人数を把握するため、同一世帯の方についてご記入ください。

※本人の祖父母や兄弟などで、同一世帯であっても、扶養に入っていない方、独立した生計を営んでいる方等は記載しないでください。（源泉徴収票で扶養者として記名されていることを確認してください。）

卒業等により、別世帯となった場合は、それぞれの世帯について裏面の様式を作成の上、提出して下さい。

年齢は、記入日現在でご記入ください。

職業欄は、〇〇株式会社、自営、主婦、無職、〇〇大学（高校）〇年生、等ご記入ください。

備考欄は、障害者、母子父子寡婦などの加算事由、又は失業の場合の退職日など、認定をするにあたって、特に考慮する時候がある場合にご記入ください。

所得金額欄には、前年の所得金額又は収入金額をご記入ください。算定方法は「(3) 所得基準の計算方法」を参照ください。

②申込時期 ※すべて期日必着とします。

◆資格申込（第1号様式）…当該年度の入学前（専修学校専門課程1年生の方の場合）又は4月から当該申込年度の8月までに契約された方は 7月～9月末日、当該申込年度の9月以降に新規に契約された方は 契約日から3ヶ月以内 にお申し込みください。

◆交付申請兼請求（第3号～第4号様式）…2月末まで

③異動届（第5号様式）について

要領第9条に列記することに該当するときには、適宜その証明となる書類を添付の上、第5号様式の「異動届」を速やかに（事実の発生から10日以内）に提出してください。

(2) 添付書類

①就学状況書類

◆第1号・第3号様式の場合

在学証明書

…第2号様式、又は専修学校発行のもので、発行日から3ヶ月以内のもの。

◆第4号様式の場合（初回請求時のみ）

卒業証書のコピー

②住民票（第1・3・4号で必要）

◆第1号様式の場合

市町が発行する**住民票**（本人を扶養する者が属する世帯全員分）

◆第3・4号様式の場合

市町村が発行する**住民票**（本人と受給資格時に扶養していた者及びその配偶者のもの）

③所得確認書類（第1・3・4号で必要）

前年の全所得に関する書類として、それぞれの区分に該当する必要書類を添付してください。

経済的条件の区分		必要な書類
1	生活保護を受けている世帯	生活保護の 決定通知書 のコピー
2	市町村民税の非課税世帯	市町村が発行する 非課税証明書 のコピー (世帯の生計を主に支えている者の分のみ必要)
3	市町村民税の減免世帯	市町村民税の 減免決定通知書 のコピー (世帯の生計を主に支えている者の分のみ必要)
4	給与所得者	市町村が発行する所得証明書（又は「課税証明書」）
	自営業者	市町村が発行する所得証明書（又は「課税証明書」）
	アルバイト等・主婦・年金受給者	市町村が発行する所得証明書（又は「課税証明書」） ※乳幼児・児童・生徒・学生など未収入者を除く。 但し、収入のある学生については添付必要。
	上記1～3以外で別表1記載の世帯所得以下の世帯 退職、失業、転職などがあった場合	市町村が発行する所得証明書（又は「課税証明書」）及び職業安定所長発行の「 離職証明書 」、または「 雇用保険受給資格者証 」、事業所長または民生委員発行の「 退職証明書 」、のいずれかを添付。 ※雇用保険受給者にあつては 雇用保険受給証 とすること。 ※転職にあつては現給与所得状況が分かる書類を添付すること（例：給与明細書）。
	ほか非課税所得を得ている場合	児童扶養手当、雇用保険、遺族年金、障害年金 については、所得証明書では把握できませんので、 各々支給元から発行される証明書類 を追加して添付すること。

※上表2及び3の根拠は「地方税法第295条第1項第2号」、または「地方税法第323条第1項」によるもののみとします。

※市町村により異なりますが、大体6月上旬に前々年から前年への所得証明書の基準年の切り替えがなされます（前年への切り替えがされていることを確認してから発行してもらってください）。

④融資関係書類（各号で必要）

◆第1号様式の場合

日本政策金融公庫の**契約書等のコピー**

…借入れたことが分かり、かつその内容(融資額・利率・返済方法等)が把握できること。

日本学生支援機構奨学生証（A4横）の**コピー**

◆第3～第4号様式の場合

利子支払証明書

…対象とする期間（前年1月～12月（新入生は入学の月～12月））の間に支払いをした返済金額（特に利子）が確認でき、金融機関の証明した書類とすること。

※融資を受けた金融機関等の窓口にご相談し、発行してもらってください。

日本学生支援機構の発行する**加入承認通知書**（名称は異なる場合もあります）の**コピー**及び**返済をしている口座の通帳のコピー**等

…対象とする期間（前年1月～12月（新入生は入学の月～12月））の間に支払いをした、

返済金額（元金、利子）が確認できる書類

※加入承認通知書は予定表であるため、引落としされたことがわかる部分の通帳のコピー等（予定通り支払われていることを確認するため）を要します。

※返済開始当初に発行されるという「加入承認通知書」を紛失しないよう大切に保管ください。紛失すると、利子分の計算ができなくなります。

（3）所得基準の計算方法

受給資格申込、交付申請兼請求に基づく所得に関する審査方法は、①利子補給申請者を扶養する者及びその配偶者（以下、「保護者」）の所得合計と、②所得算定基準（別表1）に定める額+ ③特別加算表（別表1 附表）を比較し、所得が基準とする額以下（①≤②+③）である場合に、「受給資格あり」又は「交付決定・支払い可能」と認定します。

ただし、本人と保護者世帯が別々に居住している場合、生計が分かれていると判断し、日本政策金融公庫の教育ローンの場合は保護者の所得が基準額以下の場合、日本学生支援機構の有利子奨学金の場合は本人世帯の所得が基準額以下の場合、「交付決定・支払い可能」と認定します。

計算は下記により行います。

①所得合計額の算出方法

- ・下記の別表2の区分表に基づき、それぞれ所得又は収入額を計算してください。
- 原則、就労所得については「所得（各種控除後の額）」とし、非就労所得については「収入（各種控除前の額）」となっています。

☆所得区分表（別表2）

形態	区分	所得	収入	摘要
給与所得		○		給与から給与所得控除額を控除した「所得額」
自営所得		○		売上げ等から経費等を引いた「営業所得額」
一時所得		○		財産収入ほかで得た「一時所得額」
年金(国民・厚生)			○	控除前の「収入額」
年金(遺族・障害)			○	非課税所得であるため「所得証明書」では把握できませんので、各々支給元からの証明書類にて「収入額」を算定します。
児童扶養手当			○	
雇用保険			○	

※生活保護世帯、地方税の減免者を主とする世帯については、証明書のコピーのみの提出で結構です。計算はいたしません。

※児童扶養手当を受給されている方は、児童扶養手当証書の「1ヶ月分×12」を加算します。

※生活保護法に定める所得算出を行うため、上記に列記した方法以外に控除等を適用する場合があります。

※所得証明書の添付が必要でない年にあつては、源泉徴収票や確定申告、社会保険庁からの通知などにより、上記別表2の適用欄等を参考にして自己計算されても構いません。

②所得算定基準表(別表1)

世帯人数	所得基準の上限
3人以下	390万円
4人	480万円
5人	560万円
6人	630万円
7人	700万円
8人以上	780万円

③特別加算表(別表1附表)

加算内容	加算額
障がい者加算	1・2級 60万円 3級 40万円
母子父子寡婦加算	18歳以下の児童を養育 →児童1人の場合52万円、2人の場合56万円、以降児童1人当たり2万円加算
住宅扶助加算	1・2級地 31万円 3級地 19万円 ※本人名義で契約している場合に限り。申請時に賃貸契約書の写しの提出をお願いします。 ※級地区分についてはお問い合わせください。

***別表1と別表附表1については生活保護基準を基礎として算定しているため、原則として毎年度改定する予定です。**

(例)

① 父…サラリーマン (所得 420万円)、母…パート (所得 40万円)、兄…学生アルバイト (所得 10万円) (対象外)、本人…学生 (所得 0万円)、祖母…70歳 (年金収入 80万円) (対象外)

所得合計 460万円

② 基準額 5人家族 = 560万円

比較 ① 460万円 < ② 560万円 ⇒ OK

(4) その他

①受給資格申込みにかかる決定又は不決定の通知

提出していただいた書類(第1号様式～第2号様式)をもとに審査を行い、その結果を郵送にて通知させていただきます。

また、審査の上で、書類に不備、不明な点がある場合には、電話等にて連絡をさせていただくこともあります。

②交付申請にかかる振り込みの時期等について

提出していただいた書類(第3号様式～第4号様式)をもとに審査を行い、その結果「交付決定」とした場合には、その旨の通知を行うとともに、原則3月末日までに指定された口座に振り込みいたします。

また、「不決定」と認定した場合にも、その旨の通知を行います。