

《記入例》

様式1別紙2

給付金の振込について

全員提出してください

いずれかひとつに☑してください

②③の場合は、委任状(様式3)の提出が必要です。

振込を希望する金融機関の情報を記入してください。

振込先に「③学校長の口座」を指定している場合は、記入は不要です。

重要

この中の注意をよく読んで、振込先の情報を間違いのないようにしてください。

◆振込先 (該当する口に☑をしてください。)

申請者名前 三重 太郎

①	<input checked="" type="checkbox"/>	申請者の口座 振込口座を記入し、通帳の写し等を下部に貼付してください。
②	<input type="checkbox"/>	受任者の口座 振込口座を記入し、委任状(様式3)を提出し、通帳の写し等を下部に貼付してください。
③	<input type="checkbox"/>	学校長の口座 委任状(様式3)を提出してください。(振込口座記入、通帳の写し等の貼付不要)

◆振込口座 (振込先が①申請者、②受任者の場合にご記入ください)

金融機関名 本支店名	〇〇	銀行 金庫 農協 漁協(連合会)	〇〇	店 支店 出張所	預金種目	口座番号 (右詰で記入し、左側が空欄の場合は0を記入してください)								
コード	金融機関コード			本支店コード			普通	0	1	2	3	4	5	6
口座名義							口座名義(カナ)							
三重 太郎							ミエ タロウ							

- 給付の回数は、年1回、通算3回(定時制、通信制の高等学校等に通う高校生等は4回、専攻科は2回、(修業年限が1年の場合は1回))を上限とします。
- 口座名義は、原則奨学給付金の申請者です。申請者以外の口座を指定する場合には別途委任状(様式3)を提出してください。

◆上記(①②)振込口座の通帳の写し等を下欄のりので貼り付けてください。

◆金融機関等の合併等により口座情報に変更があった場合は、最新のものを貼り付けてください。

のりでの貼り付け位置

◆必要な記載項目

- 重要!
- 金融機関名
 - 本支店名
 - 預金種目(普通のみ)
 - 口座番号
 - 口座名義(カタカナ表記のもの)
※アルファベットのみ場合は不可

上記の5項目が確認できるページ(右側を参考)の写しを貼り付けてください。

- 通帳のない方は、キャッシュカードの写しの貼り付け可。
※クレジット機能付きのキャッシュカードは不可。
- 振込先がゆうちょ銀行で通帳の写しがない場合は、キャッシュカードとゆうちょ銀行のホームページから取得した情報の写しの両方を提出してください。

◆詳しくは、「申請の手引き」の『◆9 提出する書類の注意点』を確認してください。

枠内に収まるように貼り付けてください。

振込口座は忘れないようにメモをしてください

振込先が①②の場合は、振込口座の通帳の写しをはがれないようにしっかりと貼り付けてください。(口座の写しは、口座番号、口座名義がはっきりわかるもの)

金融機関の統合がある場合は、統合後のものを貼り付けてください。

申請後、振込口座に変更(名前、口座番号等)があった場合は、在學校に連絡してください。(県外生の方は、三重県教育委員会事務局教育財務課に連絡してください。)