

大学給付奨学生（予約型）申請書等送付状（高等学校等用）

宛先： 公益財団法人日本教育公務員弘済会
北海道支部 支部長 様

学校名： 日付：令和 年 月 日

校長名：

担当者名： 電話番号：

当校は、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5と6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
5	大学給付奨学生（予約型）推薦書（大給奨学様式4）	<input type="checkbox"/>

在籍高等学校等で発行する証明書等の書類		チェック
6	成績証明書 高等学校等における第2学年までの成績証明書	<input type="checkbox"/>

提出書類記入上の注意事項

1. 提出書類記入上の注意事項について

申請者が在籍する高等学校等の校長は、提出書類の記入要領4ページ目に記載されている注意事項を参照して推薦書等を記入します。

2. 提出先について

申請者が在籍する高等学校等の校長は、上記一覧表に記載されている書類5～6及び申請者から提出された書類1～4を（公財）日本教育公務員弘済会の北海道支部へ提出してください。

※ 当会本部への直接申請はできません。必ず北海道支部に提出してください。

※ 応募締切り：令和5年6月15日（木）北海道支部必着