

# 大学給付奨学生（予約型）申請書等送付状（申請者用）

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

申請者名： 日付：令和 年 月 日  
電話番号：

私は、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1から4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
1	大学給付奨学生（予約型）申請書（大給奨学様式1）	<input type="checkbox"/>
2	申請者情報及び身元保証人確認書（大給奨学様式2）	<input type="checkbox"/>
3	個人情報の取扱いに関する同意書（大給奨学様式3）	<input type="checkbox"/>

自治体（市区町村）から入手する証明書等の書類		チェック
4	所得証明書 就学者を除く世帯全員の所得証明書 （直近年度のもの・コピーでも可）	<input type="checkbox"/>

## 1. 提出書類記入上の注意事項について

申請者は、提出書類の記入要領1ページ目から3ページ目に記載されている注意事項を参照して必要事項を記入し、あわせて市区町村発行の所得証明書を入手します。

## 2. 提出先について

申請者は、上記書類1～4を在籍する高等学校等に提出してください。

※当会への直接申請はできません。必ず在籍する高等学校等に提出してください。

※応募締切りは令和8年6月17日（水）のため、早めに高等学校等に提出してください。

# 大学給付奨学生（予約型）申請書

（大給奨学様式1）

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

## 1. 申請者（本人）情報

名前	フリガナ	生年月日（年齢 歳）
		西暦 年 月 日生
学校名	国立・私立 ( )立	課程 科
学内外の活動・特技・資格		
当会の貸与奨学金		<input type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請しない <input type="checkbox"/> 未定

## 2. 同一生計の家族及びその所得に関する調査

同一生計 家族人数	人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください（申請者本人含む）。					
就学者を除く家族 (父母・祖父母等)	続柄	名前	年齢	所得金額（年間）※所得証明書の所得金額を正確に記入してください		
				給与所得	年金等雑所得	事業所得等
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
					万円	万円
※所得は世帯全員の金額を1万円単位（千円以下切り捨て）で記入してください。なお、 <b>本人・兄弟姉妹（就学者に限る）のアルバイト所得は含めません。</b>						
就学者（兄弟姉妹）	続柄	名前	年齢	◇設置者	◇就学先 ※2	◇通学状況
	本人	—	—	国公立・私立	高・高専・専修高等・その他	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
			国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外	
家庭事情等	下記の事項に該当する場合は、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れて＜ ＞内に続柄・人数・金額を記入してください。 <input type="checkbox"/> 一人親世帯である又は養育者がいない <input type="checkbox"/> 主たる家計支持者（父母等）が単身赴任している 続柄＜ ＞ <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に障がいのある者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞ <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞ 見込負担額＜ ＞万円（年間）					

## 3. 訂正に関する同意

申請書類について記述内容に誤りがあった場合には当会にて訂正・追記等することに同意します。

- ※1 申請番号欄は事務局側で使用するので、記入しないでください。
- ※2 特別支援学校の場合には、該当する小・中・高等を選択します。
- ※3 この申請書は、申請者（本人）が手書きで記入します。

※1 申請番号

申請書（表面）



## 申請者情報及び身元保証人確認書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

貴会の大学給付奨学生(予約型)申請に係る申請者情報及び身元保証人確認書については、下記の記載事項に相違ありません。

### 申請者(本人) ※1

フリガナ	
名前	
生年月日	西暦 年 月 日生
学校名	国立・私立 ( )立
現住所	〒 -
携帯電話番号	
E-mail アドレス	@

注) E-mail アドレスの欄には添付ファイルが開けるパソコンやスマートフォンのアドレスを記入してください。

### 身元保証人 ※1 ※2 ※3

フリガナ	
名前	
本人との続柄・関係	
生年月日	西暦 年 月 日生
現住所	〒 -
電話番号 ※4	

※1 この確認書は申請者本人、身元保証人のそれぞれが手書きで記入してください。

※2 身元保証人は原則として父母もしくは兄弟・祖父母としてください。

※3 申請者(本人)に連絡が取れない場合、身元保証人に連絡することがあります。

※4 電話番号は「固定」か「携帯」のどちらかを記入してください。

## 個人情報の取扱いに関する同意書

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

公益財団法人日本教育公務員弘済会（以下「当会」という。）は、大学給付奨学生（予約型）の募集選考にあたり、申請者及び申請者の身元保証人に関する個人情報の提出をお願いしております。お預かりいたします個人情報に関しましては、個人情報保護に関する法令・規範及び当会のプライバシーポリシーを遵守し、適切に利用管理いたします。下記事項をご確認いただき、本同意書に署名の上、ご提出いただきたくお願い申し上げます。

### 1. 利用目的

当会にご提出いただく個人情報は、奨学生の選考等に関する以下の業務に利用いたします。

- （1）奨学生の選考及び選考結果の通知の業務
- （2）採用手続きの業務
- （3）奨学生として採用された方については、奨学生名簿の作成や当会が実施するセミナー等の業務
- （4）その他

### 2. 個人情報の第三者提供

当会は法令で定められている場合を除いて、本人の同意を得ずに第三者に個人情報を提供することはありません。

### 3. 申請書類の保管及び処分について

ご提出された申請書類は、採用、不採用に関わらず返却はいたしません。採用となった方の申請書類は当会の奨学生として奨学金を給付する期間を含め10年間、不採用となった方の申請書類は1年間、当会内の所定の場所にて施錠による保管管理を行い、期間経過後に、破砕又は焼却処分を適切に行います。

### 4. 個人情報の開示請求について

ご提出された個人情報について、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除などを希望される場合は、裏面のお問い合わせ窓口までお問い合わせください。

上記の個人情報の取扱いについて確認し、同意いたします。

（記入日）

令和 年 月 日

申請者名前 \_\_\_\_\_

身元保証人名前 \_\_\_\_\_

（申請者本人、身元保証人のそれぞれが自筆で署名してください。）

当会の個人情報の取扱いの詳細につきましては、下記の窓口までご連絡いただくかプライバシーポリシーをご覧ください。

<お問い合わせ窓口>

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 総務課

電話：03-3354-4001

E.mail:info@nikkyoko.or.jp

同意書

## ＜公益財団法人 日本教育公務員弘済会 プライバシーポリシー＞ \*この用紙は提出不要です

公益財団法人日本教育公務員弘済会（以下「当会」といい、支部を含む。）は、個人情報保護を重要な問題として捉え、以下の方針に基づき、正確性と機密性の保持、及び適切な利用に努める。

### 1. 利用目的について

当会は、適正に取得した個人情報を当会の目的事業（奨学、教育研究助成、教育文化、福祉及び共済）の運営のために利用する。

### 2. 個人情報の取得について

当会は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得する。

(1) 奨学事業：貸与奨学金・給付の申請、貸与金・給付金交付、管理（返還金等を含む。）

(2) 教育研究助成事業：研究助成金の申請・助成金交付、奨励金の申請・奨励金給付、管理（教育論文等を含む。）

(3) 教育文化事業：各種補助金等の申請、補助金等交付、管理

(4) 福祉事業：各種補助金等の申請、補助金等交付、管理

(5) 共済事業：共済事業加入申込み、継続管理、共済金支払い（教弘保険、教弘グループ保険、教弘附属保険等）

(6) その他、前各項の目的を達成するために必要な事業に付随する業務

### 3. 個人情報の利用について

(1) 当会は、個人情報を、取得の際に示した利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて、利用する。

(2) 当会が個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために適正な監督を行う。

### 4. 個人情報のグループとしての共同利用について

当会は、当会ホームページ上で公表している提携会社との間で、管理に必要な契約情報をグループとして共同利用する。

### 5. 個人情報の第三者提供について

当会は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、第三者に提供しない。

### 6. 個人情報の管理について

(1) 当会は、個人情報の正確性を保ち、これを安全に管理する。

(2) 当会は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなどを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講ずる。

(3) 当会は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏えいさせない。

### 7. 保有個人データの開示・訂正・利用停止・消去等について

当会は、保有個人データについて、本人が開示、訂正、利用停止、消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、別に定める保有個人データ開示等要領により速やかに対応する。なお、保有個人データの開示については、当会の定めるところにより、所定の手数料が必要となる場合がある。

### 8. 組織・体制

(1) 当会は、個人情報管理者を任命し、個人情報の適正な管理を実施する。

(2) 当会は、役員及び職員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法についての研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取扱いを徹底する。

### 9. 個人情報管理コンプライアンス・プログラムの対策・実施・維持・改善

当会は、この方針を実行するため、個人情報管理コンプライアンス・プログラム（本方針、個人情報管理規程及び関連する他の規程、規則を含む。）を策定し、これを当会職員その他関係者に周知徹底させて実施し、維持し、継続的に改善する。

### 10. 苦情対応窓口

当会は、個人情報の取扱いに関する苦情等に対応するため、窓口を設け、誠実に対応する。

（当会総務課 03-3354-4001）

### 11. この方針の改廃は、理事会の決議を経て行う。

制定 平成17年3月25日

施行 平成17年4月1日

改正 平成18年11月17日

改正 平成24年4月1日

# 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直近までの成績証明書	<input type="checkbox"/>

## 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8年6月17日（水）**必着**

## 大学給付奨学生（予約型）推薦書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

学校名 \_\_\_\_\_

校長名 \_\_\_\_\_

※公印不要

下記の生徒を貴会の大学給付奨学生として推薦いたします。

### 記

#### 推薦する生徒

フリガナ		学年	第 学年 ( 年次) ( 年度入学生)
名前			

#### 推薦理由

1. 在学期間における全体の学習成績の状況（評定平均値）について

※高等学校における直近までの成績証明書を添付すること

2. 学業面・生活態度について

3. 本人の学校内外の活動(特別活動、部活動、ボランティア活動、取得資格、検定等)について

4. その他特記事項等（家計状況等）について（記載は任意）

※ 上記2から4について、1枚に収まらない場合は裏面に記載することも可

記入例はわかりやすくするため赤字で記載していますが、実際の記入は黒インクで行ってください。

提出書類の記入要領

大学給付奨学生（予約型）申請書

（大給奨学様式1）

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

1. 申請者（本人）情報

名前	フリガナ <b>キョウコウ タロウ</b>	生年月日
	<b>教弘 太郎</b>	西暦 <b>2004</b> 年 <b>4</b> 月 <b>30</b> 日生 (年齢 <b>18</b> 歳)
学校名	国立・私立 ( <b>東京都</b> )立 <b>千駄ヶ谷第一高等学校</b>	<b>全日制</b> 課程 <b>普通</b> 科
学内外の活動・特技・資格	<b>野球部、生徒会会長</b>	
当会の貸与奨学金	<input type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請しない <input checked="" type="checkbox"/> 未定	

生年月日は西暦で記入してください。年齢はこの申請書記入時の年齢とします。

応募・内定時点での志望大学・学部と、実際に受験・入学する大学・学部が異なっていても構いません。志望大学は少なくとも1校は記入してください。

3. 志望大学・学部・学科

第1志望	<b>渋谷</b> 大学	<b>法</b> 学部	<b>法</b> 学科
第2志望	<b>千駄ヶ谷</b> 大学	<b>経済</b> 学部	<b>経済</b> 学科
第3志望	大学	学部	学科

4-1. 大学給付奨学金を必要とする理由について（経済的な事情や説明を要すると思われることを300字程度で記入してください）

この欄には、給付奨学金を必要とする理由について具体的に記載してください。（必須）

注）世帯とは、住居及び生計を共にする者の集まりのことです。ここでいう生計とは、日常生活を営むための収支のことです。なお、当会では世帯に単身赴任者も含めます。就学者を除く世帯全員の所得（課税・非課税）証明書（市区町村発行で直近年度のもの・コピーでも可）の添付が必要です。源泉徴収票での代用はできません。記載欄は4名分のため、働いている家族が5人以上いる場合には、年齢の高い順に4名までの記入とします。申請書に記載する所得等は、本人・兄弟姉妹（就学者に限る）のアルバイト所得は含めません。養育費は所得に含めません。千円以下は切り捨てして記入します。給与所得の欄は所得証明書の給与所得の金額を記入してください。年金等雑所得とは老齢年金の金額を記入します。事業所得については所得金額を記入してください。不動産所得、利子所得、配当所得については事業所得等の金額に記入します。事業所得がマイナスの場合には0万円と記入してください。マイナスの記入は出来ません。マイナスの場合に他の所得等との相殺はできません。その世帯の合計所得金額が400万円未満の場合に応募できます。（記入例では給与所得280万円+事業所得100万円=380万円<合計所得金額400万円のため応募可能です。）

4-2. 将来の希望（進路）や目標、大学で学びたいことや努力したいことについて（300字程度で記入してください。）

この欄には、将来の希望（進路）や目標、大学で学びたいことや努力したいことについて、現時点での思いを記載してください。（必須）

就学者の情報を記入してください。

該当箇所があれば記入してください。障がいのある者とは、障害者手帳の交付を受けている人や障がいがあることを医師等が証明できる人が該当し、証明書のコピー等の提出は求めておりません。長期療養を必要とする者がいる場合の見込負担額とは「治療費や入院・介護費用、医薬品等」を指し、日常生活に必要な費用（食料品や衣料品、嗜好品等）は含みません。なお、長期療養とは医師が長期療養と判断した場合（例えば6か月以上）とし、証明書のコピー等の提出は求めておりません。

軽微な誤記入の場合、事務局側で訂正を行う事があるため、チェックをしてください。

2. 同一生計の家族及びその所得に関する調査

同一生計 家族人数	<b>5</b> 人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください（申請者本人含む）。					
就学者を除く家族（父母祖父母等）	続柄	名前	年齢	所得金額（年間）※所得証明書の所得金額を正確に記入してください		
	父	教弘 完太郎	50	給与所得	年金等雑所得	事業所得等
	母	教弘 良子	45	280万円	万円	万円
				万円	万円	100万円
				万円	万円	万円
※所得は世帯全員の金額を1万円単位（千円以下切り捨て）で記入してください。なお、本人・兄弟姉妹（就学者に限る）のアルバイト所得は含めません。						
就学者（兄弟姉妹）	続柄	名前	年齢	設置者	就学先 ※2	通学状況
	本人	—	—	国公立・私立	高 高专・専修高等・その他	自宅・自宅外
	姉	教弘 花子	22	国公立・私立	小・中・高・高专・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
	弟	教弘 次郎	15	国公立・私立	小・中・高・高专・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
家庭事情等	下記の事項に該当する場合は、□にチェックを入れて＜ ＞内に続柄・人数・金額を記入してください。					
	<input type="checkbox"/>	一人親世帯である又は養育者がいない				
	<input type="checkbox"/>	主たる家計支持者（父母等）が単身赴任している 続柄＜ ＞				
	<input type="checkbox"/>	同一生計の家族に障がいのある者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞				
<input type="checkbox"/>	同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる ＜ ＞人 続柄＜ ＞					
	見込負担額＜ ＞万円（年間）					

3. 訂正に関する同意

申請書類について記述内容に誤りがあった場合には当会にて訂正・追記等することに同意します。

- ※1 申請番号欄は事務局側で使用するので、記入しないでください。
- ※2 特別支援学校の場合には、該当する小・中・高等を選択します。
- ※3 この申請書は、申請者（本人）が手書きで記入します。

※1 申請番号

記入要領 1

# 申請者情報及び身元保証人確認書

記入例はわかりやすくするため赤字で記載していますが、実際の記入は黒インクで行ってください。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

記入日の日付

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

貴会の大学給付奨学生(予約型)申請に係る申請者情報及び身元保証人確認書については、下記の記載事項に相違ありません。

## 申請者(本人) ※1

フリガナ	キョウコウ タロウ
名前	教弘 太郎
生年月日	西暦 2004 年 4 月 30 日生
学校名	国立・私立 ( 東京都 )立 千駄ヶ谷第一高等学校
現住所	〒○○○ -○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号
携帯電話番号	090-○○○○-○○○○
E-mail アドレス	○○○○ @ ○○.ne.jp

注)E-mail アドレスの欄には添付ファイルが開けるパソコンやスマートフォンのアドレスを記入してください。

- ・申請者本人と身元保証人のそれぞれが自身の欄を記入してください。
- ・生年月日は西暦で記入してください。
- ※両親がいない場合、身元保証人は原則として兄弟・祖父母としてください。全く身寄りが無いなど、特段の理由がある場合には、続柄欄に理由を記載してください。
- ※申請者本人及び身元保証人の筆跡が明らかに同一の場合は、書き直しとなります。

## 身元保証人 ※1 ※2 ※3

フリガナ	キョウコウ カンタロウ
名前	教弘 完太郎
本人との続柄・関係	父
生年月日	西暦 1970 年 1 月 3 日生
現住所	〒○○○ -○○○○ ○○県○○市○○町○丁目○番○号
電話番号 ※4	03-○○○○-○○○○

- ※1 この確認書は申請者本人、身元保証人のそれぞれが手書きで記入してください。
- ※2 身元保証人は原則として父母もしくは兄弟・祖父母としてください。
- ※3 申請者(本人)に連絡が取れない場合、身元保証人に御連絡することがあります。
- ※4 電話番号は「固定」か「携帯」のどちらかを記入してください。

### 個人情報の取扱いに関する同意書

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

公益財団法人日本教育公務員弘済会（以下「当会」という。）は、大学給付奨学生（予約型）の募集選考にあたり、申請者及び申請者の身元保証人に関する個人情報の提出をお願いしております。お預かりいたします個人情報につきましては、個人情報保護に関する法令・規範及び当会のプライバシーポリシーを遵守し、適切に利用管理いたします。下記事項をご確認いただき、本同意書に署名の上、ご提出いただきたくお願い申し上げます。

#### 1. 利用目的

当会にご提出いただく個人情報は、奨学生の選考等に関する以下の業務に利用いたします。

- (1) 奨学生の選考及び選考結果の通知の業務
- (2) 採用手続きの業務
- (3) 奨学生として採用された方については、奨学生名簿の作成や当会が実施するセミナー等の業務
- (4) その他

#### 2. 個人情報の第三者提供

当会は法令で定められている場合を除いて、本人の同意を得ずに第三者に個人情報を提供することはありません。

#### 3. 申請書類の保管及び処分について

ご提出された申請書類は、採用、不採用に関わらず返却はいたしません。採用となった方の申請書類は当会の奨学生として奨学金を給付する期間を含め10年間、不採用となった方の申請書類は1年間、当会内の所定の場所にて施錠による保管管理を行い、期間経過後に、破砕又は焼却処分を適切に行います。

#### 4. 個人情報の開示請求について

ご提出された個人情報について、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除などを希望される場合は、裏面のお問い合わせ窓口までお問い合わせください。

上記の個人情報の取扱いについて確認し、同意いたします。

(記入日)

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

記入日の日付

申請者名前 教弘 太郎

身元保証人名前 教弘 完太郎

(申請者本人、身元保証人のそれぞれが自筆で署名してください。)

申請者本人と身元保証人のそれぞれが自筆で署名してください。

当会の個人情報の取扱いの詳細につきましては、下記の窓口までご連絡いただくかプライバシーポリシーをご覧ください。

<お問い合わせ窓口>

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 総務課

電話：03-3354-4001

E.mail: info@nikkyoko.or.jp

大学給付奨学生（予約型）推薦書

(大給奨学様式4)

令和 ○年 ○月 ○日

記入例はわかりやすくするため赤字で記載していますが、実際の記入は黒インクで行ってください。

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

校長名による推薦が必要です。

学校名 千駄ヶ谷第一高等学校

校長名 ○○ ○○

記入日の日付

下記の生徒を貴会の大学給付奨学生として推薦いたします。

記

推薦する生徒

フリガナ	キョウコウ タロウ	学年	第 3 学年
名前	教弘 太郎		( 年次) ( 年度入学生)

4. その他特記事項等（家計状況等）について（記載は任意）

その他特記事項等（家計状況等）について記載してください。（記載は任意）

いずれか1か所に記載します。例えば、学年制の場合は第3学年と記載します。年次制の場合や年度入学制の場合にはいずれか該当する箇所に記載します。

※ 上記2から4について、1枚に収まらない場合は裏面に記載することも可

推薦理由

1. 在学期間における全体の学習成績の状況（評定平均値）について

4.1

※高等学校における直近までの成績証明書を添付すること

在学期間における全体の学習成績の状況（評定平均値）について、算定して記入します。また、直近までの成績証明書を添付します。直近までの成績証明書は、募集要項9.(1)⑥に記載のあるとおり、各支部で定めた期限までの成績とします。

2. 学業面・生活態度について

学業面・生活態度等について記載してください。（必須）

3. 本人の学校内外の活動（特別活動、部活動、ボランティア活動、取得資格、検定等）について

学校内外の活動について記載してください。（必須）