

申込書類作成上の注意事項

- 記入例を参考にして、御記入ください。

1 奨学金借入申込書

連帯保証人は、申込者が未成年者の場合はその保護者（親権者又は未成年者後見人をいう。）とし、申込者が成年者の場合は父母兄弟又はこれに代わる人にしてください。なお、連帯保証人は、将来申込者と連帯して奨学金貸付金の弁済の責任を負います。

2 家族状況調書

- (1) 生計を同じくする家族については、同居・別居を問わず、全員記入してください。（記入された方全員分の住民票の写しを提出してください。）
- (2) 続柄は、申込者本人からみた関係を記入してください。
- (3) 職業は、具体的に（会社員・公務員・自営業・パート・無職など）記入してください。就学者については、学校名・学年（国公立・私立の別を明記）を必ず記入してください。
- (4) 令和2年中に家計等に変化のあった場合は、※欄に状況をお書きください。（例 家計支持者であった父の死亡、失業、母の就労開始 等）
また、その場合は、令和2年中の収入（の変化）を証明するもの（最新の源泉徴収票の写し、離職票の写し 等）を添付してください。

3 課税証明書

- (1) 家計支持者（父母、又は父母がいずれもない場合は代わって家計を支える人）の所得について、別添の課税証明書により市町村から証明を受けてください。
- (2) 用紙は、市町村所定の課税証明書（控除額等の記載のあるもの）に代えることができます。なお、出稼ぎ等で長岡市以外の市町村で課税されている場合は、課税市町村において課税証明書を入手し、提出してください。

4 奨学生調査書（兼学校長推薦調書）

- (1) 様式が「一般用」と「住民税非課税世帯用」の2種類あります。住民税非課税世帯の子に該当する場合は、一般用の学力基準（大学・短期大学 評定平均3.5以上、専門学校 評定平均3.2以上）を満たしていても「住民税非課税世帯用」の様式を使用してください。
- (2) 記入項目のうち、氏名、生年月日及び志望動機欄を記入して学校に提出してください。志望動機については、入学校（志望大学・専門学校等）への進学目的、学校でしたいこと（研究テーマや諸活動等）、目指している将来像等を踏まえて必ず本人が手書きで記入してください。

5 特別控除証明書類提出用紙

特別控除証明書類提出用紙は、用紙に記載されている特別控除の項目に該当し、特別控除を受ける場合に提出してください。
提出する際は、それぞれの種類ごとに示されている提出書類を必ず添えて提出してください。

6 写真

無帽・半身で最近6か月以内に撮影したもの（縦4×横3.5センチ）を、奨学金借入申込書の写真欄にのりづけしてください。