

福岡県知事 殿

高校生等奨学給付金支給申請書（専攻科・新入生早期・家計急変）

次の6点を確認の上、全てに必ずレ点を付けてください。

- この申請書の記載内容は、事実に相違ありません。
- この申請書に虚偽の記載があった場合は、福岡県知事の求めに従いその全額を即時返還します。
- 私は福岡県以外の都道府県に高校生等奨学給付金の申請は行っておりません。
- この申請の対象となる高校生等は児童福祉法による児童入所施設措置費（見学旅費又は特別育成費（母子生活支援施設の高校生等を除く））の支弁対象ではありません。
- 福岡県私学振興課が関係部署及び機関（児童相談所、福祉事務所）等に対し申請内容に関する調査を行うことに同意します。
- 税額の更正決定等により、都道府県民税・市町村民税の税額が変更し、その結果、奨学給付金の対象外となった場合は、県の決定に従い、速やかに受給した給付金の全額を返還いたします。

高校生等奨学給付金の支給を申請します。

ふりがな		高校生等との関係	<input type="checkbox"/> 父母
申請者の氏名 (保護者等)			<input type="checkbox"/> 主たる生計維持者
電話番号※1	☎ - - (日中連絡が可能な番号を記入してください。)		<input type="checkbox"/> 生徒本人
申請者の住所	〒 福岡県		
世帯区分※2	<input type="checkbox"/> C-① 道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税となる世帯		
	<input type="checkbox"/> C-② 年収約270万円～	対象外	る世帯
	<input type="checkbox"/> C-③ 多子世帯（扶養している世帯）	対象外	で年収約380万円～600万円未満

※1 連絡が繋がらない場合、支給ができなくなる可能性があります。

※2 世帯区分C-②, C-③に該当する新入生早期・家計急変はありません。

1. 【対象となる専攻科の生徒について】

ふりがな		生徒の生年月日	昭和	年	月	日
生徒の氏名			平成			
在学する学校	学校名	私立：		学年： 年生		
	在学期間	(平成・令和) 年 月 ~ (入学年月日)		学校の種類・課程等		
	うち今年度の休学期間	令和 年 月 日 ~		専攻科		
	学校の所在地	都道府県 市区町村				
過去の在学期間※3	学校名	(平成・令和) 年 月 日 ~		学校の種類・課程・学科		
	学校名	(平成・令和) 年 月 日 ~		学校の種類・課程・学科		

※過去に在学していた全ての高等学校等を記入してください。

※3 中学校等の在学期間は記入不要です。

2. 【生計維持者の収入等の状況について】（※（1）のいずれかの□に印を付けてください。）

(1) 次の者の課税証明書等を提出します。 ※生計維持者の定義については、記入上の注意を御確認ください。
 ※未申告者がいる場合は、申告の上、提出してください。

①	<input type="checkbox"/>	生計維持者(父母)2名分 (満18歳となる日の前日において里親等に委託されていた場合、児童養護施設等に入所していた場合、そのほか社会的養護が必要と認められる場合は②又は③のいずれかの□にレ印を付けてください。)
②	<input type="checkbox"/>	主たる生計維持者1名分 ・父母のうち一方の離婚、死別等により生計維持者が1人の場合 ・家庭の事情によりやむを得ず、父母の1人の課税証明書等を提出できない場合 ・父母の両者の死亡等により、生徒の生計をその収入により維持するもの(主たる生計維持者)が別に存在する場合等
③	<input type="checkbox"/>	高校生等本人 生計維持者が存在しない場合

課税証明書等を添付する者(①～③)の氏名及び生徒との続柄

ふりがな		生徒との続柄	
氏名			

ふりがな		生徒との続柄	
氏名			

3. 【振込口座登録申出書】※提出する支給口座は、申請者または、生徒本人の普通預金口座に限ります。

金融機関名	支店名	金融機関コード	銀行コード4桁+支店コード3桁
預金種別	口座番号	口座名義人	口座名義人(カナ)
普通預金			

(通帳貼り付け欄) ※上記記載の情報と同一口座を貼り付けてください

・貼り付ける通帳等の写しは
 ○金融機関コード(4桁)
 ○支店コード(3桁)
 ○口座名義人(カナ)
 ○口座番号
 がはっきりと確認できるものを添付してください。

記入上の注意

1. 【対象となる専攻科の生徒について】の欄は、次によって記入してください。

イ 現在通っている学校の在学期間について、記入してください。また、過去に高等学校等（専攻科含む）に在学したことがある場合は、当該学校の在学期間についても記入してください。

ロ 「高等学校等」とは、国公立の高等学校（専攻科を含む）、中等教育学校の後期課程（専攻科を含む）、高等専門学校（第1学年から第3学年まで）、専修学校及び各種学校のうち高等学校の課程に類する課程を置くものとして文部科学省令で定めるものをいいます。

2. 【生計維持者の収入等の状況について】の欄は、次によって記入してください。

生計維持者とは、生徒に父母がいる場合は当該父母とし、生徒に父母がいない場合又は生徒が次に掲げる者である場合は、当該生徒（当該生徒が主として他の者の収入により生計を維持している場合にあっては、当該他の者）とする。

※生徒本人が結婚しており、父母と別生計で配偶者の扶養に入っている場合は、当該配偶者となります。

イ 満十八歳となる日の前日において児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第二十七条第一項第三号の規定により同法第六条の四に規定する里親に委託されていた者又は同号の規定により入所措置が採られて同法第四十一条に規定する児童養護施設に入所していた者

ロ 満十八歳となる日の前日において児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により同法第六条の三第八項に規定する小規模住宅型児童養育事業を行う者に委託されていた者又は同号の規定により入所措置が採られて同法第四十三条の二に規定する児童心理治療施設若しくは同法第四十四条に規定する児童自立支援施設に入所していた者

ハ 満十八歳となる日の前日において児童福祉法第六条の三第一項に規定する児童自立生活援助事業を行う者に委託されていた者

ニ イ～ハに掲げる者に準ずるものとして適切と認められる者

留意事項

イ 過去に国公立を問わず高等学校等（修業年限が3年未満のものを除く。）又は高等学校等専攻科を卒業又は修了したことがある場合は、奨学給付金の受給資格はありません。

ロ 児童福祉法による見学旅行費又は特別育成費（母子生活支援施設の高校生等を除く。）が措置されている者又は他の都道府県又は教育委員会が支給する奨学のための給付金の支給対象となった者等は支給対象となりません。

ハ 2校以上の学校に在学している場合は、いずれか1校を選んで申請をしてください。

ニ 不正に高校生等奨学給付金を受給した場合は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の規定に基づき、刑罰が科されます。

備考 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

高校生等奨学給付金（家計急変）申立書

申請者名（保護者等）

生徒名

学校名

学年

急変内容

急変理由	<input type="checkbox"/> 離職	<input type="checkbox"/> 収入の減少	<input type="checkbox"/> 離婚	<input type="checkbox"/> その他（ ）
事由発生日	令和	年	月	日
(急変の詳細・現在の収入状況等について)				

世帯構成

生徒との関係	氏名	生年月日 (和暦)	年齢	職業	申請者に扶養されているか
					有・無

生徒本人を含む世帯全員を記入してください。

同居していない者については、申請者が扶養している場合は記入してください。

※申請書を提出する前に※

提出する前に以下の内容を再度確認してください。

記載漏れ、書類不備等がある場合、申請が受け付けられない又は給付金の支給ができなくなります。

- 保護者等全員の令和6年度の住民税所得割が確認できる書類を添付していますか
※令和7年度の書類は提出不要です。令和6年度の書類が添付されていない場合は、申請を受け付けることができません。
※非課税、被扶養に該当する場合でも提出は必須です。（未申告の場合は、申告の上提出してください）
- 急変理由、事由発生日が確認できる書類を添付していますか
※別紙（家計急変対象者であることの証明書類一覧表）参照のうえ、提出してください。
- 保護者等全員の申請時から直近3か月の収入状況が確認できる書類（給与明細等）を添付していますか
（例）申請日5月：3、4、5月支給分の明細。
（5月支給分明細の提出が困難な場合は会社発行の支給見込や2、3、4月支給分の明細でも可）
※両親のどちらか一方の収入減等の理由で申請があった場合、もう一方の親の給与明細書等の提出が必要になります。
- 在学証明書は添付していますか（県外に本校を有する高等学校等に在籍し、学校を経由せずに申請する場合）
- 個人対象要件証明書は添付していますか
（県外に本校を有する高等学校専攻科に在学し、学校を経由せずに申請する場合）
- 通帳の写しは添付していますか

家計急変対象者であることの証明書類一覧表

家計急変で提出する場合、申請書【書類チェック欄】記載の共通書類(課税証明書)のほか、以下の(1)及び(2)の書類が該当する理由の添付チェック欄にシ点を記入の上、併せて提出してください。

(1)急変後の収入状況を証明する書類^{※1}

提出が必要となる所得	添付書類	添付チェック欄
a. 給与所得	家計急変後の給与・賞与明細、会社発行の給与(賞与)見込証明書 ^{※2} 等	<input type="checkbox"/>
b. 事業所得(自営業、農業等)	売上及び経費の状況が分かる書類(税理士等が作成した残高試算表の書類等 ^{※3})	<input type="checkbox"/>
c. 不動産所得	売上及び経費の状況が分かる書類(不動産管理会社等が作成した残高試算表の書類等)	<input type="checkbox"/>

※1 原則、申請時点の直近3ヶ月の書類の提出が必要です。家計急変後、申請時点の直近3ヶ月より前に収入が減少していない期間がある場合は、その期間の給与明細等も提出してください。(併せて、収入減少の詳細を家計急変申立書に記載してください。)
また、申請書の【保護者等の家計急変の状況について】のチェック欄より家計急変に関する書類の提出が必要な者が2名おり、かつ家計急変していない方に収入がある場合は、その方の収入状況を証明する書類も提出してください。

※2 給与(賞与)見込証明書には、「総支給額(うち非課税通勤手当)」「社会保険料」を必ず記載するよう勤務先に依頼してください。

※3 税理士作成の書類又はデータで作成している書類がない場合は、別紙の収入状況申告書を記入の上提出してください。

(2)家計急変理由別の必要書類

家計急変理由	添付書類	添付チェック欄
①離職 ※定年退職、自己都合退職は除く。(自己都合退職については、申立書の内容も踏まえた上で個別に判断しますので、申立書に詳細を記入してください。)	下記のいずれか ・雇用保険受給資格者証の写し ・解雇通告書の写し又は離職証明書(雇用保険非加入者の場合) ※離職日が家計急変対象期間内であるか、上記書類等にて必ず確認してください。 (対象期間については、募集要項に記載しています。)	<input type="checkbox"/>
②休職(病気、怪我、介護等)等による収入の減少 ※申立書に詳細を記載してください。(自己都合によるものは対象外です。)	休職等の内容が分かる書類(以下の書類等) ・会社が発行する休職期間を証明する書類 ・病気、怪我による休職等の場合は、診断書又は入院期間等が分かる書類 ※休職中に給与が発生している場合はその期間の給与明細等も必要です。	<input type="checkbox"/>
③自営業の廃業 又は経営する法人の倒産	自営業の廃業の場合:個人事業の廃業等届出書 経営する法人の倒産:破産宣告書の写し	<input type="checkbox"/>
④勤務先都合による給与の減少(給与所得者)	・会社が発行する収入減少を証明する書類等(理由について記載すること) ※ただし、保護者等が法人役員で、役員報酬の減少理由が営業不振による場合は家計急変の対象外です。(対象となる場合は、家計急変理由⑤の書類も提出してください。) ※災害により収入が減少する場合は、収入減少の詳細(減少期間の見込み等)を記載するよう勤務先に依頼してください。	<input type="checkbox"/>
⑤自営業者の所得減少(災害等によるもの)	・災害等が発生したことを証明する書類 ・国や地方公共団体が実施する公的支援の受給証明書等 ※営業不振による所得減少については家計急変の対象外です。	<input type="checkbox"/>
⑥保護者等の死亡	死亡日が分かる書類(戸籍登記事項証明書等) ※死亡理由が記載されていない書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>
⑦保護者等の離婚	離婚日の分かる書類(戸籍登記事項証明書等) ※離婚成立前で、離婚調停中かつ相手方に就学に要する経費の負担を求めることが困難な場合(DV、児童虐待、失踪等)の場合は家計急変の対象としますので、離婚調停中であることを証明する書類及びDV等の状況下にあることを証明できる書類を提出してください(弁護士作成の書類、関係機関への相談履歴が分かる書類等)。	<input type="checkbox"/>

※必要に応じて、追加で書類の提出が必要となる場合がありますので御了承ください。

※家計急変申請用（営業等所得等、確定申告をする必要がある所得の申告用）
 ※会計ソフトや税理士作成の書類等がない方が御利用ください。

収入状況申告書

令和 年 月 日

生徒名 _____

申請者名 _____

令和 年 月 ～ 月分

※家計急変申請日の直近3ヶ月分の収入等について記載してください。

科 目		金額（円） （ 年 月）	金額（円） （ 年 月）	金額（円） （ 年 月）
収入	①	売上金額		
	②	その他の収入		
	③	収入合計 (①+②)		
売上原価	④	期首商品棚卸高		
	⑤	仕入金額		
	⑥	期末商品棚卸高		
	⑦	売上原価 (④+⑤-⑥)		
経費	a	給料		
	b	専従者給与		
	c	減価償却費		
	d	地代家賃		
	e	利子割引料		
	f	租税公課		
	g	荷造運賃		
	h	水道光熱費		
	i	旅費交通費		
	j	通信費		
	k	広告宣伝費		
	l	接待交際費		
	m	損害保険料		
	n	修繕費		
	o	消耗品費		
	p	福利厚生費		
	q	雑費		
	r	その他の経費		
⑧	経費計 (a~r)			
⑨	所得金額 (③-⑦-⑧)			

※確定申告時に計上しない項目については記載しないでください。