

提出書類一覧【チェックシート】

☒ 申請の前に書類が揃っているか確認をお願いします。

(★がついているものは、コピーの提出でも可)

【必ず必要なもの】

- ☐ 交付申請書（様式第1号）
- ☐ 全部事項証明書（戸籍謄本）★
- ☐ 住民票の写し（申請日から2週間以内に交付されたもの）★
 - ※ 夫婦の住所が記載されている「住民票の写し」を請求してください。
（「世帯全員」が記載されており、「世帯主及び続柄」「本籍及び筆頭者氏名」が記載のもの）
- ☐ 夫婦それぞれの所得証明書（令和6年分の所得を証明するもの）★
 - ※ 令和7年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。
- ☐ 夫婦それぞれの納税証明書（令和6年度分）★
 - ※ 令和6年1月1日時点で住民登録のあった市区町村で請求できます。
- ☐ 請求書（別記様式第3号）
 - ※ 振込先口座は、申請者名義の口座のみです。
- ☐ 振込先口座が確認できる書類（通帳またはキャッシュカードのコピー）
 - ※ 金融機関名、店名、預金種目、口座番号、口座名義が確認できるようにしてください。
- ☐ アンケート

【以下は該当するものを提出】

※領収書の写しは、支払者氏名、金額、支払内容、受領日(支払日)、支払先を確認できるものとします。

交付申請時に貸与型奨学金の返済を行っている場合

※返済額を控除しなくても、所得要件を満たす場合は、提出不要です。

☐ 貸与型奨学金の返済額がわかる書類

- ※ 令和5年分の返済額がわかるもの。
- 奨学金返済証明書または、通帳等の返済額がわかるものをご提出ください。

住居費を申請する場合

- ☐ 住居費の領収書の写し
- ☐ 新居の賃貸借契約書の写し
- ☐ 夫婦それぞれの住宅手当支給証明書（様式第2号）
 - ※ 支給されていない場合もご提出ください。
 - ※ 勤務先から記入いただいた証明書をご提出ください。
勤務先からの記入が困難な場合は、対象月ごとの住宅手当等の支給（不支給）内容を確認できる給与明細等の書類をご提出ください。

引越費用を申請する場合

- ☐ 引越費用の領収書の写し（引越費用を支払った場合）