

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
東京支部 支部長 様

学校名： 日付：令和 年 月 日

校長名：

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"/>

提出書類記入上の注意事項

1. 応募の手順

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添付した申請書類一式を「高等学校等が所在する都道府県支部」に提出します。

※ 当会本部への直接申請はできません。必ず当会都道府県支部に提出してください。

2. 提出書類について

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都道府県支部へ提出してください。

※ 応募締切り：令和4年9月7日（水）当会東京支部必着

〒102-0074 東京都千代田区九段南2-6-8 都教弘会館5F
公益財団法人 日本教育公務員弘済会東京支部
大学給付奨学生 係 宛