

給付金の振込について。。。全員提出してください

◆振込先（該当する□に☑をしてください。）

		申請者名前
①	☐	申請者の口座 振込口座を記入し、通帳の写し等を下部に貼付してください。
②	☐	受任者の口座 振込口座を記入し、委任状（様式3）を提出し、通帳の写し等を下部に貼付してください。
③	☐	学校長の口座 委任状（様式3）を提出してください。（振込口座記入、通帳の写し等の貼付不要）

◆振込口座（振込先が①申請者、②受任者の場合にご記入ください）

金融機関名 本支店名	銀行 金庫 農協 漁協（連合会）	店 支店 出張所	預金種目	口座番号 （右詰で記入し、左側が空欄の場合は0を記入してください）					
コード	金融機関コード		普通						
	本支店コード								
口座名義				口座名義（カナ）					

1.給付の回数は、年1回、通算3回（定時制、通信制の高等学校等に通う高校生等は4回、専攻科は2回、（修業年限が1年の場合は1回））を上限とします。
2.口座名義は、原則奨学給付金の申請者です。申請者以外の口座を指定する場合には別途委任状(様式3)を提出してください。

- ◆上記（①②）振込口座の通帳の写し等を下欄にのりで貼り付けてください。
- ◆金融機関等の合併等により口座情報に変更があった場合は、最新のものを貼り付けてください。

のりでの貼り付け位置

◆必要な記載項目

重要！

- 金融機関名
- 本支店名
- 預金種目（普通のみ）
- 口座番号
- 口座名義（カタカナ表記のもの）

※アルファベットのみの場合は不可

上記の5項目が確認できるページ（右例を参考）の写しを貼り付けてください。

口座名義(カナ)

店番 口座番号

〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇

銀行コード〇〇〇〇

〇〇銀行 〇〇支店

■通帳のない方は、キャッシュカードの写しの貼り付けも可。
※クレジット機能付きのキャッシュカードは不可。

■振込先がゆうちょ銀行で通帳の写しがない場合は、キャッシュカードとゆうちょ銀行のホームページから取得した情報の写しの両方を提出してください。

◆詳しくは、「申請の手引き」の『◆9 提出する書類の注意点』を確認してください。

枠内に収まるように貼り付けてください。

振込口座は忘れないようにメモをしてください