

《記入例》

様式1-4別紙2

給付金の振込について

全員提出してください

いずれかひとつ
に☑してください

②③の場合は、
委任状(様式3)
の提出が必要
です。

振込を希望する
金融機関の情報
を記入してくだ
さい。

振込先に「③学校
長の口座」を指定
している場合は、
記入は不要です。

重要

この中の注意を
よく読んで、
振込先の情報を
間違いのないよ
うにしてくださ
い。

◆振込先 (該当する口に☑をしてください。)

申請者名前 三重 太郎

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受任者の場合に記入ください)

金融機関名 本支店名	〇〇 銀行 金庫 農協 漁協(連合会)	〇〇 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			本支店コード			普通	0	1	2	3	4	5	6
口座名義								口座名義(カナ)						
三重 太郎								ミエ タロウ						

- 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の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

- 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。

- 通帳のない方は、キャッシュカードの写しの貼り付け可。
※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

振込先が①②の場合は、振込口座の通帳の写しを
はがれないようにしっかりと貼り付けてください。
(口座の写しは、口座番号、口座名義がはっきりわかるもの)

金融機関の統合がある場合は、
統合後のものを貼り付けてください。

申請後、振込口座に変更(名前、口座番号等)があった場合は、在学学校に連絡し
てください。(県外生の方は、三重県教育委員会事務局教育財務課に連絡してください。)