

令和3年度 日田市奨学金募集要項（緊急採用）

新型コロナウイルス感染症等により家計が急変した人を対象に、緊急採用奨学金の申し込みを以下のとおり受け付けます。

1. 申込資格

次の①から⑤の要件を全て満たす満24歳以下の者[※]

- ① 令和3年度に高等学校、高等専門学校、専修学校（高等課程及び専門課程に限る）、短期大学、大学に在学中の者
- ② 向学心に富み、学業その他の優れた資質を有すると認められる者
- ③ 保護者が、市内に2年前から引き続き住所を有している者
- ④ 保護者が、市税を完納している者
- ⑤ 経済的に学資の資金調達が困難な者

※令和3年7月15日に申請した場合、平成8年7月16日以降に生まれた方が満24歳以下の方となります。

2. 利息 無利子

3. 奨学金の種類と貸与限度額

学 校 区 分		奨学金貸与限度額	
高等学校	自 宅	月額	8,000円
	自 宅 外	月額	15,000円
高等専門学校		月額	17,000円
専修学校（専門課程・高等課程） 短期大学 大 学		月額	30,000円

注) 高等学校で鉄道又はバスにより通学を行う場合においては、前表の貸与限度額に4,000円を上限に加算できます。

4. 貸与期間

貸与を決定した日の属する月の翌月から在学する学校の正規の最短修業期間とします。

5. 提出書類

日田市教育委員会等に用意している所定の用紙に記入の上、必要書類を添えてお申し込みください。
(別表参照) 申込書は市内の中学校・高等学校及び各振興局・各振興センターにも配布しています。
(①～⑤、⑧の書類については、日田市のホームページ (<http://www.city.hita.oita.jp/>) からダウンロードできます。)

記入にあたっては、『申込書の記入及び関係書類提出にあたっての注意事項』をご参照ください。

提出書類	書類取得場所	備考
① 日田市奨学金申込書	市教育委員会 各振興局 各振興センター ホームページ	様式『日田市奨学金申込書』 (本人記載) ※ 申込者(生徒)及び同居世帯のうち納税義務者全員の個人番号(マイナンバー)の記入及び本人確認書類の提出が必要です。個人番号(マイナンバー)が不明の場合で、市職員による番号確認に同意される方は、「提出前チェックシート」の承諾欄にチェックを入れてください。
② 提出前チェックシート		様式『日田市奨学資金申込書【提出前チェックシート】』
③ 同意書		様式『同意書』 ※ 地方税関係情報の取得について同意していただくものです。世帯内納税義務者全員が署名・記入してください。
④ 市税等納付状況証明		世帯内納税義務者全員の市税等納付状況証明を様式『市税等納付状況証明願』で取得してください。 ※ 他市町村で課税されている方は、課税されている市町村で証明を取得してください。
⑤ 推薦調書	在学校・出身校	様式『推薦調書』
⑥ 成績証明書1通	在学校・出身校	在学校・出身校にて発行
⑦ 事由証明書		「様式第3号 別紙」に記載の証明書を添付してください。
⑧ 家庭事情調書	市教育委員会 ホームページ	※ 記入例を参照してください
⑨ 本人確認書類		申込書に記入した個人番号(マイナンバー)の本人確認書類を提出してください。 ※ 別紙「個人番号の記入と本人確認書類の提出について」を参照してください。

※ 申込者及び同居世帯のうち納税義務者全員の個人番号(行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に定める個人番号をいいます。)は、奨学資金の貸与に関する事務を行うために利用します。

6. 申込期間

随時受け付めます。※土・日・祝日・年末年始を除く。

7. 奨学生の決定

書類選考により合否決定を行い、決定次第、申込者本人に通知します。

※奨学金の決定通知を受け取った後、教育委員会が定める日までに誓約書等の提出がない者については、日田市奨学資金に関する条例第9条第4項の規定により決定を取り消します。

8. 貸与決定後の手続き

決定通知を受け取られた後、教育委員会が定める日までに誓約書、在学証明書、口座振替依頼書の提出が必要となりますが、貸与にあたり必ず連帯保証人が2名必要です。連帯保証人のうち1名は保護者とし、他の1名は同居の家族以外の者で日田市に住居を有する年齢25歳以上の者とします。

連帯保証人から提出していただく書類として、次の書類が必要となります。

<p>誓約書提出時（貸与決定後） ※ 誓約書に自署、実印の押印</p>	<p>①市税の「滞納のない証明書」 ②市県民税所得課税証明書（市民税の所得割額がある方のみ）又は固定資産税の納税証明書 ③印鑑登録証明書 ④住民票（本籍記載のもの） ※保護者については、印鑑登録証明書のみ添付していただきます。</p>
<p>借用証書提出時（貸与終了後） ※ 借用証書に自署、実印の押印</p>	<p>①市税の「滞納のない証明書」 ※ただし、誓約書提出時と連帯保証人が変更となる場合は、誓約書提出時に提出していただく書類全てが必要です。 ※また、誓約書提出時に連帯保証人の要件を満たしていた方が、借用証書提出時にその要件を満たしていない場合は、新たに連帯保証人を定めていただく必要があります。その場合も誓約書提出時に提出していただく全ての書類が必要です。</p>

9. 奨学金の返還

奨学金の貸与が終了すると、返還の義務が生じます。

返還金は、後輩奨学生の奨学金として直ちに活用される重要なものです。

奨学生として奨学金の貸与を受けた者は、卒業の日から1年を経過した日の属する月の翌月から起算して、15年以内に貸与を受けた奨学金を月賦、半年賦又は年賦にて返還していただきます。

また、高等学校等を卒業後に進学した場合は、猶予願いの提出により、進学した学校を卒業した後（但し、借用証書等の提出および猶予願いの提出が必要です。）に上記の方法により返還することができます。

※注）奨学金の貸与終了後には、貸与を受けた奨学生本人より借用証書等の提出が必要です。教育委員会が定める日までにこの借用証書等の提出がない場合は、債務負担の保証人であります保護者もしくは連帯保証人の方へ一括して、貸与を行った金額をご返還いただきます。

《申込書の記入及び関係書類提出にあたっての注意事項》

申込書等は、選考上大切な資料となります。下記事項に留意のうえ必要事項を記入し、提出ください。

1. 日田市奨学金申込書について

(1) 貸与申請額の欄

ア 奨学金は学校区分ごとに定められた貸与限度額の範囲内で希望する額を記入してください。（高等学校で、鉄道またはバスにて通学を行う場合は、月額貸与限度額に4,000円を上限に加算できます。上記方法で通学し加算を希望される方は、加算の欄に希望する額を記入してください。）

(2) 家族構成の欄

ア 家族は、同居・別居を問わず、生計を一にする方全員を記入してください。
イ 就学者を除く家族欄には、就学者以外の家族全員(父母・祖父母等)を記入してください。
ウ 申込者(生徒)及び同居世帯のうち納税義務者全員の個人番号(マイナンバー)を記入してください。個人番号(マイナンバー)が不明の場合で、市職員による番号確認に同意される方は「提出前チェックシート」の承諾欄にチェックを入れてください。
エ 就学者欄には、現在就学中の家族を記入してください。
オ 就学者欄の各項目のあてはまる箇所を○で囲んでください。
カ 家族及び就学者の状況・年齢・学年はすべて申込み時現在とします。

2. 市税等納付状況証明、推薦調書及び学業成績証明書

ア 市税等納付状況証明は、『市税等納付状況証明願』(様式)に世帯内の納税義務者全員の氏名、続柄を記入し、市役所税務課又は振興局若しくは振興センターで取得してください。
イ 推薦調書(様式)及び学業成績証明書は、在学学校または出身校へ交付を依頼してください。(学業成績証明書は開封すると無効になりますのでご注意ください)

【申込み・問い合わせ先】

日田市教育委員会 教育総務課 総務企画係 (日田市役所別館3階)

〒877-8601 日田市田島2丁目6-1

TEL (代表) 23-3111 (内線 922)、(直通) 22-8234

※日田市のホームページでも募集のお知らせを行っています。(様式のダウンロード可)

日田市ホームページアドレス <http://www.city.hita.oita.jp/>

※各振興局、各振興センターでも申込み受付を行っています。

○緊急採用に伴う添付書類について（事由証明書）

届出の事由	証明書の種類	証明書発行者
① 傷病	診断書（就労困難の記載があること）	・医師 ・病院長
② 生活保護	生活保護証明書または民生委員の証明書 ※次に記載する学校等については、生活保護法の生業扶助（高等学校等修学費）の該当となるため、対象外となります。 1. 高等学校（全日制・定時制・通信制） 2. 中等教育学校の後期課程 3. 高等専門学校 4. 特別支援学校の高等部（別科を除く） 5. 高等学校等で就学に至るものと認められる専修学校及び各種学校（修業年限が3年以上であり、普通教育科目を含む修業時数がおおむね年800時間以上）	・福祉事務所長 ・民生委員
③ 生活困窮	失業中	雇用保険受給資格者証のコピーまたは雇用保険被保険者離職票のコピー ・職業安定所長
	経済困難	源泉徴収票または確定申告書のコピー 【緊急の場合】 ・給与所得の場合、直近3ヶ月分の給与明細のコピー ・給与所得以外の場合、直近3ヶ月分の貸借対照表などの財政状態が把握できる書類のコピー ・年金所得の場合、年金額改定通知書または振込通知書のコピー ・勤務先 ・税理士等 ・年金事務所
	家計支持者の死亡又は離別	その事由の記載してある戸籍謄本または住民票附表 ・市区町村長
⑤ 債権整理	※ 債権整理の事由による猶予の願出については、債務整理（破産、個人再生、特定調定、任意整理）に奨学金債権を含めない場合に限る。	
	破産	受任通知、破産事件受理票、破産手続開始通知書、破産申立書、破産宣告通知、同時廃止決定通知、免責決定通知等のコピー ・弁護士 ・司法書士 ・裁判所

⑤ 債権整理	個人再生	受任通知、個人再生通知、個人再生事件受理票、個人再生計画書、個人再生認定決定通知等のコピー ※ 許可決定後は再生計画表のコピー添付	・弁護士 ・司法書士 ・裁判所
	特定調定	特定調定事件受理票、特定調定申立書、決定書等のコピー	・弁護士 ・司法書士 ・裁判所
	任意整理	受任通知、和解書、合意書等のコピー	・弁護士 ・司法書士 ・裁判所
⑥ その他	災害	罹災証明書	・市区町村長 ・消防署長