

# 令和6年度神奈川県高等学校奨学金

## 担当者資料

### 目次

1	令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内 (概要版)	
2	令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内 (詳細版)	1
3	令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生の募集及び 応募書類の提出について	17
4	高等学校奨学金推薦状(在学採用)【記入例】	29
5	高等学校奨学金推薦状(加算申請)【記入例】	30
6	高等学校奨学金奨学生願書【記入例】	31
7	高等学校奨学金加算申請理由書【記入例】	33
8	様式 高等学校奨学金推薦状(予約採用)	35
	高等学校奨学金推薦状(在学採用)	37
	高等学校奨学金推薦状(加算申請)	38
	高等学校奨学金奨学生願書	39
	高等学校奨学金加算申請理由書	41
	奨学生振込口座申出書	43
	辞退届	44
	休学(復学・停学・転学・退学)届出書	45

※ 様式は神奈川県教育委員会ホームページからダウンロードできます。

※ 様式は必ず最新のものを使用してください。

## 神奈川県教育委員会

### 問合せ先・書類の提出先

神奈川県教育委員会教育局行政部財務課高校奨学金グループ

住所 〒231-8588 横浜市中区日本大通1

電話 (045) 210-8251

URL <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/en7/cnt/f324/>

※ 奨学生の学籍に異動(休学・復学・停学・転学・退学)が見込まれる場合は、速やかに神奈川県教育委員会へご一報ください(電話連絡)。



# 令和6年度 神奈川県高等学校奨学金 奨学生募集案内（概要版）

学資の援助を必要とする生徒に奨学金の貸付を行う制度です。（将来返還が必要・無利息）

奨学生の募集の概要は次のとおりです。詳しい内容は募集案内をご覧ください。

## 1 申込みができる生徒

次のいずれかの区分に該当し、学資の援助を必要としている生徒で、学校長が推薦する生徒が申込みできます。

※ 高等学校等を卒業又は修了した方は応募することができません。ただし、高等学校等を卒業又は修了した後引き続き専攻科又は別科に進学した方は除きます。

※ 原級留置となった学年に在籍する方又はそれに準ずる方は応募することができません。ただし、特別の事情があると認められる方は除きます。

**区分1：第一種奨学金** （条件を満たせば卒業時の免除を受けることができます。）

### <要件>

- ① 県内に住所を有し、県内の高等学校、中等教育学校の後期課程又は特別支援学校の高等部に在学する生徒であること。
- ② 保護者の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が 507,000 円未満（年収概ね 910 万円未満の世帯）であること。（家計急変により②相当となった場合も含む）

※ この第一種奨学金の区分で貸付けが決定された方のうち、

ア 保護者の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が85,500円未満であるときは、**免除条件を満たすことにより半額の免除を受けることができます。**

イ 保護者の都道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税であるとき又は生活保護を受給しているときは、**免除条件を満たすことにより全額の免除を受けることができます。**

※ 保護者の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が85,500円以上であるときは、卒業時の免除はありません。

**区分2：第二種奨学金** （卒業時の免除はありません。）

### <要件>

- ① 保護者が県内に住所を有すること（生徒本人は学校の寮など県外在住でも可）。
- ② 高等学校、中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部又は専修学校の高等課程（以下「高等学校等」という。）に在学する生徒であること（県外の高等学校等でも可）。
- ③ 保護者の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が 507,000 円未満（年収概ね 910 万円未満の世帯）であること。（家計急変により③相当となった場合も含む）

上記の区分は、申込み時点の状況で決定され、貸付決定通知書に記載されますので、貸付決定通知書は卒業まで大切に保管してください。

## 2 申込み

- 定期採用の募集は令和6年4月に受け付けますが、**学校への申込み期限は、在学する学校ごとに異なります**ので、学校の担当者へお問合せください。
- 随時採用の募集は令和7年1月末まで受け付けます。年度の途中で貸付けが必要になった場合は、学校の担当者へお申し込みください。
- 連帯保証人を原則2人立てていただく必要があります。

## 3 貸付月額

学年及び学校区分により申込みができる基本月額が異なります。

学年	学校区分	基本月額 (円)					加算額 (円) ※	最大貸付 月額(円)
1年生 ( <small>新入生に限る</small> )	国公立	10,000	20,000	30,000				30,000
	私立	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000		50,000
上記以外の生徒	国公立	10,000	20,000				10,000	30,000
	私立	10,000	20,000	30,000	40,000		10,000	50,000

### ※ 貸付月額の加算（1年生（新入生）以外が対象）

国公立 20,000 円、私立 40,000 円では必要な学資を賄えない場合に、その事情等を記載した書類を提出することにより、基本月額に 10,000 円を加算することができます。

## 4 返還について

返還方法や返還の猶予申請等の詳細は、高等学校等卒業時に配布される「奨学金返還の手引」で確認できます。

### (1) 返還の開始

返還は、高等学校等を卒業した年の 10 月から始まります。次の(2)の返還の猶予の手続きをしない場合は、7月頃に「返還開始のお知らせ」を送付しますので、その案内に沿って必要な手続きをしてください。

### (2) 返還の猶予

進学等の理由がある場合、返還の開始時期を遅らせることができます。（申請が必要）

### (3) 返還の免除

#### ア 卒業時の免除（貸付決定通知書に免除対象である旨が記載された年度に限る。）

<区分1：第一種奨学金>での貸付けが決定された方のうち、免除対象となっている場合で、成績、功績又は資格取得の要件を満たした場合に貸付金の返還が半額又は全額免除されます。手続きは学校が行い、卒業後に神奈川県教育委員会で決定します。

#### イ 卒業後の免除（令和6年度に貸付けを受けたすべての奨学生が対象）

高等学校等卒業後に、免除となる職（介護福祉士、看護師、保健師又は助産師）として県内の施設で勤務した場合、その勤務期間と同じ期間分の貸付金の返還が半額免除されま（返還猶予、返還免除の手続きを適切に行っていない場合は、免除が受けられなくなることがありますのでご注意ください。）。

## 5 問合せ・申込み先

在学中は、**在学している高等学校等の奨学金担当者へ申し込んでください**。また、在学中の住所変更や辞退等の手続きは学校を経由して行います。

# 令和6年度 神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内（詳細版）

## 1 はじめに

- 神奈川県高等学校奨学金（以下「奨学金」といいます。）は貸付け（借金）です。
- 貸付けを受けた奨学生が借りたお金を返還することによって、次の奨学生（後輩）に貸付けをすることができます。
- 奨学金を借りるのは、保護者ではなく、高等学校等の生徒である皆さん自身です。申込みに当たっては、返還のことも考えて、必要な額を選択してください。
- 奨学金は1年ごとの貸付けです。翌年度も貸付けを受けたい場合は、改めて申し込む必要があります。また、貸付けや免除等の要件も見直しを行う場合がありますので、申し込む前に募集案内をよく確認してください。

## 2 奨学金の内容

### (1) 募集人数

2,020人程度（予約採用・定期採用・随時採用の合計）

※ 奨学金の貸付けは選考により決定しますので、応募要件を満たしていても、応募者が多数の場合は、貸付けを受けられない場合や、(3)の貸付月額の加算を受けられない場合があります。

### (2) 貸付月額（基本月額と加算額※） ※ 加算を希望する場合は申請が必要です。

学年及び学校区分により申込みができる基本月額が異なります。

学年	学校区分	基本月額 (円)					加算額 (円)	最大貸付 月額(円)
		10,000	20,000	30,000	40,000	50,000		
1年生 〔 新入生 に限る〕	国公立	10,000	20,000	30,000				30,000
	私立	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000		50,000
上記 以外 の生徒	国公立	10,000	20,000				10,000	30,000
	私立	10,000	20,000	30,000	40,000		10,000	50,000

### (3) 貸付月額の加算（1年生（新入生）以外が対象）

国公立20,000円、私立40,000円では必要な学資を賄えない場合に、その事情等を記載した書類（高等学校奨学金加算申請理由書）を提出することにより、基本月額に10,000円を加算することができます。

※ 貸付額の選択にあたり、専攻科又は別科の1年生は新入生扱いとはなりませんので、10,000円を加算を希望する場合は上記書類の提出が必要です。

#### <基本月額+加算額（最大貸付月額）>

国公立 基本月額20,000円+加算額10,000円=30,000円（最大貸付年額360,000円）

私立 基本月額40,000円+加算額10,000円=50,000円（最大貸付年額600,000円）

### <加算額の申込みについて>

加算額は、次のいずれかの区分で、学校長が推薦したときに申込みをすることができます。

#### ア 成績による区分

前年度の全履修科目の評定平均値が5段階評価で3.5以上である場合

#### イ 学習活動・特別活動等による区分

前年度に部活動、委員会活動などの学校における活動への取組みが良好であった場合

#### ウ 出席状況による区分

前年度の出席状況が良好であった場合（年間の欠席日数が7日以内）

#### エ 国家資格等の取得目標による区分

在学期間中に13～15ページの別表1に掲げる国家資格等の取得にチャレンジする場合（目標設定による申込み）

### (4) 貸付月額及び加算額の選択

高等学校奨学金奨学生願書提出時に貸付月額を選択し、1年生（新入生）以外で加算を希望する場合はその旨を選択します。

※ 選択されていないと貸付けが遅れることがあります。

※ 年度の途中で貸付月額を変更することはできません。

### (5) 貸付期間

#### ア 予約採用・定期採用

令和6年4月から令和7年3月までの1年間

#### イ 随時採用（①・②のいずれかを選択）

① 令和6年4月から（※）令和7年3月まで

（※）令和6年5月以降に転入学した場合は転入学した月から年度の途中で応募要件を満たした場合は要件を満たした月から

② 高等学校奨学金奨学生願書を提出した月から令和7年3月まで

### (6) 貸付方法・時期

ア 奨学金は、奨学生が指定した銀行口座に振り込みます。

※ 原則として奨学生本人名義の口座。やむを得ない場合は保護者名義の口座を指定することもできます。

イ 貸付時期は、採用区分により次の表のとおりとなります。

採用区分 \ 貸付月分	4月分～9月分	10月分～12月分	1月分～3月分
予約採用	5月27日(月)	10月28日(月)	1月27日(月)
定期採用	7月26日(金)	10月28日(月)	1月27日(月)
随時採用	1回目は貸付決定後随時、2回目以降は定期採用と同じ。		

ウ 高校入学直前に短期臨時奨学金の貸付けを受けた奨学生は、短期臨時奨学金(120,000円)の返還金と相殺した金額となります。

※ 銀行口座への入金は、振込予定日の午後となる場合があります。

### (7) 利息及び返還期間

高等学校奨学金は無利息です。返還の詳細は、8ページの「8 返還（高等学校等卒業後）」をご覧ください。

### 3 応募要件

(1) 奨学金の区分（申込時点の状況で決まりますので、選択はできません。）

#### ア 第一種奨学金

次の①②のほか、9ページの「9 返還免除」の要件を満たした場合に卒業時の免除を受けられる場合があります。

- ① 奨学生本人が県内に住所を有していること。
- ② 奨学生が県内の高等学校、中等教育学校の後期課程又は特別支援学校の高等部に在学する生徒であること。

#### イ 第二種奨学金（卒業時の免除はありません。）

- ① 保護者が県内に住所を有していること。  
※ 奨学生本人は県外在住でもかまいません。
- ② 高等学校、中等教育学校の後期課程、特別支援学校の高等部又は専修学校の高等課程（以下「高等学校等」という。）に在学する生徒であること。  
※ 県外の高等学校等でもかまいません。

#### ウ 共通事項

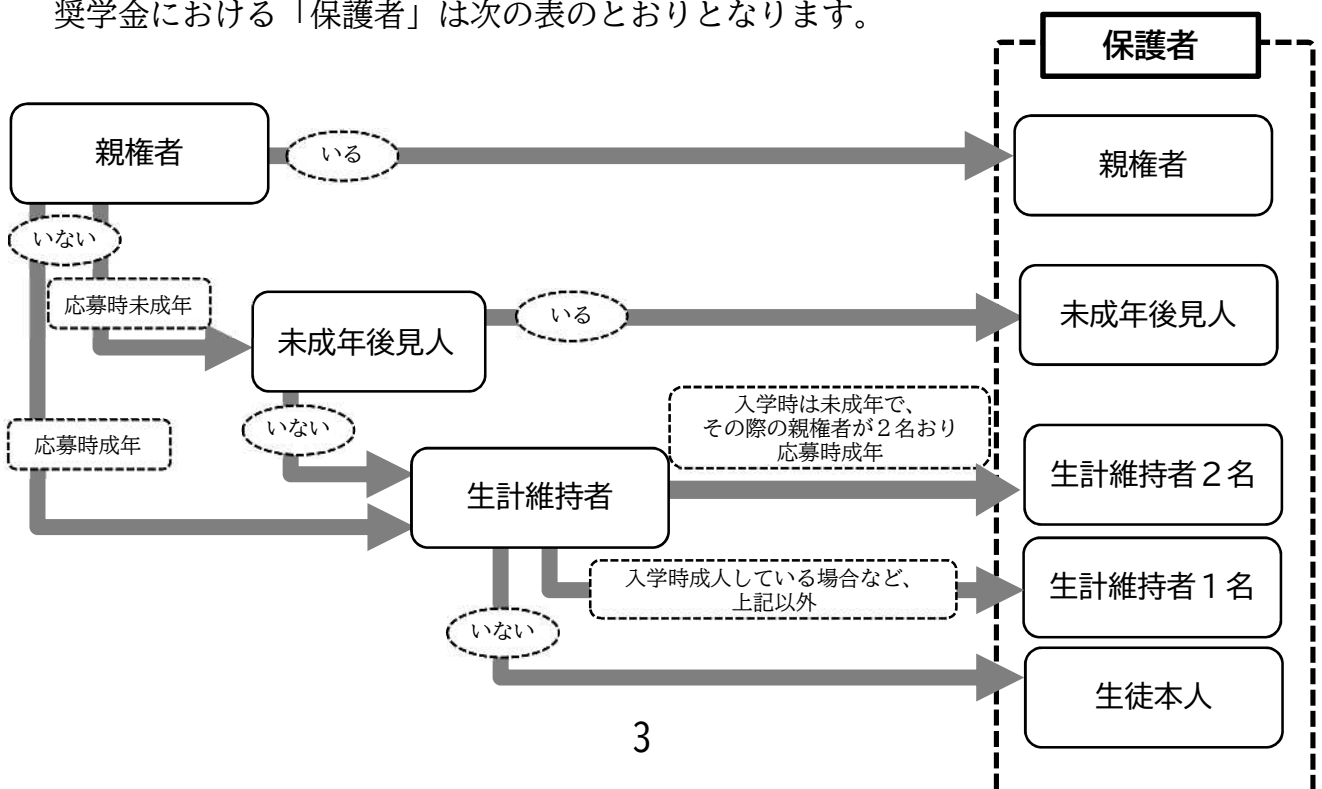
- ① (2)の所得要件を満たしていること。
- ② 学校長が推薦する生徒であること。
- ③ 学資の援助を必要としている生徒であること。

※ 応募にあたり、18歳未満の方は本人の申込意思と保護者の同意が必要です。

18歳以上の方は、本人の申込意思のみで応募が可能ですが、応募にあたっては、生計維持者の方とよく相談してください。

### <保護者確認表>

奨学金における「保護者」は次の表のとおりとなります。



## (2) 所得要件

保護者の令和5年度(※1)の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が507,000円未満(※2)であること。

なお、家計が急変した場合で、収入減少後の年収見込が上記相当となった場合は、所得要件を満たすものとして扱います。

(※1) 随時採用の場合は申込時点での最新年度。(※2) 年収概ね910万円未満。

## (3) その他

ア 高等学校等を卒業又は修了した方は応募することができません。

ただし、高等学校等を卒業又は修了した後、引き続き専攻科又は別科に進学した方は除きます。

イ 原級留置となった学年に在籍する方又はそれに準ずる方は応募することができません。ただし、特別の事情があると認められる方は除きます。

ウ 貸付けを受けることのできる年数は最大で、全日制は3年間、定時制及び通信制は4年間までとなります。

※ 年度ごとに申込み・審査を受ける必要があります。

## 4 応募の方法

(1) 提出先 在学している高等学校等

### (2) 受付期間

ア 予約採用 令和6年4月8日(月)まで

※ 中学校在学中(令和5年度)に予約採用奨学生として採用された方が対象

イ 定期採用 令和6年度当初の各学校の指定する日まで

ウ 随時採用 令和7年1月末まで随時受付(次のような場合に応募できます。)

○ 年度の途中で学資が必要となったとき。

○ 転居等により年度の途中で応募要件を満たすこととなったとき。

### (3) 応募書類

ア 予約採用(奨学生にあらかじめ様式を送付しています。)

① 高等学校奨学金奨学生願書(予約採用)

② 奨学金振込口座申出書

令和6年3月に短期臨時奨学金の貸付けを受けた奨学生であって、振込口座を変更しない場合は提出不要。(次の③も同様です。)

③ ②で指定した振込口座の通帳のコピー

金融機関の名称、支店名、口座番号及び口座名義人の「カナ」がわかる部分のコピーを提出してください。

(④ 世帯全員の住民票(5ページの「(4) 証明書類 ア 住民票」参照))

予約採用申込書提出以降に転居した場合のみ提出してください。



## イ 定期採用

- ① 高等学校奨学金奨学生願書
- ② 世帯全員の住民票（5ページの「(4) 証明書類 ア 住民票」参照）
- ③ 所得に関する証明書類（5ページの「(4) 証明書類 イ 所得に関する証明書類」参照）
- ④ 奨学金振込口座申出書（原則として、奨学生本人の口座）
- ⑤ ④で指定した振込口座の通帳のコピー  
金融機関の名称、支店名、口座番号及び口座名義人の「カナ」がわかる部分のコピーを提出してください。
- (⑥ 高等学校奨学金加算申請理由書)  
1年生（新入生）以外であって、貸付月額に10,000円の加算を希望する場合は提出が必要です。
- (⑦ 家計急変後の収入を証明する書類)  
家計が急変し、収入減少後の状況で所得審査を希望する場合は提出が必要です。（6ページの「(4) ウ 家計急変後の収入を証明する書類」参照）

## ウ 随時採用

定期採用と同様（「イ 定期採用①～⑦」参照）

## (4) 証明書類

### ア 住民票（コピー可・発行から6か月以内のもの）

- 続柄（世帯主、子など）の記載がある世帯全員の住民票
- 本籍・国籍、住民票コード及びマイナンバーの記載は不要
- 自宅外通学の場合は、応募者及び保護者それぞれの世帯全員の住民票

### イ 所得に関する証明書類（定期採用・随時採用）

- 保護者全員の所得に関する証明書類のうち、次の①～④のいずれか

生活保護を受給していない場合 （コピー可）	①令和5年度市町村民税・県民税特別徴収税額通知書 <会社員、公務員等の場合、昨年6月頃に勤務先から配布されています。> ②令和5年度市町村民税・県民税税額決定・納税通知書 <自営業者等の場合、昨年6月頃に市町村から送付されています。> ③令和5年度市町村民税・県民税課税(非課税)証明書 <市区町村の窓口等で発行できます。> ※ <u>随時採用の場合は、申込時点での最新年度のもの</u> ※ 市町村民税所得割額と県民税所得割額の記載があるもの ※ 証明書類は、課税の有無、徴収の方法によって異なります。
生活保護を受給している場合 （コピー不可）	④生活保護受給証明書 (10ページの「10 その他 (2) 生活保護を受けている方の申込みについて」をご覧ください。)

※ 保護者が別居している場合であっても、原則、保護者全員分の所得に関する証明書類をご提出いただきます。

なお、税法上配偶者の扶養となっている方の所得に関する証明書類は、提出を省略することができます。（扶養している方の所得に関する証明書類の記載で、扶養されていることが確認できる場合に限りです。例：課税証明書等の「配偶者控除」の欄に控除額の記載がある場合）

ただし、「配偶者特別控除」を受けている場合は提出を省略することができません。

#### (ウ 家計急変後の収入を証明する書類※)

※ 家計が急変し、収入減少後の状況で所得審査を希望する場合のみ提出

家計急変後の収入により、所得割額を推計して審査しますので、以下のいずれかの書類をご提出ください。

- ① 保護者の収入がない（解雇、退職又は事業の廃業等で職に就いていない）場合  
⇒ 離職票、解雇通告書、廃業届等のコピー又は退職証明書等の原本
- ② 保護者の収入が著しく減少した（給与収入や事業収入の減少）場合  
⇒ 給与明細等のコピー（3か月分以上。賞与等がある場合はその明細も含む）  
個人事業者の場合は収入と経費が分かる書類（3か月分以上）

## 5 奨学生の決定及びその後の手続き

### (1) 貸付決定

提出された書類に基づき、審査の上、採用又は不採用決定を行います。

### (2) 借用証書等の配付

奨学生として採用決定された場合は、「貸付決定通知書」とともに、「（表面）借用証書・誓約書（裏面）返還明細書」（以下「借用証書等」といいます。）を、学校を通じてお渡しします。

### (3) 借用証書等の提出

奨学生は、次のとおり貸付に必要な書類を提出します。

#### ア 提出書類

- ① 奨学生と連帯保証人2名が連署(各自が自筆で署名)した借用証書等
- ② 連帯保証人2名の印鑑登録証明書

#### イ 提出期限

貸付決定通知書に記載された期日

（令和6年度の定期採用の場合、令和6年7月上旬頃を予定しています。）

#### ウ 提出先

在学している高等学校等

#### エ 注意事項

- ・ 借用証書等の提出が期日より遅れた場合は、奨学金の貸付けが遅くなります。
- ・ 借用証書等の提出がない場合、奨学金の貸付けを辞退したとみなします。

## <奨学金貸付の流れ>

### ① 学校へ応募書類を提出（年度ごと）

- 提出期限：学校が定めた期日（学校ごとに異なります。）
- 採用手続後、学校を通じて「高等学校奨学金貸付決定通知書」と「借用証書等」をお渡しします。

### ② 学校へ「借用証書等」「印鑑登録証明書」（2名分）を提出

- 提出期限：貸付決定通知書に記載された期日

### ③ 奨学金の振込

- 2ページの「2 奨学金の内容 (6) 貸付方法・時期」記載の時期に、奨学金振込口座申出書に記入した金融機関の口座へ振り込みます。

## 6 連帯保証人

- 連帯保証人として、独立の生計を営む（他の方の税や社会保険の被扶養者となっていない）**成年の方を原則2名立てる必要があります。**
- 奨学金の貸付けを受けようとする方が未成年の場合は、**1人目は、保護者として**ください。
- **2人目は、一定の収入があり、他の方の税や社会保険の被扶養者となっていない方として**ください。
- 上記の条件を満たす場合は、共働きの父母又は年金生活の祖父母も、連帯保証人となることができます。
- 連帯保証人の2人目を立てることができない方で、他の支援制度を利用しても学資を賄うことが困難な場合は、神奈川県教育委員会財務課高校奨学金グループ（電話：045-210-8251）にご相談ください。

### <連帯保証人についての注意事項>

- ※ **連帯保証人は、主債務者（奨学生）と同等の返還義務を負うもので、奨学生の返還が滞った場合に、奨学生に代わり返還をお願いすることになりますので（民法第454条）、その旨を十分に説明した上で了解を得てください。**
- ※ 貸付を受けている又は連帯保証している神奈川県奨学金が滞納となっている方は、連帯保証人となることはできません。年度途中で滞納が発生した場合、奨学金の貸付を停止することがあります。
- ※ 連帯保証人に対して神奈川県教育委員会から連絡することがありますので、あらかじめ御承知置きください。
- ※ 連帯保証人は、行為能力者であること、弁済をする資力を有すること及び日本国内に居住する方が必要です。

## 7 貸付廃止・休止

奨学生が奨学生であることを辞退するとき又は退学（転学を含みます。）若しくは停学になったとき等は、奨学金の貸付けを廃止します。

また、奨学生が休学したときは、奨学金の貸付けを休止します。

次の場合は、必ず学校担当者へ届け出てください。

- 貸付けを辞退する場合
- 退学、転学、休学又は復学する場合

### <注意事項>

- ・ 奨学金は複数月分をまとめて振り込みますが、退学等の場合は奨学金の貸付けが廃止されるため、過払いが生じることがあります。
- ・ この場合、過払い分について速やかに返還していただくことになります。
- ・ 退学等の届け出が遅くなった場合、過払い分が多額になる場合がありますので、注意してください。

## 8 返還（高等学校等卒業後）

高等学校等卒業前に詳しく説明した「奨学金返還の手引」をお配りします。

### (1) 利息

奨学金の貸付けは無利息です。

### (2) 返還

奨学生は、高等学校等を卒業後6か月の据置期間を経過した後、貸付期間の4倍以内の期間で、月払い（毎月）、半年分のまとめ払い（毎年7月と12月）又は1年分のまとめ払い（毎年12月）のいずれかの方法で返還します。

貸付けを受けた奨学金の全部又は一部をまとめて返還することも可能です。

「返還の具体的なイメージ」（11～12ページ）を必ずお読みください。

### (3) 返還猶予

奨学金の返還を猶予（支払開始時期を先延ばし）する制度があります。

ア 奨学生が大学、専門学校等へ進学した場合

イ 10ページの「9(2)卒業後の免除」に掲げる免除職として勤務している場合

ウ 経済的な事由により返還が困難な場合 等

返還猶予を希望する場合は申請等の手続が必要です。

## 9 返還免除

(1) 卒業時の免除 対象となる可能性のある方は貸付決定時に決まります

- 卒業時の免除は、下表の<貸付時要件>と<卒業時要件>の両方を満たした限られた方のみが該当となりますので、返還することを前提に、必要な奨学金の金額を選択してください。
- 貸付時にア・イに掲げる要件を満たした方で、卒業時にウ・エに掲げる要件を満たした場合には、貸付額の全部又は一部について返還が免除になります。

### <貸付時要件>

<b>ア 第一種奨学金の区分で貸付けを受けた方</b> （3ページの3(1)ア参照）	
○	奨学生本人が県内に住所を有していること かつ
○	奨学生が県内の高等学校、中等教育学校の後期課程又は特別支援学校の高等部に在学する生徒であること
<b>イ 特に学資の援助を必要とする者として貸付けを受けた方</b>	
①	生活保護を受給している世帯又は保護者の令和5年度（※）の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が0円（非課税）である世帯 又は
②	保護者の令和5年度（※）の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が85,500円未満である世帯（①を除く） （※）随時採用の場合は申込時点での最新年度

### <卒業時要件>

<b>ウ 正規の修業年限以内で卒業した方</b>			
<b>エ 基本額の免除は、①②に掲げる免除条件のいずれかを満たした方</b> <b>加算額の免除は、③④⑤に掲げる免除条件のいずれかを満たした方</b>			
※ 貸付時（1年ごと）の所得区分により、免除対象であるか否か、又は免除額（全額・半額）が異なる場合があります。			
	免除条件	免除額	
		イの① に該当	イの② に該当
基本 額 の 免 除	①成績による免除 在学期間を通じた全体の評定平均値が5段階評価で4.6以上であること	基本額 全額 免除	基本額 半額 免除
	②功績による免除 学校で行う部活動等において、地方大会を経て全国大会へ出場又は出品したとき（選手登録されている又は出品者として表彰されている場合） ※ 該当する功績があった年度のみが対象		
加 算 額 の 免 除	③「成績による区分」で申込の場合 在学期間を通じた全体の評定平均値が5段階評価で4.6以上であること	加算額 全額 免除	加算額 半額 免除
	④「学習活動・特別活動等による区分」で申込の場合 学校で行う部活動等において、地方大会を経て全国大会へ出場又は出品したとき（選手登録されている又は出品者として表彰されている場合） ※ 該当する功績があった年度のみが対象		
	⑤「国家資格等の取得目標による区分」で申込の場合 16ページの別表2の「取得したときに返還免除となる国家資格等」を高等学校等在学期間中に取得したとき ※ 国家資格等を取得した年度のみが対象		
※ 加算額の申込みについては、2ページを参照 ※ 申込んだ加算区分と異なる区分の免除条件を満たしても加算額の免除はありません。 ※ 「出席状況による区分」で申込の場合は加算額の免除はありません。			

## (2) 卒業後の免除（職による免除）

神奈川県内の施設において介護福祉士、看護師、保健師又は助産師として貸付期間に相当する期間良好な成績で勤務した場合（基本額のみ半額免除）

※「(1) 卒業時の免除」を受けた場合は、重ねて職による免除にはなりません。

## (3) その他の免除（返還期日が到来していない金額について全額免除）

奨学金の貸付けを受けた方が死亡した場合又は心身の故障その他特別の理由により奨学金の返還が困難になり、生涯回復の見込みがなく、返還する能力を失ったと認められる場合

※ 貸付時点で既に発生している心身の故障を要因とする場合は、返還免除の対象外です。また、既に返還期日が到来している金額は免除対象外です。

卒業時の免除を除き、免除を希望する場合は奨学生からの申請等の手続きが必要です。  
(卒業時の免除は学校が手続きを行うため、奨学生本人の手続きは不要)

# 10 その他

## (1) 学年について

### ア 通信制課程

通信制課程に在学する応募者については、修得単位数に応じ次表のとりの学年とします。

通信制課程修得単位数	20未満	20～39	40～59	60以上
願書に記載する学年	1 年	2 年	3 年	4 年

### イ 単位制の学校

単位制の学校に在学する応募者については、その入学した年度を1年とし、以降は入学年度からの経過年数を学年とします。

## (2) 生活保護を受けている方の申込みについて

高校生に対しては学用品費や教材費、通学のための交通費等の費用が「高等学校就学費」として支給されています。

奨学金の貸付けを受けると、この「高等学校就学費」で賄いきれない就学のために必要な費用を除いては、収入として認定されることがありますので、**事前に市福祉事務所又は県保健福祉事務所の担当者と相談の上**で申し込んでください。

## (3) 他の奨学金との併給について

神奈川県高等学校奨学金は他の奨学金との併給について制限をしていませんので、それぞれの奨学金を扱っているところに併給の可否を確認してください。

## (4) 奨学金の内容の確認方法

奨学金の内容については県のホームページでご案内しています。

<県のホームページ> <http://www.pref.kanagawa.jp/docs/en7/cnt/f324/>

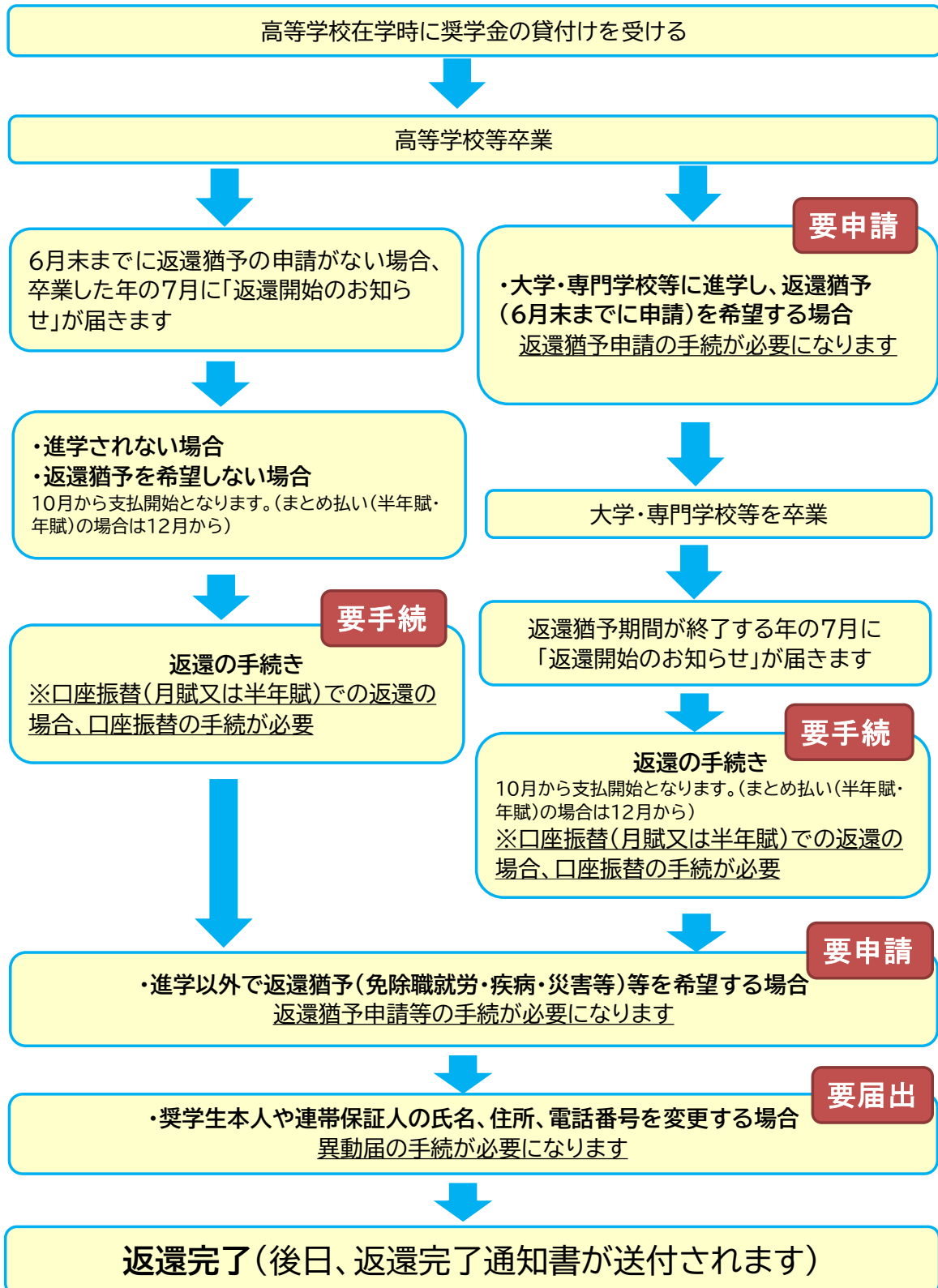
神奈川県 奨学金 |

検索 

# 返還完了までの流れ

高等学校等卒業後、大学・専門学校等に進学された場合、申請により在学中は返還の猶予を受けることができ、卒業後に返還を開始していただきます。

1年間奨学金を借りた場合は、4年間で返還をすることになりますが、一括で返還することも、1回の返還額を増額することもできます。



## 返還金の支払額の例

- 高校卒業後の返還金額は、貸付月額によって異なります。
- 返還期間は、最大、貸付期間の4倍の期間までになります。
- 返還金額は貸付月額ごとに次の返還早見表のとおりになります。
- 1回あたりの負担が少ない口座振替による月払いを推奨しています。

## 返還早見表

※ 奨学金返還金には金利はかかりません（無利子）。

貸付 月額	貸付 期間	貸付総額	返還 期間	返還額及び返還回数					
				月払い (毎月)		半年払い (7月、12月)		年払い (12月)	
10,000円	1年	120,000円	4年	2,500円	48回	15,000円	8回	30,000円	4回
	2年	240,000円	8年		96回		16回		8回
	3年	360,000円	12年		144回		24回		12回
20,000円	1年	240,000円	4年	5,000円	48回	30,000円	8回	60,000円	4回
	2年	480,000円	8年		96回		16回		8回
	3年	720,000円	12年		144回		24回		12回
30,000円	1年	360,000円	4年	7,500円	48回	45,000円	8回	90,000円	4回
	2年	720,000円	8年		96回		16回		8回
	3年	1,080,000円	12年		144回		24回		12回
40,000円	1年	480,000円	4年	10,000円	48回	60,000円	8回	120,000円	4回
	2年	960,000円	8年		96回		16回		8回
	3年	1,440,000円	12年		144回		24回		12回
50,000円	1年	600,000円	4年	12,500円	48回	75,000円	8回	150,000円	4回
	2年	1,200,000円	8年		96回		16回		8回
	3年	1,800,000円	12年		144回		24回		12回

ひと月あたりの返還額計算方法【例：月額40,000円を12カ月、3年間借りた場合】

① 貸付総額を計算します。

月額40,000円×12カ月×3年＝貸付総額1,440,000円

② 返還月数を計算します。

12カ月×3年×4（貸付月数の4倍）＝返還月数144カ月（12年）

③ 返還月額を計算します。

貸付総額1,440,000円÷返還月数144カ月＝返還月額10,000円

- この奨学金は、県の税金や卒業した奨学生の返還金等で賄われています。
- 貸付けを受けた奨学金は、みなさんが社会人となってから返還することによって、新たな奨学生に引き継がれていくものです。みなさんの責任と自覚によって必ず期限内に返還してください。



## (別表1)取得を目標とする国家資格等

	国家資格等	級・種別
C	CGエンジニア検定	エキスパート/ベーシック
	CGクリエイター検定	エキスパート/ベーシック
D	DTP検定	ディレクション/ビジネス
M	MIDI検定	1級/2級(筆記・実技)/3級
L	Literas論理言語力検定	2級
T	TOEFL iBT	35点以上
	TOEIC(L&R)	225点以上
W	Webデザイナー検定	エキスパート/ベーシック
ア	アマチュア無線技士	1級/2級
イ	移動式クレーン運転士	
エ	エアロビック技能検定	特級/1級/2級/3級/4級
	英語検定(全国商業高等学校協会)	1級/2級/3級
	園芸装飾技能士	3級
オ	大型特殊免許	
カ	介護職員初任者研修	
	海上特殊無線技士	1級/2級/3級
	海上無線通信士	4級
	化学分析(化学分析作業)技能検定	2級/3級
	画像処理エンジニア検定	エキスパート/ベーシック
	家庭料理技能検定	2級
	家電製品エンジニア	AV情報家電/生活家電
	火薬類取扱保安責任者	甲種/乙種
	カラーコーディネーター検定試験	アドバンスクラス/スタンダードクラス
	管工事施工管理技術検定	2級
キ	機械加工(普通旋盤作業)技能検定	2級/3級
	機械加工(フライス盤作業)技能検定	2級/3級
	機械検査	2級/3級
	機械検査技能検定	2級/3級
	機械製図検定	
	危険物取扱者	甲種/乙種第1~6類
	基礎製図検定	
	救急法救急員養成講習	救急法救急員
	金属熱処理技能検定	2級/3級
ク	グラフィックデザイン検定	1級/2級/3級
	クレーン・デリック運転士	
ケ	計算技術検定	1級/2級
	計算実務能力検定	1級/2級/3級
	毛糸編物技能検定	2級
	下水道管理技術認定	
	建築施工管理技術検定	2級
	建築大工(大工工事作業)技能検定	2級/3級
コ	高圧ガス製造保安責任者	第三種冷凍機械/丙種化学(液化石油ガス)/丙種化学(特別試験科目)
	公害防止管理者	騒音・振動/特定粉じん/一般粉じん/大気1~4種/水質1~4種/ダイオキシン類
	工業英語能力検定	3級/4級
	工事担任者	総合通信/第1級アナログ通信/第2級アナログ通信/第1級デジタル通信/第2級デジタル通信
	高等学校エンジン技術検定	1級/2級
	高等学校海洋情報技術検定	
	高等学校栽培漁業技術検定	1級/2級
	高等学校潜水技術検定	上級/一級/二級/三級
	硬筆書写技能検定	1級/準1級/2級

	小型船舶操縦士	1級
	国際連合公用語英語検定試験	特A級/A級/B級/C級/D級
	コンピュータサービス技能評価試験 (ワープロ部門)	2級
サ	サービス接客検定	1級/準1級/2級/3級
	酸素欠乏危険作業主任者	
	酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者	
シ	仕上げ(機械組立仕上げ作業)技能検定	2級/3級
	色彩検定	1級/2級/3級
	実用英語技能検定(日本英語検定協会の「英検」)	1級/準1級/2級/準2級/3級
	実用数学技能検定	1級/準1級/2級/準2級/3級
	実用フランス語技能検定	1級/準1級/2級/準2級/3級/4級/5級
	社会人常識マナー検定	1級/2級/3級
	社会福祉・介護福祉検定	1級/2級/3級/4級
	車両系建設機械運転技能講習	
	珠算検定	段位/1級/準1級/2級/準2級/3級
	珠算・電卓実務検定	1級/2級/3級
	手話技能検定	1級/準1級/2級/準2級/3級/4級/5級
	浄化槽管理士	
	商業経済検定	1級/2級/3級
	情報技術検定	1級/2級/3級
	情報検定(J検)	情報システム試験(技術認定)/情報活用試験1級、2級/情報デザイン試験上級
	情報処理技術者試験	基本情報技術者/応用情報技術者/ITパスポート/その他の種別
	情報処理技能検定試験	表計算1級/準1級/2級/準2級/3級 データベース1級/2級/3級
	情報処理検定ビジネス情報部門	1級/2級/3級
	情報処理検定プログラミング部門	1級/2級/3級
	消防設備士	甲種第4類/乙種第1~7類
	初級CAD検定	
	食生活アドバイザー	2級/3級
	食の6次産業化プロデューサー	レベル2/レベル1
	食品表示検定	初級/中級
ス	スペイン語技能検定	1級/2級/3級/4級/5級
セ	全国手話検定	1級/準1級/2級/3級/4級/5級
	全国高等学校家庭科食物調理技術検定	1級/2級
	全国高等学校家庭科被服製作技術検定	洋服1級/2級/和服1級/2級
	全国高等学校家庭科保育技術検定	1級/2級
	潜水士	
ソ	造園技能士	2級/3級
	造園施工管理技術検定	1級/2級
	総合無線通信士	3級
	測量士	
	測量士補	
チ	中国語検定試験	1級/準1級/2級/3級/4級/準4級
	地理空間情報専門技術認定	
テ	低圧電気取扱特別教育	
	デジタル技術検定	情報部門1級/2級、制御部門1級/2級、3級
	鉄筋施工技能検定(鉄筋組立て作業)	2級/3級
	電気工事士	第1種/第2種
	電気工事施工管理技術検定	2級
	電気主任技術者	第3種

	電子機器組立技能検定	2級/3級
	電気機器組立技能検定(シーケンス制御)	2級/3級
	電卓技能検定試験	段位/1級/2級/3級
	電卓計算能力検定試験	段位/1級/2級/3級
ト	特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者	
	毒物劇物取扱者	
	土木施工管理技術検定	1級/2級
	トレース技能検定試験	1級/2級
ニ	日本漢字能力検定	1級/準1級/2級/準2級
	日本語検定	2級/3級/4級
	日本語能力試験	N1/N2/N3/N4
	日本語文章能力検定	2級/準2級/3級
	日本語ワープロ検定試験	初段/1級/準1級/2級/準2級
	日本商工会議所珠算能力検定	1級/2級/3級
	日本商工会議所日商PC検定(データ活用)	1級/2級/3級
	日本商工会議所日商PC検定(文書作成)	1級/2級/3級
	日本商工会議所日商PC検定(プレゼン資料作成)	1級/2級/3級
	日本商工会議所販売士検定	2級/3級
	日本商工会議所ビジネス英語検定	1級/2級/3級
	日本商工会議所簿記検定	1級/2級/3級
	日本農業技術検定	1級/2級/3級
ハ	船用機関整備士	1級/2級/3級
	パソコン利用技術検定	1級/2級
	「ハングル」能力検定試験	1級/2級/準2級/3級/4級/5級
ヒ	ビジネス文書実務検定	1級/2級/3級
	秘書検定	1級/準1級/2級/3級
フ	福祉住環境コーディネーター	1級/2級/3級
	フラワー装飾技能士	2級/3級
	文章読解・作成能力検定	2級/準2級/3級
	文書処理能力検定(表計算)	1級/2級/3級
	文書処理能力検定(ワープロ)	1級/2級/3級
ホ	ボイラー技士	2級
	簿記実務検定	1級/2級/3級
	簿記能力検定	上級/1級/2級/3級
マ	マルチメディア検定	エキスパート/ベーシック
モ	毛筆書写技能検定	1級/準1級/2級
ユ	有機溶剤作業主任者	
ラ	ラジオ・音響技能検定	2級
リ	理科検定	(物理検定)1級/準1級/2級/準2級 (化学検定)1級/準1級/2級/準2級 (生物検定)1級/準1級/2級/準2級 (地学検定)1級/準1級/2級/準2級/3級
	陸上特殊無線技士	1級/2級/3級
	陸上無線技術士	2級
レ	レース編物技能検定	2級
	歴史能力検定	世界史1級/2級/3級、日本史1級/2級/3級
	レタリング技能検定	2級、3級

(別表2)取得したときに返還免除となる国家資格等

	国家資格等	級・種別
T	TOEIC(L&R)	785点以上
キ	危険物取扱者	甲種
シ	実用英語技能検定(日本英語検定協会の「英検」)	1級/準1級
	情報処理技術者試験	応用情報技術者
ソ	測量士	
テ	電気主任技術者	第3種
ニ	日本商工会議所簿記検定	1級
ホ	簿記能力検定	上級

## 令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生の募集及び応募書類の提出について

### 1 概要

高等学校奨学金は、高等学校等に在学する生徒に対して貸付けを行うものですが（在学採用）、高等学校等の新入学生のために、中学校3年生在学中に申込みを受け付ける予約採用も実施しています。

予約採用は、高等学校等入学前にあらかじめ所得要件等を確認することにより、高等学校等入学後の手続きを簡略化し、早期に貸付決定を行うもので、例年300名程度の申し込みがあります。

予約採用及び在学採用は、提出する書類や提出期限等がそれぞれ異なりますので、注意してください。

### 2 予約採用（高等学校等入学前に貸付要件の審査を終えている者の採用）

予約採用の応募者には、あらかじめ奨学生番号を印刷した「高等学校奨学金奨学生願書（予約採用）」等の用紙を送付し、令和6年4月8日（月）までに入学した高等学校等に提出するよう案内しています。

各高等学校等では、提出書類をとりまとめていただき、「高等学校奨学金推薦状（予約採用）」を作成の上、**令和6年4月12日（金）までに神奈川県教育委員会財務課高校奨学金グループ（以下「県財務課」という。）**に送付してください。

在学採用より早期の令和6年5月27日（月）に1回目の貸付け（振込）を行う予定ですので御協力をお願いします。

なお、予約採用応募予定者※の情報は3月下旬頃に該当校にお知らせします。

※ 短期臨時奨学金申込者及び予約採用のみの申込者で県財務課に入学予定学校名の連絡があった者。

#### (1) 応募者作成書類の確認等

##### ア 高等学校奨学金奨学生願書（予約採用）㉞

- ・ 記入漏れがないか確認し、右上の枠内に学校電話番号及び学校担当者氏名を記入し、推薦状整理番号欄には通し番号を記入してください。（この通し番号と「高等学校奨学金推薦状（予約採用）」の整理番号を一致させてください。）

**※ 特に、貸付月額が選択されていることは、必ずご確認ください。**

##### イ 奨学金振込口座申出書㉟

- ・ イ及びウは、短期臨時奨学金を申し込んだ応募者は、既に県財務課に提出しているため、原則として提出の必要はありません。
- ・ 振込口座は応募者（生徒）本人名義の口座が原則ですが、やむを得ない場合は、奨学金振込口座申出書に署名した保護者名義の口座を指定することができます。

##### ウ イで指定した振込先口座の通帳（又はキャッシュカード）のコピー

- ・ 金融機関の名称、支店名、口座番号及び口座名義人の「カナ」がわかる部分のコピーが添付されていることを確認してください。

(2) 学校作成書類

高等学校奨学金推薦状（予約採用）

23～24ページ「奨学生の推薦について」を参照の上、作成してください。

(3) 書類の提出方法

次のとおり関係書類を取りまとめの上、県財務課に提出してください。

<学校ごとにまとめる書類>

高等学校奨学金推薦状（予約採用）

<応募者ごとにまとめる書類>

ア 短期臨時奨学金申込者の場合

① 高等学校奨学金奨学生願書（予約採用）㉔

イ 予約採用のみの応募者の場合

以下の①②の順番に応募者ごとに書類の左上をステープラ等で綴じてまとめてください。

① 高等学校奨学金奨学生願書（予約採用）㉔

② 奨学金振込口座申出書㉕、通帳（又はキャッシュカード）のコピー

(4) 貸付決定

○ 「奨学金貸付決定通知書」及び「借用証書・誓約書・返還明細書」を4月下旬に各学校に送付しますので、奨学生として採用された応募者にそれぞれ渡してください。

○ 奨学金の貸付けが決定された後、奨学生が貸付けを辞退する場合、辞退届を速やかに提出するよう指導してください。

**奨学生の氏名が記載されていますので、配付の際はご注意くださいようお願いいたします。**

(5) 誓約書・借用証書・返還明細書

○ 「借用証書・誓約書・返還明細書」は、神奈川県教育委員会が定める期日（5月中旬を予定）までに取りまとめの上、県財務課まで提出してください。

○ 「借用証書・誓約書・返還明細書」は、連帯保証人2名の印鑑登録証明書が添付されていることを確認してください。なお、短期臨時奨学金の貸付けを受けている生徒は、既に印鑑登録証明書をご提出いただいているため、連帯保証人を変更しない限り印鑑登録証明書の提出は不要です。

**印影相違や印影不鮮明の場合は、再提出をお願いすることになりますので、県財務課への提出前に印影の照合をお願いします。**

(6) その他

○ 不備のない「借用証書・誓約書・返還明細書」及び印鑑登録証明書が神奈川県教育委員会の定める期日までに提出されない場合、募集案内に記載した振込予定日より振込が遅れます。また、最終的に提出がない場合、奨学金の貸付けを辞退したものと見なしますので、貸付決定を受けた奨学生には、提出期限に注意するよう促すとともに、未提出者には提出を促してください。

### 3 在学採用（高等学校等在学中の採用）

#### (1) 募集

- 「令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内（概要版）」により募集の周知を行い、応募希望者には次の書類をコピーして配付してください。
  - ① 令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内（詳細版）
  - ② 高等学校奨学金奨学生願書【記入例】
  - ③ 奨学金加算申請理由書【記入例】
  - ④ （様式）高等学校奨学金奨学生願書
  - ⑤ （様式）高等学校奨学金加算申請理由書
  - ⑥ （様式）奨学金振込口座申出書
- 応募書類の学校への提出期限は、応募者が高等学校奨学金奨学生願書を作成する期間を考慮し、各学校で指定してください（定期採用にあっては、原則4月中としてください。）。
- 定期採用受付終了後、応募要件を満たす生徒から申込みがあった場合、随時採用として応募を受け付けてください。
- 随時採用は、令和7年1月末までに学校に申込みがあったものを対象とします。（学校から財務課への応募書類の最終提出期限は、令和7年2月14日（金）です。）

#### (2) 書類の提出期限等

##### ア 定期採用

##### <書類の提出期限及び受付場所>

##### (ア) 直接持参する場合

令和6年5月7日（火）まで（土日祝日除く）に、県財務課（神奈川県庁東庁舎7F）に持ち込みをお願いします。なお、事前に来庁日時を電話でご連絡ください。

##### (イ) 郵送及び逡送の場合

令和6年5月7日（火）までに、必ず届くように送付してください。（個人情報に記載された書類の送付になりますので、確実に届く方法をお願いします。）

**※ 提出期限を過ぎた場合、所定の日に貸付けができない可能性があります。**

##### イ 随時採用

定期採用と同様の書類を県財務課へ随時提出してください。

なお、随時採用の場合の学校から県財務課への最終提出期限は、令和7年2月14日（金）です（募集案内では、生徒からの受付は令和7年1月末までと案内しています。）

※ 定期採用、随時採用いずれの場合も、後述の「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」の電子ファイルをフォームメールにより送信してください。

### (3) 応募者作成書類の確認等

「令和6年度神奈川県高等学校奨学金奨学生募集案内（詳細版）」、「高等学校奨学金奨学生願書（記入例）」及び「高等学校奨学金加算申請理由書（記入例）」を参照して記入するよう指導してください。

#### ア 高等学校奨学金奨学生願書

- ・ 記載漏れがないか確認し、右上の枠内に学校電話番号及び学校担当者氏名を記入し、推薦状整理番号欄には通し番号を記入してください。（この通し番号と「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」の整理番号を一致させてください。）

**特に、貸付月額が選択されていることを必ず確認してください。**

#### イ 高等学校奨学金加算申請理由書

- ・ 1年生（新入生）以外の応募者で、加算を希望している生徒は提出が必要です（加算を希望しない場合は提出不要です。）。

#### ウ 奨学金振込口座申出書

- ・ 振込口座は応募者（生徒）本人名義の口座が原則ですが、やむを得ない場合は、奨学金振込口座申出書に署名した保護者名義の口座を指定することもできます。

#### エ ウで指定した振込先口座の通帳（又はキャッシュカード）のコピー

- ・ 金融機関の名称、支店名、口座番号及び口座名義人の「カナ」がわかる部分のコピーが添付されていることを確認してください。
- ・ 通帳がない場合、キャッシュカードのコピー等でも問題ありません。

### (4) 学校作成書類

#### ア 高等学校奨学金推薦状（在学採用）

- ・ 「奨学生の推薦について」（23～24ページ）、「高等学校奨学金推薦状（在学採用）の作成・送信について」（25～28ページ）及び記入例（29ページ）を参照の上、作成してください。

#### <電子ファイルの入手方法>

神奈川県高等学校奨学金ホームページ中の「高等学校奨学金応募書類等」(<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/en7/cnt/f324/p4419.html>)から「高等学校奨学金推薦状（在学採用）.xlsx」をダウンロードしてください。

- ・ 入力終了したら、電子ファイルを印刷してください（A4横。そのまま印刷しますと、3ページ分印刷されますので注意してください。）。
- ・ 作成した電子ファイルは、ファイル名を「学校コード+学校名.xlsx」又は、「学校コード+学校名.xls」に変更の上で保存し、次のURLにアクセスして、フォームメールに添付して送信してください。

<https://www.pen-kanagawa.ed.jp/cgi-bin/form/gakkoukeiri/index.html>

<ファイル名の例：10011県立鶴見高等学校.xlsx>

#### イ 高等学校奨学金推薦状（加算申請）

- ・ 1万円の加算を希望する生徒のみ作成してください。



## (5) 書類の提出方法

次の①～⑧の順番に応募者ごとに書類の左上をステープラ等で綴じてまとめ、前述の「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」を添えて提出してください。

- ① 高等学校奨学金奨学生願書
- ② 世帯全員の住民票

**※ 続柄（世帯主、子など）の記載があるものをご提出ください。**

- ③ 保護者の所得に関する証明書類（以下の書類のいずれか）
  - ・市町村民税・県民税特別徴収税額通知書
  - ・市町村民税・県民税税額決定・納税通知書
  - ・市町村民税・県民税課税(非課税)証明書

**※ 源泉徴収票では受付できませんので、ご注意ください。**

- ④ 高等学校奨学金加算申請理由書（※ 加算希望者のみ）
- ⑤ 高等学校奨学金推薦状（加算申請）（※ 加算希望者分のみ）
- ⑥ 家計急変後の収入を証明する書類  
（※ 家計が急変し、収入減少後の状況で所得審査を希望する場合のみ）
- ⑦ 奨学金振込口座申出書
- ⑧ ⑦で指定した振込口座の通帳（又はキャッシュカード等）のコピー

## (6) 貸付決定

- 「奨学金貸付決定通知書」及び「奨学金借用証書・誓約書・返還明細書」を各学校に送付します（定期採用の場合は6月中旬頃を予定）ので、奨学生として採用された応募者にそれぞれ渡してください。
- 奨学金の貸付けが決定された後、奨学生が貸付けを辞退する場合、辞退届を速やかに提出するよう指導してください。

**奨学生の氏名が記載されていますので、配付の際はご注意くださいようお願いいたします。**

## (7) 借用証書・誓約書・返還明細書

- 「借用証書・誓約書・返還明細書」は、神奈川県教育委員会が定める期日（定期採用の場合は7月上旬頃を予定）までに取りまとめの上、県財務課まで提出してください。
- 「借用証書・誓約書・返還明細書」は、連帯保証人2名の印鑑登録証明書が添付されていることを確認してください。

**印影相違や印影不鮮明の場合は、再提出をお願いすることになりますので、県財務課への提出前に印影の照合をお願いします。**

## (8) その他

- 不備のない「借用証書・誓約書・返還明細書」及び印鑑登録証明書が神奈川県教育委員会の定める期日までに提出されない場合、募集案内に記載した振込予定日より振込が遅れます。また、最終的に提出がない場合、奨学金の貸付けを辞退したものと見なしますので、貸付決定を受けた奨学生には、提出期限に注意するよう促すとともに、**未提出者には提出を促してください。**

## 4 その他の手続き

### (1) 休学等の手続き

奨学生に休学・転学・退学等の異動があった場合は、貸付け廃止等に伴う手続きが必要になりますので、速やかに県財務課に連絡の上、「休学（復学・停学・転学・退学）届出書」に休学等の事実を証明する書類を添えて、県財務課へ提出してください。

※ 手続きが遅くなると過払金が発生します。過払金は、返還計画に基づく分割払ではなく、直ちに一括で返還していただくことになります。

※ 令和6年度に奨学生として採用されていない場合であっても、過去に奨学金の貸付けを受けている場合は、上記の休学等の手続きが必要です。

手続きが漏れた場合は、卒業予定年月等が実態と乖離し、返還手続き等に齟齬を生じることに繋がりますので、ご協力をお願いします。

### (2) 「奨学金返還の手引」の配付について

2月頃に、卒業予定者向けに「奨学金返還の手引」を送付しますので、配付をお願いします。

### (3) 高等学校奨学金の卒業時の免除に係る成績証明書等の提出について

第一種奨学金(※1)のうち、特に学資の援助を必要とする者(※2)として貸付けを受け、正規の修業年限以内で卒業した場合、次の要件を満たす場合に奨学金の一部又は全部について返還を免除しています。

- 在学期間を通じて学業の成績が著しく優れていると認められたとき
- 学習活動・特別活動等において功績が特に顕著であると認められたとき
- 国家資格等の取得を理由として奨学金の加算を受けた場合であって、在学期間中に神奈川県教育委員会が定める国家資格等を取得したとき

例年2月頃に、卒業予定者のいる学校に確認の依頼をさせていただきますので、ご協力をお願いします。

※1 第一種奨学金は、神奈川県内に住所を有し神奈川県内の高等学校、中等教育学校の後期課程又は特別支援学校の高等部に在学する生徒を対象とする奨学金です。

※2 保護者の都道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額の合計が、85,500円未満の奨学生が対象。

## 5 連帯保証人制度の一部見直し（令和4年度～）

- ・ 連帯保証人を2人立てることが原則ですが、教育長が特別な事情があると認める場合に限り、連帯保証人1人のみによる貸付を認めることとしました。
- ・ 生徒・保護者から学校に相談がありましたら、県財務課（電話：045-210-8251）まで相談するようお伝えください。（7ページの「6 連帯保証人」参照）

## 奨学生の推薦について

生徒が神奈川県高等学校奨学金（以下「奨学金」といいます。）奨学生に応募するためには、その生徒（以下「応募者」といいます。）の在籍する学校の学校長の推薦状の提出が必要になります。

つきましては、次の要領で推薦状を作成してください。

### 1 予約採用の場合 <高等学校奨学金推薦状（予約採用）>

- ・ 予約採用応募者の氏名及びフリガナを記入してください。
- ・ 奨学生番号は、高等学校奨学金奨学生願書（予約採用）に記載されている奨学生番号を転記してください。
- ・ 卒業予定年月を記入してください。
- ・ 学校名、課程、所在地、学校長氏名（学校長の職印は不要）、担当者職・氏名及び電話番号を記入してください。
- ・ 高等学校奨学金推薦状（予約採用）は課程別に作成してください。

### 2 在学採用の場合 <高等学校奨学金推薦状（在学採用）>

- ・ はじめに学校コード表（課程毎にコードが異なります）を参照し、学校コードを入力してください。入力すると学校名・課程名が自動入力されます。
- ・ 学校コードがない場合は「99999」と入力し、学校名及び課程名に正しい学校名・課程名を直接入力してください。  
※ 学校名の変更がある場合は赤字で新しい学校名を直接入力してください。
- ・ 学校長氏名、担当者の職・氏名、所在地及び電話番号を入力してください。
- ・ 推薦する奨学生について、1名毎に「学年」～「卒業予定年月」を入力してください。入力方法の詳細は「高等学校奨学金推薦状（在学採用）の作成・送信について」（25～28ページ）及び記入例（29ページ）を確認してください。
- ・ 加算申請を希望する場合は、高等学校奨学金推薦状（加算申請）も併せて作成し、提出してください。
- ・ 高等学校奨学金推薦状（在学採用）は課程別に作成してください。
- ・ 応募希望者が追加で出た場合、前の推薦状の続きに記入するのではなく、新規の推薦状を作成してください。

### 3 在学採用で加算申請を希望する場合 <高等学校奨学金推薦状（加算申請）>

- ・ 高等学校奨学金推薦状（在学採用）の整理番号を記入してください。
- ・ 応募者の氏名及びフリガナを記入してください。
- ・ 応募者が提出した加算申請理由書の内容を踏まえ、対応する加算申請区分・内容に1つだけ○を付け、取組状況等を右欄に必ず記入してください。

#### ① 前年度の評定平均値

- ・ 在学採用応募者の前年度の全履修科目の合計を科目数で割った値（評定平均値）を記入してください。
- ・ 欠席時間数超過による未履修扱いの科目については、評定「1」とします。

- ・ 5段階評定を用い、10段階評価の場合は、5段階評定に直した上で算出してください。
- ・ 計算結果は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで記入してください

### ② 部活動名・委員会名等

- ・ 在学採用応募者が、前年度に在籍していた部活動名・委員会名等を記入してください。

### ③ 前年度の欠席日数

- ・ 在学採用応募者が前年度に欠席した日数を記入してください。
- ・ インフルエンザ等の出席停止や公欠は、欠席日数に含みません。

### ④ 国家資格等の名称

- ・ 在学採用応募者が、奨学金加算申請理由書の加算申請区分に記載した国家資格等の名称を記入してください。

### ⑤ 推薦所見

- ・ 加算申請理由書の内容を踏まえ、学習指導要録を参考に応募者のホームルーム担当教諭等が事実に基づいて客観的に記入してください。
- ・ 学校名、課程、所在地及び学校長氏名を記入してください。（学校長の職印は不要）
- ・ 作成者氏名は、加算推薦状の作成者の氏名を記名してください。

## 4 応募資格を満たさない場合の取扱いについて

- ・ 学校の奨学金担当職員等が、応募資格を満たさない等の理由で応募者を推薦することに疑義がある場合には、他の応募者とは別に、高等学校奨学金推薦状（在学採用）や高等学校奨学金推薦状（加算申請）を作成し、応募者が提出した奨学生願書等と取りまとめの上、県財務課へ提出してください。
- ・ 次の要領に従い、推薦状を作成してください。（学校長の推薦がないものとして、奨学生の選考を行います。）
  - ① 高等学校奨学金推薦状（在学採用）及び高等学校奨学金推薦状（加算申請）の表の上部に記載がある「推薦します。」という文言を含む文のすべてを二重線で削除し、学校長の職印で訂正印を押印してください。
  - ② 他の記入事項は、高等学校奨学金推薦状（在学採用）又は高等学校奨学金推薦状（加算申請）と同様です。

## 高等学校奨学金推薦状（在学採用）の作成・送信について

高等学校奨学金推薦状（在学採用）は、Microsoft Excelの電子ファイルに必要な情報を入力したものを印刷し、高等学校奨学金奨学生願書等と併せて県財務課へ提出していただきます。

また、上記の紙媒体での提出とは別に、電子ファイルをフォームメール※により送信していただきます。

次の手順に従って高等学校奨学金推薦状（在学採用）を作成し、県財務課へ送信してください。

※ WEBブラウザに必要な事項を入力し、送信するメール

### 1 高等学校奨学金推薦状（在学採用）の作成・送信の流れ

- ① 「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」の電子ファイルをダウンロードする。
- ② 整理番号の順に応募者の氏名等を入力する。
- ③ ファイル名を、「学校コード+学校名.xlsx」又は「学校コード+学校名.xls」に変更して保存する。

【例】10011県立鶴見高等学校.xlsx

※ 学校コードは「Ⅲ 入力項目について」を参照してください。

- ④ 入力したページを印刷する。
- ⑤ 作成した電子ファイルをフォームメールで送信する。

### 2 「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」電子ファイルの掲載場所について

次のWEBサイトからダウンロードしてください。

神奈川県高等学校奨学金のホームページ → 応募書類等

URL：<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/en7/cnt/f324/p4419.html>

### 3 入力項目について

#### ① 学校コード～電話番号

学校コード	10000
学校名	●●高等学校
課程名	全日制
学校長氏名	学校長 奨学 金太郎
担当者 職・氏名	教諭 横浜 一郎
所在地	横浜市中区日本大通 1
電話番号	045-210-8251

- ・ 学校コードは別シートにある「学校コード表」を参照し、該当のコードを入力してください。（学校名、課程は自動的に入力されます。）
- ・ 同じ学校でも課程によってコードが異なりますので、ご注意ください。
- ・ 学校コード表にないコードを入力すると学校名の部分が「該当なし」と表示されるので、もう一度、学校コード表を確認して入力してください。
- ・ 学校コード表に記載がない学校（神奈川県外の学校で、貸付実績のない学校等）の場合は、コードを「99999」とし、学校名と課程名を直接赤字で入力してください。
- ・ 学校長氏名・担当者 職・氏名・所在地・電話番号も必ずご入力ください。

② 学年

- ・ 対象生徒の学年を入力してください。
- ・ 学年を入力すると①のコード、学校名、課程名が自動入力されます。
- ・ 整理番号は生徒が提出した「高等学校奨学金奨学生願書」の「推薦状整理番号」の欄に転記してください。

整理番号	コード	学校名	課程	学年
1	10000	●●高等学校	全日制	1

学校電話番号	学校担当者氏名	推薦状整理番号
		1

高等学校奨学金奨学生願書

育長 様 \* 太枠内を記入してください。

年月日 年 月 日

③ 氏名

ミドルネームがある場合、「漢字名」に空白 1 文字分あけて続けて入力してください。

氏 名			
カナ氏	カナ名	漢字氏	漢字名
カンナイ	エフジロウ	関内	F 次郎

④ 生年月日

西暦で入力してください。

⑤ 性別

男性の場合は「1」女性の場合は「2」と入力してください。

⑥ 貸付月額

- ・ 高等学校奨学金奨学生願書で選択された貸付月額を入力してください。
- ・ 加算額を含む貸付月額の総額（国公立高等学校等の場合、30,000円、私立高等学校等の場合、50,000円）を入力してください。

⑦ 奨学生番号

- ・ 前年度以前に神奈川県高等学校奨学金を利用したことがある生徒について、奨学生番号を入力してください。（今回初めて申込む生徒は、空欄のままにしてください。）

## ⑧ 保護者

奨学金における保護者の人数を入力してください。

(例) 親権者や生計維持者が2名の場合は「2」、ひとり親家庭は「1」

## ⑨ 本人所在・保護者所在

- ・ 本人・保護者の現住所（居所）が神奈川県内の場合は「1」、県外の場合は「2」を入力してください。
- ・ 単身赴任などの場合、一方の保護者が神奈川県内在住であれば「1」を入力してください。

## ⑩ 生活保護

生活保護受給世帯の場合のみ「1」を入力してください。

## ⑪ 加算コード

- ・ 新入生以外の応募者が加算申請を希望する場合で、応募者の加算申請区分を確認し、該当のコードを入力してください。
- ・ 加算コードは「加算コード表」シートのコードを入力してください。加算事由のセルが連動して自動入力されます。

## ⑫ 既卒者

高等学校等の既卒者の場合は「1」を入力してください。

## ⑬ 原級留置

- ・ 原級留置となった学年は原則として応募できません。
- ・ やむを得ない理由により申込みを行う場合※は、原級留置に「1」と入力し、別紙に理由を記載して提出してください。  
※ 特別な事情により原級留置となった場合のみ  
(成績不振による原級留置は奨学金を貸付できません。)

## ⑭ 入学年月

生徒の入学年月を西暦で入力してください。

## ⑮ 卒業予定年月日

生徒の卒業予定年月を西暦で入力してください。

## 4 印刷について

① 入力終了したら、作成した「高等学校奨学金推薦状（在学採用）」を印刷してください。

② A4横の表が出力されますので、高等学校奨学金奨学生願書等とともに提出してください。

※ そのまま印刷しますと、3ページ分印刷されますので注意してください。

5 高等学校奨学金推薦状（在学採用）の送信について

① 高等学校奨学金奨学生応募用フォームへのアクセス

WEBブラウザのアドレスバーに次のURLを入力し、「高等学校奨学金奨学生応募用フォーム」を開いてください。

<https://www.pen-kanagawa.ed.jp/cgi-bin/form.cgi?id=14875676743562>

※ 「高等学校奨学金推薦状（在学採用）.xlsx」ファイル内にもリンクを掲載しており、神奈川県高等学校奨学金のホームページにもリンクを設定しています。

② 高等学校奨学金推薦状（在学採用）の送信

応募用フォームに学校名、担当者名、電子メール、連絡先電話番号を入力し、「ファイルの選択」（または「参照」）をクリックし、作成した電子ファイルを添付して「確認画面へ」をクリック後、「送信する」をクリックし、送信してください。

**財務課 高等学校奨学金奨学生応募用フォーム**

学校名 (必須)	●●高等学校
担当者名 (必須)	×× ××
電子メール	XXXX@pref.kanagawa.lg.jp
電子メール (確認用再入力)	XXXX@pref.kanagawa.lg.jp
連絡先電話番号	000-000-0000※
添付ファイル1	<b>ファイルの選択</b> 0000●●高等学校.xlsx <small>※提出するファイル名は「学校コード」「学校名」のみにしてください。 その他の文字を入れると送信失敗することがあります。</small>

「電子メール」欄にメールアドレスを入力いただくと、申請内容の控えのメールが送付されます。

**確認画面へ**

以下の項目をご確認ください。

学校名

●●高等学校

担当者名

×× ××

電子メール

XXXX@pref.kanagawa.lg.jp

連絡先電話番号

000-000-0000

添付ファイル1

10000●●高等学校.xlsx

**送信する**

戻る

※ 「参照」と表示されるブラウザもあります。



神奈川県教育委員会教育長 様

**注意事項**  
色付きのセルは自動で表示されますので、入力しないでください。

学校コード	10000
学校名	●●高等学校
課程名	全日制
学校長氏名	学校長 奨学 金太郎
担当者 職・氏名	教諭 横浜 一郎
所在地	横浜市中区日本大通 1
電話番号	045-210-8251

次のリンクをクリックして送信してください。 [高等学校奨学金奨学生応募用フォームへのリンク](#)

次の者を高等学校奨学金奨学生として推薦します。

整理番号	コード	学校名	課程	学年	氏 名			生年月日	性別	貸付月額	奨学生番号	保護者 保護者番号	本人 所在	保護者 所在	県内 県外	生活 保護	加算 コード	加算事由	既卒者	原級 留置	入学 年月	卒業 予定 年月	
					姓	名	漢字名																
1	10000	●●高等学校	全日制	1	松ノイ	エゾノコ	関内	F	次郎	2008/5/1	1	10,000	2	1	1	県内	1			2024年4月	2027年3月		
2	10000	●●高等学校	全日制	2	イカワ	マコ	石川		町子	2007/6/10	2	50,000	1	1	1	県内		99001	前年度成績(平均評定3.5以上)		2023年4月	2026年3月	
3	10000	●●高等学校	全日制	2	カマクラ	ミヨ	鎌倉		都	2007/7/30	2	50,000	2	1	1	県内		99101	学習活動等		2023年4月	2026年3月	
4	10000	●●高等学校	全日制	3	ココシ	サノコ	横須賀		三郎	2006/10/5	1	50,000	1	1	1	県内		99102	出席状況		2022年4月	2025年3月	
5	10000	●●高等学校	全日制	3	オガハラ	ケンキ	小田原		元気	2006/12/22	1	50,000	2	1	1	県内	1	05703	実用英語技能検定2級 (日本英語検定協会の)		2022年4月	2025年3月	
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							

過去に奨学金を借り  
られている方について  
は、必ず奨学生番号  
をご入力ください。

記入例

**記入例** 高等学校奨学金推薦状（加算申請）

令和 6 年 4 月 20 日

神奈川県教育委員会教育長 様

課程  
学校名 ○○高等学校 ( 全日制 )

所在地 〒 231-8588  
横浜市中区○○1-1-1

学校長氏名 奨学 金太郎

次の者を  
します。

推薦状(在学採用)及び願書等の整理  
番号と一致させてください。

同額の額で申請をする奨学生として推薦

整理 番号	3			氏 名	神奈川 太郎		
加算 申請 区分 ・ 内容	学 業 の 成 績		前 年 度 の 評 定 平 均 値				
	学 習 活 動、特 別 活 動 等 の 取 組	○	部 活 動 名 ・ 委 員 会 名 等	○○部			
	出 席 状 況		前 年 度 の 欠 席 日 数				
	国 家 資 格 等 の 取 得 目 標		国 家 資 格 等 の 名 称				
推 薦 所 見							
<p>加算申請理由書の内容をふまえ、学習指導要録を参考に応募者のホームルーム担当教諭等が事実に基づいて客観的に記入してください。</p> <p>※ この例の場合は、前年度の部活動の取組み状況に</p>							
<作成者氏名> 高校 教子							

いずれか1つの区  
分のみ記入してく  
ださい。

※ 生徒が作成し  
た加算申請理由  
書の選択項目と  
一致させてくださ

※ 「整理番号」欄は「高等学校奨学金推薦状（在学採用）（第4号様式）」に付した整理番号を記入してください。

※ 「加算申請区分・内容」欄のいずれかに○を付し、その内容を右欄に記入してください。

# 記入例

学校電話番号	学校担当者氏名	推薦状整理番号
この欄は学校担当者が記入します。		

## 高等学校奨学金奨学生願書

神奈川県教育委員会教育長 様

\* 太枠内を記入してください。

応募者、保護者  
それぞれが自筆  
で署名してくだ  
さい。

申込年月日	2024 年 4 月 7 日					
アフリガナ 氏名 (本人自署)	カナガワ タロウ					
氏名	神奈川 太郎					
年月日	2	0	0	8	年	4 月 1 0 日
アフリガナ 氏名	カナガワ カズオ				本人との続柄	
氏名	神奈川 和夫				父	

高等学校奨学金を次の貸付月額で貸付けを受けたいので願い出ます。

また、貸付けを受けた上は、私（奨学生）は、(退学) 後は、滞りなく返還することを誓約します。

希望する貸付月額を○で囲んでください(1つ)。

貸付月額 貸付月額について、次の表の欄に○を付けてください。  
※ ○がない場合は確認が必ず必要です。貸付時期が遅くなる場合があります。

新入生	国公立	10,000円	20,000円	30,000円		
	私立	10,000円	20,000円	30,000円	40,000円	50,000円
新入生以外	国公立	10,000円	20,000円			
	私立	10,000円	20,000円	30,000円	40,000円	
	貸付月額に1万円を加算した額で貸付けを希望する	希望する場合はこの欄に○をしてください。			国公立	30,000円
				私立	50,000円	

※ 新入生以外の方で、貸付月額に1万円を加算した額で貸付けを希望する場合は、当該欄及び金額に○をし、別途「高等学校奨学金加算申請理由書」の提出が必要です。

※ 新入生以外の方で「加算申請理由書」の提出が不要な場合は、貸付月額は国公立の場合は20,000円、私立の場合は30,000円を希望する場合は、当該欄及び金額に○をし、別途「高等学校奨学金加算申請理由書」の提出が必要です。

新入生以外で、この欄の金額を選択する場合は、加算申請理由書の提出が必要です。

本人住所	〒 231-8588 横浜市中区日本大通1		
電話番号	045-210-8251		
保護者住所	(本人と異なる場合の) 〒		
電話番号	(自宅)		
在籍校	県立○	卒業見込年月	
	[ 全日制・定時制・通信制 ]	第 2 学年	2026年 3月
奨学生番号	2024 - 9999	前年度以前に神奈川県奨学金の貸付けを受けた場合に記入してください。	

神奈川県の奨学金を借りたことがある場合は、必ず記入してください。

裏面も必ず記入してください。

※ 教育委員会使用欄 (記入しないでください。)

保護者等1所得割	保護者等2所得割	所得割の計	生活保護受給

同 一 生 計 者	続柄	氏名	在籍校・勤務先
	本人	表面記載のとおり	
	父	神奈川 和夫	(株) 横浜商事
	母	神奈川 花子	川崎スーパー
	姉	神奈川 百合	東日本大学 3年
	祖父	神奈川 寅雄	無職 (年金収入)

**【添付書類】**

次の書類を添付して学校へ提出してください。

(1) 世帯全員の住民票

- ・ 続柄の省略はしないでください。
- ・ 本籍 (国籍) 及び住民票コードは不要です。
- ・ マイナンバーが記載されていないものとしてください。

(2) 保護者全員の所得に関する証明書類 (次のいずれか)

- ・ 市町村民税・県民税特別徴収税額通知書 (コピー)
- ・ 市町村民税・県民税税額決定・納税通知書 (コピー)
- ・ 市町村民税・県民税課税 (非課税) 証明書 (コピー可)
- ・ 生活保護受給証明書 (原本)

**家計が急変し、家計急変後の収入で所得審査を希望する場合は、家計急変の理由を記載し、家計急変後の収入を証明する書類※を添付してください。**

※ 給与明細(3か月分以上)、離職票のコピー、退職証明書等

- ◎ 家計急変 (保護者の解雇・退職・事業の廃業 (事業収入の減少等) があり、家計急変後の収入で所得審査を希望する場合は、次の欄に家計急変の理由を記入し、家計急変後の収入を証明する書類を添付してください。

(家計急変の理由)

- ◎ 随時採用 (5月以降) に申し込む場合は、希望の貸付開始月に○をしてください。

貸付開始月	4月分から	申込月分から
-------	-------	--------

- ・ 随時採用 (5月以降) に申し込む場合は、「4月分から遡っての貸付」又は「申込月分からの貸付」を選択することができます。
- ・ 4月時点で応募要件を満たしていなかった場合は、応募要件を満たすようになった月分からの貸付となります。
- ※ 4月時点で神奈川県外に在住していた場合、神奈川県内に在籍していた場合など

**随時採用に申し込む場合は「4月分から」または「申込月分から」のどちらかに○をしてください。**

高等学校奨学金加算申請理由書

**記入例**

この理由書は、貸付月額に1万円を加算することを希望する場合のみ作成します。

令和6年4月7日

神奈

本人氏名  
(本人自署)

**神奈川 太郎**

学校名

**県立〇〇高等学校**

高等学校奨学金  
加算申請理由書  
を提出し、加算を  
希望する場合は、  
必ずこの理由書も  
提出してください。

より申請

募集案内をよく読んで、4つの中から区分を1つだけ選んで、○をつけてください。  
※「国家資格等の取得目標」を選択した場合は、その国家資格等の名称も記入してください。

成績	学習活動・特別活動等	出席状況	国家資格等の取得目標
			○
国家資格等の名称	<b>英語検定2級</b>		

次のことについて、本人が自筆で記入してください（裏面もあります。）。

1 加算を必要とする理由・使い道

奨学金は、教育にかかる費用に充てるために貸付けを行っています。  
なぜ、1万円の加算が必要となるのか、奨学金を何に使うのか、具体的な理由を記入してください。

2 奨学金の返還についての考え方	
<p>奨学金は貸付けですから、高校等卒業後に、奨学生本人が返還しなければなりません。 みなさんが返還した奨学金が、次の奨学生(後輩)に繋がっていくことについて、どのように考えますか。 また、自分自身の返還について、考えを記入してください。</p>	
(成績、学習活動・特別活動等又は出席状況を加算申請事由とする場合)	(資格取得目標を加算申請事由とする場合)
3 前年度に頑張ったこと	3 この国家資格等を選んだ理由
<p>・成績 ・学習活動・特別活動等 ・出席状況 のいずれかを加算申請事由とする場合は、こちら側に記入します。</p> <p>それぞれの理由に応じて、前年度中に頑張ったことを記入してください。</p> <p>(例)          &lt;成績&gt; 学習への取組み          &lt;学習活動・特別活動等&gt; 部活動や委員会活動など、学校での取組み          &lt;出席状況&gt; 学校生活について</p>	<p>在学中に国家資格等の取得を目標とすることを加算申請事由とする場合は、こちら側に記入します。</p> <p>その国家資格等を取得しようと思う理由、その国家資格等を今後どのように役立てていくのか、具体的に記入してください。</p> <p>また、国家資格等を取得するための取組みについても記入してください。</p>
<p>※ 資格取得目標を加算事由とする場合は、この欄は記入不要です。右欄「この国家資格等を選んだ理由」のみ記入してください。</p>	<p>※ 成績、学習活動・特別活動等又は出席状況を加算事由とする場合は、この欄は記入不要です。左欄「前年度頑張ったこと」のみ記入してください。</p>

高等学校奨学金推薦状（予約採用）

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

課程

( )

学 校 名

所 在 地

学校長氏名

担 当 者  
職 ・ 氏 名

電 話 番 号

次の者を高等学校奨学金奨学生として推薦します。

整理 番号	フリガナ	奨学生番号	卒 業 予 定 年 月	備 考
	氏 名			
1		—		
2		—		
3		—		
4		—		
5		—		
6		—		
7		—		
8		—		

※ 課程別に作成してください。

(継続紙)

課 程

( )

学 校 名

整理 番号	フ	リ	ガ	ナ	奨学生番号	卒 業 予 定 年 月	備 考
	氏			名			
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		
					—		



高等学校奨学金推薦状（在学採用）

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

学校コード
学校名
課程名
学校長氏名
担当者 職・氏名
所在地
電話番号

次のリンクをクリックして送信してください。 [高等学校奨学金奨学生応募用フォームへのリンク](#)

次の者を高等学校奨学金奨学生として推薦します。

整理 番号	コード	学校名	課程	学年	氏 名			生年月日	性別	貸付 月額	奨学生番号	保護者 保護者 番号	本人 所在	保護者 所在	県内 県外	生活 保護	加算 コード	加算事由	既卒者	原級 留置	入学 年月	卒業 予定 年月		
					加氏	加名	漢字氏 漢字名																	
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								

高等学校奨学金推薦状（加算申請）

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

課 程

学 校 名

( )

所 在 地

学校長氏名

次の者を高等学校奨学金の月額に1万円を加算した額で申請をする奨学生として推薦します。

整理 番号	フリガナ		
	氏	名	
加算 申請 区分 ・ 内容	学 業 の 成 績		前 年 度 の 評 定 平 均 値
	学 習 活 動、特 別 活 動 等 の 取 組		部 活 動 名・ 委 員 会 名 等
	出 席 状 況		前 年 度 の 欠 席 日 数
	国 家 資 格 等 の 取 得 目 標		国 家 資 格 等 の 名 称
推 薦 所 見			
<作成者氏名>			

※ 「整理番号」欄は「高等学校奨学金推薦状（在学採用）（第4号様式）」に付した整理番号を記入してください。

※ 「加算申請区分・内容」欄のいずれかに○を付し、その内容を右欄に記入してください。

第3号様式

学校電話番号	学校担当者氏名	推薦状整理番号

高等学校奨学金奨学生願書

神奈川県教育委員会教育長 様

\* 太枠内を記入してください。

申込年月日	年	月	日
フリガナ			
本人氏名 (本人自署)			
生年月日		年	月
フリガナ			本人との続柄
保護者氏名			

高等学校奨学金を次の貸付月額で貸付けを受けたいので願い出ます。

また、貸付けを受けた上は、私（奨学生本人）の教育費に使い、卒業（退学）後は、滞りなく返還することを誓約します。

**貸付月額** 貸付月額について、次の表の中から**希望する金額に○**をしてください。  
※ ○がない場合は確認が必要なため貸付時期が遅くなる場合があります

新入生	国公立	10,000円	20,000円	30,000円		
	私立	10,000円	20,000円	30,000円	40,000円	50,000円
新入生以外	国公立	10,000円	20,000円			
	私立	10,000円	20,000円	30,000円	40,000円	
	貸付月額に1万円を加算した額で貸付けを希望する				希望する場合はこの欄に○をしてください。	国公立
					私立	50,000円

※ 新入生以外の方で、貸付月額に1万円を加算した額で貸付けを希望する方は、当該欄及び金額に○をし、別途「高等学校奨学金加算申請理由書（第5号様式）」を提出してください。

※ 新入生以外の方で「加算申請理由書」の提出がない場合は、加算が認められず、貸付月額は国公立の場合は20,000円、私立の場合は上限が40,000円になります。

本人住所	〒		
電話番号			
保護者住所	(本人と異なる場合のみ記入してください。) 〒		
電話番号	(自宅)	(携帯)	
在籍校	高等学校	学 年	卒業見込年月
	[ 全日制 ・ 定時制 ・ 通信制 ]	第 学年	年 月
奨学生番号	前年度以前に神奈川県奨学金の貸付けを受けた場合に記入してください。		

**裏面も必ず記入してください。**

※ 教育委員会使用欄（記入しないでください。）

保護者等1所得割	保護者等2所得割	所得割の計	生活保護受給

同 一 生 計 者	続柄	氏名	在籍校・勤務先
	本人	表面記載のとおり	

**【添付書類】**

次の書類を添付して学校へ提出してください。

**(1) 世帯全員の住民票**

- ・ 続柄の省略はしないでください。
- ・ 本籍（国籍）及び住民票コードは不要です。
- ・ マイナンバーが記載されていないものとしてください。

**(2) 保護者全員の所得に関する証明書類（次のいずれか）**

- ・ 市町村民税・県民税特別徴収税額通知書（コピー）
- ・ 市町村民税・県民税税額決定・納税通知書（コピー）
- ・ 市町村民税・県民税課税（非課税）証明書（コピー可）
- ・ 生活保護受給証明書（原本）

**(3) 奨学金振込口座申出書（第10号様式）**

**(4) 通帳のコピー**

- ・ 金融機関の名称、支店名、口座番号及び口座名義人の「カナ」がわかる部分のコピー

- ◎ 家計急変（保護者の解雇・退職・事業の廃業・給与収入又は事業収入の減少等）があり、家計急変後の収入で所得審査を希望する場合は、次の欄に家計急変の理由を記入し、家計急変後の収入を証明する書類を添付してください。

（家計急変の理由）

- ◎ 随時採用（5月以降）に申し込む場合は、希望の貸付開始月に○をしてください。

貸付開始月	○ 4月分から ○	○ 申込月分から ○
-------	-----------	------------

- ・ 随時採用（5月以降）に申し込む場合は、「4月分から遡っての貸付」又は「申込月分からの貸付」を選択することができます。
- ・ 4月時点で応募要件を満たしていなかった場合※は、応募要件を満たすようになった月分からの貸付となります。
- ※ 4月時点で神奈川県外に在住していた場合や他の学校に在籍していた場合など

# 高等学校奨学金加算申請理由書

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

本人氏名  
(本人自署)

学校名

高等学校奨学金の月額に1万円を加算した額で貸付けを受けたいので次のとおり申請します。

加 算 申 請 区 分			
※ いずれか一つだけに○を付けてください。 ※ 国家資格等の取得目標の場合は、国家資格等の名称等を記入してください。			
成 績	学 習 活 動 ・ 特 別 活 動 等	出 席 状 況	国 家 資 格 等 の 取 得 目 標
国 家 資 格 等 の 名 称			
次のことについて、本人が自筆で記入してください（裏面もあります。）。			
1 加算を必要とする理由・使い道			

2 奨学金の返還についての考え方	
(成績、学習活動・特別活動等又は出席 状況を加算申請事由とする場合)	(資格取得目標を加算申請事由とする場合)
3 前年度に頑張ったこと	3 この国家資格等を選んだ理由

奨学金振込口座申出書

学 校 名																
奨 学 生 番 号		2	0			-										
		(前年度以前に神奈川県奨学金の貸付けを受けている場合、記入してください。)														
奨 学 生 氏 名																
郵 便 番 号								電 話 番 号	(	)	-					
住 所																
振 込 口 座	金融機関の名称※1	銀行・信用金庫 信用組合・農協・労金														
	支店名称(店名)							支店コード (店番)								
	預金種別 (該当する数字に○)	1 普通預金						2 当座預金								
	口座番号 (右詰め・7桁)															
	口座名義人※2 (左詰め。カタカナ・英数字のみ。濁点・半濁点は1マス。30文字まで。)															

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

上記のとおり申し出ます。

奨 学 生 氏 名  
(本人自署) ※3 \_\_\_\_\_  
保 護 者 氏 名  
(本人自署) ※3 \_\_\_\_\_

- ※1 ゆうちょ銀行の場合、振込用の「店名・店番・預金種別・口座番号」を記入してください。ゆうちょ銀行間で使用する「記号・番号」を記入した場合、振込を行うことができません。
- ※2 振込口座は、原則として奨学生本人名義の口座にしてください。ただし、やむを得ない場合は、上の保護者氏名に署名した方の口座であれば保護者名義にすることができます。
- ※3 奨学生・保護者本人の自筆による署名がある場合のみ押印の省略ができます。

辞 退 届

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

奨 学 生 番 号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

本 人 氏 名

学 校 名

次のとおり神奈川県奨学金の奨学生であることを辞退いたします。

辞 退 理 由	
貸 付 決 定 金 額	円
貸 付 済 金 額	円
辞 退 期 日※	年 月 日
今年度貸付けを受けた奨学金の即時返還	希望する ・ 希望しない

※ 届出日と辞退期日が異なる場合、記入してください。



休学（復学・停学・転学・退学）届出書

年 月 日

神奈川県教育委員会教育長 様

奨 学 生 番 号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

奨 学 生 氏 名

学 校 名

学年

次のとおり休学（復学・停学・転学・退学）したので届け出ます。

休学等を学校長が承認した日	年 月 日
事実の生じた理由	

- 備考1 休学、復学、停学、転学又は退学のうち、該当する字句に○をしてください。  
 2 休学、復学、停学、転学又は退学の事実を証明する書類（退学許可書等）のコピーを添付してください。

＜学校使用欄＞	
受 付 日	年 月 日
担当者職・氏名	
電 話 番 号	
備考 退学許可書等を発行していない場合は、それに準ずるもので学校長が承認していることがわかる書類のコピーを学校でご用意ください。	

入力		照合	
----	--	----	--