

令和 8 年度

日田市みどりの給付型奨学金募集案内

申込期間：令和 7 年 12 月 1 日（月）～令和 8 年 1 月 30 日（金）必着

日 田 市 教 育 委 員 会

# 令和8年度 日田市みどりの給付型奨学金募集要項

## [みどりの給付型奨学金（返還不要）]

令和8年度日田市みどりの給付型奨学金を以下のとおり募集します。

### I. 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

令和8年1月30日に申請の場合、平成13年1月31日以降に生まれた方が満24歳以下の方となります。

- ① 令和8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（大学院を除く）に進学する者
- ② 向学心に富み、進学する者が、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
  - 4人世帯（父・母・本人・兄弟姉妹）で、1人の給与収入により生活している場合の収入の目安
    - ・高校、高専に進学予定の場合 約770万円
    - ・専修、短大、大学に進学予定の場合 約940万円 (世帯構成等により異なります)

### 2. 給付型奨学金 給付するもので、返還の必要はありません。

※「日田市入学準備金（貸与型）」との併願は可能ですが、併給はできません。

※「日田市奨学金（貸与型）」とは、併願・併給ともに可能です。

### 3. 給付型奨学金の給付額

| 学 校 区 分          | 給付額      |
|------------------|----------|
| 高等学校             | 100,000円 |
| 高等専門学校           |          |
| 専修学校（専門課程及び高等課程） |          |
| 短期大学             | 200,000円 |
| 大学               |          |

### 4. 給付時期

給付決定後、必要書類の提出を受けて、3月下旬に給付を行います。

## 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の書類については、日田市のホームページ (<https://www.city.hita.oita.jp/>) からもダウンロードできます。) 記入にあたっては、記入例及び『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。収入要件等ご不明な点はお問合せください。

| 提出書類                | 書類取得場所                    | 備考  |
|---------------------|---------------------------|---|
| ①日田市みどりの給付型奨学金給付申込書 | 市教育委員会<br>各振興局<br>各振興センター | 様式『日田市みどりの給付型奨学金給付申込書』<br>※ 記入例を参照してください。<br>※ 申込者（生徒）及び同居世帯のうち <u>納税義務者全員</u> 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『日田市みどりの給付型奨学金給付申込書【提出前チェックシート】』<br>※ 全ての項目にチェックしていることを確認してください。  |
| ③ 同意書 1通            |                           | 様式『同意書』<br>※ 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。<br>※ 複数の奨学金を申し込む場合も1通で可   |
| ④ 市税等納付状況証明<br>1通   |                           | 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。<br>※ 複数の奨学金を申し込む場合も1通で可<br>※ 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 1通           | 在学校・出身校                   | 様式『推薦調書』<br>※ 複数の奨学金を申し込む場合も1通で可  |
| ⑥ 成績証明書 1通          | 在学校・出身校                   | 在学校・出身校にて発行<br>※ 複数の奨学金を申し込む場合も1通で可   |
| ⑦ 本人確認書類 1通         |                           | 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。<br>※ 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。<br>※ 複数の奨学金を申し込む場合も1通で可  |

※ 奨学金（貸与型）又は入学準備金（貸与型）の申込みと同時にみどりの給付型奨学金の申込みを行う場合、上記③から⑦の書類は1通の提出で可能です。

※ 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、奨学金の給付に関する事務を行うために利用します。

## 6. 申込期間

令和7年12月1日（月）～令和8年1月30日（金）必着 ※土・日・祝日・年末年始を除く。

## 7. 給付型奨学金の給付決定

書類選考により合否決定を行い、3月上旬に申込者本人に通知します。

## 8. 給付決定後の手続き

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**保護者と連署した誓約書、合格を証明できる書類と口座振替依頼書**の提出が必要になります。

## 9. 申込み・問合せ先

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 <https://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。

## «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. 日田市みどりの給付型奨学金給付申込書について

#### (1) 進学予定校・学部学科名の欄

ア 進学を希望する学校・学部・学科名まで記入してください。

(専修学校の場合は、その学科（課程）が何年制であるのかまで記入してください。)

#### (2) 給付型奨学金申請額の欄

ア 給付型奨学金は、学校区分ごとに定められた額を記入してください。

#### (3) 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等

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、市役所本庁1階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（有料）。

イ 推薦調書（様式）及び学業成績証明書は、在学校又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）

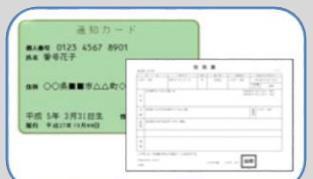
ウ 日田市奨学金、日田市入学準備金、日田市みどりの給付型奨学金の申込みを行う場合において、2種類以上の奨学金を同時に申し込むときは、同意書、市税等納付状況証明、推薦調書、学業成績証明書及び本人確認書類は1通の提出で可能です。

# 個人番号の記入と本人確認書類の提出について

日田市奨学金の貸与や給付を申請する場合は、申込書への個人番号（マイナンバー）記入と本人確認書類の添付が必要となります。

つきましては、本人確認書類として下記の3パターンの組み合わせのうち、いずれかを選択し、申込書とともに提出ください。

## ■本人確認書類の例（次の1～3のいずれかの組み合わせが必要となります。）

|   | 番号確認用   | 身元（実存）確認用  |
|---|---|--|
| 1 | 「個人番号カード」のコピー1枚（裏）<br><br>                  | 「個人番号カード」のコピー1枚（表）<br><br>   |
| 2 | 「通知カード」のコピー<br>又は「住民票（個人番号付き）」のコピー<br><br> | 次のうち、いずれかのコピーを1枚<br>(顔写真付きのもの)<br>・運転免許証<br>・旅券（パスポート）<br>・住民基本台帳カード<br>・身体障害者手帳<br>・精神障害者保健福祉手帳<br>・在留カード<br>・特別永住者証明書 など                                     |
| 3 | 「通知カード」のコピー<br>又は「住民票（個人番号付き）」のコピー<br><br> | 次のうち、いずれかのコピーを2枚<br>・公的医療保険の被保険者証（健康保険証）<br>・介護保険被保険者証<br>・国民年金手帳<br>・児童扶養手当証書<br>・学生証 など<br><br>※同じもの2枚ではありません。<br>(例)「健康保険証のコピー2枚」ではなく、「健康保険証と年金手帳のコピーを1枚ずつ」 |

※学生の提出書類例:通知カードのコピー+保険証のコピー+学生証のコピー

※高齢者の提出書類例:通知カードのコピー+後期高齢者医療被保険者証のコピー+介護保険被保険者証のコピー

※健康保険証をコピーする場合は「記号」「番号」「保険者番号」をマスキング（紙などで隠すこと）してください。

※住民票を取得する場合、所定の手数料が必要となります。