

令和 7 年度

日田市奨学金募集案内

( 緊急採用 )

日田市教育委員会

# 令和7年度 日田市奨学金募集要項（緊急採用）

災害や失業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7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7年8月15日に申請した場合、平成12年8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。

(①～⑥、⑧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』 <u>(本人記載)</u> ※ 記入例を参照してください。 ※ 申込者(生徒)及び同居世帯のうち <b>納税義務者全員</b> 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『日田市奨学金申込書【提出前チェックシート】』 ※ 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		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 家庭事情調書		※ 記入例を参照してください
⑥ 推薦調書	在学校・出身校	様式『推薦調書』
⑦ 成績証明書(通)	在学校・出身校	在学校・出身校にて発行
⑧ 事由証明書		『緊急採用に伴う添付書類について(事由証明書)』に記載の証明書を添付してください。
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

随時受け付けます。※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。

※注) 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所を有する年齢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。

誓約書提出時（貸与決定後） ※ 誓約書に自署、実印の押印	①滞納のない証明書（市税） 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。
借用証書提出時（貸与終了後） ※ 借用証書に自署、実印の押印	①滞納のない証明書（市税） ※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。

## 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（ただし、借用証書等の提出及び猶予願の提出が必要です。）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、鉄道又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 <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。

## 個人番号の記入と本人確認書類の提出について

日田市奨学資金の貸与を申請する場合は、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） 	+	「個人番号カード」のコピー1枚（表） 
2	「通知カード」のコピー 又は「住民票（個人番号付き）」のコピー 	+	次のうち、いずれかのコピーを1枚 （顔写真付きのもの） ・運転免許証 ・旅券（パスポート） ・住民基本台帳カード ・身体障害者手帳 ・精神障害者保険福祉手帳 ・在留カード ・特別永住者証明書 など
3	「通知カード」のコピー 又は「住民票（個人番号付き）」のコピー 	+	次のうち、いずれかのコピーを2枚 ・公的医療保険の被保険者証（健康保険証） ・介護保険被保険者証 ・国民年金手帳 ・児童扶養手当証書 ・学生証 など  ※同じもの2枚ではありません。 （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。