

◎ 사카이시 취학원조 신청서 기입 예

※학교신청이어도 신청보호자 계좌로 입금을 지정할 수 있습니다.

※ 날인에 대하여
· 신청보호자가 기입 → 날인 필요 없음
· 신청보호자 이외의 분이 기입 → 날인 필요 (막도장 가능. 단 인주를 사용하는 인감에 한함)

※ 신청자 정정 처리에 대하여
· 신청보호자가 정정 → 정정인 필요 없음 (정정 부분에 서명(폴네임)이 필요)
· 신청보호자 이외의 분이 정정 → 정정인 필요 (정정인은 신청인과 같은 도장)

잘 읽어 주십시오

빠뜨리지 말고 기입하십시오

令和 年度 就学援助申請書

사카이시 취학원조규칙 제 3 조 규정에 따라 20×× 년도의 취학원조에 관하여 다음과 같이 신청합니다.
신청일 _____ 年 _____ 月 _____ 日
동시에 신청에 있어서 다음 각 사항에 대해 동의합니다.

- 【동의사항】**
- 각종 전원에 관한 다음 사항에 대해서 확인할 것.
①주민기본대장 ②시민세 및 부민세의 과세대장 ③생활보호의 수급상황 ④아동부양수당의 수급상황 ⑤신체장애자수첩 및 정신장애자복지수첩의 등급 및 요육수첩의 구분
 - 취학원조금에 관한 인정 및 지급에 필요한 사항에 대해서 사카이시 및 기타 시구정촌의 관련 기관에 조회 또는 통지할 것.
 - 취학원조(입학준비금)의 지급 후에 국립 및 사립 중학교, 지원학교에 진학했을 경우는 전액 반환할 것.
 - 취학원조의 급식비를 사카이시립 초등학교 또는 중학교에 재적 중인 학생에 대한 학교급식비로 충당할 것.
- 【주의사항】**
- 굵은 선 안에만 기입해 주십시오.
 - 한 세대 당 신청서는 한장으로 신청해 주십시오.
 - 학교납부금 등 학교에 미납이 있는 경우는 지급액 전액을 학교장 경유로 지급합니다.
 - 취학원조금의 수령처 계좌는 독립행정법인 일본 스포츠진흥센터의 공제부금 환급계좌로 사용합니다.

유초은행(ゆうちょ銀行)인 경우 다른 금융기관에서 입금 시에 사용할 지점명(四〇八・四一八) 등 한수자, 지점번호(408.418)등 8로 끝나는 3 자리의 번호 및 계좌번호(7 자리)를 기입

계좌번호는 7 자리로 오른쪽에 붙여서 기입

계좌명이는 가다가나

학교장에게 위임하는 경우에만 신청일을 기입한 후 서명 또는 기명날인

부시구정촌립 초·중학교가 대상 (국립·사립학교 및 지원학교는 대상외)

· 상단에 기입한 신청 아동학생을 제외하고 기입 (기입한 경우에는 두줄을 긋고 신청보호자의 정정 서명 또는 날인)
· 단신 부임 등으로 주민표가 각기 따로인 남편과 아내도 기입
· 내연의 남편과 아내도 기입

住 所	堺市 区
フリガナ	生年月日
申請保護者	(신청보호자가 자필로 서명하지 않는 경우는 기명날인하십시오.) (申請保護者が自署しない場合は、記名押印をしてくだい。)

申請保護者口座又は学校長委任のどちらかに記入 ※ 両方に記入された場合は、学校納付金未納者以外は、申請保護者口座への振込を優先します。	金融機関コード	口座番号 (右詰め)	普通
申請保護者	本支店名	口座名義 (カタカナ)	※ 申請保護者名義に限ります。

令和 年度の就学援助金(堺市立の小学校及び中学校に在籍する児童又は生徒の給食費を除く)の受領及び返納について在籍学校長に委任します。

年月日 _____

申請保護者氏名 _____
(申請保護者が自署しない場合は、記名押印をしてください。)

フリガナ	生年月日	申請保護者からみた続	学 校 名	学年
			小 学 校	年
			小 中 学 校	年
			小 中 学 校	年
			小 中 学 校	年
			小 中 学 校	年

申請保護者、申請児童生徒を除く世帯員(住民票等を基礎とします)及び同一生計者

フリガナ	生年月日	申請保護者からみた続	フリガナ	生年月日	申請保護者からみた続
氏 名			氏 名		

※ 신청서 제출 후 신청 사항에 변경이 생겼을 경우는 ①'학무과', ②'각 구청 기획총무과' (미나미구청은 구청기획실) 또는 ③'학교' 중 한곳에 신청해 주십시오.
또한 신청이 없을 경우는 신청을 사퇴한 것으로 간주하므로 주의해 주십시오.
※ ③'학교' 또는 ②'구청' 을 통한 신청에서 '접수증' 을 받은 경우는 신청한 사실을 증명하는 서류가 되며 문의 등을 하실 때 필요하니 소중히 보관해 주십시오.

'입금처' 또는 '위임' 중 한쪽에 기입

두 곳 다 동일 성명을 기입.

※ 신청서 제출 후 신청 사항에 변경이 생겼을 경우는 ①'학무과', ②'각 구청 기획총무과' (미나미구청은 구청기획실) 또는 ③'학교' 중 한곳에 신청해 주십시오.
또한 신청이 없을 경우는 신청을 사퇴한 것으로 간주하므로 주의해 주십시오.
※ ③'학교' 또는 ②'구청' 을 통한 신청에서 '접수증' 을 받은 경우는 신청한 사실을 증명하는 서류가 되며 문의 등을 하실 때 필요하니 소중히 보관해 주십시오.