

【出願様式1】

[学校] 願書確認者署名

願書は、奨学金の給付を希望する生徒本人が記入してください。
 ただし、●(黒丸)数字の項目は保護者の記入を認めます。
 なお、様式2の⑬出願者・保証人署名欄は必ず該当する本人が記入してください。

公益財団法人 ニビキ育英会 奨 学 生 願 書 (高等学校・高等専門学校学生用) 1枚目									
フリガナ				②性別		立	高等学校 高等専門学校		
①氏名	氏	名		③在籍校名		科	コース		
生年月日	平成	年	月	日	※通信制、定時制は応募対象外です				
④現住所	〒 -						⑤所属している部など		
福岡県									
TEL(1)	- -			TEL(2)	- -				
自宅・母携帯・本人携帯・その他()				自宅・母携帯・本人携帯・その他()					
⑥奨学金希望者の状況 *1~3のいずれか1つに必ずチェックを入れ、記入項目があれば併せて記入してください。									
1 <input type="checkbox"/> 母子家庭である 【母子家庭となった時期および原因】 昭和・平成・令和 年 月 (死別・離婚・その他)									
2 <input type="checkbox"/> 児童養護施設や自立援助ホームなど施設に入所している 施設名()									
3 <input type="checkbox"/> ファミリーホームで養育されている									
⑦他の奨学金 併願・受給状況		(名称)		貸与型・一時金給付型・継続給付型			決 定 ・ 受 給 中 申 請 中 ・ 申 請 予 定		
有 ・ 無		(名称)		貸与型・一時金給付型・継続給付型			決 定 ・ 受 給 中 申 請 中 ・ 申 請 予 定		
⑧当育英会奨学金受給者				兄 ・ 姉					
⑨生計を一にする家族および収入									
⑩母の収入の種類・金額	母氏名		年齢	扶養家族数					
	給 与 収 入		有 ・ 無	千円					
	公的年金	遺 族 年 金	有 ・ 無	千円					
		障 害 年 金	有 ・ 無	千円					
	事 業 収 入		有 ・ 無	千円					
	公的収入	児 童 扶 養 手 当	有 ・ 無	金額は当会で記入します。未記入のまま提出してください。					
		特 別 児 童 扶 養 手 当	有 ・ 無	金額は当会で記入します。未記入のまま提出してください。					
		児 童 手 当	有 ・ 無	金額は当会で記入します。未記入のまま提出してください。					
	そ の 他	()		千円					
	()			千円					
()			千円						
⑪障害者や長期療養者がいる場合									
氏 名									
症 状									
就床期間や治癒の見込み等について									
⑫母・就学者以外の家族	続柄	氏 名	年齢	就 労	収入の種類			令和8年収入変更	令和7年収入額
				有 ・ 無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無			約 千円 増・減	千円
				有 ・ 無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無			約 千円 増・減	千円
				有 ・ 無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無			約 千円 増・減	千円
				有 ・ 無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無			約 千円 増・減	千円
⑬出願者本人以外の就学中の家族	続柄	氏 名	年齢	在 籍 校 名			学年		
				立					
				立					
				立					
				立					
「母・就学者以外の家族」欄の「令和7年収入額」は、提出していただく証明書等をもとに当会で記入しますので、空欄のまま提出してください。									

出願者が施設入居者やファミリーホームで養育されている場合は13ページの記入例を参照してください。

育英会受付日 _____ No. _____

[学校]願書確認者署名

公益財団法人 ニビキ育英会 奨学生願書 (高等学校・高等専門学校学生用) 1枚目

フリガナ ①氏名	ナカムラ 中村	ショウタ 翔太	②性別 男	③在籍校名 県立 〇〇〇〇 普通科 〇〇〇	④所属している部など 高等学校 高等専門学校 コース
生年月日	平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日		※通信制、定時制は応募対象外です		

④現住所 〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 福岡県 〇〇市〇〇区〇丁目〇番地 〇〇マンション〇〇〇号室

TEL(1) 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 TEL(2) なし - -

自宅・母携帯・本人携帯・その他 ()

⑥奨学金希望者の状況 *1~3のいずれか1つに必ずチェックを入れ、記入項目があれば併せて記入してください。

1 母子家庭である 【母子家庭となった時期および原因】 昭和・平成・令和5年10月 (死別・離婚・その他)

2 児童養護施設や自立援助ホームなど施設

3 ファミリーホームで養育されている

給付型奨学金については、当会と併給可能な奨学金(高等学校等就学支援金など)の場合は記入不要です。詳細は3ページ参照してください。

⑦他の奨学金 併願・受給状況

(名称) 福岡市△△会	貸与型・一時金給付型・継続給付型	決定・受給中 申請中・申請予定
(名称) △△奨学財団	貸与型・一時金給付型・継続給付型	決定・受給中 申請中・申請予定

⑧当育英会奨学金受給者 兄・姉

⑨生計を一にする家族および収入

出願者の兄や姉が、過去に当会の奨学生であった、または現在奨学生である場合は、該当者を○で囲んでください。

⑩母の収入の種類・金額

母氏名	中村 由美子	年齢	43	扶養家族数	5
給与収入	有・無	公的年金	遺族年金 有・無 障害年金 有・無	事業収入	有・無
公的収入	児童扶養手当 有・無 特別児童扶養手当 有・無 児童手当 有・無 生活保護費 有・無	その他	不動産		

必ず全ての事項について「有」もしくは「無」のいずれかを○で囲んでください。金額は当会で記入しますので、記入不要です。

上記以外の収入があれば、この欄に収入の種類を記入してください。金額は記入不要です。

ファミリーホームで養育されている場合は、養育者の氏名・年齢・就労の有無のみ記入してください。

※願書以外にも提出が必要な書類がないか、必ず20ページ以降を確認してください。

※施設入所者は⑨「生計を一にする家族および収入」欄は⑩~⑬全て記入不要です。

※ファミリーホームで養育されている場合は、⑨「生計を一にする家族および収入」欄のうち⑩および⑬は記入不要です。

⑩長期療養者がいる場合

氏名	中村 和子
症状	片足を骨折
就床期間や治癒の見込み等について	手術・入院を経て現在は退院しているが、歩行が困難。回復に時間がかかり訪問リハビリを受けながら療養中。完治に半年以上かかる見込み。

⑪母・就学者以外の家族

続柄	氏名	年齢	就労	収入の種類	令和8年收入変更	令和7年收入額
祖父	中村 正一	68	有・無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無	約 800 千円 増減	千円
祖母	中村 和子	66	有・無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無		
兄	中村 悠太	21	有・無	給与・事業・年金・生活保護・その他・無		

「母親・就学者以外の家族」欄は、母親と就学者を除いた家族(祖父母や未就学児)を記入してください。

昨年の年収と比較して100万円以上または20%以上の増減がある場合は、該当箇所に記入をしてください。増減額は大きな金額で構いません。令和7年收入額は記入不要です。

⑫出願者本人以外の家族

続柄	氏名	年齢	国立	私立	学年
姉	中村 結衣	20	国立	△△△大学	2
兄	中村 健太	19	立	予備校生	
妹	中村 美咲	15	私立	△△高等学校	

就労の有無について該当する方を○で囲んでください。収入があれば収入の種類を、無収入であれば「無」を○で囲んでください。給与、事業、年金、生活保護費以外の収入があれば、「その他」を○で囲んでください。

予備校生も就学者に含みますので、該当する家族がいる場合は「在籍校名」の欄に「予備校生」と記入してください。

公益財団法人 ニビキ育英会 奨学生願書 (高等学校・高等専門学校学生用) 2枚目

氏名

中村 翔太

在籍校名

県立

〇〇〇〇

高等学校

高等専門学校

⑪修学および将来についての目標

縦4cm×横3cmの写真を必ず貼付してください。
(カラー、3か月以内に撮影したもの、正面上半身)

- ・⑪および⑫欄についてはパソコンで作成していただいても構いません。様式は、当会ホームページからダウンロードしてください。
- ※ただし、「⑬出願者・本人署名」欄は、該当する本人が手書きで記入してください。
- ・記入欄が不足する場合は、別の用紙に記入し、願書と併せて提出してください。その際には、⑪または⑫欄には“別紙”と記入してください。(別の用紙は、A4サイズであれば様式の指定なし。パソコンでの作成可。)

「⑪修学および将来についての目標」欄に記入していただく内容は、選考において非常に重要な判断材料となります。可能な限り具体的かつ詳細に記入してください。

⑫奨学金の給付を希望するに至った家庭の事情

- ・奨学金の給付を希望するに至った事情や奨学金の主な使途、他の欄に記載できなかった事柄について、可能な限り具体的に記入してください。⑫欄については、保護者の記入を認めます。
- ・学校への共有を希望されない家庭事情がある場合は、別紙に記入後、封筒に入れて封をし、他の出願書類と併せて提出してください。
- ・施設入居者やファミリーホームで養育されている場合は、親との離別(死別)の状況、現住所へ入居した時期についても記入してください。

- ・施設入居者は、施設等の代表者の氏名を記入してください(※代表印の捺印が必要、続柄の記入不要)。
- ・ファミリーホームで養育されている場合は、団体代表者の氏名を記入してください(※代表印の捺印が必要、続柄の記入不要)。また、養育者が保証人となる場合は、養育者本人が記入してください。

⑬出願者・保証人 署名

以上のおり記載事項に相違ありません。貴会の奨学生として採用していただきたくお願いします。

令和 〇年 〇月 〇〇日

願書を作成した日付を記入してください。

公益財団法人 ニビキ育英会 理事長 小倉 桂子

出願者氏名

中村 翔太

施設や団体の代表者が保証人になる場合のみ捺印をしてください。

保証人氏名

社会福祉法人〇〇〇〇 △△△△

印 (続柄)

理事長 福岡 太郎

保証人現住所 〒

〇〇〇 - 〇〇〇〇

〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

代表者が保証人の場合は、施設や団体の住所を記入してください。

「奨学生願書(出願様式1・2)の記入要領」

■ 願書の記入について

- ・ 願書は、原則として出願者本人(奨学金の給付を希望する生徒本人)が記入してください。
- ・ 様式1の⑥～⑩、および様式2の⑫の項目(黒丸数字の項目)については、保護者による記入を認めます。
- ・ 記入には黒のボールペンを使用してください。消せるボールペンは使用しないでください。
- ・ 様式2については、当会ホームページからダウンロードし、パソコンで作成することも可能です。ただし、⑬「出願者・保証人氏名」欄は、必ず該当する本人が自筆で記入してください。
- ・ 願書の記入例を13～14ページに掲載していますので、参考にしてください。

■ 記入内容の訂正について

- ・ 記入内容に訂正が生じた場合は、該当箇所にも二重線を引き(赤または黒のいずれでも可)、訂正印を押して正しい情報を記入してください。

■ 学校担当者の方へ

- ・ 願書左上の「[学校] 願書確認者署名」欄には、願書の記載内容を確認した学校の担当教諭または事務担当者が自署してください。
- ・ 簡単な誤字の訂正などについては、願書確認者による訂正も可能です(この場合も願書確認者の押印が必要です)。

① 氏 名 欄

氏名は本名(住民票に記載の氏名)を記入し、フリガナをつけてください。

学校では住民票に記載の姓と異なる姓を名乗っていても、住民票に記載の姓を記入してください。

なお、当会からの通知文書などをどちらの姓で送ったらよいのかメモ等に記して、願書と一緒に提出してください。

② 性 別 欄

出願者の自認する性別を記入してください。

③ 在籍校名 欄

県立・市立・私立などから記入してください。学校名や「科」「コース」は、名称を省略せず正確に記入し、「高等学校」「高等専門学校」のいずれかに○をしてください。

④ 現住所 欄

現住所は、マンション名なども省略せず正確に記入してください。

電話番号は、連絡が取れる番号を市外局番から2名分記入してください。自宅、本人携帯、母携帯以外の場合は、「その他」の欄に誰の電話番号なのかを必ず記入してください(例：“祖母携帯”など)。

1名分のみの場合は、TEL(1)欄に記入し、TEL(2)欄には“なし”と記入してください。

【 施設入居者の場合 】

入居している施設の住所を記入してください。

電話番号は施設の電話番号か、お持ちであればご自分の携帯電話の番号を記入してください。

⑤ 所属している部など 欄

在籍校で所属している部活動・生徒会執行部などについて記入してください。
所属がなければ、“なし”と記入してください。

⑥ 奨学金希望者の状況 欄 *保護者の記入可

1～3のうち、該当する状況にチェックを入れてください。
1の場合は、母子家庭となった時期を記入し、その原因について「死別」「離婚」「その他」の該当するものに○をしてください。2に該当する場合は、施設名も記入してください。

⑦ 他の奨学金併願・受給状況 欄 *保護者の記入可

高校入学後の奨学金の受給について、「有・無」のいずれかに○をしてください。
「有」の場合は[奨学金の支給元の名称]を記入し、[貸与型・一時給付型・継続給付型][決定・受給中・申請中・申請予定]のうち該当するものに○をしてください
他の奨学金との併給や併願についての詳細は、3 ページ【他奨学金との併給(重複受給)と併願について】を参照してください。
なお、国や地方公共団体が実施している就学支援金や補助金(生徒や保護者に現金が給付されるのではなく、学校に納付する入学金、授業料、施設費が減免・免除される制度。高等学校等就学支援金、福岡県私立高等学校等学校納付金軽減補助金など。)については、願書への記入は不要です。

⑧ 当育英会奨学金受給者 欄 *保護者の記入可

出願者の兄や姉が、過去に当会の奨学生であった、または現在奨学生である場合は、該当者に○をしてください。

⑨ 生計を一にする家族および収入 欄 *保護者の記入可

- 収入に関する提出書類の詳細については、20 ページ以降をご確認ください。
- 母と母以外の家族では、申告内容や提出書類が異なる場合がありますので、ご注意ください。
- 出願者が施設入所者の場合は、この欄は全て記入不要です。
- 出願者がファミリーホームで養育されている場合は、③④は記入不要です。⑤には、養育者の氏名、年齢、就労の有無のみ記入してください(続柄には養育者と記入)。

(1) 生計を一にする家族の記入について

住民票上の同居・別居にかかわらず、実態として出願者本人(奨学金の給付を希望する生徒本人)と「生計を一にする家族(日常の生活資金を共にしている家族)」について、該当する全員を記入してください。

仕事や療養、県外の大学へ進学などの事情で別居していても、生活費・学費・療養費などの仕送りが継続して行われている家族は、生計を一にしているとみなします。

【 生計を一にする家族に該当しない家族 】

- ・ 死亡または生別した家族。
- ・ 生活費を完全に別にしているなど、明らかに互いに独立した生活を営んでいる家族。

【 注意点 】

同居独立生計の家族がいる場合は、「生計を一にする家族および収入」欄への記入は不要ですが、「家庭事情」欄には生計を別にしていることを必ず記入してください。

ただし、同居独立生計でも、世帯分離している家族は記入不要です。

(2) **続柄** は、出願者本人から見た関係を記入してください。

(3) **年齢** は、出願時現在の年齢を記入してください。

(4) 収入の申告が必要な範囲は、以下のとおりです。

母の収入：以下の①～⑤全てが申告対象 母以外の家族の収入：以下の④子ども関連の各手当以外が申告対象
①給与収入
②給与以外の収入…事業収入や不動産収入など所得証明書に記載されている収入(③～⑤除く)
③年金…老齢年金、遺族年金、障害年金、労災年金 * 年金生活者支援給付金や、労災年金関連の一時金は受給していても申告不要です。
④子ども関連の各手当(児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当)
⑤生活保護費

※ 上記以外の収入については、出願者の母および母以外の家族が受給していても、申告の必要はありません。

例：公共職業訓練や求職者支援訓練および教育訓練給付制度の給付金、養育費、失業手当や傷病手当、介護休業給付金などは申告不要。

※ 退職後の求職期間中に単発で月に1～2度だけ働くなどの一時的な就労による収入は、無収入扱いとします。

よって、申告の必要はありませんので、母が該当する場合は収入欄(給与収入など)の「無」に○を、母・就学者以外の家族の場合は就労欄の「無」に○をしてください。

(5) **④ 母の収入の種類・金額** 欄

- 全ての項目について、「有」または「無」のいずれかに○をしてください。
- 金額については、提出していただく証明書等を基に当会で記入します。空欄のまま提出してください。
- 昨年の収入額と比較して、今年の収入額に大幅な変動(100万円以上または20%以上の増減)が見込まれる場合は、追加の書類の提出が必要です。(20ページ以降参照)
- 母が無収入の場合は、願書の「⑫家庭の事情」欄に現在無収入である状況(退職、廃業など)を記入してください。
- 上記以外の収入(利子・配当・不動産収入などの所得証明書に記載がある収入)があれば、「その他」欄に収入の種類のみ記入してください。

【年金について】

- 「公的年金」欄の遺族年金および障害年金は、各基礎年金および厚生年金の受給について記入してください。
- 労災に関する年金(遺族補償年金や傷病補償年金など)は、「その他」欄に年金名を記入してください。

【公的収入の欄における手当について】

- 出願時における児童扶養手当、特別児童扶養手当、児童手当の受給状況について、「有」または「無」のいずれかに○をしてください。出願者以外の家族が対象となっている手当も含まれます。
(例：出願者の弟を対象とした特別児童扶養手当を受給していれば「有」に○をする。)
- 添付書類は必要ありません。
- 未申請や申請中、申請は完了していても受給前であれば、「無」に○をしてください。

(6) ⑩母・就学者以外の家族欄

【 1. 記入対象について 】

- ・ 生計を一にする家族のうち、母と就学者を除いた家族(祖父母や未就学児など)について記入してください。

【 2. 就労と収入の申告について 】

- ・ 就労について「有」または「無」のいずれかに○をしてください。
- ・ 就労しておらず、利子・配当や不動産収入などもない場合は「無」に○をしてください。
手当のみを受給されていても、「その他」には含みませんので「無」に○をしてください。
- ・ 収入がある場合は、該当する収入の種類全てに○をし、収入を証明する書類(所得証明書等)を必ず添付してください。
- ・ 給与収入や事業収入以外の収入(利子・配当・不動産収入等)がある場合は、「その他」に○をしてください。
- ・ 「令和7年収入額」欄は記入不要です。

【 3. 収入の変動について 】

- ・ 収入がある家族のうち、昨年と今年で年間収入に大幅な変動(100万円以上または20%以上の増減)が見込まれる場合は、「令和8年収入変更」欄に大まかな増減見込み額を記入してください。追加の書類は提出不要です。

(7) ㉞出願者本人以外の就学中の家族欄

- ・ 出願者本人以外に、兄弟姉妹の中で小学校・中学校・高等学校・高等専門学校・大学・各種学校のいずれかに在学している人や予備校生がいれば記入し、公立・私立の別も記入してください。
- ・ 予備校生がいる場合は、在学名欄に予備校生と記入してください。
- ・ 幼稚園児は「母・就学者以外の家族」欄に記入してください。
- ・ アルバイトをしている就学者(予備校生含む)については、収入の申告は不要です。

⑩ 障害者や長期療養者がいる場合欄 *保護者の記入可

生計を一にする家族に障害者や長期療養者がいる場合は、その氏名並びに症状(障害の種類や病名)、病床についている期間や治癒の見込みを記入してください。

- (1) 障害者とは、障害者手帳を交付されている者に限ります。障害者手帳のコピー等は提出不要です。
- (2) 長期療養者とは、出願時現在において6か月以上にわたる期間療養中の者または6か月以上療養が必要と認められる者に限ります。

⑪ 修学および将来についての目標欄 (願書2枚目)

勉学や職業の希望など、これからの目標を具体的に記入してください。選考に際し重要な判断要素となりますので、必ず丁寧に詳しく記入してください。

記入欄が不足する場合は、別の用紙(A4サイズの用紙であれば様式の指定なし。パソコンでの作成可。)に記入し、願書と一緒に提出してください。その際、願書の記入欄には「別紙」と明記してください。

⑫ 奨学金の給付を希望するに至った家庭の事情 欄 (願書 2 枚目)

*保護者の記入可

奨学金の給付を希望するに至った事情や奨学金の主な使途、他の欄で記載できなかった事柄について、可能な限り具体的に記入してください。

記入欄が不足する場合は、別の用紙(A4 サイズであれば様式の指定なし。パソコンでの作成可。)に記入し、願書と一緒に提出してください。その際、願書の記入欄には「別紙」と明記してください。

なお、学校への共有を希望されない家庭事情がある場合は、別紙に記入後、任意の封筒に入れ、封をした状態で他の出願書類と併せて学校へ提出していただいて構いません。封筒の表には「出願者の氏名」および「家庭の事情 在中」と必ず記載してください。

※ 施設入居者やファミリーホームで養育されている場合は、親との離別(死別)の状況、現住所へ入居した時期についても記入してください。

また、進学後の住環境の見込み等(別の施設へ移動予定があるなど)があれば、その内容も記入してください。

⑬ 出願者・保証人 署名 欄 (願書 2 枚目)

出願者、保証人ともに、必ず該当する本人が署名してください。

なお、「保証人」は母か生計を別にする兄弟もしくは祖父母、叔父、叔母など未成年者でない人を選定してください。

署名日は、願書を作成した日付を記入してください。同居している母が保証人の場合は、現住所の記入は不要です。

※ 施設入居者は、施設等の代表者の氏名を記入してください。(代表印の捺印が必要、続柄の記入不要)

※ ファミリーホームで養育されている場合は、団体代表者の氏名を記入してください(代表印の捺印が必要、続柄の記入不要)。養育者が保証人となる場合は、養育者が氏名、住所、続柄を記入してください。

収入に関する提出書類について

- * 「出願者の母」は、生活保護費のみで生活していたり無収入であったりしても、「所得証明書」の提出が必須です。
- * 「出願者の母」と「生計を一にする母以外の家族」では、申告内容や提出書類が異なる場合がありますので、下記表をよく確認してください。
- * 施設入居者やファミリーホームで養育されている出願者は、収入に関する書類は提出不要です。

①給与収入や事業収入、不動産収入などの収入がある	
母	所得証明書(原本) ※ 21 ページの ※1 を参照
母以外	・ 就学者の収入(学生のアルバイト収入など)は申告不要です。
※ 令和7年と令和8年で、年間収入に大幅な変動が見込まれる(転職や退職、雇用形態や業績の変更など)	
母	(1) 給与収入計算書 (2) 収入申告書 ※ 21 ページの ※2 を参照 昨年と今年の年間収入に大幅な変動(100万円以上または20%以上の増減)が見込まれる場合にのみ、上記の書類の提出が必要です。
母以外	添付書類不要 申告のみ ・ 昨年と今年の年間収入に大幅な変動(100万円以上または20%以上の増減)が見込まれる場合は、「令和8年収入変更」欄に大まかな増減見込み額も記入してください。追加の書類は提出不要です。

②年金を受給している(老齢年金、遺族年金、障害年金、労災関連の年金)	
母	老齢年金・障害年金・遺族年金の場合：年金振込通知書もしくは年金額改定通知書のコピー 労災関連の年金(遺族補償年金など)の場合：支給決定通知書や支払振込通知書、変更決定通知書のコピー
母以外	・ 入手できる最新の通知書のコピーを提出してください。 ・ 老齢年金受給者で給与収入もあり、所得証明書等に両方の記載があれば、所得証明書のみ提出をしてください。 ・ 年金生活者支援給付金は申告不要です。 ・ 出願者の母が傷病(補償)年金を受給している場合は、「その他」欄に記入してください。

③子ども関連の手当(児童扶養手当・特別児童扶養手当・児童手当)のいずれかを受給している	
母	添付書類不要 申告のみ
母以外	添付書類および申告不要

④生活保護費を受給している	
母	生活保護決定通知書のコピー ※ 直近1年間に受け取った通知書のコピー全ての提出が必要
母以外	・ 通知書を紛失されている場合は、福祉事務所や生活保護の担当者に、直近1年間に受給した生活保護費の支給額が証明できる書類を発行してもらえるか相談してみてください。 ・ 発行が難しい場合は、通帳のコピーを提出してください。直近1年間に振込があった部分全てのコピーの提出が必要です。関係のない部分はマジックなどで黒塗りしてください。

⑤現在無収入である	
生活保護費や手当(児童手当や失業手当など)のみの収入しかない場合や、退職後の求職期間中に単発で月に1~2度だけ働くなどの一時的な就労による収入は、無収入扱いとします。	
母	所得証明書(原本) ※ 21 ページの ※1 を参照 願書の「⑫家庭の事情」欄に、現在無収入である状況(退職、求職中、廃業、休職など)を記入してください。
母以外	添付書類不要 申告のみ 願書の「就労」欄および「収入の種類」欄の「無」に○をしてください。

※1 【 所得証明書について 】

- * 市区町村が発行する令和8年度の証明書（令和7年1月～12月の収入を証明する内容）を提出してください。年度違いの証明書を提出される人が多くいます。再提出となりますので、取得の際にはご注意ください。
- * コピーは不可です。必ず原本を提出してください。
- * 収入金額または所得金額が明記されているものであれば、「市県民税(所得・課税)証明書」でも可とします。（課税額のみ記載がある証明書は不可）
- * 「源泉徴収票」や「給与所得等に係る市民税・県民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書」、「納税証明書」などは、提出書類として認められません。

※2 【 追加で提出が必要な書類 ※ 該当する出願者の母のみ 】

転職や昇給、雇用形態の変更または開業や業績の変更などにより、令和7年の給与収入と比較して令和8年の給与収入に大幅な変動(100万円以上または20%以上の増減)が見込まれる場合は、所得証明書に加えて下記の書類を提出してください。各様式は、当会ホームページ(<https://nibiki-ikueikai.or.jp/>)からダウンロードしてご利用ください。

給与収入の場合 * ①または②のいずれかを、「所得証明書」と併せて提出してください。

① 給与収入計算書(様式5) + 給与明細書(直近3か月分)のコピー

- ・ 給与明細書を基に、給与収入計算書を作成してください。
- ・ 給与明細書が1～2か月分しかない場合は、その分を基に作成してください。給与明細書のコピーは、該当する月分(1か月分しかないなら1か月分のみ)を添付してください。
- ・ 転職直後などで給与が支給前の場合は、②を提出してください。
- ・ 年額の算出は、社会保険料等が控除された振込額ではなく、総支給額(支払総額)で算出してください。ただし、総支給額(支払総額)に非課税分(交通費等)が含まれている場合は、総支給額(支払総額)から除いて算出してください。
- ・ 現時点で就労している勤務先の収入について申告してください。すでに退職している勤務先の収入については、申告不要です。現在の勤務先の給与明細書のコピーのみ添付してください。

例：A社を4月に退職。5月からB社に入社し前職より給与に大幅な増減が見込まれる。願書の提出期限までに入手できる給与明細書は5月分の明細書のみ。

→ B社の5月分の給与明細書のコピーと、1か月分を基に作成した「給与収入計算書」を提出。

② 年収見込証明書(様式6)

- ・ 勤務先に作成を依頼してください。勤務先の様式があれば、そちらを使用させていただいて差し支えありません。

給与収入以外の場合(事業収入など) * 下記の書類と「所得証明書」を併せて提出してください。

収入申告書(様式7) + 帳簿(直近3か月分)のコピー

- ・ 帳簿を基に、収入申告書を作成してください。
- ・ 帳簿のコピーは、「売上総額」と「経費総額」が記載されているものを提出してください。
- ・ 開業から3か月に満たず、帳簿が1～2か月分しかない場合は、その分を基に作成してください。
- ・ 現時点で営んでいる事業の収入について申告してください。すでに廃業している事業の収入については、申告は不要です。現在営んでいる事業の帳簿のコピーのみ添付してください。
- ・ 個人事業主ではなく法人経営としている場合は、給与収入の項目を参照してください。

成 績 証 明 書

公益財団法人 ニビキ育英会 殿

氏名 _____ 生年月日 _____

教 科	国 語	社 会	数 学	理 科	音 楽	美 術	保 健 体 育	技 術 家 庭	外 国 語		合 計
評 定											

上記の学業成績は、中学校における最終学年の成績に相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

中学校名

校 長 名



ニビキ育英会使用欄

受付日 _____

No. _____