



◆振込先（該当する口に☑をしてください。）

申請者名前

①	<input type="checkbox"/>	申請者の口座 振込口座を記入し、通帳の写しを下部に貼付してください。
②	<input type="checkbox"/>	受任者の口座 振込口座を記入し、委任状（様式3）を提出し、通帳の写しを下部に貼付してください。
③	<input type="checkbox"/>	学校長の口座 委任状（様式3）を提出してください。（振込口座記入、通帳の写しの貼付不要）

◆振込口座（振込先が①申請者、②受任者の場合にご記入ください）

金融機関名 支店名	銀行 金庫 農協 漁協（連合会）	店 支店 出張所	預金種目	口座番号 <small>（右詰で記入し、左側が空欄の場合は0を記入してください）</small>			
コード <small>（わからない場合は空欄にしておいてください）</small>	金融機関コード	本支店コード	普通				
口座名義			口座名義（カナ）				

- 1.給付の回数は、年1回、通算3回（定時制、通信制の高等学校等に通う高校生等は4回、専攻科は2回、（修業年限が1年の場合は1回））を上限とします。
- 2.口座名義は、原則奨学給付金の申請者です。申請者以外の口座を指定する場合には別途委任状（様式3）を提出してください。

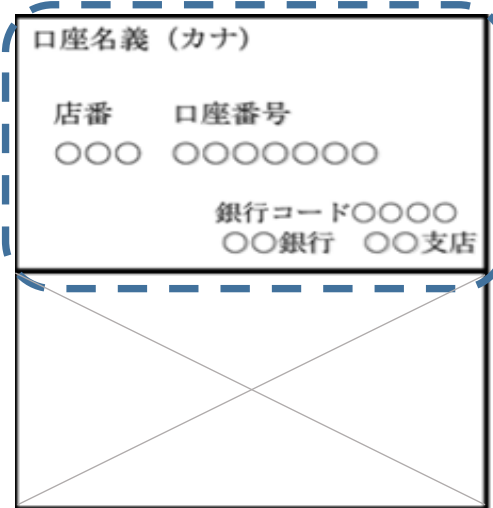
- ◆上記（①②）振込口座の通帳の写しを下欄にのりで貼り付けてください。
- ◆通帳のない方は、キャッシュカードの写しの貼り付けも可能です。
- ◆金融機関等の合併等により口座情報に変更があった場合は、最新のものを貼り付けてください。

のりでの貼り付け位置

- ・金融機関名
- ・支店名
- ・預金種目（普通のみ）
- ・口座番号
- ・口座名義人名（カタカナ）

が確認できるページ（右例を参考）の写しを貼り付けてください。

※ 振込口座は普通預金口座に限ります。



枠内に収まるように貼り付けてください。

振込口座は忘れないようにメモをしてください