

申請書提出時のチェックリスト

～書類提出前の確認用にご活用ください～

* 申請書を提出される前に、次の各項目についてご確認のうえ、□にチェックをつけてください。

< 1. 採用申請書の記入内容について >

- ☐ **署名欄の『氏名』の訂正は不可**です。ご注意ください。
- ☐ 内容確認等でご連絡をさせていただくことがありますので、連絡先は日中連絡がつく電話番号の記入をお願いします。
- ☐ 「進学希望校」欄について、具体的に記入されていますか。
(大学名・学部名・修業年限(2年制・4年制・6年制))
- ☐ 「家族状況」欄について、同居・別居を問わず、生計を一にしている方は全員記入されていますか。(申請者本人も含む)
- ☐ 「奨学資金借用希望」欄について、該当する項目の金額欄に「○」が付いていますか。
(入学支度金は希望される方のみ。)
- ☐ ボールペン等消えないペンで記入されていますか。(鉛筆や消せるペン等での記入は**不可**)
- ☐ 訂正箇所(※署名欄の氏名以外)は二重線を引き、訂正していますか。
(修正液・修正テープの使用は**不可**)
- ☐ **【※マイナンバーを利用される場合のみ】**
本人及び該当する方のマイナンバー(個人番号)は記入されていますか。

< 2. 提出書類関係 >

- ☐ 以下の書類は全て揃っていますか？

【全員共通】

- ☐ 松山市奨学生採用申請書(第1号様式)
- ☐ 最終在籍校の長が作成した、松山市奨学生推薦調書(第2号様式)(※封印したままで提出)
- ☐ 進学を希望する大学・短大の合格通知書の写し

【※マイナンバーを利用しない場合】

- ☐ 本人及び保護者の住民票の写しの原本
(続柄が表示されたもので、本人と保護者が同じ世帯であれば1通で可。)
- ☐ 世帯全員のうち、所得のある方の、市区町村が発行する『令和6年度(令和5年分)の市・県民税課税(所得)証明書』の原本

【※マイナンバーを利用する場合】

- ☐ マイナンバーを確認できる書類(マイナンバーカードもしくは通知カード)
※ただし、通知カードは、氏名、住所等の記載事項に変更がない場合又は正しく変更手続がとられている場合に限り、利用可能。
- ☐ 本人確認書類
 - ☐ 申請者本人が持参する場合・・・申請者の本人確認書類
 - ☐ 代理人が持参する場合・・・代理人の本人確認書類
 - ☐ 郵送で申請する場合・・・申請者の本人確認書類