**大学給付奨学生（予約型）申請書等送付状（高等学校等用）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宛先: | 公益財団法人日本教育公務員弘済会  岡山支部　支部長　様 | | |
| 学校名:  校長名:  電話番号： |  | 日付: | 令和　　年　　月　　日 |

当校は、貴会の奨学金給付の趣旨等を理解し、大学給付奨学生（予約型）の申請書類として以下の５と６の書類を提出します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指定書式に記入や署名をする書類 | | チェック |
| **５** | **大学給付奨学生（予約型）推薦書（大給奨学様式４）** | ☐ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 在籍高等学校等で発行する証明書等の書類 | | | チェック |
| **６** | **成績証明書** | **高等学校等における直近までの成績証明書** | ☐ |

提出書類記入上の注意事項

1．応募の手順及び提出書類

申請者が在籍する高等学校等の校長は、提出書類の記入要領に記載されている注意事項を参照して、推薦書（大給奨学様式４）を記入してください。申請者から提出された４つの書類１～４とともに、上記書類5～6を（公財）日本教育公務員弘済会岡山支部に提出してください。

なお、当会本部への直接申請はできません。必ず当会岡山支部に提出してください。

**※　応募締切り：令和４年６月１０日（金）必着**