

しゅうがくし えん きん せい ど しん せい ほう ほう 就学支援金制度の申請方法

(課税証明書等により申請する方)

以下の提出書類のうち「**ウ 課税(非課税)証明書**」については、お住いの市区町村の税担当部署で発行を受けることができますが(有料)、これに加えて、補足の証明書も必要となるため、発行を受ける際は、**別添の「高等学校等就学支援金に係る課税証明書(補足)の発行について」を市区町村の窓口**に提示してください。

◆ 提出する書類

- ◇ 次の書類を、配付した封筒に入れて提出してください。
 - 1 就学支援金確認票
 - 2 高等学校等就学支援金受給資格認定申請書(様式第1号・その2)
 - 3 令和2年度の課税証明書等(次のア～エに掲げるいずれかの書類)
保護者全員(父母がいる場合は、2人分)の書類が必要です。
 - ア 令和2年度市町村民税・県民税特別徴収税額通知書のコピー
 - ※ 調整控除の額が確定できない場合があるため、追加の提出書類を求める可能性があります。
 - イ 令和2年度市町村民税・県民税税額決定・納税通知書のコピー
 - ウ 令和2年度市町村民税・県民税課税(非課税)証明書の原本又はコピー
 - エ 生活保護受給証明書の原本(令和2年(2020年)1月1日時点で生活保護を受給していることが確認できるもの)
 - 4 保証書
- ※ 「個人番号カード等のコピー貼付台紙」と「保護者の顔写真付き身分証明書のコピー」を提出する必要はありません。

◆ 提出期限

令和3年 月 日

◆ 就学支援金確認票の記載について

- ◇ 確認事項2の「 その他()」に、「課税証明書等●名分」と記載してください。

確認事項2
提出書類をご確認ください。
【提出書類(申請しない場合)】 <input type="checkbox"/> 就学支援金確認票(本用紙) <input type="checkbox"/> 保証書 記入はここまでです。 確認事項3以降は、記入不要です。
【提出書類(申請する場合)】 <input checked="" type="checkbox"/> 就学支援金確認票(本用紙) <input checked="" type="checkbox"/> 高等学校等就学支援金受給資格認定申請書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード等のコピー貼付台紙 <input type="checkbox"/> 【生活保護受給世帯の方のみ】生活保護受給証明書の原本 <input type="checkbox"/> 保護者の顔写真付き身分証明書のコピー ※ 生徒本人が提出書類一式を直接提出する場合、身分証明書のコピーは不要です。 <input checked="" type="checkbox"/> 保証書 <input checked="" type="checkbox"/> その他(課税証明書等2名分)

भर्ना टेवा रकम प्रणालीको आवेदन विधि

(कर लागु प्रमाणपत्र (खाजेइ स्योउमेइ स्यो) आदि बाट आवेदन दिने व्यक्ति)

तलको पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू मध्ये "इ) कर लागु भएको (कर लागु नभएको) प्रमाणपत्र", को हकमा बसोबास रहेको गाउँ/नगरपालिकाको कर विभागबाट जारी गराई पाउन सकिन्छ तर (सशुल्क), जारी गराई पाउने बखतमा, भिन्न संलग्न "उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको भर्ना टेवा रकम सम्बन्धित कर लागु प्रमाणपत्र (परिपूरक) जारी गर्ने सम्बन्धमा" लाई गाउँ/नगरपालिकाको काउन्टरमा देखाउनुहोस्।

◆ पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू

◇ निम्न कागजातलाई, वितरण गरेको खाममा हालेर पेस गर्नुहोला।

- 1 भर्ना टेवा रकम पुष्टि पत्र
- 2 उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको भर्ना टेवा रकम प्राप्त गर्ने योग्यता प्रमाणीकरण आवेदनपत्र (फारम नं. 1 र त्यसको 2)
- 3 आर्थिक वर्ष 2020 को कर लागु प्रमाणपत्र (खाजेइ स्योउमेइ स्यो) आदि (तल अ - ई मा उठान गरिएको मध्ये कुनै कागजात) अभिभावक सबैजना (आमाबुवा हुनुहुन्छ भने, दुवै जनाको भाग)को कागजात आवश्यक पर्नेछ।

अ आर्थिक वर्ष 2020 स्थानीय कर, प्रान्तीय कर विशेष कटौती रकम सूचना पत्रको फोटोकपि

※ समायोजित कटौती राशिको अन्तिम निर्णय हुन नसकेको अवस्था आउने हुनाले, थप कागजात पेस गर्न माग गरिने सम्भावना रहन्छ।

आ आर्थिक वर्ष 2020 स्थानीय कर, प्रान्तीय कर राशि निर्णित, कर चुक्ता सूचनापत्रको फोटोकपि

इ आर्थिक वर्ष 2020 स्थानीय कर, प्रान्तीय कर लागु भएको (लागु नभएको) प्रमाणपत्रको सक्कल वा फोटोकपि

ई जीवनयापन संरक्षण प्राप्ति प्रमाण पत्रको सक्कल (सन् 2020 जनवरी 1 तारिखका दिनमा जीवनयापन संरक्षण प्राप्त गरि राखेका तथ्य पुष्टि हुने कागज)

- 4 जमानी पत्र

※ "व्यक्तिगत नम्बर कार्ड आदिको फोटोकपि टाँस्ने कागज" र "संरक्षकको फोटो भएको परिचय पत्रको फोटोकपि" पेस गर्नुपर्ने आवश्यकता रहँदैन।

◆ पेस गर्नुपर्ने म्याद

सन् 2021 साल महिना तारिख

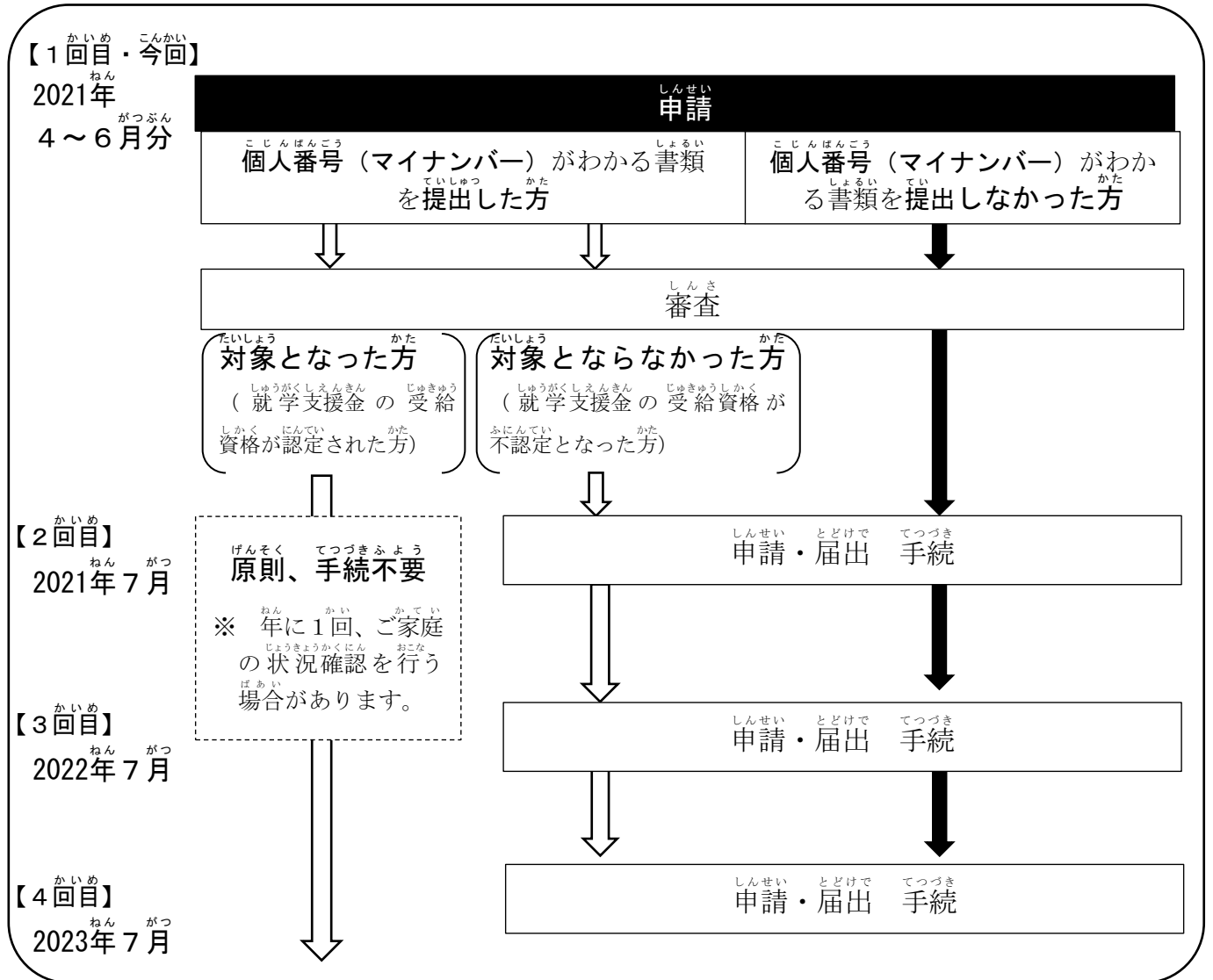
◆ "भर्ना टेवा रकम पुष्टि पत्र" भर्ने तरिका बारेमा

◇ **確認事項 2** (निश्चय गर्नुपर्ने बुँदा 2) को " **その他** (अन्य ())" मा, "**課税証明書等 ● 名分** (कर लागु प्रमाणपत्रमा ● जना सबैको)" भनेर लेख्नुहोला।

確認事項2	
提出書類をご確認ください。	【提出書類(申請しない場合)】 <input type="checkbox"/> 就学支援金確認票 (本用紙) <input type="checkbox"/> 保証書 記入はここまでです。 確認事項3以降は、記入不要です。
【提出書類(申請する場合)】 <input checked="" type="checkbox"/> 就学支援金確認票 (本用紙) <input checked="" type="checkbox"/> 高等学校等就学支援金受給資格認定申請書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード等のコピー貼付台紙 <input type="checkbox"/> 【生活保護受給世帯の方のみ】生活保護受給証明書の原本 <input type="checkbox"/> 保護者の顔写真付き身分証明書のコピー ※ 生徒本人が提出書類一式を直接提出する場合、身分証明書のコピーは不要です。 <input checked="" type="checkbox"/> 保証書 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (課税証明書等 2名分)	

◆ 今後の手続き

- ◇ 就学支援金の対象となった方もならなかった方も、毎年7月の手続きが必要（全日制は2回目～4回目、定時制は2回目～5回目）になります。
- ◇ 毎年7月に課税証明書等をご用意いただき、別途お知らせする提出期限までに、学校に申請をしていただく必要があります。
- ◇ 提出期限までに提出がなかった場合は、就学支援金の対象であっても、受給することができない場合があります。



【参考：個人番号（マイナンバー）がわかる書類を提出すると・・・】

- 個人番号（マイナンバー）がわかる書類を提出し、就学支援金の対象となった方は、ご家庭の事情が変わらない限り、卒業まで原則申請手続きは不要となります。
- 県教育委員会が個人番号（マイナンバー）を使って税額の確認を行い、対象であるかどうかを審査するので、手続きの手間、手続き忘れがなくなります。
- 県教育委員会が個人番号（マイナンバー）を使って税額の確認を行い、対象であるかどうかを審査するので、課税証明書等をご用意いただく必要がなくなります。

◆ यस पछिको प्रक्रियाहरू

- ◇ भर्ना टेवा रकमको दायरामा परेका र नपरेका व्यक्ति समेतले, निम्न चित्रमा भए अनुसार, हरेक वर्ष जुलाई महिनामा प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्ने (पूर्णकालीन प्रणालीकाले दोस्रो देखि चौथो पटक, निर्धारित समय प्रणालीकाले दोस्रो देखि पाँचौं पटक)।
- ◇ हरेक वर्ष जुलाई महिनामा कर लागु प्रमाणपत्र (खाजेइ स्योउमेइ स्यो) आदि तयार पारेर, भिन्न सूचित गरिने म्याद सम्ममा विद्यालयमा आवेदन दिनु पर्ने हुन्छ।
- ◇ पेस गर्नुपर्ने म्याद सम्ममा पेस नगरेको खण्डमा, भर्ना टेवा रकमको दायरामा परेको भएपनि प्राप्त गर्न नसकिने हुन पनि सक्छ।

【पहिलो पटक / यस पटक】

सन् 2021 अप्रिल

~ जुन महिनाको हिस्सा

आवेदन

व्यक्तिगत नम्बर (माइनम्बर) थाहा हुने कागजात पेस गरेका व्यक्ति

व्यक्तिगत नम्बर (माइनम्बर) थाहा हुने कागजात पेस नगरेका व्यक्ति

समीक्षा

(दायरामा परेका व्यक्ति (भर्ना टेवा) रकमको लाभ प्राप्ति योग्यता प्रमाणीकरण भएका व्यक्ति)

(दायरामा नपरेका व्यक्ति (भर्ना टेवा रकमको लाभ प्राप्ति योग्यता प्रमाणीकरण नपाएका व्यक्ति)

【दोस्रो पटक】

सन् 2021 जुलाई

सिद्धान्ततः प्रक्रिया अपनाउनु नपर्ने

* वर्षमा 1 पटक, यहाँहरूको घरबारको स्थिति बुझ्ने कार्य गरिन सक्छ।

【तेस्रो पटक】

सन् 2022 जुलाई

आवेदन दिने / निवेदन दर्ता गर्ने / प्रक्रिया अपनाउने

आवेदन दिने / निवेदन दर्ता गर्ने / प्रक्रिया अपनाउने

आवेदन दिने / निवेदन दर्ता गर्ने / प्रक्रिया अपनाउने

【चौथो पटक】

सन् 2023 जुलाई

【सन्दर्भ सामाग्री स्वरूप :व्यक्तिगत नम्बर (माइनम्बर) भएको कागजात पेस गरेमा.....】

- इनम्बर भएको कागजात पेस गरी, भर्ना टेवा रकमको दायरामा परेका व्यक्ति (प्राप्त गर्ने योग्यता प्रमाणित भएका व्यक्ति)को लागि, घरको अवस्था नबदलिए सम्म, दीक्षान्त हुँदासम्म सिद्धान्ततः आवेदन प्रक्रिया आवश्यक नपर्ने हुन्छ।
- प्रान्तीय शिक्षा परिषद्ले व्यक्तिगत नम्बर (माइनम्बर) प्रयोग गरेर आय दर राशि निश्चय गरी, दायरामा पर्ने नपर्ने समीक्षा गर्ने हुनाले, प्रक्रियाको झन्झट, बिर्सने कुरा बाट छुटकारा पाइन्छ।
- प्रान्तीय शिक्षा परिषद्ले व्यक्तिगत नम्बर (माइनम्बर) प्रयोग गरेर आय दर राशि निश्चय गरी, दायरामा पर्ने नपर्ने समीक्षा गर्ने हुनाले, कर लागु प्रमाणपत्र आदि तयार गर्नुपर्ने आवश्यकता हट्न जान्छ।

खानागावा प्रान्त _____ उच्च माध्यमिक विद्यालयको कार्यकक्ष फोन नं. _____ मा सम्पर्क गर्नुहोला।

उच्च माध्यमिक विद्यालय आदिमा भर्ना टेवा रकम प्राप्तीका लागि योग्यता प्रमाणीकरण आवेदनपत्र लेख्ने उदाहरण

様式第1号 (その2) (第3条第1項並びに第10条第2項及び第11条第1項から第3項まで関係)

बाक्लो फ्रेमको ठाउँमा मात्र लेख्नुहोला।

令和 3年 4月 1日

अप्रिल १ तारिख लेख्नुहोला।

神奈川県教育委員会 殿

高等学校等就学支援金

भर्ना टेवा रकम

受給資格認定申請書 (初回時)

高等学校等就学支援金 (以下「就学支援金」といいます。) の受給資格の認定を申請します。

उच्च माध्यमिक विद्यालय आदिमा भर्ना टेवा रकम प्राप्तीका लागि योग्यता प्रमाणीकरण आवेदनपत्र (पहिलो पटक) उच्च माध्यमिक विद्यालय आदिको भर्ना टेवा रकम प्राप्त गर्ने योग्यता प्रमाणीकरण आवेदन गर्छौं अब उपरान्त, “भर्ना टेवा रकम” भनिने।

收入状況届出書 (2回目以降)

既に受給資格認定を受けているため、就学支援金の支給に関して、保護者等の収入の状況に関する事項について、届け出ます。

पुष्टि गरेपछि, निम्न २ बुँदामा अवश्य पनि ठिक चिन्ह लगाउनुहोस्।

यस आवेदन पत्र अथवा निवेदन पत्रको लिखित विषयवस्तु, वास्तविकतासँग फरक परेको छैन।

यस आवेदन पत्र अथवा निवेदन पत्रमा झुठो वर्णन पेश गरि, भर्ना टेवा रकम प्राप्त गराएको अवस्थामा, अवैध लाभ जफत हुने या 3 वर्ष भन्दा कमको कैद अथवा १० लाख जापानी येन भन्दा कमको जरिवाना लगायतका सजाय पनि हुन सक्ने कुरामा मन्जुरी जनाउछु।

(以下の空欄に生徒本人が署名してください。保護者等による代筆も可能です。記入に当たっては、別紙の「記入上の注意」及び「留意事項」をよく読んでから記入してください。)

Table with columns for name (ふりがな), surname (姓), and given name (名). Entry: 子太郎 (Shotauro).

विद्यार्थीको नाम अङ्ग्रेजी अक्षर र जापानी ध्वनात्मक अक्षरमा लेख्नुहोस्

Form fields for birth date (昭和 平成 17年 8月 15日), address (神奈川県 横浜市 中区日本大通り1000), and guardian contact info (父090-0000-0000 母080-0000-0000).

विद्यार्थीको जन्ममिति लेख्नुहोस्।

विद्यार्थीको ठेगाना लेख्नुहोला।

दिउँसो सम्पर्क गर्न सकिने संरक्षकको सम्पर्क जानकारी लेख्नुहोला।

【1. 高等学校等の在学期間について】 (収入状況届出書の場合は記入不要です。)

※ 以下に記すものは、申請書に提出する書類の提出期限を示すものではありません。

- 学校名 (申請書に提出する書類の提出期限を示すものではありません)
• 学校の種類・課程・学科

Table with 4 columns: school name, dates, and school type/course/subject. Includes current and past school information.

हाल अध्ययनरत विद्यालयको नाम लेख्नुहोला।
高等学校 (全日制)
高等学校 (定時制)
高等学校 (通信制)
中等教育学校 (後期課程)

ビगतマ उच्च माध्यमिक विद्यालय आदिमा अध्ययन गरेको भए उल्लेख गर्नुहोला।

पछाडि पट्टि पनि लेख्नुहोस्।

【2. 保護者等の収入の状況について】 【2. संरक्षक आदिको आय अवस्था बारेमा】

(1) भर्ना टेवा रकमको प्राप्त अवधिको वर्गीकरण

<input checked="" type="checkbox"/>	4月～6月 (前年度の課税証明書等を添付)	<input type="checkbox"/>	7月～翌年6月 (今年度の課税証明書等を添付)
-------------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

(2) 申請又は届出時点における保護者等の状況及び添付する課税証明書等については次のとおりです。

(2) संरक्षकहरूको अप्रिल १ तारिखको बिन्दुमा हुने करको स्थिति एवम् नत्थी गर्ने कर लागू प्रमाणपत्रहरू बारेमा निम्न अनुसार हुन्छ।

(2)-1 निम्न संरक्षक आदिको कर लागू प्रमाणपत्र आदिलाई नत्थी गर्ने

①	<input checked="" type="checkbox"/>	अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति (आमाबाबु) २ जनाकै भाग	
		अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति १ जनाको भाग	(親権者が、一時的に親権を行う児童相談所長、児童福祉施設の長である場合は、④から⑦までのいずれかの□にレ印を付けてください。)
②	<input type="checkbox"/>	अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति मध्ये १ जना कर्मा छूट हुने पति वा पत्नी भइ, स्थानीयबासी कर आय दर लगाइएको भएपनि आय सीमाको विषयमा प्रभाव नभएको कुरा स्पष्ट भएको अवस्था	
	<input type="checkbox"/>	अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति मध्येको १ जनाले कर लामे मितिमा जापान देश भित्र नबसेको आदि स्थानीय करको कर लागू नभएको अवस्था	
	<input type="checkbox"/>	• सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु आदि कारणले अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति १ जना रहेको अवस्था • अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति हुँदाहुँदै, घरेलु हिंसा वा पालन पोषणमा बेवास्ता, बेपत्ता जस्ता परिस्थितिले गर्दै नमितेले, अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति मध्ये एक जनाको कर लागू प्रमाणपत्र पेस गर्ने नमितेले आदि भएमा	
③	<input type="checkbox"/>	नाबालिगको संरक्षक १ जनाको भाग	
	<input type="checkbox"/>	अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति नभइ, नाबालिगको संरक्षक नियुक्ति गरिएको अवस्था (नाबालिगको संरक्षक धेरै जना नियुक्ति गरिएको अवस्थामा, सबैजनाको भाग) (नाबालिगको संरक्षक, संघस्था भएको अवस्था वा सम्पत्ति सम्बन्धी अधिकार मात्रै प्रयोग गर्नुपर्ने गरिएको व्यक्ति भएको अवस्थामा, त्यो व्यक्ति बाहेक।)	
④	<input type="checkbox"/>	विद्यार्थीको जीविकोपार्जन त्यस आम्दानीद्वारा निर्वाह गरिरहेको व्यक्ति (मुख्य जीविकोपार्जन निर्वाहकर्ता) १ जनाको भाग	
	<input type="checkbox"/>	• अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा नाबालिगको संरक्षक नभएको अवस्था • बालिग भएको तर मुख्य जीविकोपार्जन निर्वाहकर्ता उपस्थित भएको अवस्था आदि	
⑤	<input type="checkbox"/>	विद्यार्थी मूलव्यक्ति अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति, नाबालिगको संरक्षक नभएको अवस्था वा मुख्य जीविकोपार्जन निर्वाहकर्ता मध्ये कोहिपनि नभएको अवस्था रहेको र, • बालिग भएको अवस्था • नाबालिग भए पनि स्थानीय कर आय दर लगाउन मिल्ने आम्दानी गरिरहेको अवस्था आदि	
(2) -2 देहायका कारण बमोजिम, कर लागू प्रमाणपत्र आदि पेस गर्दैनौं			
⑥	<input type="checkbox"/>	आय पुष्टिमा विद्यार्थी मूलव्यक्ति पर्ने (अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति, नाबालिगको संरक्षक वा मुख्य जीविकोपार्जन निर्वाहकर्ता मध्येको कोही पनि नभएको अवस्था) छ तर, नाबालिग भए स्थानीय कर आय दर लगाउन मिल्ने जति आम्दानी नगरेको अवस्था	
⑦	<input type="checkbox"/>	अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति, नाबालिगको संरक्षक, मुख्य जीविकोपार्जन निर्वाहकर्ता वा विद्यार्थी मूलव्यक्ति सबैले, कर लामे मितिमा जापान देशभित्र बसोवास नगरेको आदि स्थानीय करको कर लागू नगरिएको अवस्था	

① देखि ⑦ सम्मको कुनै एकमा चिन्ह लगाउनुहोस्।

अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति नभइ, नाबालिगको संरक्षक नियुक्त गरिएको अवस्थामा, त्यसको व्यक्ति सङ्ख्या लेख्नुहोला।

कर लागू प्रमाणपत्र आदि नत्थी गर्ने अभिभावक आदिको नाम एवम् विद्यार्थीसँगको नाता (⑥ अथवा ⑦ मा ठिक चिन्ह लगाएको भए आवश्यक छैन।)

しめい氏名	せいと生徒との続柄	しめい氏名	せいと生徒との続柄
番号 太郎	父	番号 花子	母

कर लागू प्रमाणपत्र आदि संलग्न गर्ने व्यक्तिको नाम एवम् विद्यार्थीसँगको सम्बन्ध लेख्नुहोला।

※ आय सच्याउने निवेदन वा कर राशिलाई संशोधित गरेर गरिने निर्धारणद्वारा प्रान्तीय कर आय दरको राशि अथवा स्थानीय कर आय दरको राशि परिवर्तन भएको वा छोटपत्र / मृत्युले भएको विछोड, बच्चा एडट आदि द्वारा संरक्षकहरूको परिवर्तन भएको खण्डमा भने, भुक्तानी राशि परिवर्तन हुनसक्ने भएकाले, अवश्य पनि विद्यालयमा सम्पर्क गर्नुहोला।

निम्न बुँदाहरू पुष्टि गरेपछि, □ कोठा भित्र ठिक चिन्ह लगाउनुहोस्।

【3. 確認事項】 【3. कृपया ध्यान दिनुहोला।】

निम्न बुँदाहरू पुष्टि गरेपछि, □ कोठा भित्र ठिक चिन्ह लगाउनुहोस्।

'उच्च माध्यमिक विद्यालय भर्ना टेवा रकम' लाई अध्यापन शुल्कमा भरण गर्नुका साथै, 'विद्यालय भर्ना टेवा रकम' को लाभ ग्रहणको लागि आवश्यक पर्ने प्रशासनिक प्रक्रिया विद्यालय प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्ने कुरालाई अनुमोदन गर्छु।

保 証 書

ねん がつ 日に

かながわけんきょういっくいんかいきょういっくちょう どの
神奈川県教育委員会教育長 殿

せいと
生徒

れんたいほしようにん
連帯保証人

わたしは、県立学校の授業料等の徴収に関する条例第4条第2項の規定に基づき、上記生徒が指定した「連帯保証人」として、以下の規定を承認の上、上記生徒が、授業料を納付期限までに納付しないときは、上記生徒と連帯して入学以降一切の授業料を納付します。

- 1 連帯保証人の債務は、本保証書提出後に授業料増額があった場合の増額後の授業料にもおよびることに同意します。
2 連帯保証人の負担は、全日制は、授業料年額118,800円の6年分、定時制は、授業料年額32,400円の8年分を上限とすることに同意します。

注) 上記は、連帯保証人が保証する極度額(上限額)を定めたものです。生徒の在籍期間によって連帯保証人が保証する金額は変わりますが、一般的には、全日制の場合は3年間、定時制の場合は3年間又は4年間の在籍期間が予定されています。

- 3 連帯保証人は、住所の変更があった場合、直ちに債権者に対し、書面にてその旨及び新しい住所を通知します。
連帯保証人は、前項の通知を怠った場合、債権者からの通知が到達しなかった場合でも、通常到達すべきであったときに到達したものとみなすことに異議を述べません。

- 4 債権者の連帯保証人に対する、履行の請求(督促、催告、裁判上の請求等を含む。)その他の事由による時効の完成猶予、更新の効力は、生徒にもおよびることに同意します。

Table with 4 rows and 4 columns for guarantor information: フリガナ, 氏名, 生年月日, 住所, 勤務先, 所在地, 生徒との続柄, 電話番号.

- 注1 連帯保証人は、生徒の生計を維持する親権者とします。
注2 連帯保証人の氏名は、連帯保証人となる親権者が必ず署名してください。

私(生徒)は、以下の規定を承認の上、授業料を納付期限までに納付します。

- 1 債権者の連帯保証人に対する、履行の請求(督促、催告、裁判上の請求等を含む。)その他の事由による時効の完成猶予、更新の効力は、生徒にもおよびることに同意します。
2 連帯保証人からの請求に基づき、債権者が連帯保証人に対し、遅滞なく、授業料の支払状況等に関する情報(主債務の元本及び主債務に関する利息の金額、その他債務に従たる全てのものについての不履行の有無並びにこれらの残額及びそのうち弁済期が到来しているものの額に関する情報)を提供することにあらかじめ同意します。

Table with 4 rows and 4 columns for student information: フリガナ, 氏名, 住所, 電話番号.

- 注 生徒の氏名は、生徒本人が必ず署名してください。

जमानी पत्र

साल महिना तारिख

खानागावा प्रान्तीय शिक्षा परिषद् अध्यक्ष ज्यू

विद्यार्थी

जमानी बस्ने ग्यारेन्टर

म, प्रान्तीय विद्यालयको अध्यापन शुल्क आदिको असुली सम्बन्धी विनियमको नियम 4 उपनियम 2 को प्रावधान बमोजिम, माथि उल्लिखित विद्यार्थीले तोकेको "जमानी बस्ने ग्यारेन्टर"को रूपमा, तलका प्रावधानलाई अनुमोदन गर्दै, माथि उल्लिखित विद्यार्थीले, अध्यापन शुल्क चुक्ति म्यादसम्म चुक्ता नगरेको खण्डमा, माथि उल्लिखित विद्यार्थीको जमानी बसेर विद्यालय भर्ना पश्चात् समग्र अध्यापन शुल्क चुक्ता गर्नेछु।

- यस जमानी पत्र पेस गरेपश्चात् अध्यापन शुल्क बढ्न गएमा बढेपश्चात्को अध्यापन शुल्क समेत जमानी बस्ने ग्यारेन्टरको ऋण-दायित्वमा पर्ने कुरामा मन्जुरी जनाउँछु।
- जमानी बस्ने ग्यारेन्टरले वहन गर्नुपर्ने अधिकतम सीमा राशि भनेको, पूर्णकालीन प्रणालीमा अध्यापन शुल्क वार्षिक राशि 118,800 येन गरी 6 वर्षको हिस्सा, निर्धारित समय प्रणालीमा अध्यापन शुल्क वार्षिक राशि 32,400 येन गरी 8 वर्षको हिस्सा, हुने कुरामा मन्जुरी जनाउँछु।

नोट) माथि उल्लिखित राशि नै जमानी बस्ने ग्यारेन्टरले ग्यारेन्टी गर्ने अधिकतम राशि भनेर निर्धारण गरिएको राशि हो। विद्यार्थी अध्ययनरत अवधि अनुसार जमानी बस्ने ग्यारेन्टरले ग्यारेन्टी गर्ने रकम फरक हुन्छ र, सामान्यतया, पूर्णकालीन प्रणाली भए 3 वर्ष, निर्धारित समय प्रणाली भए 3 वर्ष वा 4 वर्षको अध्ययन अवधिको योजना राखिएको छ।

- जमानी बस्ने ग्यारेन्टरले, ठेगानामा परिवर्तन आएमा, तुरुन्तै ऋणदाता प्रति, लिखत मार्फत उक्त व्यहोरा एवम् नयाँ ठेगाना सूचित गर्नेछ।
जमानी बस्ने ग्यारेन्टरले, पूर्ववर्ती अनुच्छेदको सूचनालाई बेवास्ता गरेमा, ऋणदाताले पठाएको सूचना नपुगेमा समेत, सामान्यतया पुनुपर्ने समयमा पुगेको सरह मानिने कुरामा आपत्ति जनाउने छैन।
- ऋणदाताले जमानी बस्ने ग्यारेन्टरप्रति गर्ने, परिपूर्णको मागदाबी (ताकिता, बोलावट, अदालती मागदाबी समेत) अन्य विविध कारणले गर्दा हदम्याद समाप्ती मुलतबी हुने, नवीकरण हुने कुराहरूको दायित्व विद्यार्थीमा समेत पर्ने कुरामा मन्जुरी जनाउँछु।

जमानी बस्ने ग्यारेन्टर	काताकानामा			विद्यार्थीसँगको नाता	
	नामथर				
	जन्ममिति	साल महिना तारिख			
	ठेगाना	—		टेलिफोन नम्बर	
	काम गर्ने ठाउँ	नाम			
अवस्थित स्थल		—		टेलिफोन नम्बर	

नोट 1) जमानी बस्ने ग्यारेन्टरलाई, विद्यार्थीको जीवन निर्वाह गर्ने अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्ति मानिने छ।

नोट 2) जमानी बस्ने ग्यारेन्टरको नामथर लेख्दा, जमानी बस्ने ग्यारेन्टर रहने अभिभावकको अधिकार प्राप्त व्यक्तिले नै आफ्नो हस्ताक्षरमा गर्नुहोला।

म (विद्यार्थी), तलको प्रावधानलाई अनुमोदन गर्दै, अध्यापन शुल्क चुक्ति म्यादसम्ममा चुक्ता गर्नेछु।

- ऋणदाताले जमानी बस्ने ग्यारेन्टरप्रति गर्ने, परिपूर्णको मागदाबी (ताकिता, बोलावट, अदालती मागदाबी समेत) अन्य विविध कारणले गर्दा हदम्याद समाप्ती मुलतबी हुने, नवीकरण हुने कुराहरूको दायित्व विद्यार्थीमा समेत पर्ने कुरामा मन्जुरी जनाउँछु।
- जमानी बस्ने ग्यारेन्टरबाटको मागदाबीमा आधारित रही, ऋणदाताले जमानी बस्ने ग्यारेन्टर प्रति, बिलम्ब नगरी, अध्यापन शुल्कको भुक्तानी अवस्था आदि सम्बन्धी जानकारी (मुख्य ऋण-दायित्वको सावाँ एवम् मुख्य ऋण-दायित्वको ब्याज रकम, अन्य ऋण-दायित्वलाई पछ्याउने सबै कुराहरू परिपूर्ण भए नभएको लगायत यी बक्यौता राशि एवम् त्यस मध्ये शोधभर्ना अवधि आइपुगेको राशि सम्बन्धी जानकारी) प्रदान गर्ने कुरामा अग्रिम रूपमा मन्जुरी जनाउँछु।

विद्यार्थी	काताकानामा				
	नामथर				
	ठेगाना	—		टेलिफोन नम्बर	

नोट) विद्यार्थीको नामथर लेख्दा, विद्यार्थी स्वयंले आफ्नै हस्ताक्षरमा लेख्नुहोला।

विवरण उदाहरण

सामग्री जाँच गरेपछि, बेलुनलाई सन्दर्भ गर्नुहोस्, आवश्यक आईटमहरू भर्नुहोस्।

जमानी पत्रमा लेखेको दिन उल्लेख गर्नुहोला

令和3年 ●月 ●日

生徒 番号 子太郎

連帯保証人 番号 太郎

私は、県立学校の授業料等の徴収に関する条例第4条第...の規定に基づき、上記生徒が指定した「連帯保証人」として、以下の規定を承認の上、上記生徒が...しないときは、上記生徒と連帯して入学以降一切の授業料を納付します。

- 1 連帯保証人の債務は、本...及びすることに同意します。
2 連帯保証人の負担は、全日制...月額 32,400 円の 8 年分を上限とすることに同意します。

注) 上記は、連帯保証人が保証する極度額(上限額)を定めたものです。生徒の在籍期間によって連帯保証人が保証する金額は変わりますが、一般的には、全日制の場合は3年間、定時制の場合は3年間又は4年間の在籍期間が予定されています。

- 3 連帯保証...の場合、直ちに債権者に対し、書面にてその旨及び新しい住所を通知します。
4 債権者の請求(督促、催告、裁判上の請求等を含む。)その他の事由による時効の完成...に同意します。

संयुक्त बीमाकर्ता अभिभावक वा अभिभावकको हुनेछ जसले विद्यार्थीको जीविका चलाउँछ।

विद्यार्थी नाम स्तम्भ विद्यार्थी आफैले भर्नु पर्छ। संयुक्त बीमाकर्ताको नाम स्तम्भ अभिभावक वा अभिभावक द्वारा हस्ताक्षर गर्नु पर्छ।

Table with 4 columns: Name (名), Student ID (番号), Student's Surname (生徒との続柄), and Parent (父). Rows include birth date (昭和50年6月6日), address (横浜市), and workplace (横浜市).

注1 連帯保証人は、...注2 連帯保証人の氏名は、...署名してください。

कार्यालय (अवस्थित स्थल, नाम) लेख्ने कार्यालय नभएको अवस्थामा लेख्न नपर्ने

- 1 債権者の連帯保証人...の請求等を含む。)その他の事由による時効の完成猶予、更新の効力は、...
2 連帯保証人からの請求に基づき、債権者が連帯保証人に対し、遅滞なく、...する情報(主債務の元本及び主債務に関する利息の金額、その他債務に於ける金額にこれらの残額及びそのうち弁済期が到来しているものの額に関する)...

विद्यार्थी नाम स्तम्भ विद्यार्थी आफैले भर्नु पर्छ।

Table with 4 columns: Name (氏名), Student ID (番号), Student's Surname (生徒), and Address (住所). Rows include name (子太郎) and address (横浜市).

注 生徒の氏名は、生徒本人が必ず署名してください。

しよるい しちようそん やくば まどぐち ていしゅつ
この書類を市町村役場の窓口に提出してください

यस कागजातलाई गाउँ/नगरपालिका कार्यालयको काउण्टरमा पेस गर्नुहोला

こうとうがっこうしゅうがくしえんきん かかわ かぜいしょうめいしょ ほそく
高等学校等就学支援金に係る課税証明書(補足)
はっこう
の発行について

उच्च माध्यमिक तहका विद्यालयहरूको भर्ना टेवा रकमको लागि चाहिने कर लागु प्रमाणपत्र (परिपूरक)

जारी गर्ने बारेमा

◆ かぜい ひかぜい しょうめいしょ しゅうがくしえんきん しんせい ほごしゃ かた
課税(非課税)証明書で就学支援金の申請をする保護者の方へ

◆ कर लागु प्रमाणपत्र (वा नलागेको)ले भर्ना टेवा रकमको आवेदन दिने अभिभावक वर्गमा

かぜい ひかぜい しょうめいしょ はっこう うけるさい 課税 (非課税) 証明書の発行を受ける際には、ようし すまい この用紙を、お住まい
しく ちょうそん ぜいたんとうぶしょ ていじ の市区町村の税担当部署に提示してください。

कर लागु (वा नलागेको) प्रमाणपत्र जारी गरेर लिँदा, यस फारामलाई बसोबास रहेको गाउँ/नगरपालिकाको कर विभाग समक्ष

प्रस्तुत गर्नुहोस्।

◆ 市区町村の税担当部署の方へ

この用紙の提示を受けましたら、課税（非課税）証明書に加えて、裏面の「高等学校等就学支援金に係る課税証明書（補足）」またはこれに代わる書面を発行していただきますようお願いいたします。

※ 課税（非課税）証明書により、「課税所得額（課税標準額）」及び「調整控除の額」の確認ができる場合は、裏面の様式の発行は不要です。

※ 裏面の様式を発行する場合は、書面の真正性の確保の観点から、原則、公印を押印してください。

万が一、公印の押印が難しい場合は、通常の再生紙等ではなく、各市町村で発行されたことが分かる用紙（レターヘッド付き用紙や偽造・改ざん防止処理を施した用紙等に印刷したもの等）を使用してください。

上記の用紙の使用も難しい場合は、少なくとも、市区町村名や担当部局課名の欄に、市区町村名や担当部局課名のゴム印を押印して発行してください。

といあわせさき かながわけんりつ
問合せ先 神奈川県立

がっこう じむしつ でんわ
学校 事務室 電話

殿

(氏名)

高等学校等就学支援金に係る課税証明書（補足）

高等学校等就学支援金の支給に関する法律その他の関係法令に基づき実施される、高等学校等就学支援金の支給に関して、その申込等の手続きのため照会があった事項のうち、添付の課税証明書等に記載のない以下の事項（マイナンバー制度において情報連携を行うデータ項目等を定めた「データ標準レイアウト様式 B-002（地方税法その他の地方税に関する法律に基づく条例の規定により算定した税額若しくはその算定の基礎となる事項に関する情報）」における定義によるものとします。）については、下記の通りです。

令和 2 年度（令和 元 年分）の所得等

● 課税所得額（課税標準額） 円

※ 課税総所得金額やその他の課税所得金額が課税証明書に記載されており、これらを合計することにより課税所得額（課税標準額）が分かる場合には記載の必要はありません。

(税額控除 内訳)

● 調整控除の額 円

※市町村民税相当分

日付 令和 年 月 日

市区町村名

担当部局課名

公印