



# 提出書類一覧表

様式①



提出書類を一覧表の順番で重ね、ホチキスで左側を2点留めしてください。

(インターネットでの申込入力した後、最後に表示される受付番号を必ず記入してください)

受付番号	-100・107-									
学校名										
年	組	番	氏名							

提出する書類のチェック欄に「✓」を記入してください。(●は全員提出が必要、○は該当者のみ提出が必要)

	書類名	22-27 ページの 記号	チェック欄	
			給付	貸与
本様式	●提出書類一覧表【様式①】	A	<input type="checkbox"/>	
申込み	●確認書【様式②】(給付)、【様式③】(貸与)	CD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	○確認書に親権者が署名できない場合の追加書類	-	<input type="checkbox"/>	
	○申込資格に関する証明書類	B	<input type="checkbox"/>	
社会的 養護	○社会的養護に関する証明書類	E	<input type="checkbox"/>	
収入	○収入に関する証明書類	F,G,H, I,J,K,L	—	<input type="checkbox"/>
特別 控除 関係	○障がいのある人に関する証明書類	M	—	<input type="checkbox"/>
	○単身赴任実費計算書【様式⑧】 + 生計維持者の単身赴任の実費に関する証明書類	N	—	<input type="checkbox"/>
	○長期療養費計算書【様式⑨】 + 長期療養費に関する証明書類	O	—	<input type="checkbox"/>
	○災害等による長期間収入減(支出増)の証明書類	P	—	<input type="checkbox"/>
その他	○マイナンバーの代用書類	T	<input type="checkbox"/>	
	○海外居住者の提出書類	U,V	<input type="checkbox"/>	

【注意】マイナンバー提出書類(22-27ページの記号Q,R,S)は、専用の封筒に入れてJASSOに直接郵送してください。