

## 千葉県奨学金返還サポート制度 申請の手引き

### 関東能開大（応用課程）の2年生向け

#### 目次

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 1 申請の流れ・申請期間 .....                                 | 2  |
| (1) 関東能開大応用課程を卒業後、1年以内に市内企業に就職する場合 .....           | 2  |
| (2) 関東能開大応用課程を卒業後、1年以内に被災したことで市内企業への就職が困難な場合 ..... | 3  |
| (3) 関東能開大応用課程を卒業後、疾病・負傷により市内企業への就職が困難な場合 .....     | 4  |
| 2 補助対象者 .....                                      | 5  |
| 3 補助金額 .....                                       | 6  |
| 4 申請の手続き .....                                     | 6  |
| 5 Q&A .....                                        | 9  |
| 6 申請書 .....                                        | 15 |

2025年4月1日時点の情報を掲載しています。

最新の情報は、[千葉市 HP](#) をご覧ください。

【申請先・問い合わせ先】

千葉市役所 雇用推進課

〒260-8722

千葉市中央区千葉港 1-1 千葉市役所高層棟 7 階

電話：043-245-5278



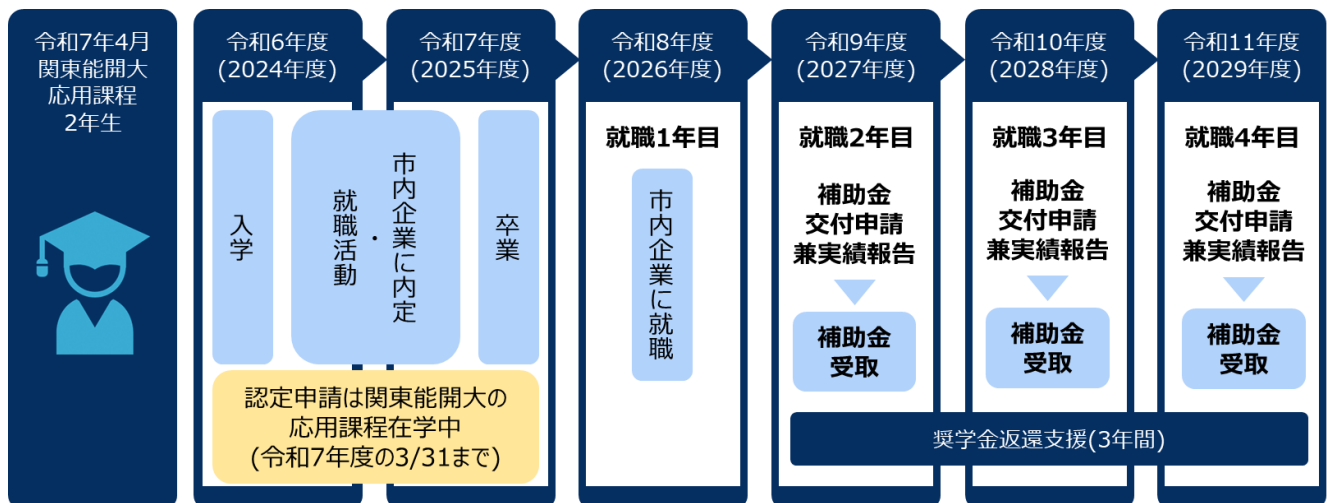
## 1 申請の流れ・申請期間

### 【注意事項】

- ・補助金は自動で支給されませんので、必ず申請期間内に補助金交付申請（交付申請兼実績報告）してください。
- ・1回目に補助金交付申請を行わない場合は、2回目以降の申請をすることができません。
- ・1～3回目の補助金交付申請時は、原則、全て同じ企業で就業している必要があります。勤務地の変更、会社の変更等がある場合は、補助金を受けられない場合がありますので、事前に千葉市役所（雇用推進課 電話 043-245-5278）にご相談ください。

### （1）関東能開大応用課程を卒業後、1年以内に市内企業に就職する場合

#### 【申請の流れ】



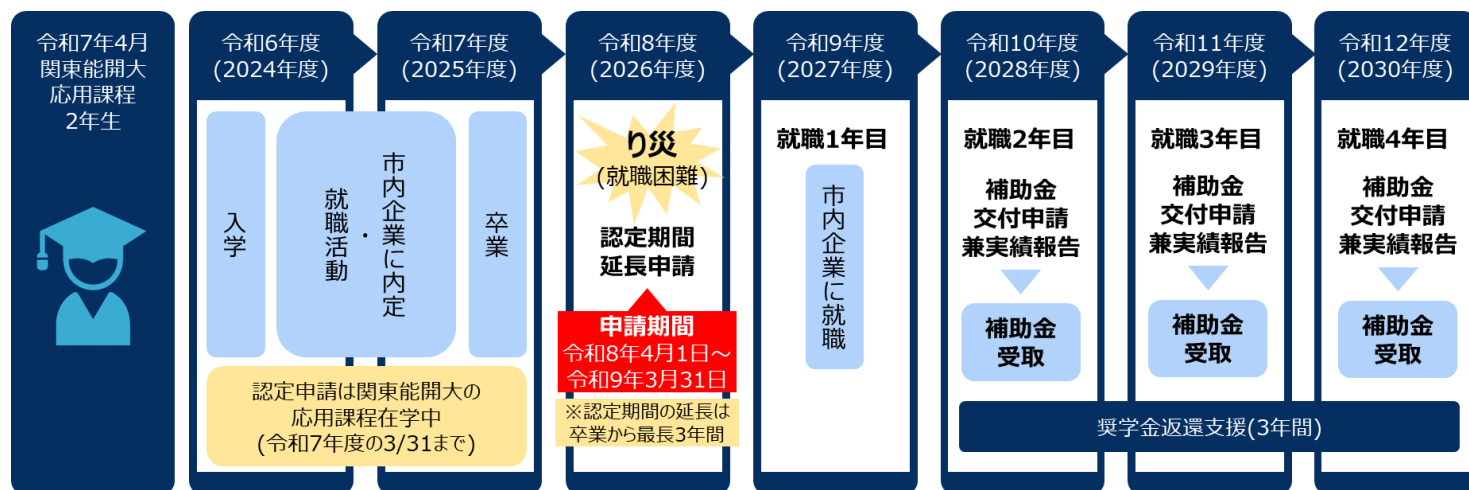
#### 【申請期間】

- ①認定申請（交付候補者認定申請）  
2025年4月1日～2026年3月31日
- ②補助金交付申請（交付申請兼実績報告）
  - （1回目）就業1年経過後～2028年3月31日
  - （2回目）就業2年経過後～2029年3月31日
  - （3回目）就業3年経過後～2030年3月31日

※関東能開大応用課程の学費に充てることを目的として借り入れた奨学金が、補助金の交付対象となります。

(2) 関東能開大応用課程を卒業後、1年以内に被災したことで市内企業への就職が困難な場合

【申請の流れ (2027年度に就職した場合)】



【申請期間】

①認定申請 (交付候補者認定申請)

2025年4月1日～2026年3月31日

②認定期間の延長申請

2026年4月1日～2027年3月31日

③補助金交付申請 (交付申請兼実績報告)

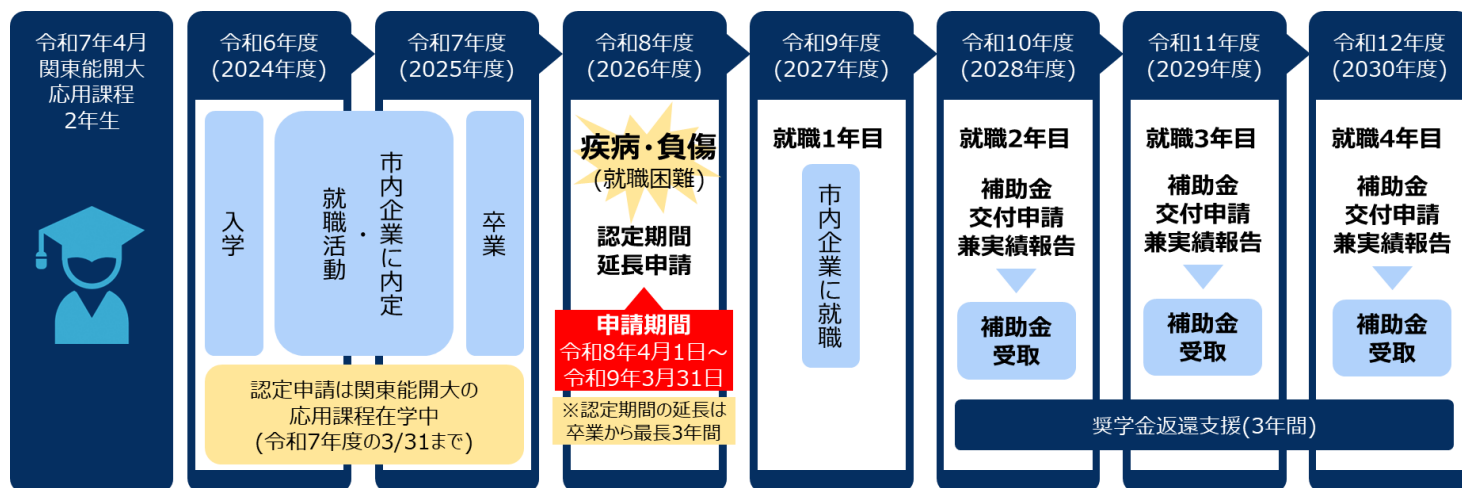
(1回目) 就業1年経過後～2029年3月31日

(2回目) 就業2年経過後～2030年3月31日

(3回目) 就業3年経過後～2031年3月31日

(3) 関東能開大応用課程を卒業後、疾病・負傷により市内企業への就職が困難な場合

【申請の流れ (2027 年度に就職した場合)】



【申請期間】

①認定申請 (交付候補者認定申請)

2025 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日

②認定期間の延長申請

2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日

※延長できる期間は、医師が認めた療養期間の終了日から 1 年間とし、再延長が可能です。

ただし、延長期間は卒業から 3 年間 (2029 年 3 月 31 日) を超えることはできません。

④補助金交付申請 (交付申請兼実績報告)

(1 回目) 就業 1 年経過後～2029 年 3 月 31 日

(2 回目) 就業 2 年経過後～2030 年 3 月 31 日

(3 回目) 就業 3 年経過後～2031 年 3 月 31 日

## 2 補助対象者

### 【用語の説明】

#### ・産業人材養成施設

→千葉職業能力開発短期大学校（ポリテクカレッジ千葉）、関東職業能力開発大学校（関東能開大）、職業能力開発総合大学校（PTU）のことを指します。

#### ・サポート対象者

→奨学金を利用して産業人材養成施設に在学している方（その後卒業した方を含みます）。

ただし、「事業主推薦制度」を利用して、企業に在籍しながら産業人材養成施設に在学している方を除きます。

#### ・申請者

→奨学金を利用している方。サポート対象者又はサポート対象者の親族等が該当します。申請者は各種申請（認定申請、認定変更申請、事情変更の届出、認定期間延長申請、補助金交付申請兼実績報告）を行うことができます。

#### ・交付候補者

→認定申請又は認定変更申請をし、市から認定を受けた方。申請者と同じ方を指します。

### 【注意事項】

サポート対象者と申請者が異なる場合（例：親が子のために教育ローンを利用する場合）は、申請の際、両者の関係（続柄）を証明する公的書類の提出が必要です。

認定を受けることができる方：以下①～③を全て満たす方

- ①サポート対象者又はサポート対象者の親族等が奨学金を借入れ、返還する予定又は返還中であること。
- ②サポート対象者が産業人材養成施設に在籍していること。
- ③サポート対象者が産業人材養成施設を卒業した日から1年以内に、市内企業に就業する意思があること。

補助金の交付を受けられる方：以下①～④を全て満たす方

- ①サポート対象者が市内企業に就業する前に、認定（交付候補者の認定）を受けていること。
- ②（1回目の補助金申請時）サポート対象者が市内企業に1年以上継続就業していること。  
（2回目の補助金申請時）サポート対象者が市内企業に2年以上継続就業していること。  
（3回目の補助金申請時）サポート対象者が市内企業に3年以上継続就業していること。  
※1～3回目の補助金申請時は、原則、全て同じ企業で就業している必要があります。勤務地の変更、会社の変更等がある場合は、補助金の交付を受けられない場合がありますので、事前に千葉市役所（雇用推進課 電話 043-245-5278）にご相談ください。
- ③申請者とサポート対象者が、千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ④申請者とサポート対象者に市町村税の滞納がないこと。

### 3 補助金額

認定（交付候補者認定）を受けた人は、最長3年間（3回に分け）補助金の交付を受けることができます。

#### 【補助金の総額の計算方法】

以下①②のうち、いずれか低い金額を総額とします。

##### ①学費の2分の1。

（学費は、入校料又は入学金と修業年限における授業料の合計額をいい、合計額が免除又は一部が減額された場合は、免除又は減額後の額とします。）

##### ②奨学金の借入額（元本）の2分の1。

（奨学金は、返済義務のあるものに限ります。借入額は、利息を除きます。また、返還免除等により返還すべき奨学金が減額されたときは、減額後の奨学金の2分の1とします。）

※①②に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とします。

#### 【1回あたりの支給金額】

総額の3分の1の額を補助金として受け取ることができます。

なお、1円未満の端数については、3回目の額に加算して交付します。

### 4 申請の手続き

#### 認定申請

##### 【提出期間】

2025年4月1日～2026年3月31日

##### 【提出書類】

| 提出書類  |                                    | 備考                                                                                  |
|-------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 全員    | ① 千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定申請書（様式第1号） | 申請書は千葉市 HP からダウンロードしてご利用ください。                                                       |
|       | ② 奨学金の申込が確認できる書類                   | （例）奨学金借用証書                                                                          |
| 該当者のみ | ③ サポート対象者の在学証明書                    | 在学に関する情報について、千葉市が産業人材養成施設に調査、照会することに <u>同意しない</u> 場合に提出が必要です。<br>※同意の意思表示は①にて確認します。 |
|       | ④ 申請者とサポート対象者の続柄がわかる書類で官公署が発行するもの  | <u>申請者とサポート対象者が異なる場合に提出</u> が必要です。<br>（例）続柄の記載された住民票の写し（原本）                         |

その他、認定に必要な書類の提出を求める場合があります。

## 認定内容の変更・辞退の届出

### 【提出期間】

事由発生後、直ちに届け出をしてください。

### 【届出が必要な場合】

- ①認定を辞退しようとするとき。
- ②サポート対象者が市内企業において就業をする見込みがなくなったとき。
- ③サポート対象者が産業人材養成施設を退学又は除籍となったとき。
- ④奨学金の全部が返還免除されたとき。
- ⑤交付候補者又はサポート対象者の住所又は氏名に変更があったとき。
- ⑥その他、市長が必要と認めるとき。

### 【提出書類】

千葉県奨学金返還サポート補助金交付候補者届出書（事情変更）（様式第5号）

※届出の内容が分かる書類を添付してください。

## 認定期間の延長申請

原則、サポート対象者が産業人材養成施設を卒業してから1年以内に市内企業に就業しない場合は、認定期間が終了し、補助金の交付を受ける権利を失います。

そこで、次の場合に「認定期間の延長」を認めることとし、補助金の交付を受ける権利を維持します。

### 【認定期間の延長が認められる場合】

- ①産業人材養成施設卒業後、他の教育機関等へ進学するとき。
- ②災害、疾病、負傷等により市内企業への就業が困難なとき。

※その他やむを得ない事由により市内企業への就業が困難な場合は、千葉市役所（雇用推進課 電話 043-245-5278）にご相談ください。

### 【提出書類】

| 認定期間延長の理由              | 提出書類                                                                                             |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 他の教育機関等へ進学するとき         | ①千葉県奨学金返還サポート補助金認定期間延長申請書（様式第6号）<br>②在学証明書                                                       |
| 災害により市内企業への就業が困難なとき    | ①千葉県奨学金返還サポート補助金認定期間延長申請書（様式第6号）<br>②災害証明書                                                       |
| 疾病、負傷により市内企業への就業が困難なとき | ①千葉県奨学金返還サポート補助金認定期間延長申請書（様式第6号）<br>②医師の診断書<br>※医師の診断書には、症状／療養期間（いつからいつまで）／勤務できない旨が書いてあることが必要です。 |

## 補助金交付申請（交付申請兼実績報告）

### 【提出期間】

2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日までに就業した方

（1 回目）就業 1 年経過後～2028 年 3 月 31 日

（2 回目）就業 2 年経過後～2029 年 3 月 31 日

（3 回目）就業 3 年経過後～2030 年 3 月 31 日

※2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日までに就業しなかった方の提出期間は、申請の流れ・申請期間（P3～）をご覧ください。

### 【提出書類】

| 提出書類  |                                                 | 備考                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全員    | ① 千葉県奨学金返還サポート補助金交付申請書兼実績報告書（様式第 9 号）           | 申請書は千葉県 HP からダウンロードしてご利用ください。                                                                                      |
|       | ② 奨学金の借入総額が確認できる書類<br>（例）奨学金借用証書                | 1 回目の補助金申請時に提出してください（2 回目以降は提出不要です）。                                                                               |
|       | ③ 在職証明書（様式第 10 号）                               | 証明書は千葉県 HP からダウンロードしてご利用ください。                                                                                      |
| 該当者のみ | ④ サポート対象者が産業人材養成施設を卒業したことを証明する書類及び学費の納付が確認できる書類 | 卒業、学費の納付について、千葉市が産業人材養成施設に調査、照会することに同意しない場合に提出が必要です。<br>1 回目の補助金申請時に提出してください（2 回目以降は提出不要です）。<br>※同意の意思表示は①にて確認します。 |
|       | ⑤ 住民票の写し（原本）<br>※発行後 3 か月以内のもの                  | 申請者、サポート対象者の住所が千葉市以外の場合に提出が必要です。                                                                                   |
|       | ⑥ 市町村税に滞納がないことを証明する書類<br>（例）納税証明書               | 申請者、サポート対象者の住所が千葉市にある場合は、千葉市が保有する個人情報に同意しない場合に提出が必要です。<br>※同意の意思表示は①にて確認します。                                       |
|       | ⑦ 申請者とサポート対象者の続柄が分かる公的書類                        | 申請者とサポート対象者（産業人材養成施設卒業者）が異なる場合のみ。ただし、住民票の写し（原本）に申請者とサポート対象者の続柄が記載されている場合は提出不要です。                                   |

その他、認定に必要な書類の提出を求める場合があります。

## 5 Q&A

1. 「申請者」と「サポート対象者」の違いについて教えてください。
2. 「交付候補者」とは、誰のことですか。
3. 「市内企業」とは何ですか。
4. 千葉市民でなくても申請することはできますか。
5. まだ市内企業に就職するか分からないのですが、登録の申請はできますか。
6. 対象となる奨学金について教えてください。
7. 転勤により勤務地が変更になった場合、支援対象から外れることはありますか。
8. 出向になった場合、支援対象から外れることはありますか。
9. 「交付申請兼実績報告」は、いつまでに、どのように行うのでしょうか。
10. 市内企業を退職した場合や企業が倒産した場合、支援対象から外れることはありますか。

| No. | 分類 | Q                              | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 共通 | 「申請者」と「サポート対象者」の違いについて教えてください。 | <p>次のとおりです。</p> <p>「申請者」<br/>→奨学金を利用している方。サポート対象者又はサポート対象者の親族等が該当します。申請者は各種申請（認定申請、認定変更申請、事情変更の届出、認定期間延長申請、補助金交付申請兼実績報告）を行うことができます。</p> <p>「サポート対象者」<br/>→奨学金を利用して産業人材養成施設に在学している方（その後卒業した方を含みます）。ただし、「事業主推薦制度」を利用して、企業に在籍しながら産業人材養成施設に在学している方を除きます。</p> <p>&lt;注意&gt;<br/>サポート対象者が奨学金を借り入れている場合、<br/>「申請者＝サポート対象者」となります。</p>                                         |
| 2   | 共通 | 「交付候補者」とは、誰のことですか。             | <p>「交付候補者」とは、認定申請（交付候補者認定申請）をし、市から認定を受けた方を指します。申請者と同じ方です。市から認定を受けるには、下記のすべての要件を満たし、市に認定申請をする必要があります。</p> <p>【認定申請の要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 貸与型奨学金を借り入れていること。（学生本人のほか、学生のために貸与型奨学金を借り入れている親族等も対象になります）</li> <li>・ サポート対象者が、産業人材養成施設に在籍していること。</li> <li>・ 卒業後、1年以内に市内企業に就業する意思があること。※登録の時点で企業から内定が出ている必要はありません。市内企業への就業可能性がある方が対象です。</li> </ul> |
| 3   | 共通 | 千葉市民でなくても申請することはできますか。         | 千葉市民でなくても、要件を満たしていれば補助金の交付申請・受給ができます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4   | 共通 | 「市内企業」とは何ですか。                  | <p>本制度では、「市内企業」を次のように定義しています。</p> <p>①千葉市内に本社がある企業に勤務<br/>②千葉市外に本社がある企業の市内事業所<br/>③千葉市内の個人事業主に雇用され市内勤務</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |

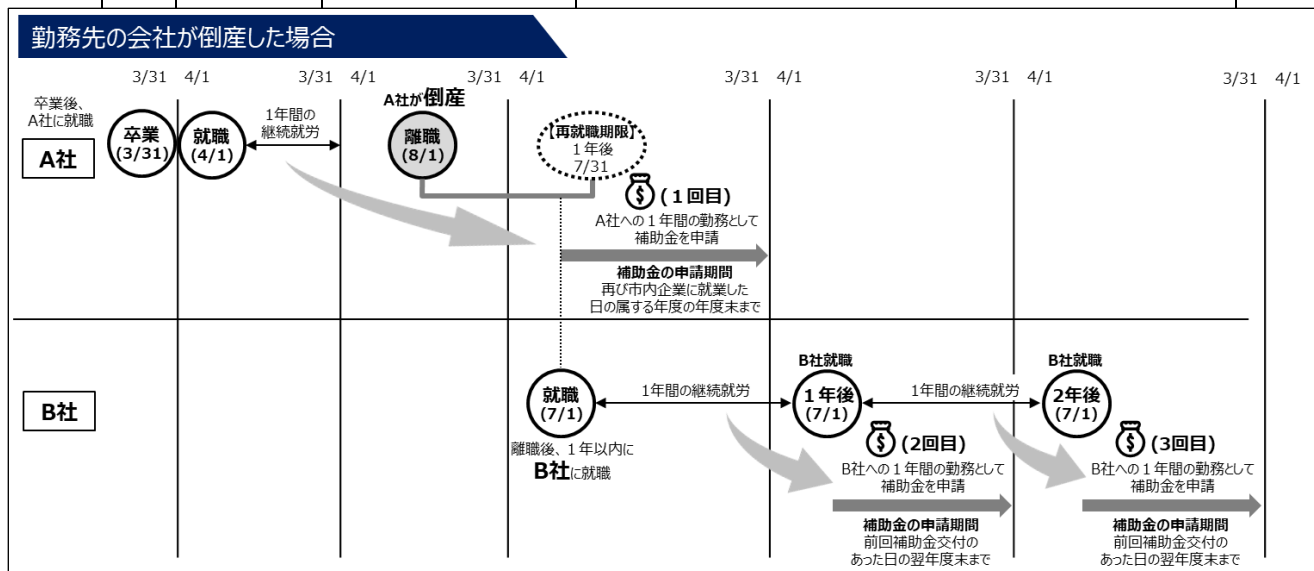
| No. | 分類   | Q                                  | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | 認定申請 | まだ市内企業に就職するか分からないのですが、登録の申請はできますか。 | 認定申請は、市内企業への就職を強制するものではありません。また、企業からの内定が出ていない段階でも、市内企業へ就職する可能性がある方は（その他の認定要件を満たす場合に）ご登録いただけます。                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6   | 共通   | 対象となる奨学金について教えてください。               | <p>産業人材養成施設の学費に充てることを目的に借り入れた奨学金（返還義務のあるものに限る）で、市長が認めるものを指します。</p> <p>【主な奨学金】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術者育成資金融資</li> <li>・国の教育ローン</li> <li>・福祉資金「技能習得費」</li> <li>・母子及び父子並びに寡婦福祉資金の貸付「就業資金」、「修学支度資金」</li> <li>・金融機関の教育ローン</li> </ul> <p>※学生の親等が奨学金を利用している場合も、その他の要件を満たしていれば補助金を申請することができます。この場合、学生と奨学金利用者との関係（親族関係 等）がわかる公的書類（住民票の写し（原本）等）が必要です。</p> |

|   |         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | 就職後(異動) | 転勤により勤務地が変更になった場合、支援対象から外れることはありますか。 | <p>本制度では、「市内企業」を次のように定義しています。</p> <p>①千葉市内に本社がある企業に勤務<br/> ②千葉市外に本社がある企業の市内事業所<br/> ③千葉市内の個人事業主に雇用され市内勤務</p> <p>このため、企業に勤務（①②）し、転勤になった場合は次のように取り扱います。</p> <p><u>①「千葉市内に本社がある企業に勤務」している場合</u><br/> 転勤により勤務地が変更になった場合も、引き続き補助金を受け取ることができます。</p> <p><u>②「千葉市外に本社がある企業の市内事業所勤務」の場合</u><br/> 転勤により勤務地が千葉市以外の事業所になった場合は、原則として補助金を受け取ることができません。</p> <p>ただし、研修等による一時的な転勤で、同一年度内に再び市内事業所の勤務となる場合は、引き続き補助金を受け取ることができます（次ページのイメージ図参照）。この場合も、補助金（交付申請兼実績報告）の申請期間は、1年間就業後の年度末までとなりますので、ご注意ください。</p> <p>&lt;注意&gt; 千葉市外に本社がある企業に勤務している場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度（4/1～3/31）を跨いで千葉市外の事業所勤務となった場合、それ以降の補助金を受け取ることはできません。</li> </ul> <p>※すでに受け取った補助金を返還する必要はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 千葉市外の事業所勤務となった場合、千葉市役所雇用推進課まで「様式第5号 千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者届出書（事情変更）」を提出してください。</li> </ul> <p>（イメージ図は次ページをご覧ください）</p> |
|---|---------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| No. | 分類      | Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 【イメージ図】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|     |         | <p><b>【市外本社】市外事業所に異動した場合</b></p> <p>3/31 4/1 3/31 4/1 3/31 4/1 3/31 4/1 3/31 4/1</p> <p>卒業 (3/31) 就職 (4/1) 1年間継続就労 市内事業所 異動 (4/1) 市外事業所 異動 (12/1) 市内事業所 1年間継続就労 市内異動後 (12/1) 1年間継続就労 市内事業所 2年後 (12/1) 市内異動後</p> <p>補助金の申請期間 ※市内就業した日の翌年度末まで</p> <p>補助金交付</p> <p>補助金の申請期間 ※前回の補助金交付があった日の翌年度末まで</p> <p>補助金交付</p> <p>補助金の申請期間 ※前回の補助金交付があった日の翌年度末まで</p> <p>補助金交付</p> <p>市外事業所に異動後、同一年度内に再び市内事業所に異動する場合は申請資格を失わない。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 8   | 就職後(異動) | 出向になった場合、支援対象から外れることはありますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>補助金を受け取るためには、原則として同一企業等への継続就業が必要です。この「同一企業等」かどうかは、所属する企業等を基準に判断します。</p> <p>このため、出向元の企業等に籍を残したまま出向する「在籍出向」と、出向元を退職してから出向する「転籍出向」で取り扱いが異なります。</p> <p><u>①「在籍出向」の場合</u></p> <p>引き続き同じ事業所に所属する場合は、原則として補助金を受け取ることができます。出向に伴い事業所が変更になる場合は都度判断になりますので、千葉市役所雇用推進課（☎043-245-5278）までお問合せください。</p> <p><u>②「転籍出向」の場合</u></p> <p>原則として、出向以降、補助金を受け取ることはできません。</p> <p>※すでに受け取った補助金を返還する必要はありません。</p> <p>＜注意＞「在籍出向」、「転籍出向」が決まった場合<br/>「様式第5号 千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者届出書（事情変更）」を千葉市役所雇用推進課まで提出してください。</p> |

| No. | 分類      | Q                                 | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9   | 就業後(申請) | 「交付申請兼実績報告」は、いつまでに、どのように行うのでしょうか。 | <p>1～3回目の「交付申請兼実績報告」は、以下の期間内に行ってください。</p> <p>① 1回目<br/>[就職した日から <b>1年を経過した日</b>]～[その年度の3月31日]</p> <p>② 2回目<br/>[就職した日から <b>2年を経過した日</b>]～[その年度の3月31日]</p> <p>③ 3回目<br/>[就職した日から <b>3年を経過した日</b>]～[その年度の3月31日]</p> <p><b>【例】2027年4月1日入社の場合の申請期間</b><br/> (1回目) 2028年4月1日～2029年3月31日<br/> (2回目) 2029年4月1日～2030年3月31日<br/> (3回目) 2030年4月1日～2031年3月31日</p> <p><b>【例】2027年10月1日入社の場合の申請期間</b><br/> (1回目) 2028年10月1日～2029年3月31日<br/> (2回目) 2029年10月1日～2030年3月31日<br/> (3回目) 2030年10月1日～2031年3月31日<br/> =====</p> <p>1～3回目の「交付申請兼実績報告」は、<a href="#">千葉市 HP</a>に記載の必要書類を用意し、千葉市に郵送又は持参してください。</p> <p><b>【申請先・問い合わせ先】</b><br/> 千葉市役所 雇用推進課<br/> 〒260-8722<br/> 千葉市中央区千葉港 1-1 千葉市役所高層棟 7 階<br/> 電話：043-245-5278<br/> ファックス：043-245-5558<br/> メール：koyosuishin.EAE@city.chiba.lg.jp</p>  |

| No. | 分類      | Q                                        | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|---------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10  | 就職後(離職) | 市内企業を退職した場合や企業が倒産した場合、支援対象から外れることはありますか。 | <p>①市内企業を退職した場合と②企業が倒産した場合で、扱いが異なります。</p> <p><u>①市内企業を退職した場合</u><br/>原則として、退職以降、補助金を受け取ることはできません。<br/>※すでに受け取った補助金を返還する必要はありません。</p> <p><u>②企業が倒産した場合</u><br/>退職した日から1年を経過する日までに再び市内企業に就職した場合に限り、引き続き補助金を受け取ることができます(イメージ図参照)。この場合、申請期間が変更になりますのでご注意ください。</p> <p><b>&lt;注意&gt; ①②は市への届け出が必要です!</b><br/>①②が決まった場合、「様式第5号 千葉県奨学金返還サポート補助金交付候補者届出書(事情変更)」を千葉市役所雇用推進課まで提出してください。</p> <p>【イメージ図】</p> |



## 6 申請書

年 月 日

千葉県奨学金返還サポート補助金交付候補者認定申請書

(あて先) 千葉市長

交付候補者として認定を受けたいので、千葉県奨学金返還サポート補助金交付要綱第 4 条の規定により、次のとおり申請します。

|                 |         |                                     |                                                                   |                      |  |
|-----------------|---------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| 申請者<br>(奨学金借入者) | 住所      |                                     |                                                                   |                      |  |
|                 | 氏名      |                                     | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。 | サポート対象者<br>(学生) との続柄 |  |
|                 | 電話番号    |                                     | ※携帯電話など、平日の日中に連絡のつきやすいものを記入してください。                                |                      |  |
|                 | メールアドレス |                                     |                                                                   |                      |  |
|                 | 借入奨学金   | 奨学金の名称                              |                                                                   |                      |  |
|                 |         | 借入金の総額                              | ※利子を除いた借入額を記入してください。<br>_____円                                    |                      |  |
| 借入期間            |         | ____年____月____日____～____年____月____日 |                                                                   |                      |  |

|                                                                                                                                          |                     |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| サ<br>ポ<br>ー<br>ト<br>対<br>象<br>者<br>（<br>学<br>生<br>）<br><br>※サ<br>ポ<br>ー<br>ト<br>対<br>象<br>者<br>が<br>記<br>入<br>し<br>て<br>く<br>だ<br>さ<br>い | 住所                  |                                                                                                                    | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 氏名                  |                                                                                                                    | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 電話番号                |                                                                                                                    | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | メールアドレス             |                                                                                                                    | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 個人情報利用の同意<br>(在学証明) |                                                                                                                    | ※いずれかにチェックしてください。承諾する場合は、必要書類の一部（在学証明書）が省略可能になります。<br>この申請に対する決定のため、<br><input type="checkbox"/> 私の在学に関する情報について、産業人材養成施設に調査、照会することを承諾します。<br><input type="checkbox"/> 自ら In学証明書を添付します。 |      |
|                                                                                                                                          | 就学先                 | 学校名                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          |                     | 学科・学年                                                                                                              | (学科名)                                                                                                                                                                                  | (学年) |
|                                                                                                                                          | 進学予定先               | 学校名                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          |                     | 学科・学年                                                                                                              | (学科名)                                                                                                                                                                                  | (学年) |
|                                                                                                                                          | 就業の意思               |                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> 私は、学校を卒業した日から1年を経過する日までに、市内企業において就業する意思があります。(□にチェックをしてください)                                                                                                  |      |
| 内定等                                                                                                                                      | 内定等の状況              | <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 決まっていない <input type="checkbox"/> その他 (                      ) |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          | 就職予定企業              | ※内定が出ている場合は記入してください。                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          | 就職予定企業の本店所在地        | ※内定が出ている場合は記入してください。                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          | 就業予定の事業所所在地         | ※内定が出ている場合は記入してください。                                                                                               |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          | 就職予定                | ____年 ____月 ____日 <input type="checkbox"/> 未定                                                                      |                                                                                                                                                                                        |      |

### 【添付書類】

- 1 奨学金の申込が確認できる書類（奨学金借用証明書等）
- 2 サポート対象者の在学証明書（サポート対象者が個人情報の利用に同意した場合は不要です。）
- 3 申請者とサポート対象者が異なる場合においては、申請者とサポート対象者の続柄が分かる書類で官公署が発行するもの（続柄の記載された住民票の写し（原本）等）

様式第2号

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のあった千葉市奨学金返還サポート補助金について、  
交付候補者として認定したので、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第4条の規定  
により通知します。

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第2号の2

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者の不認定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のあった千葉市奨学金返還サポート補助金について、  
交付候補者として認定しないこととしたので千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第  
4条の規定により通知します。

不認定の理由

|  |
|--|
|  |
|--|

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更申請書

(あて先) 千葉市長

交付候補者として変更認定を受けたいので、 年 月 日付け千葉市指令第 号千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書により通知のあった認定について、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 5 条の規定により、次のとおり変更を申請します。

- ☐ ポリテクカレッジ千葉から関東能開大（応用課程）に進学するため、新たに奨学金を借り入れた、又は借り増した
- ☐ 関東能開大（専門課程）から同校（応用課程）に進学するため、新たに奨学金を借り入れた、又は借り増した
- ☐ PTU 以外の産業人材養成施設から同校に進学するため、新たに奨学金を借り入れた、又は借り増した

|                 |                                           |                                     |                                                                   |                      |
|-----------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 申請者<br>(奨学金借入者) | 住所                                        |                                     |                                                                   |                      |
|                 | 氏名                                        |                                     | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。 | サポート対象者<br>(学生) との続柄 |
|                 | 電話番号                                      |                                     | ※携帯電話など、平日の日中に連絡のつきやすいものを記入してください。                                |                      |
|                 | メールアドレス                                   |                                     |                                                                   |                      |
|                 | 又は<br>新たに<br>借り入れた、<br>又は<br>借り増した<br>奨学金 | 奨学金の名称                              |                                                                   |                      |
|                 |                                           | 借入金の総額                              | ※利子を除いた借入額を記入してください。<br>_____円                                    |                      |
| 借入期間            |                                           | ____年____月____日____～____年____月____日 |                                                                   |                      |

|                                                                                                                                          |                     |                                               |                                                                                                                                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| サ<br>ポ<br>ー<br>ト<br>対<br>象<br>者<br>（<br>学<br>生<br>）<br><br>※サ<br>ポ<br>ー<br>ト<br>対<br>象<br>者<br>が<br>記<br>入<br>し<br>て<br>く<br>だ<br>さ<br>い | 住所                  |                                               | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 氏名                  |                                               | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 電話番号                |                                               | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | メールアドレス             |                                               | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                     |      |
|                                                                                                                                          | 個人情報利用の同意<br>(在学証明) |                                               | ※いずれかにチェックしてください。承諾する場合は、必要書類の一部（在学証明書）が省略可能になります。<br>この申請に対する決定のため、<br><input type="checkbox"/> 私の在学に関する情報について、産業人材養成施設に調査、照会することを承諾します。<br><input type="checkbox"/> 自ら In学証明書を添付します。 |      |
|                                                                                                                                          | 就<br>学<br>先         | 学校名                                           |                                                                                                                                                                                        |      |
|                                                                                                                                          |                     | 学科・学年                                         | (学科名)                                                                                                                                                                                  | (学年) |
|                                                                                                                                          | 就業の意思               |                                               | <input type="checkbox"/> 私は、学校を卒業した日から1年を経過する日までに、市内企業において就業する意思があります。(□にチェックをしてください)                                                                                                  |      |
|                                                                                                                                          | 内<br>定<br>等         | 内定等の状況                                        | <input type="checkbox"/> 内定 <input type="checkbox"/> 決まっていない <input type="checkbox"/> その他 (                      )                                                                     |      |
|                                                                                                                                          |                     | 就職予定企業                                        | ※内定が出ている場合は記入してください。                                                                                                                                                                   |      |
| 就職予定企業の本店所在地                                                                                                                             |                     | ※内定が出ている場合は記入してください。                          |                                                                                                                                                                                        |      |
| 就業予定の事業所所在地                                                                                                                              |                     | ※内定が出ている場合は記入してください。                          |                                                                                                                                                                                        |      |
| 就職予定                                                                                                                                     |                     | ____年 ____月 ____日 <input type="checkbox"/> 未定 |                                                                                                                                                                                        |      |

### 【添付書類】

- 1 新しく借り入れた、又は借り増した奨学金の申込が確認できる書類（奨学金借用証明書等）
- 2 サポート対象者の在学証明書（サポート対象者が個人情報の利用に同意した場合は不要です。）
- 3 申請者とサポート対象者が異なる場合においては、申請者とサポート対象者の続柄が分かる書類で官公署が発行するもの（続柄の記載された住民票の写し（原本）等）

様式第 4 号

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更認定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のあった千葉市奨学金返還サポート補助金について、  
変更内容を認定したので、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 5 条の規定により  
通知します。

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第4号の2

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者の認定変更不認定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のあった千葉市奨学金返還サポート補助金について、  
変更内容を認定しないこととしたので千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第5条の  
規定により通知します。

不認定の理由

|  |
|--|
|  |
|--|

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者届出書（事情変更）

（あて先）千葉市長

申請者（奨学金借入者） ※記名押印又は本人が署名してください。  
ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

住所  
氏名  
(連絡先電話番号)  
(連絡先メールアドレス)

年 月 日付け千葉市指令 第 号千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書又は千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更認定通知書により通知のあった認定について、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 6 条の規定により、次のとおり届け出ます。

サポート対象者 ※申請者と同一の場合は記入不要です。  
（産業人材養成施設に在籍している（していた）方を記入してください。）

|    |  |
|----|--|
| 住所 |  |
| 氏名 |  |

- ☐ 認定を辞退
- ☐ 市内企業において就業する見込みがなくなった
- ☐ 産業人材養成施設を退学又は除籍となった
- ☐ 奨学金の全部が返還免除された
- ☐ 申請者（奨学金借入者）又はサポート対象者の住所又は氏名の変更があった

|       |       |
|-------|-------|
| (変更前) | (変更後) |
|-------|-------|

- ☐ その他

|  |
|--|
|  |
|--|

年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金認定期間延長申請書

(あて先) 千葉市長

申請者（奨学金借入者）※記名押印又は本人が署名してください。  
ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_  
(連絡先電話番号) \_\_\_\_\_  
(連絡先メールアドレス) \_\_\_\_\_

年 月 日付け千葉市指令 第 号千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書又は千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更認定通知書により通知のあった認定について、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 7 条の規定により、認定期間の延長を申請します。

サポート対象者 ※申請者と同一の場合は記入不要です。  
(産業人材養成施設に在籍している (していた) 方を記入してください。)

|    |  |
|----|--|
| 住所 |  |
| 氏名 |  |

☐ サポート対象者が産業人材養成施設卒業後、更に他の教育機関等において修学しているため

|           |                                          |
|-----------|------------------------------------------|
| 教育機関等の名称  |                                          |
| 延長を申請する期間 | (修学期間) _____年____月____日～_____年____月____日 |
| 就職予定      | _____年____月____日                         |

☐ サポート対象者が災害、疾病、負傷その他やむを得ない事由により市内企業への就業が困難なため

|                |                                              |
|----------------|----------------------------------------------|
| 就職予定           | _____年____月____日 <input type="checkbox"/> 未定 |
| 市内企業への就業が困難な理由 |                                              |

様式第7号

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金認定期間延長決定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のありました千葉市奨学金返還サポート補助金認定期間延長については、認定することとしましたので千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第7号の2

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金認定期間延長の不認定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のありました千葉市奨学金返還サポート補助金認定期間延長については、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第7条の規定により不認定としましたので通知します。

不認定の理由

|  |
|--|
|  |
|--|

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第 8 号

千葉市達 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者の取消通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付け千葉市指令 第 号千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書又は千葉市奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更認定通知書で通知した認定について、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 8 条に該当すると認められるため、交付候補者の認定を取り消したので通知します。

認定の取消理由

- ☐ 認定を辞退したため
- ☐ 市内企業において就業する見込みがなくなったため
- ☐ サポート対象者が産業人材養成施設を退学又は除籍となったため
- ☐ 奨学金の全部が返還免除されたため
- ☐ サポート対象者が産業人材養成施設を卒業した日から 1 年を経過する日までに、市内企業において就業しないため
- ☐ 交付候補者が、要綱第 11 条に掲げる期間内に補助金交付申請及び実績報告をしないため
- ☐ その他 ( )

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

千葉県奨学金返還サポート補助金交付申請書兼実績報告書

(あて先) 千葉市長

年 月 日付け千葉県指令 第 号千葉県奨学金返還サポート補助金交付候補者認定通知書又は千葉県奨学金返還サポート補助金交付候補者認定変更認定通知書により通知のあった認定について、補助金の交付を受けたいので、千葉県奨学金返還サポート補助金交付要綱第 1 1 条の規定により、次のとおり申請します。

|                                  |                                           |        |                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請者                              | 住所                                        |        |                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 氏名                                        |        | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。                                                                                                                       |
|                                  | 連絡先電話番号                                   |        | ※携帯電話など、平日の日中に連絡のつきやすいもの                                                                                                                                                                |
|                                  | メールアドレス                                   |        |                                                                                                                                                                                         |
|                                  | 個人情報利用の同意<br>(申請者が千葉県在住の場合)               |        | ※いずれかにチェックしてください。承諾する場合は、必要書類の一部を省略可能になります。<br>この申請に対する決定のため、<br><input type="checkbox"/> 私の住民登録基本情報及び市税納付情報について、市役所内の関係機関に調査、照会することを承諾します。<br><input type="checkbox"/> 自ら証明する書類を添付します。 |
|                                  | 宣誓欄                                       |        | <input type="checkbox"/> この申請をするに当たり、以下の事項を宣誓します。<br>● 千葉県暴力団排除条例に規定する暴力団員、暴力団員等、暴力団密接関係者でないこと。<br>● 在職証明書(様式第 1 0 号)を無断作成、改変、偽造していないこと。                                                |
| サポート対象者<br><br>※サポート対象者が記入してください | 住所                                        |        | ※申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                                                                                      |
|                                  | 氏名                                        |        | ※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。申請者と同一の場合は記入不要です。                                                                                                      |
|                                  | 個人情報利用の同意<br>(承諾する場合は、必要書類の一部を省略可能になります。) | 市税納付情報 | ※(サポート対象者が千葉県在住の場合)いずれかにチェックしてください。<br>この申請に対する決定のため、<br><input type="checkbox"/> 私の市税納付情報について、市役所内の関係機関に調査、照会することを承諾します。<br><input type="checkbox"/> 自ら証明する書類を添付します。                   |
|                                  |                                           | 卒業及び学費 | ※いずれかにチェックしてください。<br>この申請に対する決定のため、<br><input type="checkbox"/> 卒業及び学費納付に関する情報について、産業人材養成施設に調査、照会することに承諾します。<br><input type="checkbox"/> 自ら証明する書類を添付します。                                |
| 宣誓欄                              |                                           |        | ※申請者と同一の場合は記入不要です。<br><input type="checkbox"/> 千葉県暴力団排除条例に規定する暴力団員、暴力団員等、暴力団密接関係者でないこと。                                                                                                 |

※サポート対象者は、産業人材養成施設卒業<sup>29</sup>者です。

|            |                                         |                          |                                                                                                                    |                                 |                                  |                                 |
|------------|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| サポート対象者の学費 | 学校名                                     |                          | ポリテク<br>カレッジ千葉                                                                                                     | 関東能開大<br>(専門課程)                 | 関東能開大<br>(応用課程)                  | PTU                             |
|            |                                         | 入校料<br>又は<br>入学金         | _____円                                                                                                             | _____円                          | _____円                           | _____円                          |
|            |                                         | 授業料                      | _____円                                                                                                             | _____円                          | _____円                           | _____円                          |
|            |                                         | 学費合計                     | _____円                                                                                                             | _____円                          | _____円                           | _____円                          |
|            | 総計                                      |                          | _____円<br>総計の2分の1 _____円…①                                                                                         |                                 |                                  |                                 |
|            | 備考                                      |                          | ・授業料は、修業年限における授業料の合計を記入してください。<br>(修業年限の授業料とは、2年制の学校の場合は2年分の授業料のことです。)<br>・学費の免除又は一部減額があった場合は、免除又は減額後の金額を記入してください。 |                                 |                                  |                                 |
| 奨学金        | ※第1回申請時のみ。2回目以降の申請は、この「奨学金」欄の記入を省略可能です。 |                          |                                                                                                                    |                                 |                                  |                                 |
|            | 学校名                                     |                          | ポリテク<br>カレッジ千葉                                                                                                     | 関東能開大<br>(専門課程)                 | 関東能開大<br>(応用課程)                  | PTU                             |
|            |                                         | 奨学金<br>の名称               |                                                                                                                    |                                 |                                  |                                 |
|            |                                         | 借入<br>期間                 | ____年__月__日<br>～<br>____年__月__日                                                                                    | ____年__月__日<br>～<br>____年__月__日 | ____年__月__日<br>～<br>____年__月__日  | ____年__月__日<br>～<br>____年__月__日 |
|            |                                         | 借入額                      | _____円                                                                                                             | _____円                          | _____円                           | _____円                          |
|            | 総計                                      |                          | _____円<br>総計の2分の1 _____円…②                                                                                         |                                 |                                  |                                 |
| 備考         |                                         | ・借入額は、利子を除いた金額を記入してください。 |                                                                                                                    |                                 |                                  |                                 |
| 交付申請額      | 補助金(総額)                                 |                          | ※補助金総額は、次の①②のうちいずれか低い額                                                                                             |                                 |                                  |                                 |
|            |                                         |                          | ①学費の2分の1 (円未満切捨て)                                                                                                  |                                 | ②奨学金借入額(利息を除く)の<br>2分の1 (円未満切捨て) |                                 |
|            |                                         |                          | _____円                                                                                                             |                                 | _____円                           |                                 |
|            | 交付申請額                                   |                          | ※1回当たりの申請金額は補助金総額の3分の1の額。<br>ただし、円未満に端数が生じた場合は、3回目に加算する<br>_____円 (申請回数 ____ 回目)                                   |                                 |                                  |                                 |

【添付書類】

| 書類 |                                  | 備考                                                                               |
|----|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 産業人材養成施設の卒業を証する書類の写し             | 第1回申請時のみ。すでに提出している場合、又はサポート対象者が個人情報利用（卒業及び学費）に同意した場合は不要です。                       |
|    | 学費の納付が確認できる書類（領収書の写し等）           |                                                                                  |
| 2  | 申請者の住民票の写し（原本）                   | 発行後3月以内のもの。申請者が千葉市在住者で、個人情報利用に同意した場合は不要です。                                       |
| 3  | 申請者及びサポート対象者の市町村税に滞納がないことを証明する書類 | 千葉市在住者は、個人情報の利用に同意した場合は不要です。<br>※証明書の名称や証明範囲は市町村で異なります。居住地の税関係部署等にお問合せください。      |
| 4  | 奨学金の借入総額が確認できる書類                 | 奨学金借用証書等。第1回申請時のみ。                                                               |
| 5  | 在職証明書                            | 様式第10号                                                                           |
| 6  | 申請者とサポート対象者の続柄が分かる公的書類           | 申請者とサポート対象者（産業人材養成施設卒業者）が異なる場合のみ。ただし、住民票の写し（原本）に申請者とサポート対象者の続柄が記載されている場合は提出不要です。 |



様式第 11 号

千葉市指令 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付けで申請のあった千葉市奨学金返還サポート補助金について、次のとおり交付を決定・確定したので、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり通知します。

| 交付・不交付の別          | 交付 ・ 不交付 |
|-------------------|----------|
| 交 付 申 請 額         | 円        |
| 補 助 金 の 交 付 決 定 額 | 円        |
| 補 助 金 の 確 定 額     | 円        |
| 不 交 付 の 場 合 の 理 由 |          |
| そ の 他             |          |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付請求書

(あて先) 千葉市長

住 所

氏 名

※記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

年 月 日付け千葉市指令 第 号千葉市奨学金返還サポート補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書により確定した補助金の交付について、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 1 3 条の規定により、次のとおり請求します。

|               |                                     |                   |            |           |
|---------------|-------------------------------------|-------------------|------------|-----------|
| 補 助 金 の 確 定 額 | 円                                   |                   |            |           |
| 交 付 請 求 額     | 円                                   |                   |            |           |
| 添 付 書 類       | 千葉市奨学金返還サポート補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書の写し |                   |            |           |
| 振 込 先         |                                     |                   | 銀行<br>信用金庫 | 支店<br>出張所 |
|               | 普通<br>・<br>当座                       | 口 座 番 号           |            |           |
|               |                                     | 口 座 名 義<br>(カタカナ) |            |           |

様式第 13 号

千葉市達 第 号  
年 月 日

千葉市奨学金返還サポート補助金交付決定取消通知書

様

千葉市長 印

年 月 日付け千葉市指令 第 号により通知した千葉市奨学金返還サポート補助金交付決定の全部（一部）を次のとおり取り消したので、千葉市奨学金返還サポート補助金交付要綱第 15 条の規定により通知します。

|           |   |
|-----------|---|
| 補助金の交付決定額 | 円 |
| 取消額       | 円 |
| 取消後の交付決定額 | 円 |
| 取消の理由     |   |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。

様式第 1 4 号

千葉市達 第 号  
年 月 日

様

千葉市長 印

千葉市奨学金返還サポート補助金返還命令書

千葉市補助金等交付規則第 1 8 条 第 1 項 の規定により、次のとおり返還を命ずる。  
第 2 項

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 補 助 金 の 交 付 決 定 額 | 円                |
| 補 助 金 の 既 交 付 額   | 年 月 日 交付 円       |
| 補 助 金 の 確 定 額     | 円                |
| 返 還 す べ き 金 額     | 円                |
| 返 還 期 限           | 年 月 日まで          |
| 返 還 を 命 ず る 理 由   |                  |
| 返 還 方 法           | 市長の発行する納入通知書による。 |

審査請求等について

- 1 この処分についての審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、千葉市長に対してすることができます。
- 2 この処分の取消しを求める訴訟は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、千葉市を被告として提起することができます。