

令和6年2月1日

各位

公益財団法人みずほ農場教育財団  
代表理事 下山 一郎

## 奨学生更新手続きのお知らせ

当財団では給付金規程により1年ごとに奨学生の更新手続きを設けております。

更新を希望される方は、下記のとおり書類の提出をお願いします。

※更新せずに辞退される方も書類の提出が必要です。

なお、書類の提出について正当な理由なく怠った場合もしくは遅延した場合は、奨学金の給付延期や停止、返還請求を行う場合がありますのでご了承ください。

ご不明な点は当財団ウェブサイト「受給中の方へ」をご覧くださいか、「お問い合わせ」フォームからご連絡いただけますようお願いいたします。

記

### 【提出書類】 ※全て A4 判印刷

#### 表紙. 奨学生更新手続き 提出書類一覧(チェックシート)

##### 1. 奨学生更新申請書

##### 2. 令和5年度の通知表コピー

すべてのページをコピーしてください。表紙も含みます。

##### 3. 塾名や講座名および支払額・支払いが確認できる資料(原本不可)

1年を通して塾や通信教育に支払った金額、支払った事実が確認できる領収証等を添付してください。

書類が複数枚となる場合は、令和5年4月が上になるよう月順に重ね、左上1か所をホチキス止めしてください。

(例)令和5年4月～令和6年3月の塾の領収証コピー

(例)令和5年4月～令和6年3月のクレジットの利用明細と口座振替が確認できる通帳のコピー ※その他の部分は隠してください。

##### 4. 生活状況報告書

##### 5. 保護者の令和6年度(令和5年分)課税証明書(原本)

6月中に居住地の役所から取得し原本を送付してください。

※書式は当財団ウェブサイト「受給中の方へ」→「小・中学生が進級するとき」の「更新手続き(PDF)」から印刷してください。

### 【提出期限】 令和6年3月29日(金)必着

※【提出書類】5を除く

以上

## 【補足】 更新手続き提出書類 注意事項

- **決定番号**の記入 決定番号は「奨学生決定通知書」に記載されています。  
※決定番号の記載がない場合は受け付けすることができません。
- 「更新申請書」および「生活状況報告書」の**自署欄**は必ず**ご本人**が**記名**ください。
- 通知表のコピーは1学期・2学期・3学期または前期・後期など1年間すべての成績のページのコピーおよび表紙のコピーを提出ください。
- 学習塾等支払が確認できる資料として認められるもの（下記参照）
  - ・領収書のコピー（領収書発行日、受講者名、金額、領収日、何月分の授業料、受講科目、塾名や講師名等の記載があるもの）
  - ・クレジットの利用明細や請求明細等と一緒に口座振替が確認できる通帳のコピーや領収書、払込受領書など支払が確認できる資料
- 学習塾等支払が確認できる資料として認められない資料（下記参照）
  - ・請求明細や手続き詳細のみの提出で支払が確認できる資料がないもの
  - ・コピーした資料が読み取りにくいもの
- 月謝袋での納入の方は領収書の発行をお願いしてください。
- 「生活状況報告書」1.奨学金を必要とすご家庭の状況の**記入は必須**です。
- 提出書類はすべてA4判に印刷してください。
- 課税証明書は税額の他に前年度の収入や所得、ひとり親に該当していることがわかる証明書を取得し原本を6月中に提出ください。

### 問合せ・提出先

公益財団法人みずほ農場教育財団 事務局

公式ウェブサイト [www.mizuho-ef.or.jp](http://www.mizuho-ef.or.jp) 「お問い合わせ」ページからお問い合わせください。

郵送の際は、下記の宛先を記入いただくか、点線部分を切り取って封筒にお貼りください。**決定番号**も必ず**記入**ください。

この部分を切り取って  
封筒にお貼りください。



〒319-2213  
茨城県常陸大宮市小祝 1535 番地  
公益財団法人みずほ農場教育財団  
奨学生 更新 係  
決定番号 \_\_\_\_\_

決定番号	
------	--

## 奨学生更新手続き 提出書類一覧(チェックシート)

奨学生・保護者の状況の確認	チェック
1. ひとり親家庭の子女である。	<input type="checkbox"/>
2. 人物及び学業がともに優れて、品行方正である。	<input type="checkbox"/>
3. 保護者の令和5年度の年収が300万円以下である。	<input type="checkbox"/>

→上記に該当しない場合は別途「奨学金辞退届」を添付してください。

提出書類	チェック
1. 奨学生更新申請書 チェック漏れはありませんか？ 記載漏れはありませんか？ ※決定番号の記載がない場合は受け付けできません。 ※「自署」とは本人が氏名を記入することです。	<input type="checkbox"/>
2. 令和5年度の通知表コピー すべてのページをコピーしましたか？ 表紙もコピーしましたか？	<input type="checkbox"/>
3. 塾名や講座名および支払額・支払いが確認できる資料 1年分(令和5年4月～令和6年3月)の資料が確認できますか？ <input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月	<input type="checkbox"/>
4. 生活状況報告書 チェック漏れはありませんか？ 記載漏れはありませんか？	<input type="checkbox"/>
5. 保護者の令和6年度課税証明書(原本) ※6月中に提出	後日

**【提出期限】 令和6年3月29日(金)必着**

令和 6 年 月 日

## 奨学生更新申請書

公益財団法人みずほ農場教育財団  
代表理事 下山 一郎 様

決定番号 第 号

奨学生(自署)

保護者(自署)

保護者住所

奨学生の更新をお願いしたく、下記添付書類を添えて申請いたします。

### 記

#### 【状況確認】

令和 6 年 4 月 1 日現在、次の当てはまるものにチェックをし、必要事項を記入してください。状況に変更がある場合は、その都度、各種変更届の提出が必要です。

- 小学 中学 ( )学年に在学中で  
学習塾に通っている 通信教育を受けている  
受講講座名( )  
受講科目名( )
- 氏名変更 奨学生: 有 無 保護者: 有 無
- 住所変更 奨学生: 有 無 保護者: 有 無

#### 【添付書類】

- 添付1)令和 5 年度の通知表コピー(表紙を含む全ページ)
- 添付2)塾名や講座名および支払額・支払いが確認できる資料(原本不可)
- 添付3)生活状況報告書
- 添付4)保護者の令和 6 年度(令和 5 年分)課税証明書(原本)

以上

## 生活状況報告書

公益財団法人みずほ農場教育財団  
代表理事 下山 一郎 様

決定番号 第 号  
奨学生(自署)  
保護者(自署)  
保護者住所

以下のとおり、生活状況を報告いたします。

**報告に当たって、お手元にご用意いただく書類**

以下をご用意のうえ、次のページにお進みください。

職業形態等	用意する書類
会社員・公務員等 (給与所得者)	令和 5 年分給与所得の源泉徴収票 ※確定申告をしている場合は確定申告書 (控)
自営業等 (不動産収入がある方も含む)	令和 5 年分確定申告書 (控)
公的年金受給者 (老齢年金のみ。 障害年金、遺族年金は含まない。)	令和 5 年分公的年金の源泉徴収票 ※確定申告をしている場合は確定申告書 (控)

※収入がない場合は、住民税申告書 (控) を用意してください。

令和 5 年度の状況について、次の当てはまるものに☑チェック、または必要事項をご記入ください。

1. 奨学金を必要とするご家庭の状況を具体的にご記入ください。(記入必須)

---



---



---



---



---

2. 保護者の収入の状況

① 申込人の就業状況について、申請又は更新継続時から変化はありましたか？

変化があった       変化はない

② ①で「変化があった」を選択した方は、変更後の状況を具体的にご記入ください。

(就業先、雇用状況、仕事の内容など)

---



---

③ 就業していない方はその理由について次のいずれかにチェックまたはご記入ください。

医師の判断による休養       職業訓練中       学生

その他 ( \_\_\_\_\_ )

④ 収入の状況 ※ご用意いただいた源泉徴収票や確定申告書(控)をもとにご記入ください。

項 目	金 額	説 明
A 給与収入  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	給与の源泉徴収票の支払い金額の欄に記載されている金額を記入してください。源泉徴収票が複数枚ある場合は、合計金額を記入してください。 ※確定申告をされた方は確定申告書(控)の収入金額の給与の欄となります。
B 公的年金収入  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (老齢年金のみ。障害年金、遺族年金は含まない。)	円	公的年金の源泉徴収票の支払い金額の欄に記載されている金額を記入してください。公的年金を2か所以上から受給している場合は、合計金額を記入してください。 ※確定申告をされた方は確定申告書(控)の収入金額の「雑(公的年金等)」の欄となります。
C 営業所得  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書(控)の所得金額の「営業等」の欄に記載されている金額を記入してください。
D 農業所得  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書(控)の所得金額の「農業」の欄に記載されている金額を記入してください。
E 不動産所得  <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書(控)の所得金額の「不動産」の欄に記載されている金額を記入してください。

項 目	金 額	説 明
F 利子所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書（控）の所得金額の「利子」の欄に記載されている金額を記入してください。
G 配当所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書（控）の所得金額の「配当」の欄に記載されている金額を記入してください。
H 雑所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書（控）の所得金額の「雑（その他）」の欄に記載されている金額を記入してください。
J 譲渡所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書（控）の所得金額の「総合譲渡・一時」の欄または第三表の所得金額の「分離課税」の欄に記載されている金額を記入してください。
K 山林所得 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円	確定申告書（控）第三表の所得金額の「山林」の欄に記載されている金額を記入してください。

3. 手当等（直近月額） ※金額欄には直近の月額をご記入ください。

項 目	金 額
①児童手当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
②児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
③特別児童扶養手当・障害児福祉手当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
④特別障害者手当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑤養育費 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑥失業手当・傷病手当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑦障害年金・遺族年金（老齢年金は含まない） <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑧生活保護費 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑨同居家族からの援助 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑩他の奨学金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑪学校の就学支援金等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
⑫その他の収入 ( ) <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円

4. 同居家族の状況

① 保護者及び奨学生以外の同居家族の有無

同居家族には、別居していても仕送り等で経済的な関係がある家族や、世帯を分けている同居家族も含まれます。

同居家族有り  同居家族なし

② 同居家族と収入情報

祖父母以外にも同居家族（奨学生以外のお子さん等）がいる場合はチェックのうえ、続柄及び令和5年分の収入額をご記入ください。

	奨学生との続柄	年齢	収入（令和5年分）
<input type="checkbox"/>	祖父	歳	円
<input type="checkbox"/>	祖母	歳	円
<input type="checkbox"/>		歳	円
<input type="checkbox"/>		歳	円
<input type="checkbox"/>		歳	円
<input type="checkbox"/>		歳	円
<input type="checkbox"/>		歳	円

5. 住居の状況

<input type="checkbox"/>	持家（保護者自身の所有）	
<input type="checkbox"/>	持家（保護者以外の所有） 申込人と所有者の関係 ( )	住居費（光熱水費等）の負担の有無 <input type="checkbox"/> 有（月額 円） <input type="checkbox"/> 無
<input type="checkbox"/>	賃貸	月額家賃 円

6. 連絡先の確認

① メールアドレスの確認

すでにご報告いただいているメールアドレスに変更があった場合は、下記にご記入をお願いいたします。なお、個人情報を守るため、個人が特定されるようなメールアドレスは使用しないでください。

@
---

※受信拒否設定をされている方は設定変更をお願いします。

② 電話番号の確認

すでにご報告いただいている電話番号等に変更があった場合や、日中にご連絡できる電話番号をご記入ください。

持ち主	区 別	電話番号	通話不可能な時間帯等
保護者	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他		
奨学生	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他		