

記入例

別記第1号様式（第2条関係）

提出日を記入してください

芦別市ふるさと就職奨励金交付申請書

令和 年 月 日

芦別市長 様

雇用者本人の住所・氏名・生年月日・年齢を記入してください

申請者 住 所
氏 名
生年月日 年 月 日（ 歳）

芦別市ふるさと就職奨励金交付条例第5条の規定に基づき、次のとおり奨励金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

「500,000円」と記入してください

※芦別高校卒業後1年以内に市内事業所に勤めた方は、「1,000,000円」と記入してください

記

奨学金の返済のある方は、加算額算出調書の③の金額を記入してください

1 交付申請額	奨励金	円（交付方法）市内限定商品券			
	加算額	円（交付方法）口座振替			
	※奨学金の返済のある方 内 訳	1年目	円	4年目	円
		2年目	円	5年目	円
		3年目	円		
合計額	円（奨励金+加算額）				
2 転入年月日	年 月 日				
3 卒業学校名					
4 就職先					
5 就職年月日	年 月 日				
6 職 種					
7 奨学金の返済	種 類	該当するものに☑をつけてください。 <input type="checkbox"/> 地方公共団体の奨学金（地方公共団体名： ） <input type="checkbox"/> 日本学生支援機構の奨学金（ 第一種 ・ 第二種 ） <input type="checkbox"/> その他の奨学金（奨学金名称： ）			
	名 称				
	借入総額	円			
	返済期間	年 月 ～ 年 月			
	返済残額	円			
	名 称				
	借入総額	円			
	返済期間	年 月 ～ 年 月			
返済総額	円				

加算額算出調書の②～③の金額を記入してください

（裏面に続く）

<p>8 添付書類</p>	<p>提出する書類に☑をつけてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 住民票</p> <p>※前住所の確認のため、市外に住所を有したことを明らかとする書類の添付を必要とする場合があります。</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用内定通知書等連絡文書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用契約書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し</p> <p><input type="checkbox"/> 市税の納税証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 卒業学校の卒業証明書又は卒業証書の写し</p> <p>※新規学卒者のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 芦別市ふるさと就職奨励金加算額算出調書</p> <p>※加算額（奨学金の返済）の申請がある方のみ</p> <p><input type="checkbox"/> 奨学金の借入総額及び返済計画がわかる書類</p> <p>※加算額（奨学金の返済）の申請がある方のみ</p>
---------------	---