

## 東京都看護師等修学資金貸与申込用 提出書類チェックリスト

- ・下記必要書類を確認の上、本リストと併せて、在学している学校へお申込みください。
- ・下記書類を提出いただいても、必要事項が確認できない場合は、改めて書類提出を求める場合がありますので、御了承ください。

※ 下記事項に記入又はチェック  してください。

氏名：

学校名：

区分	順番	提出書類・チェックポイント	本人 チェック欄	学校 チェック欄	
申込者	(1)	◎「申込書」（ご案内16～20ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> 電話番号がない場合、空欄ではなく「-（ハイフン）」を記入しているか。（自宅・携帯）			
		<input type="checkbox"/> 家族構成の全ての項目を漏れなく、記入しているか。			
		<input type="checkbox"/> 「貸与希望理由」に、『勉学への意欲』『卒業後”都内で”従事する意思』を記入しているか。			
		<input type="checkbox"/> 連帯保証人が自署し、印鑑登録証明書と同じ印鑑が、鮮明に押印されているか。			
		<input type="checkbox"/> 「健康状態」、「推薦所見」を記入し、「備える」に『○』を記入しているか。			
			<input type="checkbox"/> 「日付」、「学校名」、「学校長名」を記入し、学校長の印を押印しているか。		
	(2)	◎「住民票」（ご案内8ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないか。			
		<input type="checkbox"/> ①世帯主、②続柄、③本籍、④筆頭者の全てが記載されているか。			
		<input type="checkbox"/> 「世帯全員のものである」旨が記載されているか。			
		<input type="checkbox"/> 申込者と同一世帯全員のもので提出されているか。			
	(3)	◎「収入に関する証明書類」（ご案内8～12ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないか。			
		<input type="checkbox"/> 「扶養者及び扶養者の配偶者の双方（例：父母）」もしくは、「申込者本人」の就業状況に応じた、収入証明書類を提出されているか。  離別等により、扶養者一方のみの収入証明書類しか提出できない場合、扶養者の収入証明書類から、「ひとり親」であることが確認できるか。 →確認できない場合、ひとり親であることが確認できる追加書類（P9参照）が提出されているか。			
(4)	◎「その他（学生証の写し、障害者手帳の写し等）」（※該当する場合のみ）				
	◎「特別控除についての証明書類」（ご案内13ページ参照）（※該当する場合のみ）				
	◎「口座振込依頼書」（ご案内22～24ページ参照）				
	◎「通帳のコピー」				
		<input type="checkbox"/> ①カナ口座名義、②金融機関名、③金融機関コード、④支店名、⑤支店コード、⑥預金種目、⑦口座番号の全てが通帳のコピーから確認できるか。			
連帯保証人	(1)	◎「連帯保証人の印鑑登録証明書」（ご案内15ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> 申込書裏面に押印されている連帯保証人の印鑑と一致しているか。 <input type="checkbox"/> 令和6年3月1日以降に発行されているか。			
	(2)	◎「連帯保証人の収入に関する証明書類」（ご案内9～12ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> （貸与条例及び事務取扱要綱に規定する）連帯保証人としての要件を備えているか。			
		<input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないか。 <input type="checkbox"/> 連帯保証人の就業状況に応じた、収入証明書類を提出しているか。			
	(3)	◎「連帯保証人の住民票」（ご案内15ページ参照）			
		<input type="checkbox"/> マイナンバーが記載されていないか。			
		<input type="checkbox"/> ①世帯主、②続柄、③本籍、④筆頭者の全てが記載されているか。			
		<input type="checkbox"/> 「世帯全員のものである」旨が記載されているか。 <input type="checkbox"/> 令和6年3月1日以降に発行されているか。			

※ 書類はA4で揃え、サイズの違うものはA4の紙に貼付する等、用紙の大きさを統一してください。

※ 書類は上記の番号順に並べ、クリップで留めてください。

※学校担当者の方へ

このチェックリストは東京都への提出は不要です。学校で取りまとめの際に御利用ください。