

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)

1枚目

・この申出書は、沖縄県から支払を受ける方又は沖縄県に納付をする方の情報を沖縄県財務会計システムに登録するために使用します。
 ・該当する項目に☑をお願いします。
 ・本件に関するお問い合わせは、提出の依頼元の部署へお願いします。
 ・口座情報を記入する場合は、通帳の写しも添付してください。(表紙及び中面のカナ書)

住所 電話番号	〒		電話番号	
法人名	フリガナ			※個人の場合は空欄。 個人事業主は屋号を 記入する。
氏名	フリガナ			※法人の場合は代表 者の役職名を、個人事 業主の場合は氏名を 記入する。

い。この枠内は、口座振替払を受ける場合にご記入ください	用途区分 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加	
	口座情報	金融機関 /支店		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金		支店 出張所
		預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> 別段預金			
		口座番号	※右詰とし、左の空白には0を記載してください。			
		口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおりに記入してください。濁音は一字とします。			
通帳写し	<input type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。					

留意事項

- ・最終使用年から5年度を経過したとき又は業務の性質等により、再度の提出をお願いする場合がございますのでご了承ください。
- ・沖縄県財務会計システムから発行する納付書等は、お名前がカタカナで印字される場合がありますのでご了承ください。

上記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

申出者

法人名	※個人の場合は空欄。個人事業主は屋号を記入する。
氏名	※法人の場合は代表者の職・氏名を記入すること。

法人の場合 担当者職・氏名	担当者 連絡先
------------------	------------

沖縄県使用欄		本申請書の2枚目の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
受領所属		<input type="checkbox"/> 一般債権債務者 <input type="checkbox"/> 公共団体 <input type="checkbox"/> 特定債権債務者 <input type="checkbox"/> 職指定の資金前渡職員 <input type="checkbox"/> 一時債権者 <input type="checkbox"/> 非常勤(会計年度任用職員)	
入力所属			

債権・債務者登録申出書(新規・変更・追加)

※2枚目(当用紙)は口座の用途区分で、通常と工事前金払用を同時に申し出る場合などにご記入ください。

令和 年 月 日

法人名	
氏名	

い。 この 枠内は、 口座 振替 払を 受 け る 場 合 に ご 記 入 く だ さ い。	用途区分 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 工事前金払用 <input type="checkbox"/> 資金前渡用			<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 追加		
	金融機関 /支店			<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> 労金		支店 出張所	
	預金種別	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 <input type="checkbox"/> 別段預金					
	口座番号					※右詰とし、左の空白には0を記載してください。	
	口座名義	※通帳中面の記載(カタカナ又はアルファベット)のとおり記入してください。濁音は一字とします。					
通帳写し	<input type="checkbox"/> 通帳の写し(表紙及び中面のカタカナ書)を添付した。						

申請者以外の口座へ振り込む場合は、この依頼書を提出して下さい

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

依頼書

依頼人 _____

私が受ける、令和7年度高等学校等奨学のための給付金については、下記への支払いをお願いします。

併せて、別添のとおり債権者登録申請書を提出します。

1. 支払先

2. 生徒との関係

3. 支払口座等

別添債権者登録申請書のとおり

様式 2

生業扶助（高等学校等就学費）受給証明書

年 月 日

福祉事務所長 印

下記の内容に相違ないことを証明します。
(該当する□にレ点をつけてください。)

- 1. 生業扶助（高等学校等就学費）あり (生業扶助開始日 年 月 日)
- 2. 生業扶助（高等学校等就学費）なし

世帯主氏名	住所		
世帯員氏名			
氏名	続柄	生年月日	保護開始日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
証明書の使用目的			
高校生等奨学給付金の受給手続のため			
備考			

個人番号カード（写）等貼付台紙

以下に掲げる事務のため、保護者等の個人番号を 名分提出します。

- 沖縄県高等学校等奨学のための給付金に関する事務

学校名・課程		沖縄県立	高等学校・	制			
生徒	ふりがな						
	氏名						
	学年・クラス・出席番号						
保護者等	氏名 (自署)						
	<p style="text-align: center;">保護者等の 個人番号カード（裏面）又は通知カード 写し貼付欄</p> <p style="text-align: center;">個人番号が記載されている面を上にして、 全面をコピーし、貼り付けてください。</p> <p>※ 通知カード表面の記載事項に変更がある場合は、訂正内容が記載された裏面も貼付して下さい。訂正を行っておらず、通知カードの記載事項が現況と異なる場合、通知カードはお使いいただけません。</p>						
	令和6年1月1日に居住していた市区町村までの住所（住民税課税地） ※日本国内に住所を有していない場合には、 <input type="checkbox"/> にレ印を付けてください。						
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">都道</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">市区</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">府県</td> <td style="text-align: center;">町村</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	都道	市区	府県	町村		
都道	市区						
府県	町村						
保護者等	氏名 (自署)						
	<p style="text-align: center;">保護者等の 個人番号カード（裏面）又は通知カード 写し貼付欄</p> <p style="text-align: center;">個人番号が記載されている面を上にして、 全面をコピーし、貼り付けてください。</p> <p>※ 通知カード表面の記載事項に変更がある場合は、訂正内容が記載された裏面も貼付して下さい。訂正を行っておらず、通知カードの記載事項が現況と異なる場合、通知カードはお使いいただけません。</p>						
	<p>令和6年1月1日に居住していた市区町村までの住所（住民税課税地） ※日本国内に住所を有していない場合には、<input type="checkbox"/>にレ印を付けてください。</p>						
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">都道</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">市区</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">府県</td> <td style="text-align: center;">町村</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 日本国内に住所を有していない。</p>	都道	市区	府県	町村		
都道	市区						
府県	町村						

注) 個人番号カードや通知カードの写しが提出できない場合、「個人番号が記載された住民票」を提出してください。
 なお、通知カードの記載事項（氏名、住所、生年月日、性別、個人番号）に訂正がある場合は、訂正内容が記載された裏面も貼付してください。
 変更手続きをしておらず、通知カードの記載事項が現況と異なる場合は、個人番号が記載された住民票を提出してください。

<別紙2>

※認定番号(学校記入)

生徒氏名

身分証明書貼付台紙(郵送の場合)

個人番号カード(写)等貼付台紙を郵送で提出する場合は、この台紙に身分証明書の写しを貼り付けて、個人番号カード(写)等貼付台紙と併せて提出してください。

(事務室に持参する場合は、この台紙は提出しなくて構いません。)

こちらに保護者等全員分の身分証明書の写し
を貼り付けてください。

顔写真付きの身分証明書をお持ちの場合

- ・ 運転免許証(又は運転経歴証明書)
- ・ 個人番号カード(マイナンバーカード)の顔写真の面
- ・ パスポート
- ・ 在留カード
- ・ 身体障害者手帳
- ・ 療育手帳
- ・ 特別永住者証明書
- ・ 精神障害者保健福祉手帳

これらのうち、いずれか**1種類**の身分証明書を貼り付けてください。



顔写真付きの身分証明書をお持ちでなければ・・・

顔写真なしの身分証明書をお持ちの場合

- ・ 公的医療保険の被保険者証
- ・ 児童扶養手当証
- ・ 特別児童扶養手当証書

これらのうち、いずれか**2種類**の身分証明書を貼り付けてください。

※ i 氏名、ii 生年月日又は住所が確認できる箇所を貼り付けてください。

【別紙3-2】

独自利用事務における個人番号提出時の本人確認方法について

※高等学校等就学支援金事務とは本人確認の方法が異なるため、ご注意ください。

- 独自利用事務とは、沖縄県高等学校等奨学のための給付金に関する事務、沖縄県立高等学校学び直し支援金に関する事務、沖縄県立高等学校専攻科修学支援金に関する事務、沖縄県立高等学校授業料等の減免に関する事務を指します。
- 通知カードは、原則として使用できません。通知カードの記載事項(氏名、住所、生年月日、性別、個人番号)を変更すべき事由が発生しておらず、記載事項に変更がない場合、または、デジタル手続法の施行日(令和2年5月25日)以前に通知カードの変更手続きが完了している場合に限り、個人番号カードの写しの代わりに通知カードの写しを添付することができます。
- 個人番号の提供を受ける際には、なりすましを防止するため、本人確認を行うことが義務づけられています。
- 教育支援課が行う独自利用事務では、保護者等のマイナンバーを、生徒又は保護者等が学校を通じて支給権者に提出します。
- 教育支援課が行う独自利用事務については、高等学校等就学支援金事務と異なり、生徒が個人番号関係事務実施者ではないため、生徒からの提出であっても学校等による本人確認が必要となります。
※高等学校等就学支援金事務とは本人確認の方法が異なるため、注意してください。
- 本人確認には、「①番号確認」と②「身元(実在)確認」があります。
- 顔写真付きの個人番号カード(マイナンバーカード)では、裏面による「①番号確認」と表面による「②身元(実在)確認」の両方が可能です。
- 他方、通知カードでは、「①番号確認」のみしかできないため、原則として、「②身元(実在)確認」のために写真付き身分証等の身元(実在)確認書類(以下、「本人確認書類」とする。)を併せて提出する必要があります。

個人番号カードまたは通知カードによる本人確認

本人確認	顔写真付き個人番号カード	通知カード
①番号確認 (正しい個人番号であることの確認)	○ (裏面)	○ (表面)
②身元(実在)確認 (提供を行う者が番号の正しい持ち主であることの確認)	○ (表面)	×

原則として、本人確認書類の提出が必要

■ 個人番号の提出パターンを下表に整理しました。

提出者		事務室担当へ直接提出	郵送
生徒		①保護者等全員分のマイナンバーカードの裏面、通知カード、個人番号記載の住民票のうちいずれか1つ ②保護者等全員分の委任状 ③生徒の身分証明書を持参※1（顔写真付きの学生証も可）	\
保護者等	1名の場合	①マイナンバーカードの裏面、通知カード、個人番号記載の住民票のうちいずれか1つ ②身分証明書を持参※1	
	2名以上の場合	①保護者等全員分のマイナンバーカードの裏面、通知カード、個人番号記載の住民票のうちいずれか1つ ②来校しない保護者全員分の委任状 ③来校する保護者等の身分証明書を持参※1	
			①保護者等全員分のマイナンバーカードの裏面、通知カード、個人番号記載の住民票のうちいずれか1つ ②保護者等全員分の身分証明書

※1身分証の提示を求め、本人確認を行った上で個人番号を受け取ってください。（提出の必要はありません。）

- 住民票は個人番号が確認できるのであれば写しでも可。**台紙に必要事項を記載の上**、住民票を貼付ではなく別添で提出してください。
- 個人番号提出者以外の個人番号が記載されている住民票謄本を受け取った場合は、マスキング等を施し該当者以外の個人番号の記載が読み取れないものを教育支援課へ送付してください。
- 個人番号提出者以外が持参した場合
 - 委任状（【別紙5】を参照）を提出してもらい、代理権があるか確認。
 - 代理人の身分証明書の提示を求め本人確認を行った上で受け取ってください。
 - 保護者等が2名以上おり、そのうち一部の者が他の者の分も併せて持参する場合、来校しない保護者等の委任状の提出が必要です。
※配偶者に委任する場合も委任状が必要です。
 - 親権者2名が別居しているなど、委任者が2名となる場合もあるので、学校にて、【別紙5】を修正することは可。

個人番号カード（写）等貼付台紙・身分証明書貼付台紙・委任状 提出のお願い

【提出方法】

郵送する場合

- ①個人番号を提出する保護者等全員分の個人番号を貼り付けた個人番号カード（写）等貼付台紙
 - ②個人番号を提出する保護者等全員分の身分証明書の写しを貼り付けた身分証明書貼付台紙を提出してください。
- ※郵送の場合は、事務室のマイナンバー担当者あて、**親展**で提出してください。

生徒本人が直接事務室へ提出する場合

- ①個人番号を提出する保護者等全員分の個人番号を貼り付けた個人番号カード（写）等貼付台紙
 - ②個人番号を提出する保護者等全員分の委任状
- を提出してください。
- ※生徒は提出の際に事務室で身分証明書を確認するため、身分証（学生証等）を忘れずにお持ちください。

保護者等が事務室担当へ直接提出する場合

- ①個人番号を提出する保護者等全員分の個人番号を貼り付けた個人番号カード（写）等貼付台紙
 - ②来校しない保護者等の委任状（配偶者に委任する場合も委任状が必要です）
- を提出してください。
- ※来校する保護者等は提出時に事務室で身分証明書を確認するため、身分証を忘れずにお持ちください。

重要な書類のため、担任や警備員に提出せず、直接事務室へ提出してください。

◎ 提出の際、事務室にお持ちいただく身分証明書について（保護者が提出する場合）

顔写真付きの身分証明書をお持ちの場合

- ・ 運転免許証（又は運転経歴証明書）
- ・ 個人番号カード（マイナンバーカード）の顔写真の面
- ・ パスポート
- ・ 在留カード
- ・ 身体障害者手帳
- ・ 療育手帳
- ・ 特別永住者証明書
- ・ 精神障害者保健福祉手帳

これらのうち、いずれか**1種類**の身分証明書をお持ちください。



顔写真付きの身分証明書をお持ちでなければ・・・

顔写真なしの身分証明書をお持ちの場合

- ・ 公的医療保険の被保険者証
 - ・ 児童扶養手当証
 - ・ 特別児童扶養手当証書
- これらのうち、いずれか**2種類**の身分証明書をお持ちください。

※ i 氏名、 ii 生年月日又は住所が確認できる箇所を貼り付けてください。

<別紙5-2>

委任状

代理人 住所 _____
(来校する方)
氏名 _____ (印)

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

沖縄県高等学等校奨学のための給付金の申請に伴う個人番号カード(写)等貼付台紙の提出

令和 年 月 日

委任者 住所 _____
(頼む方)
氏名 _____ (印)
生年月日 _____

(例) 委任状

代理人 住所 那覇市〇〇 〇丁目〇番〇号
(来校する方)
氏名 番号 太郎 (印)

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

沖縄県高等学等校奨学のための給付金の申請に伴う個人番号カード(写)等貼付台紙の提出

令和 7年 4月 3日

委任者 住所 那覇市〇〇 〇丁目〇番〇号
(頼む方)
氏名 琉球 一郎 (印)
生年月日 昭和50年1月1日