

☆ 切り取って「チェックラベル」として、封筒に貼ってください。

〈記入例〉

【チェックラベル】 在校生

学校名 **東京立正高等学校**

学年・クラス・番号 ○ 年 ○ 組 ○○ 番

生徒氏名 **東京 太郎**

認定番号 **1 9 - 0 1 3 - 0 0 0 0 - 0 0 0 0**

電話番号（日中、保護者の方と連絡が取れる電話番号を記入のこと）
0 9 0 - ○ ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○

添付書類種類（いずれかに○をつけてください。）

マイナンバー

課税証明書

マイナンバー台紙を添付する場合

課税証明書を添付する場合

- ① 7月から翌年3月までの「**継続**」受給を**申請する**
※以下3つにチェック
- 「収入状況届出書Ⅰ（C）」は入っていますか？
 - 「収入状況届出書Ⅱ（D）」は入っていますか？
 - マイナンバー台紙は必要書類を添付し、所定の封筒に封入し封をした状態で入っていますか？
- ② 7月から翌年3月までの「**新規**」受給を**申請する**
※以下2つにチェック
※「受給資格認定申請書Ⅰ（A）」は封筒に入れず学校に提出してください。
- 「受給資格認定申請書Ⅱ（B）」は入っていますか？
 - マイナンバー台紙は必要書類を添付し、所定の封筒に封入し封をした状態で入っていますか？

- ① 7月から翌年3月までの「**継続**」受給を**申請する**
※以下3つにチェック
- 「収入状況届出書Ⅰ（C）」は入っていますか？
 - 「収入状況届出書Ⅱ（D）」は入っていますか？
 - 「住民税（非）課税証明書」は**平成31年度分**が入っていますか？
- ② 7月から翌年3月までの「**新規**」受給を**申請する**
※以下2つにチェック
※「受給資格認定申請書Ⅰ（A）」は封筒に入れず学校に提出してください。
- 「受給資格認定申請書Ⅱ（B）」は入っていますか？
 - 「住民税（非）課税証明書」は**平成31年度分**が入っていますか？

◆ 既に提出した書類の訂正や、保護者変更・税額変更による変更は、【チェックラベル】変更分 をご使用ください。

学校受付印

東京立正
高等学校
31.4.19

(センター受付印)