

大学院修士(博士前期)課程1年生

【「学内選考用データ登録用紙」の提出について】

2021年3月以降に初めて大学推薦奨学金(本制度も該当します)を申請する場合は、「学内選考用データ登録用紙」及び必要な添付書類(成績証明書、収入に関する書類、住民票等)をあわせて提出してください。

※2021年内に、一度「学内選考用データ登録用紙」を提出した者は省略できます。

(変更が生じた場合は再提出してください。また、年度が替わった場合は再度、提出が必要になります。)

「学内選考用データ登録用紙」を提出済みです。

「学内選考用データ登録用紙」をあわせて提出します。

【現在、受給中の奨学金】

名称	形態	期間	金額	併用/併願の可否
日本学生支援機構 一種(無利子)	<input type="checkbox"/> 貸与	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可
日本学生支援機構 二種(有利子)	<input type="checkbox"/> 貸与	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可
	<input type="checkbox"/> 給付 <input type="checkbox"/> 給付	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	年 月 ~ 年 月	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

※受給している奨学金が、併願・併給等を不可としている場合がありますので、必ず確認してください。

【現在、申請中の奨学金】※大学推薦奨学金で、学内選考中の奨学金は除きます。

名称	形態	金額	併用/併願の可否
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
	<input type="checkbox"/> 貸与 <input type="checkbox"/> 給付	円/月額	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可

※申請している奨学金が、併願・併給等を不可としている場合がありますので、必ず確認してください。

このほか、大学推薦奨学金用「学内選考用データ登録用紙（大学院生）」およびその必要書類も提出してください。

八幡ねじ・鈴木建吾奨学金選考用データ登録用紙(大学院生)

提出日： 年 月 日

学府 学環		学籍番号	学年 年	ふりがな 氏名		
入学年月 年 月入学	修了予定年月 年 月終了見込	電話番号		年齢 歳	出身県 県	
YNUメールアドレス(大学から付与されているメールアドレスを記入してください)						@ynu.jp

I. 全員提出するもの

- (1) 世帯全員の住民票（コピー可） ※省略できる場合があります。裏面Ⅲを確認のうえ該当する場合は提出不要 →裏面Ⅲにチェック
 ※ 申請者本人の現住所が住民票の住所と異なる場合は、「アパート等の契約書」「入寮許可証」「4月以降に発行された公共料金の領収書」のコピー等もあわせて提出してください。現在居住していることの確認をしますので、「入居者氏名」、「住所」、「契約期間または発行日」が確認できる部分をコピーしてください。
- (2) 家計調書〔様式1〕 ※省略できる場合があります。裏面Ⅲを確認のうえ該当する場合は提出不要 →裏面Ⅲにチェック
- (3) 家族について該当するものを提出 ※省略できる場合があります。裏面Ⅲを確認のうえ該当する場合は提出不要 →裏面Ⅲにチェック

区分	証明書等の種類	提出する書類にチェック→	父	母
2020年1月以降に収入のある者（父母のみ）	収入状況申告書〔様式2〕 および 下記の該当書類（※複数該当する場合は、該当書類を全て提出）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
給与所得者（パートを含む）	◎下記のいずれかを提出してください。 ● 2020年分（または2021年分）給与所得の源泉徴収票 ※ コピー可 ● 最近3ヶ月以上の給与明細書 ※ コピー可 ● 年間支給見込証明書〔様式3〕 ※ 給与明細等が紛失・未発行、収入の増減が著しい場合に提出。様式は学生支援課ウェブサイトよりダウンロード、または経済支援係窓口で配付しています。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
商・工・林・水・農業所得者、事業・配当・不動産・雑所得者	● 2020年分所得税の確定申告書のコピー（第一表～第二表） ※ 分離課税の申告がある場合には、第三表のコピーも提出。 ※ 税務署に2021年4月15日までに提出した申告書の控。 ※ 確定申告を行っていない場合は、市区町村に提出する「市(町)県民税申告書」のコピー等、2020年分の収入金額・必要経費・所得金額がわかるもの。 ※ 2021年1月1日以降に新規で事業を始めた場合は、最近3ヶ月以上の収入金額・必要経費・所得金額がわかる書類（青色申告決算書等のコピー等）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
年金・恩給を受給している場合（2021年中に受給予定を含む）	◎下記のいずれかを提出してください。 ● 2020年分公的年金の源泉徴収票（ハガキ）のコピー ● 最新の年金額改定通知書（年金振込通知書）等のコピー ● 年金証書や年金交付通知書のコピー等、最新の年金額がわかるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
失業給付金を受けている場合	● 雇用保険受給資格証（第1面～第4面）のコピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
生活保護を受けている場合	● 生活保護決定(変更)通知書のコピー（保護受給額・受給日がわかるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2021年1月～3月に退職した場合	● 2021年1月～3月に退職したことがわかる書類のコピー（退職日記載の源泉徴収票・離職票・雇用契約書等のコピー） ※ 2020年内に退職した場合および2021年4月以降に退職予定の場合は不要。 ※ 提出できない場合は、退職に関する証明書〔様式自由〕を勤務先に証明してもらい提出。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
児童扶養手当・特別児童扶養手当を受けている場合	● 児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書のコピー等、金額のわかるもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の収入がある場合	● 名称・金額・受領日等がわかるもの ※ コピー可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
無収入の者（父母のみ） ※年の途中で無収入になる者も含む	● 収入状況申告書〔様式2〕 ※ 「③現在、無収入の方」の欄を記入。2020年1月～無収入になるまでの期間に収入があった場合は、①、②も記入のうえ、証明書類を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
高校生以上の就学者（本人は除く） （2021年4月以降も就学する者）	● 在学証明書 ※ 在学校の発行する証明書で可。		兄弟姉妹等 <input type="checkbox"/>	
乳幼児・小学生・中学生	● 収入、就学に関する証明書類は不要です。住民票のみ提出。			

II. 特別控除等に関する証明書類（下記に該当する場合に、証明する書類の提出があれば考慮して審査されます。）

※省略できる場合があります。下記Ⅲを確認のうえ該当する場合は提出不要 →下記Ⅲにチェック
 ※「主たる生計維持者が別居している世帯」は省略できません。

区分	証明書等の種類	提出チェック
障害者、公害病の認定者または原爆被爆者がいる世帯 (公害病の認定者・原爆被爆者は障害がある場合のみ)	<ul style="list-style-type: none"> ● 障害者手帳のコピー ※最新のもの（申請中の場合は、医師の証明書） ● 療育手帳、被爆者健康手帳等のコピー 	<input type="checkbox"/>
長期療養者がいる世帯 (申請時現在6ヶ月以上にわたる期間療養中の者または療養を必要と認められる者がいる世帯)	<ul style="list-style-type: none"> ● 医師の診断書（療養期間の記載されているもの） ※コピー可 ● 治療費・薬代等領収書のコピー（支払内訳がわかるもの）を提出。 ※証明された金額について控除して審査されます。 	<input type="checkbox"/>
主たる生計維持者が死亡した世帯 新入生・在学生：1年以内	<ul style="list-style-type: none"> ● 住民票（死亡年月日の記載されたもの。コピー可）または 死亡診断書等のコピー（死亡年月日のわかるもの） ● 死亡に伴う遺族年金等がある場合は、その名称・金額・受給日のわかるもの ※コピー可 	<input type="checkbox"/>
火災・風水害・盗難等の被害を受けた世帯 新入生・在学生：1年以内 (被害を受けたために支出の増大、収入の減少により、将来長期(2年以上)にわたり著しく困窮状態におかれると認められる場合に限る)	<ul style="list-style-type: none"> ● 被害を受けたことを証明する書類（罹(被)災証明書、盗難届の証明書等） ※コピー可 ● 被害額が証明できる場合は、その金額がわかる書類（領収書・見積書等） ※コピー可 ● 災(被害)に伴う保険金等の収入がある場合は、その名称・金額・受領日のわかるもの ※コピー可 ● 確定申告により控除を受けている場合は、確定申告書のコピー ※証明された金額について控除して審査されます。 	<input type="checkbox"/>
主たる生計維持者が別居している世帯	<ul style="list-style-type: none"> ● 辞令等のコピー（仕事のために単身赴任していることがわかるもの） ● 年間の住居費のわかる書類（アパート契約書のコピー）等 ● 年間の光熱水費がわかる書類（領収書等。コピー可） ● 年間の家具・家事用品の実費がわかる書類（領収書等。コピー可） ※ 証明された金額について控除（上限額あり）して審査されます。 ※ 勤務先から転勤に伴い住居費や光熱水費が支給されている場合は控除の対象とはなりません。 	<input type="checkbox"/>

III. 2021 年度春学期の授業料免除・徴収猶予制度に父母等が生計維持者の世帯として提出している場合は、提出書類の一部を省略することができます(下記注意を参照)。省略を希望する場合は下記にチェックしてください。

※「独立生計者」として提出している場合は該当しませんので、省略することができません。

2021年度春学期授業料免除・徴収猶予申請で提出した個人情報について、八幡ねじ・鈴木建吾奨学金学内選考での使用を希望します。

注意：授業料免除・徴収猶予申請時にその提出書類が不足している場合は、八幡ねじ・鈴木建吾奨学金の学内選考に使用することができません。

省略を希望する場合は、授業料免除・徴収猶予申請時に指定された再提出期限にかかわらず、2021年4月30日（金）までに授業料免除・徴収猶予に必要な書類を提出してください。

長期療養者控除は自己負担が年間 20 万円未満でも申請可能、別居控除も申請可能です。

授業料免除・徴収猶予で申請せず、八幡ねじ・鈴木建吾奨学金で控除を希望する場合は別途、必要な書類を提出してください。

IV. その他

※証明書類に「マイナンバー（個人番号）」が記載されている場合は、マジック等で黒く塗りつぶし、見えないようにして提出してください。

※提出していただいた書類は、返却・貸出・閲覧はできませんので、自分用の控えが必要な場合は事前にコピーしておいてください。

※提出していただいた個人情報は、八幡ねじ・鈴木建吾奨学金の学内選考にのみ使用いたします。

家 計 調 書

[全員提出] 様式1
※グレーの部分は記入不要です。

学籍番号	氏名	通学区分 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外				
本人住所：〒 - - - - - (本人携帯☎： - - - - -)			家族住所：〒 - - - - - (実家☎： - - - - -)			
家族状況(別生計者は続柄に○を付ける。例：(兄)(祖父))	続柄	氏名	年齢	職業	学校記入欄(給与・千円)	学校記入欄(給与外・千円)
	本人			学生		
	父					
	母					
続柄	氏名	年齢	↑太枠内は記入しないでください。			
本人以外の就学者			学校名：(学年： 年)			
	設置区分： <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立	<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校(中等教育学校(後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学(短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校(高等) <input type="checkbox"/> 専修学校(専門)			通学区分： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 自宅外	
			学校名：(学年： 年)			
			設置区分： <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立		<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校(中等教育学校(後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学(短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校(高等) <input type="checkbox"/> 専修学校(専門)	
			設置区分： <input type="checkbox"/> 国立 <input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 私立		<input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校(中等教育学校(後期課程)含む) <input type="checkbox"/> 大学(短大・大学院含む) <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専修学校(高等) <input type="checkbox"/> 専修学校(専門)	
(本人を含む)世帯人数： 人 (申請者が実家を離れ一人暮らしをしている場合も、生計を同一にする家族全員の人数を記入。別生計者(続柄に○を付けた者)は除く。)						

特別控除	母子/父子世帯				学校記入欄	
	<input type="checkbox"/> 父無	理由： <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他() 時期： 年 月			<input type="checkbox"/> 控除あり <input type="checkbox"/> 控除なし	
	<input type="checkbox"/> 母無	児童扶養手当の受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※「有」の場合は、収入状況申告書[様式2]に金額を記入し、 遺族年金の受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 証明書類を提出。				
	障害者のいる世帯 ※ 障害者手帳(最新)のコピー等を提出。				学校記入欄	
	続柄()氏名() <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 公害病の認定者・原爆被爆者(障害の有無： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 続柄()氏名() <input type="checkbox"/> 障害者 <input type="checkbox"/> 公害病の認定者・原爆被爆者(障害の有無： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)				人	
	障害者年金の受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※「有」の場合は、収入状況申告書[様式2]に金額を記入し、 特別児童扶養手当の受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 証明書類を提出。					
	長期療養者のいる世帯 ※ 医師の診断書(コピー可)、領収書(コピー可)を提出。				学校記入欄	
	続柄()氏名() 1年間の療養費：合計 円 療養期間： 年 月から <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 <input type="checkbox"/> その他()				千 円	
	続柄()氏名() 1年間の療養費：合計 円 療養期間： 年 月から <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 通院 <input type="checkbox"/> 自宅療養 <input type="checkbox"/> その他()					
	1年以内に火災・風水害等の被害を受けた世帯 ※ 罹(被)災証明書、盗難届の証明書等(コピー可)を提出。				学校記入欄	
被害にあった日： 年 月 日 被害額：合計 円 内容() ※ 被害額のわかる領収書、見積書、確定申告書のコピー等を提出。				千 円		
主たる生計維持者が別居している世帯 ※ 辞令等のコピー、住居費・光熱水費等の領収書(コピー可)を提出。				学校記入欄		
続柄()氏名() 1年間の実費(見込)：合計 円				千 円		

収入状況申告書

記入日	年 月 日				
氏名		申請者との続柄		年齢	歳

① 2020年1月以降に収入があったものについて、すべて☑を入れてください。

<input type="checkbox"/> 給与（扶養範囲内のパート・アルバイト等含む）	<input type="checkbox"/> 役員報酬	<input type="checkbox"/> 専従者給与
<input type="checkbox"/> 老齢年金	<input type="checkbox"/> 企業年金	<input type="checkbox"/> 個人年金
<input type="checkbox"/> 障害年金	<input type="checkbox"/> 遺族年金	
<input type="checkbox"/> 失業手当	<input type="checkbox"/> 生活保護	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当		
<input type="checkbox"/> 事業所得（商・工・農・林・水産業所得等）	<input type="checkbox"/> 不動産所得	<input type="checkbox"/> 利子・配当所得
<input type="checkbox"/> 雑所得		
<input type="checkbox"/> その他（ ） ※臨時収入（退職金等）については記入不要です。		

② ①で☑を付けた収入について、2020年1月以降の実績等を以下の欄に記入してください。

勤務先・制度等名称				※ 収入源が複数ある場合は、列ごとに分けて全て記入してください。
採用年月・受給開始月等	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	※ いずれかをチェック。2020年1月以降開始の場合はその年月を記入。
今後の予定	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	※ 2021年4月1日以降も継続する場合は、「退職・終了していない」をチェック ※ 2021年1月～3月に終了した場合は、退職証明等を提出。
賞与（ボーナス）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 給与収入者は必ず記入してください。
年 月				※ 源泉徴収票等の年額の証明の場合は、下の合計（2020年実績）欄に記入してください。（各月の記入は不要です。）
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				※ 給与明細等の月額の証明の場合は、左記の「月」欄に年月を記入のうえ、『総支給額』から「交通費」を引いた金額を記入してください。
年 月				※ 年間支給見込証明書【様式3】の場合は、下の合計（2021年見込み）欄に記入してください。（各月の記入は不要です。）
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				※ 退職・転職等された場合は、平均月額を算出し、1年分に換算した金額を審査に使用します。
合計	2020年実績			※ 原則、2020年分の実績で審査します。
	2021年見込み			※ 転職・退職等がない場合は記入不要です。

③ 現在、無収入の方は、以下の欄を必ず記入してください。

無収入になった時期	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前 <input type="checkbox"/> 年 月 → 失業手当受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 2020年1月～無収入になるまでに収入がある場合は、上記①②に記入のうえ証明書類を提出してください。
今後の見通しについて	<input type="checkbox"/> 年 月より就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就労の予定なし	※ 失業手当受給「有」の者は、上記①②に記入のうえ雇用保険受給資格証（第1面～第4面）のコピーを提出。

収入状況申告書

記入日	年 月 日				
氏名		申請者との続柄		年齢	歳

① 2020年1月以降に収入があったものについて、すべて☑を入れてください。

<input type="checkbox"/> 給与（扶養範囲内のパート・アルバイト等含む）	<input type="checkbox"/> 役員報酬	<input type="checkbox"/> 専従者給与
<input type="checkbox"/> 老齢年金	<input type="checkbox"/> 企業年金	<input type="checkbox"/> 個人年金
<input type="checkbox"/> 障害年金	<input type="checkbox"/> 遺族年金	
<input type="checkbox"/> 失業手当	<input type="checkbox"/> 生活保護	<input type="checkbox"/> 児童扶養手当
<input type="checkbox"/> 特別児童扶養手当		
<input type="checkbox"/> 事業所得（商・工・農・林・水産業所得等）	<input type="checkbox"/> 不動産所得	<input type="checkbox"/> 利子・配当所得
<input type="checkbox"/> 雑所得		
<input type="checkbox"/> その他（ ）※臨時収入（退職金等）については記入不要です。		

② ①で☑を付けた収入について、2020年1月以降の実績等を以下の欄に記入してください。

勤務先・制度等名称	2019年12月以前から	2019年12月以前から	2019年12月以前から	※ 収入源が複数ある場合は、列ごとに分けて全て記入してください。
採用年月・受給開始月等	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前から <input type="checkbox"/> 年 月開始	※ いずれかをチェック。2020年1月以降開始の場合はその年月を記入。
今後の予定	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	<input type="checkbox"/> 退職・終了していない <input type="checkbox"/> 年 月終了	※ 2021年4月1日以降も継続する場合は、「退職・終了していない」をチェック ※ 2021年1月～3月に終了した場合は、退職証明等を提出。
賞与（ボーナス）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 給与収入者は必ず記入してください。
年 月				※ 源泉徴収票等の年額の証明の場合は、下の合計（2020年実績）欄に記入してください。（各月の記入は不要です。）
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				
年 月				※ 年間支給見込証明書【様式3】の場合は、下の合計（2021年見込み）欄に記入してください。（各月の記入は不要です。）
年 月				※ 退職・転職等された場合は、平均月額を算出し、1年分に換算した金額を審査に使用します。
年 月				
合計	2020年実績			※ 原則、2020年分の実績で審査します。
	2021年見込み			※ 転職・退職等がない場合は記入不要です。

③ 現在、無収入の方は、以下の欄を必ず記入してください。

無収入になった時期	<input type="checkbox"/> 2019年12月以前 <input type="checkbox"/> 年 月 → 失業手当受給： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 2020年1月～無収入になるまでに収入がある場合は、上記①②に記入のうえ証明書類を提出してください。
今後の見通しについて	<input type="checkbox"/> 年 月より就労 <input type="checkbox"/> 求職中 <input type="checkbox"/> 就労の予定なし	※ 失業手当受給「有」の者は、上記①②に記入のうえ雇用保険受給資格証（第1面～第4面）のコピーを提出。

