

借用証書（第4号様式）の作成方法

修学資金の貸与が終了した時点で借用証書を作成していただくことになります。下記の作成例を参考に作成したのち、速やかに提出してください。

「借用証書」（第4号様式）には、在学中に貸与を受けた総額に応じた収入印紙を貼り付け、収入印紙に借受人（本人）の割印を押印すること。

※貸与金額が

10万円を超え50万円以下の場合、	400円の収入印紙
50万円を超え100万円以下の場合、	1,000円の収入印紙
100万円を超え500万円以下の場合、	2,000円の収入印紙

を貼付すること。

【借用証書の作成例】

第4号様式

保健師等修学資金借用証書

福島県知事

令和〇〇年〇月〇〇日

借受人 住所□□□□□□□
氏名(署名)〇〇 〇〇

連帯保証人 住所□□□□□□□
氏名(署名)〇〇 〇〇

連帯保証人 住所□□□□□□□
氏名(署名)〇〇 〇〇

金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

印紙

印

複数印紙を貼付した際は
全てに割印をすること

本人、連帯保証人そ
れぞれが自署すること

※金額の訂正不可の為、記入間違いの場合は再度新しい借用証書に記入し直して下さい。