

令和 7 年 3 月 3 日

貸与奨学金事業申請者 様

公益財団法人日本教育公務員弘済会愛知支部
支部長 岩間 博

令和 7 年度貸与奨学金事業への申請を希望される方へ

過日、電話にて仮申請を受付けましたので、本申請用紙をお届けします。
下記の各項をご理解・ご了承の上、本申請をしてください。

なお、申請書類の提出後、奨学生本人に奨学生申請の意思と返済の義務等について電話で確認を行います。**また、本申請を辞退される場合は、必ず愛知支部事務局までご連絡ください。**

記

1 奨学金貸与のきまり

令和 7 年 4 月末日までに、国公立私立の大学院・大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校専門課程に入学及び在学する学生（ただし、高等専門学校については、第 4 学年以上の在學生に限る）に対し、奨学金貸与の条件を満たす希望者に、無利息で奨学金を一括貸与します。

ただし、申請者多数の場合は、ご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。

(1) 貸与金額

修業期間 1 年につき 25 万円以内とし最高 100 万円とします。なお、在学の途中で貸与する場合は、正規の残存修学期間で計算します。

(2) 奨学金返還方法

正規の修学期間を終了した年の 12 月から 10 年以内（ただし、貸与金額が 100 万円の者に限定し、それ以外は 8 年以内）に年賦の方法で全額を返還していただきます。

ただし、次の事由が生じたとき又は判明したときは、貸与した奨学金を直ちに返還していただきます。

- ① 奨学金を目的以外に使用したとき
- ② 偽りの申請その他の不正な手段によって貸与を受けたとき
- ③ 年賦返済を怠ったとき
- ④ 休学、転学の理由が不適切なとき
- ⑤ 長期にわたる欠席が生じたとき
- ⑥ 退学・学籍喪失をしたとき
- ⑦ その他、奨学生として不適切な事由が生じたとき

2 本申請の手続き

提出書類は、間違いのないように記入してください（記入例を参照）。

できれば、記入前に書類のコピーをとっておくことをお勧めします。

※**記入ミス、書類の不備等で返送したことにより新たな日数がかかり、提出期限に間に合わない**ケースが毎年あります。その場合は**申請を受け付けることができません**。時間的余裕を持って作成するとともに、関係書類の取り寄せをしてください。

(1) 提出書類

下記書類を、同封した封筒に入れ、**切手貼付の上ご返送**ください。

①「**奨学生申請書**」(様式1)【同封】…1通

◇記入例を参照の上、必要事項を記入し、債務者(奨学生:今回申請する学生)と連帯保証人(保護者等)は、**それぞれ自筆、別々の印(連帯保証人は実印)**を押印してください。

※シャチハタ印等の自動印やゴム印は不可

◇明らかに筆跡が同一の場合は、申請書の書き直しの上、**再提出**をしていただきます。

②「**在学証明書**」(大学等で発行してもらう。原本を送付)…1通

◇4月末日までに必ず在学証明書を公益財団法人日本教育公務員弘済会愛知支部まで送付してください。在学証明書の取得が遅れる場合は、チェック用紙②にあるように、入学手続完了証明書(様式3)等を提出してください。

◇現在在学中の方は、4月以降の在学証明書を提出してください。

③「**付属調査票**」(様式4)【同封】…1通

◇教育振興事業選考委員会での選考の参考にさせていただきます。

◇記入例を参考に、必要事項を記入してください。

◇申請者(本人)を含む就学者については、「就学者」欄に記載し、「就学者を除く家族」欄には記載しないでください。

④「**連帯保証人の収入に関する証明書**」…1通

◇市町村発行の「所得証明書」又は「源泉徴収票」等(コピー可)

(2) **提出書類の締切(厳守)**

令和7年4月21日(月) 消印有効

3 注意事項

(1) 奨学生に決定された場合、後日「奨学金借用証書」を作成していただきます。その際、今回作成していただいた「奨学生申請書」に**押印した印鑑と同じものを使用**していただきます。**必ず使用された印影をコピーし、保存**しておいてください。

(2) 振込先金融機関の銀行名、支店名、口座番号等をご確認ください。統廃合等で変更になっている場合があります。また、ゆうちょ銀行への振り込みを希望される場合は、店名と店番(3桁)、預金種目、口座番号を記入してください。奨学金の振込先は、**奨学生名義の金融機関(銀行・ゆうちょ銀行・信用金庫・労働金庫等)口座**とします。

4 今後の日程

(1) 教育振興事業選考委員会で奨学生に採用された方には、5月末頃「採用内定通知書」と「今後の手続のための書類(借用証書等)」を郵送します。なお、不採用の方には、その旨ご連絡します。

(2) 貸与決定後、東京の本部(公益財団法人日本教育公務員弘済会)作

成の「奨学生採用決定兼送金通知書」を発送し、同時に申請書にご記入いただいた金融機関へ7月中旬までに送金する予定です。

5 その他

- (1) 奨学金に関する事務処理は、返済期間も含めると長期にわたります。
奨学金に関する書類は、必ずコピーをとり、専用のファイル等に保存することをお勧めします。
- (2) ご都合により、本申請を辞退される場合は、必ず電話かFAXで至急ご連絡ください。
- (3) 今回送付した文書等は下記のとおりです。

① 申請の案内文書… 1部

- ・ 奨学生申請書記入例、調査票の記入に当たって、貸与奨学生付属調査票記入例

② 奨学生申請書(様式1)… 1枚

③ 貸与奨学生付属調査票(様式4)… 1枚

④ チェック用紙… 1枚

⑤ 返信用封筒

【その他】入学手続完了証明書

(4) 連絡先

〒460-0004 名古屋市中区新栄町二丁目4番地 坂種栄ビル4階
公益財団法人日本教育公務員弘済会愛知支部
担当：三浦治夫

TEL：052-951-3453 FAX：052-961-9550

E-mail：aichi@nikkyoko.or.jp