



Government Educational Loans

国の教育ローン

手続きガイド



お申込みに必要な書類の準備 P. 3~4

必ずご用意いただく書類
お申込み内容によって必要な書類
世帯年収(所得)の上限額緩和によりお申込みが可能となる場合に
必要な書類



「借入申込書」の記入方法 P. 5~8



必要書類提出用封筒の記入と郵送方法 P. 9

必要書類提出用封筒の記入方法
提出書類の郵送方法



本ガイドは、「国の教育ローン」のお申込みに関してのお手続きや必要書類、
ならびに申込書などの記入方法が記載されています。
内容をご確認のうえ、お申込みのお手続きをお願いいたします。

ご不明な点がある場合は

教育ローンコールセンター



ハロー コール 0570-008656 (*) または 03-5321-8656

受付時間 月～金 9:00-19:00 (土日祝日、年末年始を除く。)

(※) 無料通話、かけ放題プラン等の割引サービスの対象外

「国の教育ローン」チャットボット



- ホームページ上でチャットボットがご利用いただけます。
- 制度内容・お申込手続き等に関するご不明点がございましたら、チャットにてお気軽にご相談ください。

国の教育ローン

検索



日本政策金融公庫

お申込みの流れ

おすすめ!!

スマホ・タブレット・パソコンなら **24時間・365日** いつでもお申込み可能!



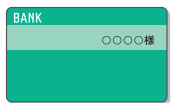
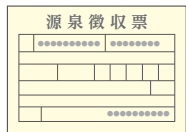
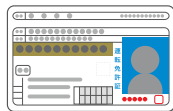
インターネットでお申込み \ ネットでお申込み完結!

STEP 1

必要書類の準備

本人確認書類など必要な書類を準備します。

- ・住民票の写し(原本)
- ・運転免許証
- ・源泉徴収票
- ・預金通帳 など



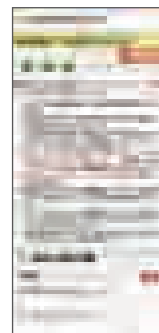
詳しくは
P.3~4

STEP 2

メールアドレス登録・お申込フォーム入力

国の教育ローンホームページの「インターネットお申込み」から、メールアドレスを登録します。

登録後、届いたメールに記載されたURLをクリックします。
表示されたお申込フォームに、必要事項を入力します。



「インターネットお申込み」



一時保存も
可能!

必要書類の提出方法を選択

郵送

アップロード



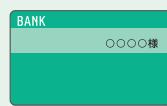
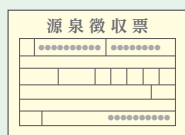
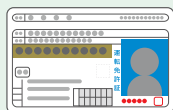
郵送でお申込み \ 来店不要!!

STEP 1

必要書類の準備

本人確認書類など必要な書類を準備します。

- ・住民票の写し(原本) ・運転免許証(コピー)
- ・源泉徴収票(コピー) ・預金通帳(コピー) など

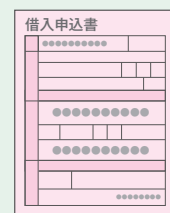


詳しくは
P.3~4

STEP 2

「借入申込書」の記入

「借入申込書」裏面の「公庫におけるお客さまの情報に関する取扱」に同意のうえ、必要事項を記入します。



「借入申込書の
記入ガイド」

詳しくは
P.5~8



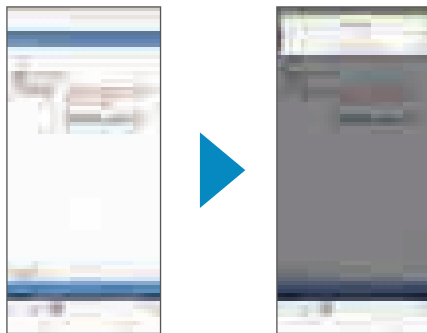
来店・郵送不要！／

STEP

3

書類のアップロード

お申込フォームの入力後、必要書類をアップロードして提出します。



お申込み完結！

／ 来店・郵送不要！／



審査



お申込み完了から審査結果のご連絡など、ご契約、ご融資までの流れについては、同封の「国の教育ローンパンフレット（国の教育ローンまるわかり本）」ならびに国の教育ローンホームページにてご確認ください。



「インターネット
申込操作ガイド」

STEP

3

提出書類の確認

提出書類に不備がないよう、再度確認します。



詳しくは
P.9

STEP

4

書類の提出（郵送）

同封の「必要書類提出用封筒」へ提出書類を
もれなく封入のうえ、投函します。



詳しくは
P.9

審査



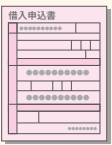
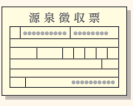
お申込みに必要な書類の準備



- アップロード(インターネット申込み)によりご提出いただく場合は、写真撮影をいただいた電子ファイル(JPEG等)もご利用いただけます。
- コピーをご提出いただく際には、A4サイズ of 用紙にコピーのうえご提出ください。



必ずご用意いただく書類

	書類名	提出方法		留意点
		アップロード	郵送	
1	借入申込書 	—	原本	● お申込人ご自身がご署名、ご記入したもの(押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。) ● インターネット申込みの場合は、提出不要
2	住民票の写し(原本) または 住民票記載事項証明書 	電子 ファイル	原本	● 世帯全員(続柄を含む)が記載されたもの ※本籍地および個人番号(マイナンバー)の記載がないものを用意してください。 ※住民票の写しはコピーではなく、自治体等から発行された原本を用意してください。
3	運転免許証 または パスポート 		コピー	● 裏面に住所・氏名の変更等の記載がある場合は、裏面も用意してください。 ※どちらもお持ちでない場合は、教育ローンコールセンターへお問い合わせください。
4	源泉徴収票 または 確定申告書(控) 		コピー	● 直近分のもの ● 連帯保証人(*)による保証をご希望の場合は、予定連帯保証人のものも用意(保証基金をご利用の場合は、不要)
5	預金通帳・入出金明細、 領収書 など お支払い状況の わかるもの (最近6ヵ月分以上) 		コピー	● 住宅ローン(または家賃)と公共料金の両方のお支払状況が確認できるもの ※預金通帳の金融機関名がわかる部分も用意してください。 ● 公共料金(電気・ガス・水道・電話など)は、2種類以上確認できるよう用意 ● コンビニエンスストアなどでお支払いの場合は、領収書(最近6ヵ月分以上)を用意 ● クレジットカードでお支払いの場合は、カード利用明細書を預金通帳とあわせて用意

(*) 連帯保証人について

- 連帯保証人は、学生の4親等以内の親族(学生の配偶者を除きます。)であって、お申込みいただく方と別居・別生計の方をご検討ください。
- 保証基金をご利用の場合は必要ありません。



- ご用意いただく書類に本籍地および個人番号(マイナンバー)が記載されている場合は、黒く塗りつぶしてください。
- お申込みに必要な書類のほかに、追加書類等のご提示・ご提出をお願いすることがあります。
- お申込みの内容について電話等での照会、またはお申込人ご本人さまのご来店をお願いすることがあります。

お申込み内容によって必要な書類

お申込み内容が **入学資金** の場合と **在学資金** の場合で必要書類が異なります。また、**今回のお申込みにかかる学生が自宅外通学(予定)者** の場合は、以下の書類も同時にご提出ください。

	書類名	提出方法		留意点
		アップロード	郵送	
入学資金の場合 入学時にかかる費用 (入学金や受験費用など)	合格通知書、 入学許可書 など 		コピー	● 合格を確認できる書類 ※合格前のお申込みの場合は、不要。ただし、お申込み後ご契約時までにご提出いただけます。
在学資金の場合 入学後にかかる費用	学生証、 在学証明書 など 	電子ファイル	コピー	● 在学を確認できる書類
	学校案内、 授業料納付通知書 など 		コピー	● お使いみちを確認できる書類
今回のお申込みにかかる学生が自宅外通学(予定)の場合	住民票の写し(原本)、 不動産賃貸借契約書、 貸借予定の物件明細 など 	電子ファイル 電子ファイル	原本 コピー	● 自宅外通学が確認できる書類

世帯年収(所得)の上限額緩和*によりお申込みが可能となる場合に必要な書類

世帯年収(所得)の上限額緩和のうち、以下のいずれかの要件に該当するためお申込み可能となる方は、次の書類も同時にご提出ください。(複数の要件にあてはまる方は、いずれか1つの要件に関する書類で可)

※「世帯年収(所得)の上限額緩和」については、同封のパンフレットP.5でご確認いただけます。

要件	書類名	提出方法		留意点
		アップロード	郵送	
世帯のいずれかの方が 自宅外通学(予定)者	合格通知書、学生証 など 	電子ファイル	コピー	● 自宅外通学(予定)先の教育施設の合格または在学が確認できる書類
	住民票の写し(原本)、 不動産賃貸借契約書、 貸借予定の物件明細 など 	電子ファイル 電子ファイル	原本 コピー	● 自宅外通学が確認できる書類
借入申込人またはその 配偶者が 単身赴任	単身赴任が確認できる 住民票の写し(原本)、 公共料金の請求書 など 	電子ファイル 電子ファイル	原本 コピー	● ご家族の住所地のほかに、単身赴任先の住所地がわかる書類
ご親族などに 要介護(要支援) 認定を受けている方がおり、その介護に関する費用を負担	自治体の認定通知書、 介護保険証 など	電子ファイル	コピー	● 要介護(要支援)認定を受けていることが確認できる書類
大規模な災害により 被災された方	り災証明書 (原発事故により避難等の指示を受けている方は 被災証明書 など)などの 原本	(※)	原本	● 被災されたことがわかる書類 (※)教育ローンコールセンターへお問い合わせください。



「借入申込書」の記入方法

同封の「借入申込書」をご用意いただき、1枚目裏面の「公庫におけるお客さまの情報に関する取扱」に同意のうえ、必ずお申込人ご自身がご署名※、ご記入ください。

※押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。

お申込みに あたっての 留意事項



- お借入れは学生・生徒お1人につき定められている限度額を超えることはできません。
- お申込みの内容について電話等でのご照会、またはお申込人ご本人さまのご来店をお願いすることがあります。
- お申込みに必要な書類のほかに、追加書類等のご提示・ご提出をお願いすることがあります。
- 審査の結果、お客さまのご希望に沿えないことがあります。

ご記入前に ご用意いただくと 便利な書類

- 源泉徴収票または確定申告書(控)
- 授業料などが記載された学校案内
- お借入先名、お借入残高などがわかる書類

借入申込書

「借入申込書」は、3枚構成です。3枚目は、お客さまの控えとなりますので、ご記入後大切に保管してください。

		名称等	留意点	用途
1枚目	表	借入申込書	複写になっています。お申込人ご自身がご署名、ご記入ください。*	公庫提出用
	裏	公庫におけるお客さまの情報に関する取扱	必ずお読みください。	
		連帯保証人によるご融資をご希望の方・予定連帯保証人ご本人さまへ	【連帯保証人によるご融資をご希望の場合のみ】 「予定連帯保証人」欄をご記入ください。	
2枚目	表	保証依頼書	【保証基金を利用される場合のみ】 「ご家庭の状況」欄をご記入ください。*	公庫提出用
	裏	保証委託契約条項	【保証基金を利用される場合のみ】 保証基金をご希望の方は、必ずお読みください。	
3枚目	表	借入申込書(控)	1枚目をご記入後、3枚目を切り離して大切に保管してください。	お客さま控え
	裏	公庫におけるお客さまの情報に関する取扱	必ずお読みください。	
		基金におけるお客さまの情報に関する取扱	【保証基金を利用される場合のみ】 保証基金をご希望の方は、必ずお読みください。	

※押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。

「借入申込書」記入方法

お申込内容	1 お申込金額	入学金や受験費用(受験料、交通費など)、授業料、物品購入費(パソコン、学習机など)など今後1年間に必要となる費用がお申込み対象です。 ・学生・生徒お1人につき：350万円まで ・自宅外通学の資金として利用するなど一定の要件に該当する場合：450万円まで
	2 保証基金のご利用	●保証基金((公財)教育資金融資保証基金)とは、「国の教育ローン」の融資を受ける際、連帯保証人に代わってご融資の保証をする機関です。 ・保証基金を利用される方：①を塗りつぶし、2枚目の「保証依頼書」にご記入*ください。※押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。 ・連帯保証人を依頼される方：②を塗りつぶし、裏面の「予定連帯保証人」欄にご記入ください。
	3 お借入希望日	土・日、祝日以外をご記入ください。入学費用として利用される場合は、進学志望校のうち 最初に入学金等を納入される日 を考慮してご記入ください。
	4 ご返済方法	②の場合は、ご希望の「ボーナス返済月」の組み合わせを塗りつぶし、「ボーナス返済分」の金額(毎月の返済分ではなくボーナス返済分の総額)を記入してください。 【例】10年払い、ボーナス返済分5万円の場合： 5万円×年2回×10年=100万円
	5 ご返済期間	●18年以内でご記入ください。 ●元金据置期間はご返済期間に含まれます。
	6 元金据置	元金据置とは、利息のみを返済することです。在学期間中(ご卒業予定年月まで)は、元金の返済を据え置くことができます。
	7 ご返済金のお支払方法	口座振替とは、お客さまの口座から毎月の返済金を自動引落する方法です。 ①ゆうちょ銀行以外の金融機関からの口座振替を希望する場合 ①を塗りつぶし、金融機関名を記入・選択してください。 ②ゆうちょ銀行からの口座振替を希望する場合 ②を塗りつぶしてください。 ※お申込人名義の口座からの自動引落となります。
学校名	8 修業年限	●入学から卒業までに在学する期間をご記入ください。 【例】高校2年生の在学資金の場合：3年0ヵ月(高校の修業年限) ●同じ学校でも修業年限が異なる学科、コース等を志望されている場合は、それぞれご記入ください。
ご家族の状況	9 ご家族のお名前／お申込人との続柄／年齢／ご職業・学年／ご収入(年間)／お申込人との同居、別居	●お申込人さまと生計を同じくするご家族全員についてご記入ください。 ※同居していても、勤務や年金などのご収入があって、お申込人さまと生計が別のご家族については、ご記入の必要はありません(【例】勤務収入のあるお子さま、年金収入のあるご両親)。 ●「続柄」欄には、お申込人さまから見た関係をご記入ください。 ●「ご収入(年間)」欄は、源泉徴収票、確定申告書(控)などにより、年間収入(所得)額をご記入ください。
お勤めの状況	10 ご収入(年間)	〈お勤めの方または会社経営の方〉 「①収入」を塗りつぶし、源泉徴収票の「支払金額」欄の金額をご記入ください。 〈個人経営の方またはお勤めの方などであっても確定申告している方〉 「②所得」を塗りつぶし、確定申告書(控)の「所得合計」欄の金額をご記入ください。 ※遺族年金や障害者年金などの非課税収入については、ご記入の必要はありません。

1 枚目 表

[illegible]

ご記入時の留意点

- 該当する**すべての項目を、ボールペンで、楷書で鮮明にご記入ください。**
- マーク箇所は**黒く塗りつぶしてください。**

① → ●

- マス目に数字を記入する場合は、右の記入例にならって、**右づめで**マス目の中にていねいにご記入ください。

【数字記入例】

03 1234 5678

- 書き損じなどで訂正される場合は、以下の【訂正方法】を参照のうえ、訂正してください。保証基金をご希望の場合は**2枚目にも訂正**が必要となります。

※修正液・修正テープでの訂正は、受付できませんので、ご注意ください。

【訂正方法】

記入内容を訂正される場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、上部に正しい内容をご記入ください。

8765 4321
1234 5678

ご希望があれば、お申込書の再送も承っております。

- お申込書に書ききれない場合は、別の用紙などをご利用ください。

記入例 2枚目 表 【保証基金 を利用される場合】

押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。

1枚目「ご家庭の状況」欄と同じ番号を塗りつぶしてください。

記入例 1枚目 裏 【連帯保証人 を依頼される場合】

コウノ シンジ
甲野 進二

03 0000 0000 080 0000 0000

トウキョウト ○○シ△△チョウ
123 4567 東京 ○ ○○市△△町3-2

カ) コクミンケンセツ
(株) 国民建設 03 0000 0000 23

765 4321 東京 ○ ○○市△△町5-4

建設業 600

連帯保証人は、学生からみて**4親等以内の親族で、別居・別生計の方**をご検討ください。
※ご融資の際に、保証契約を結んでいただきます。



必要書類提出用封筒の記入と郵送方法

必要書類提出用封筒の記入方法

下記の方法にしたがい、提出書類に不備がないか、再度ご確認のうえ、同封の「必要書類提出用封筒」に封入し、ご提出ください。

【必要書類提出用封筒（裏面）】

1 提出書類のチェック

提出書類の不備、ご記入もれがないか、いま一度ご確認ください。

➡ 提出書類の詳細については、**P.3~4** をご参照ください。

2 インターネットによるお申込み状況のチェック

インターネットからのお申込みをされているかについて、**必ず**チェックを入れてください。

3 お取引の有無・取扱支店のチェック

日本公庫でご利用中のお取引（事業資金を含む。）の有無について、**必ず**チェックを入れてください。**お取引がない方**で、ご自宅を管轄している支店の取扱を希望する場合は、「自宅を管轄している支店の取扱としてください。」にチェックを入れ、他にご希望の支店（お勤め先の最寄の支店など）がある場合は、取扱支店にチェックを入れてください。

➡ 取扱支店については、日本公庫のホームページにてご確認ください。

4 ご住所・お名前の記入

お申込人ご自身のご住所・お名前をご記入ください。

お申込人ご自身のご住所・お名前をご記入ください。

提出書類の郵送方法

提出書類の記入内容などをご確認後、同封の「必要書類提出用封筒」に書類を封入し、しっかり封緘したうえで、ポストへ投函してください。

