

各 位

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 新潟支部
支部長 丸山 吉次

令和8年度 貸与奨学生の申請について

拝啓 時下ますますご健勝のことと拝察申し上げます。

令和8年度 貸与奨学生の申請をされる方は、募集要項及び下記事項をお読みになり、提出書類に必要事項をご記入の上、当会新潟支部奨学事業係までご送付ください。

敬具

記

1 貸与限度額

<修業期間1年につき25万円以内・最高100万円>

例	大 学	4年間の場合	最高100万円
	短期大学	2年間の場合	最高 50万円
	大学院	2年間の場合	最高 50万円
	高等専門学校（4年生以上）の場合	最高 50万円	
	専修学校・専門課程2年間の場合	最高 50万円	

※専修学校一般課程・各種学校・無許可校・外国の法律に準拠した学校・文部科学省の所管に属さない大学校（大学校の一部は対象）などの在學生は対象外です。

2 申請時にご提出いただく書類

- (1) 奨学生申請書
- (2) 貸与奨学生付属調査票
- (3) 連帯保証人の所得証明書
(市町村発行のもの。コピー可) ※源泉徴収票は不可
- (4) 令和8年4月以降発行の在学証明書（原本）または入学手続完了証明書
※ご入学前で在学証明書が準備できない方は、添付の入学手続完了証明書をご提出ください。その際は、入学金及び授業料等の領収書（コピー可）を併せてご提出願います。

3 留意事項

- (1) 申請書類の受理後、当支部から奨学生本人に申請の意思確認の電話をします。
- (2) 記入例を参考に、もれなくご記入ください。
- (3) 申し込み後に、都合により辞退される場合は至急ご連絡ください。

申請書類
送付先

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 新潟支部 奨学事業係
〒950-0087 新潟市中央区東大通 2-5-8 東大通野村ビル8階
Tel 025-244-0025 Fax 025-244-8991

重要

奨学生申請者様

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 新潟支部

貸与奨学生の申請に伴う奨学生本人の意思確認について

このことについて、下記のとおりご協力くださいますよう、お願いいたします。

記

1 目的

貸与奨学生の修学のための支援について、奨学金の貸与から返還までを円滑かつ的確に進めることができるよう、申請者である奨学生本人に直接、意思確認を行います。

2 期間

申請書類が当支部に届いてから1週間以内

3 方法

- ① 「奨学生申請書」に記載されている申請者（奨学生本人）の携帯電話に、当支部から電話をします。当支部の電話番号「025-244-0025」の着信がありましたら、電話に出ていただきますようお願いいたします。
- ② 電話に出ることができなかった場合、着信を確認後、当支部（通称：新潟教弘）にかけ直してくださっても結構です。
- ③ 電話に出ていただけなかった場合は、改めてお電話をさせていただきますが、最終的に奨学生本人との意思確認ができなかった場合は、選考対象外となりますので、ご注意ください。

4 意思確認の内容

- ① 最初に、本人確認のため、生年月日等をお尋ねします。
- ② 貸与奨学生の申請について、奨学生本人が承知していることを確認します。
- ③ 貸与奨学金は、卒業後は返還しなければならない奨学金であることを確認します。
- ④ 「奨学生申請書」に記載されている「貸与申請金額」及び「返還方法」について、確認します。

5 その他

- ① この意思確認は、全国の全支部が共通に実施するものです。対象者は、申請者である奨学生本人で、連帯保証人が代わることはできません。
- ② この意思確認に関する記録及び個人情報、貸与奨学金事業のためにのみ利用し、その他の目的に利用することはありません。

以上

担当

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 新潟支部
奨学事業係 志田
(電話) 025-244-0025
午前9時～午後5時(土・日・祝を除く)

令和8年度

貸与奨学生を募集します

大学等で学ぶ学生を「公益財団法人 日本教育公務員弘済会」が応援いたします。
募集要項をご覧の上、ご応募ください。

令和8年度 貸与奨学生募集要項

募集人数
50名
(予定)

申込受付期間 令和8年2月2日(月)～4月20日(月)必着

奨学生の資格

- 国公立の大学院・大学・短期大学・高等専門学校（第4学年以上）及び専修学校専門課程の学生で、学資金の支払が困難と認められる方。
※専修学校一般課程・各種学校・無許可校・外国の法律に準拠した学校・文部科学省の所管に属さない大学校（大学校の一部は対象）などの在学学生は対象外です。
- 令和8年4月1日時点で30歳未満であること。

貸与金額と貸与方法

- 修業期間1年につき25万円以内で、1人につき最高100万円です。貸与金は、採用決定時に全額を一括で交付します。
※一人の奨学生に対して、複数の方からの申請はできません。
- 他団体等の奨学金との併用も可能です。

申請の手続きと必要書類

- 当会所定の「奨学生申請書」、「貸与奨学生付属調査票」に必要事項を記入し、以下の書類を添付して当会新潟支部奨学事業係に提出してください。
 - ① 連帯保証人の所得証明書
(市町村発行の直近のもの。コピー可) ※源泉徴収票は不可
 - ② 令和8年4月以降発行の在学証明書(原本)または入学手続き完了証明書(当会様式)
- 申請書類の受理後、当支部から奨学生本人に申請の意思確認の電話をします。

利 息

無利息です。*ただし、返還を延滞したときは延滞金が発生いたします。

奨学生の決定と奨学金の送金

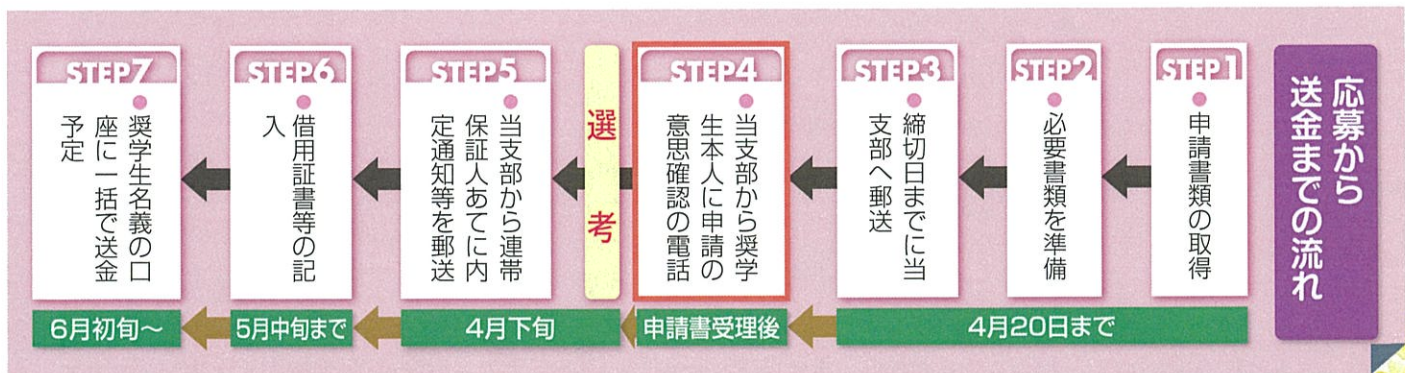
- 4月下旬に開催する当会の教育振興事業選考委員会の議を経て、内定通知を当支部から連帯保証人あてに郵送します。その後、(公財)日教弘理事長が採用を決定し、当支部から本人に通知します。
- 内定された方は以下の書類が必要となります。
 - ① 借用証書 ② 貸与奨学金誓約書
 - ③ 在学証明書（申請時に提出があれば不要）
 - ④ 連帯保証人の印鑑登録証明書（発行から3か月以内の原本）
- 奨学金は奨学生名義の口座に6月初旬以降に送金予定です。

返 還

返還の始期は卒業見込の年の12月とし、以後毎年12月に均等年賦で10年以内に口座振替により返還していただけます。(ただし、貸与金額100万円の借用者に限り、それ以外は8年以内)

成果報告書の提出

奨学生は学校卒業後、速やかに卒業論文概要または学習成果報告及び奨学金の主な使途を報告していただけます。



申請書類請求
及び
お問い合わせ

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 新潟支部 奨学事業係

〒950-0087 新潟市中央区東大通2-5-8 東大通野村ビル8階
Tel 025-244-0025 Fax 025-244-8991



当支部ホームページから
ダウンロードできます

新潟教弘

検索

※	決定番号					
※	決定年月日	令和	年	月	日	

奨学生申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長様

奨学事業に関する諸規程に基づく奨学生として奨学金を貸与くださるよう、申請します。
また、下記「個人情報の取扱いについて」の事項を確認し了承しました。

この申請書に記載されている個人情報は、当会の貸与奨学金事業のためにのみ利用し、その他の目的に利用することはありません。ご記入いただいた情報及びあなたの奨学金に関する情報は、奨学金業務のために利用されます。この利用目的の適正な範囲内において、当該情報が委託先（弁護士等）に必要なに応じて提供されますが、その他の目的には利用されません。

申請者 (奨学生)	フリガナ						生年月日	
	氏名	(自署)					平成 年 月 日(満 歳)	
	奨学生住所	〒					携帯電話	
	学校名	大学院・大学 短大・高专 専門・その他		課程 学部 学科	学年	令和 年 月入学 令和 年 月卒業見込 修学年数()年間		
貸与申請金額	¥	フリガナ	銀行・信金・労金 信組・農協					支店
		振込先 (奨学生)	口座 番号	普	※右つめでご記入ください		フリガナ	
								名義人
返還方法	期間	令和 年から令和 年まで	回	金額	円(最終回に限り)	円		
志望事由(本貸与奨学金を利用する主な理由)を申請者本人がお書きください。								
備考								

上記の申請について、連帯保証人として同意します。

連帯保証人 (父母等)	フリガナ						続柄	生年月日
	氏名	(自署)					昭和 平成	年 月 日(満 歳)
	現住所	〒					自宅 携帯電話 E-mail	() ()
	勤務先	名称	〒					住所

記載内容に誤りがあった場合には当会にて訂正・追記等することに同意します。 奨学生 連帯保証人

- (注) 1. 奨学生と連帯保証人(父母等)がそれぞれ自署してください。
2. 貸与決定後、貸与奨学生採用決定兼送金通知書を発送し同時に上記送金先への送金手続きをとります。
3. 返還方法は卒業見込の年から、原則として10年以内(貸与金額100万円借用者に限定し、それ以外は8年以内)の年賦償還です。ただし、毎回の返還額は3万円以上の均等割額で、端数が生じたときは最終回の返還額に付加してご記入ください。

※	支部 記載欄	公益財団法人 日本教育公務員弘済会理事長 様 (支部名) (支部長名) 上記の者を、奨学生として推薦します。 <input type="checkbox"/> 規程第2条の奨学生の資格(学校基準)を満たしていることを確認しました。 <input type="checkbox"/> 面談、電話等により奨学生本人の意思を確認しました。(年 月 日 担当者:)	令和 年 月 日
	添付書類	<input type="checkbox"/> 在学証明書 <input type="checkbox"/> 付属調査票 <input type="checkbox"/> 奨学金借用証書 <input type="checkbox"/> 誓約書 <input type="checkbox"/> 入学手続完了証明書 <input type="checkbox"/> 所得証明書(課税(非課税)証明書) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	

※印欄は記入しないでください。

※ 申請番号

※ 決定番号					
※ 決定年月日	令和	年	月	日	

貸与奨学生付属調査票

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会 理事長 様
以下の記載事項に相違ありません。

申請者	氏名	
連帯保証人	氏名	

※就学者・家庭事情等の状況は申請年の4月1日時点の状況をご記入ください。

同一生計の家族及びその所得に関する調査

同一生計 家族人数	人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください。					
就学者を除く家族(父母・祖父母等)	続柄	氏名	年齢	所得金額(年間) ※正確に記入してください		
				給与所得	年金等雑所得	事業所得等
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
	※所得は生計者(原則父母)の金額を1万円単位で記入してください。祖父母、兄弟姉妹の金額は不要です。ただし、連帯保証人が父母以外の場合はその者の金額と父母(高い所得の方1名)の金額を記入してください。 ※祖父母や兄弟姉妹は、世帯主の被扶養者に認定(所得税法上、もしくは(国民)健康保険法上)されている人のみ記入してください。					

就学者(兄弟姉妹)	続柄	氏名	年齢	◇設置者	◇就学先	◇通学状況
	本人			国公立・私立	大学院・大学・短大・高専・専門・その他()	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等・専修専門・短大・大学・大学院 (その他)	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等・専修専門・短大・大学・大学院 (その他)	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等・専修専門・短大・大学・大学院 (その他)	自宅・自宅外

家庭事情等	下記の事項に該当する場合は、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れて<>内に続柄・人数・金額を記入してください。 <input type="checkbox"/> 母子又は父子世帯である <input type="checkbox"/> 主たる家計支持者(父母等)が単身赴任している 続柄〔 〕 <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に障がいのある者がいる <>人 続柄〔 〕 <input type="checkbox"/> 同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる <>人 続柄〔 〕見込負担額<>万円(年間)
	上記以外に奨学金の貸与を必要とする家庭事情等があれば記入してください。

他団体からの奨学金の借り受け又は給付状況に関する調査

当会以外の団体から奨学金を受けて (いる ・ いない)
いる場合 (貸与 ・ 給付) (団体名 金額 万円(年間))

本人及び兄弟姉妹の借り受け状況に関する調査

以前に当会より本人及び兄弟姉妹が貸与を受けて (いる ・ いない) いる場合 (氏名)
--

この調査票に記載されている個人情報は、当会の貸与奨学金事業のためにのみ利用し、その他の目的に使用することはありません。

※

申請番号

調査票の記入に当たって

- 奨学生申請者の方は、各欄の項目に示している内容にしたがって必要事項を記入してください。ただし、「◇」が付いている欄は、該当する箇所を「○」で囲んでください。
- 記入間違いをしたときは、二重線で消し訂正してください。

「同一生計の家族」の欄

- 奨学生申請者と生計を一にする家族全員を記入してください。
- 「続柄」は奨学生からみた関係で記入してください。
- 世帯人員は同居・別居を問わず申請者と生計を一にする人です。祖父母や兄弟姉妹(就学者以外)は世帯主の被扶養者に認定(所得税法上、もしくは(国民)健康保険法上)されている人のみ、「就学者を除く家族」欄に記入してください。
- 未就学者(乳幼児含む)は「就学者を除く家族」欄に記入してください。
- 就学者は「就学者」の欄に記入してください。
「就学者」とは、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、高等専門学校、専修学校(高等課程・専門課程)、短期大学、大学、大学院に在学する人です。
(注意) 専修学校の一般課程、各種学校(予備校等)、語学学校など上記以外の学校に在学する人は、「その他」の欄に記入してください。特別支援学校は在学する部(小・中・高)に「○」をしてください。

「所得金額」の欄

- 同一の人で複数(給与と年金等など)の収入源があるときは、該当する箇所すべてに金額を記入してください。
- 父母及び連帯保証人の1月から12月までの年間所得金額(控除後)を「所得証明書(課税(非課税)証明書)」記載の数字より1万円未満を切り捨てて記入してください。
- 祖父母・兄弟姉妹の所得の記入は不要です(ただし、祖父母・兄弟姉妹が連帯保証人の場合は記入してください)。

<所得の種類の分類について>

所得の種類	具体例	証明書	金額記入方法
給与所得	給与(賞与含む)、役員報酬	所得(課税(非課税))証明書	所得金額(控除後の金額)を記入してください
年金等雑所得	年金(恩給・老齢)	所得(課税(非課税))証明書	所得金額(控除後の金額)を記入してください
事業所得等	農業漁業林業、小売業、自由業等、自ら事業を営んで得る収入	所得(課税(非課税))証明書	控除後の所得金額(売上から経費を差し引いた金額)を記入してください

- 退職金、保険金、資産の譲渡のようにそのとき限りの性質を持つ所得の記入は不要です。
- 不動産所得、利子所得、配当所得については事業所得等の金額に記入します。
- 所得金額がマイナス(赤字)の場合は「0」として扱ってください(プラスの所得と相殺はできません)。
- 昨年度途中で就職・転職(開業・転業等を含む)した場合や、本年度に新たに就職した場合は、申請時現在の月収及び賞与等を参考にして、1年間分を推算してください。

「家庭事情」の欄

- 下記の事項に該当する家庭事情がある場合は、選考時に考慮しますので記入してください。

- ① 母子・父子世帯。
- ② 主たる家計支持者(主に家計を支えている者。一般的には家族内で最も収入が高い者を指します)が単身赴任。
- ③ 障がいのある人(障害者手帳・戦傷病者手帳の交付を受けている人、「身体障害者福祉法別表」の範囲の身体上に障がいがあることが明らかな人、公害疾病の認定を受けた人、精神衛生鑑定医等の判定によって知的障がいがあることが明らかな人、精神上の障がいがあることを医師等が証明できる人、介護されなければ自分で排泄ができない人等)が同一生計の家族にいる場合の人数。
- ④ 申請時現在において、6ヶ月以上の期間にわたって療養中の人又は療養を必要とする人が同一生計の家族にいる場合の人数。また、1年間に支出する医療費、介護サービスの見込負担金額。
ただし、健康保険等により医療給付を受けた金額または損害補償等により補填された金額については除く。

- その他、奨学金の貸与を必要とする事情があれば記入してください。

【注意事項】

- ・虚偽の記載があった場合は、奨学金の貸与を取り消します。
- ・記載内容に不備や不足箇所があった場合は、当会で修正・付記させていただく場合があります。

(様式3)

入学手続完了証明書

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会理事長 様

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 _____ 支部

支 部 長 _____

下記のとおり 手続きの完了していることを認めます。

記

1. 奨学生	氏 名 _____
	学校名 _____
	_____ 学部 _____ 学科
2. 保護者等	氏 名 _____
3. 学費等納入状況	
	納入年月日 令和 年 月 日
	入学金 円
	授業料 円
	その他 _____ 円
	合 計 円

※上記3を証明する入学金及び授業料等の領収書(コピー可)と併せてご提出願います。

貸与奨学生付属調査票記入例

- 記入には、黒のボールペンを使用してください。「消せるボールペン」は使用しないでください。
- 記入事項を訂正するときは、誤った箇所を二重線で消し、上部に正しい事項を記入してください。

記入例

付属調査票の作成年月日を記入してください。

「同一生計家族人数」と「記入人数」は一致させてください。

世帯人数は同居・別居を問わず申請者と生計を一つにする人数を記入してください。

所得は父母の金額を記入してください(詳しい記入方法は「調査票の記入に当たって」をご覧ください)。

祖父母や就学していない兄弟姉妹は、世帯主の被扶養者に認定(所得税法上、もしくは(国民)健康保険法上)されている人のみ記入してください。

申請者本人と兄弟姉妹の就学状況を記入してください。

世帯人数に含まれる者のうち該当する家庭事情があれば記入してください。

他団体からの奨学金の借り受けや給付状況を記入してください。

本人及び兄弟姉妹の日教弘奨学金の借り受け状況を記入してください。

申込番号		令和 年 月 日				
貸与奨学生付属調査票						
令和 8年 4月 1日						
公益財団法人日本教育公務員弘済会 理事長 様 以下の記載事項に相違ありません。						
申請者	氏名	教弘 太郎				
連帯保証人	氏名	教弘 太一				
※就学者・家庭事情等の状況は申請年の4月1日時点の状況をご記入ください。						
同一生計の家族及びその所得に関する調査						
同一生計家族人数	5人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください。					
就学者を除く家族(父母・祖父母等)	続柄	氏名	年齢	所得金額(年間) ※正確に記入してください		
	父	教弘 太一	50	給与所得	年金等雑所得	事業所得等
	母	教弘 佳子	40	490 万円	万円	万円
	祖母	教弘 花子	83	202 万円	万円	万円
※所得は生計者(原則父母)の金額を1万円単位で記入してください。祖父母、兄弟姉妹の金額は不要です。ただし、連帯保証人が父母以外の場合はその者の金額と父母(高い所得の方1名)の金額を記入してください。 ※祖父母や兄弟姉妹は、世帯主の被扶養者に認定(所得税法上、もしくは(国民)健康保険法上)されている人のみ記入してください。						
就学者(兄弟姉妹)	続柄	氏名	年齢	◇設置者	◇就学先	◇通学状況
	本人	教弘 太郎	18	国公立・私立	大学院・大学・短大・高专・専門・その他()	自宅・自宅外
	妹	教弘 裕子	16	国公立・私立	小・中・国・高专・専修高等・専修専門・短大・大学・大学院 (その他)	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高专・専修高等・専修専門・短大・大学・大学院 (その他)	自宅・自宅外
家庭事情等						
下記の事項に該当する場合は、 <input type="checkbox"/> にチェックを入れてく >内に続柄・人数・金額を記入してください。						
<input type="checkbox"/> 母子又は父子世帯である						
<input type="checkbox"/> 主たる家計支持者(父母等)が単身赴任している 続柄 []						
<input type="checkbox"/> 同一生計の家族に障がいのある者がいる < >人 続柄 []						
<input type="checkbox"/> 同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる < >人 続柄 [] 見込負担額< >万円(年間)						
上記以外に奨学金の貸与を必要とする家庭事情等があれば記入してください。						
他団体からの奨学金の借り受け又は給付状況に関する調査						
当会以外の団体から奨学金を受けて (<input checked="" type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない)						
いる場合 (<input checked="" type="checkbox"/> 貸与 ・ <input type="checkbox"/> 給付) (団体名 日本奨学金団体 金額 200 万円(年間))						
本人及び兄弟姉妹の借り受け状況に関する調査						
以前に当会より本人及び兄弟姉妹が貸与を受けて (<input type="checkbox"/> いる ・ <input checked="" type="checkbox"/> いない) いる場合 (氏名)						
この調査票に記載されている個人情報、当会の貸与奨学金事業のためにのみ利用し、その他の目的に使用することはありません。						
※ 申請番号						