

提出書類等チェック表(教育貸付)

「貸付申込書」や「借用証書」の記入もれや添付書類等に不備があると、貸付申込みができません。提出前に下記のチェック欄に✓を記入し、申込内容に不備がないか確認してください。

1. 加入者の確認事項

チェック欄	申込時の確認項目
申込要件	
<input type="checkbox"/>	加入者期間が引き続き1年以上ありますか。
償還の確実性	
<input type="checkbox"/>	申込金額を含めた1か月あたりの返済総額(金融機関等の借入金を含む)が標準報酬月額額の30%の範囲内の金額ですか。また、申込金額は返済に無理のない金額で設定されていますか。
<input type="checkbox"/>	退職時まで確実に全額償還できる見込みがありますか。

※申込要件のすべての項目に当てはまらない場合は貸付の申込みができません。

チェック欄	様式用紙等に関する確認項目
貸付申込書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	「貸付区分」を○で囲みましたか。
<input type="checkbox"/>	「償還額早見表」に設定のある貸付金額・償還回数となっていますか。
<input type="checkbox"/>	「入学・修学・結婚・入院・介護の対象者」欄に対象者名、続柄、生年月日は記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「申込事由」欄は具体的な理由を記入しましたか。(例 ○年度前期 授業料)
<input type="checkbox"/>	「申込日」は記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	(22日送金希望者のみ) 「貸付送金日」欄の22日を○で囲みましたか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。
借用証書	
<input type="checkbox"/>	代筆・未記入等はありませんか。
<input type="checkbox"/>	「償還額早見表」に設定のある貸付金額・償還回数となっていますか。
<input type="checkbox"/>	押印する印鑑は、スタンプ印を使用していませんか。
<input type="checkbox"/>	訂正箇所は二重線上に加入者申込印と同じ印鑑を押印していますか。
添付書類に関する確認項目	
続柄に関するもの	
<input type="checkbox"/>	(対象者が被扶養者ではない場合) 戸籍謄本、戸籍抄本、続柄が確認できる住民票(マイナンバーの記載がないもの)のいずれか ※発行後3か月以内の原本が必要です。

※裏面も確認してください。

提出書類等チェック表(教育貸付)

貸付事由に関するもの	
<input type="checkbox"/>	(対象者が入学前の場合) 入学許可書、合格通知書、就学通知書のいずれかの写し ※入学許可書及び合格通知書は入学前までの申込みに限ります。 ※発行後6か月以内の写しが必要です。
<input type="checkbox"/>	(対象者が在学中の場合) 在学証明書(原本)、送金日以降の有効期限が記載された学生証の写しのいずれか ※発行後6か月以内の書類が必要です。
<input type="checkbox"/>	(海外の学校の場合) 修学内容及び修学期間が6か月以上あることが明記されている書類(原本)とその和訳 ※和訳には翻訳者の記名が必要です。
<input type="checkbox"/>	(海外の学校の場合) 当該学校の概要や学種・学部・学科・専攻等が確認できる確認書類(原本)とその和訳 ※和訳には翻訳者の記名が必要です。
<input type="checkbox"/>	(入学・修学先が学校法人等以外の設置した専修学校、各種学校等の場合) 当該学校の設置者や学部・学科・専攻等が確認できる確認書類
必要金額に関するもの	
※対象者が義務教育期間中もしくは申込金額が200万円超える場合のみ必要です。	
<input type="checkbox"/>	納付通知書、支払いから6か月以内の領収書・請求書、入学要綱のいずれかの写し、もしくはホームページの学費・学校名・対象時期掲載ページ ※申込日からおおむね1年以内の事由や内訳が明記された書類に限ります。
<input type="checkbox"/>	(教材・学用品費を申し込む場合) 対象者の通学校発行の教材・学用品費の記載のある通知書の写し
<input type="checkbox"/>	(交通費を申し込む場合) 定期券(写)、定期券代検索ページ ※経路が明記された交通機関の金額等が確認できる書類が必要です。
<input type="checkbox"/>	(下宿の家賃や寮費を申し込む場合) 不動産賃貸借契約書の写し、入寮を証明する書類(原本)のいずれか ※契約者名(入居者名)と印、契約日、契約期間、入居期間、1か月の家賃(食費や光熱費を除いた1か月の家賃相当額)の記載のあるもの。

2. 学校事務担当者の確認事項

チェック欄	
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄以外の箇所に代筆していませんか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄の証明日を記入しましたか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」の学校法人等欄に代表者印の押印は済んでいますか。
<input type="checkbox"/>	「貸付申込書」、「借用証書」の記入漏れはありませんか。
<input type="checkbox"/>	添付書類に不足はありませんか。
<input type="checkbox"/>	償還の現実性の確認はしましたか。 (申込日の月末時点の退職金額、退職金を上回る借入金の場合には返済方法等)
<input type="checkbox"/>	申込締切日に余裕がありますか。 2日送金の申込締切日は、毎月15日必着です。 22日送金の申込締切日は、毎月16日から月末必着です。
<input type="checkbox"/>	提出先は私学事業団共済事業本部になっていますか。

※審査の過程で、上記の書類以外に追加書類を依頼することがあります。