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

ナビダイヤル®

ハロー コール
0570-008656（※） または ハロー コール **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

（令和6年1月）

お申込みの流れ

おススメ！

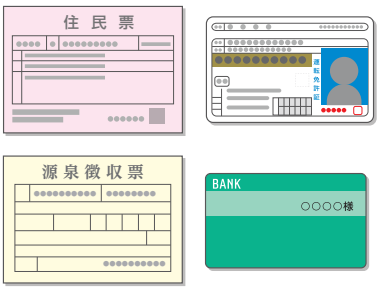
スマホ・タブレット・パソコンなら 24時間・365日 いつでもお申込み可能！

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。

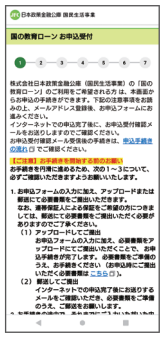
- 住民票の写し（原本）
- 運転免許証
- 源泉徴収票
- 預金通帳　　など

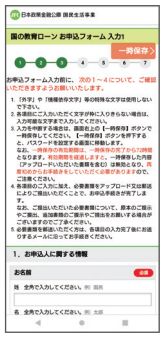


詳しくは P.3～4

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

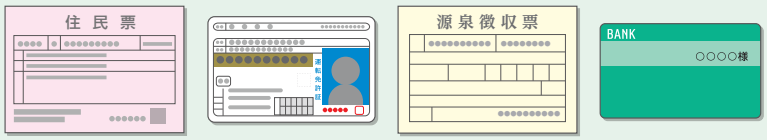
- 郵送
- アップロード

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。

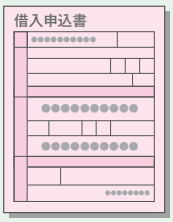
- 住民票の写し（原本）　・運転免許証（コピー）
- 源泉徴収票（コピー）　・預金通帳（コピー）など



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

お問い合わせ先　教育ローンコールセンター　ナビダイヤル 0570-008656 または 03-5321-8656

国の教育ローン 検索

審査・お手続きにはお時間をいただきます。
必要時期の2～3ヵ月前がお申込みの目安です。

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」

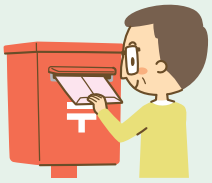
STEP 3 提出書類の確認

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。



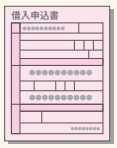
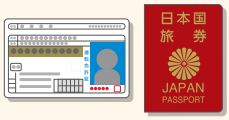
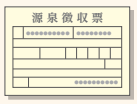
詳しくは P.9

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サイズの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 アップロード	提出方法 郵送	留意点
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。**

お問い合わせ先 教育ローンコールセンター ナビダイヤル 0570−008656 または 03−5321−8656

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 アップロード	提出方法 郵送	留意点
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	電子ファイル	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きます。
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		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	原本	● **自宅外通学が確認できる書類**
		電子ファイル	コピー	

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 アップロード	提出方法 郵送	留意点
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	原本	
		電子ファイル	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	原本	● **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**
		電子ファイル	コピー	
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。

お問い合わせ先 教育ローンコールセンター ナビダイヤル 0570−008656 または 03−5321−8656

「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。

記入例　1 枚目 表

借入申込書の３枚目はお客さまの控えとなりますので、ご記入後お手元にて大切に保管してください。

支店	

教育一般貸付（直）　0 0 0 0 2

受付日日

公庫提出用

国の教育ローン借入申込書

株式会社日本政策金融公庫

押印欄の有無にかかわらず押印は不要です。

必ずお申込人ご自身の携帯電話番号をご記入ください。

○借入申込書は、裏…同意のうえで、お申込人ご自身がご署名…

○ご提出いただいた書類等（窓口でコピーした書類を含む。）は返却いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

お申込人・学生

項目	記入内容
フリガナ	コウノ　シンイチ
お申込人のお名前	甲野　進一（印）　性別：●男 ○女　生年月日：●H 45年 6月 7日
学生との続柄	●父 ②母 ③祖父 ④祖母 ⑤兄・弟 ⑥姉・妹 ⑦おじ ⑧おば ⑨その他（　）
ご自宅電話番号	03-0000-0000　※ご自宅に電話がない場合は記入しないでください。※右寄せ左寄せどちらでもかまいません
携帯電話番号	090-0000-0000　※お申込人ご自身の携帯電話番号をご記入ください。ご家族名義、お勤め先名義などの電話番号は記入しないでください。
フリガナ	トウキョウト〇〇シ△△チョウ　ロロビル　ゴウシツ
ご住所	123-1234　東京（都）道府県　〇〇市△△町1―2―3　ロロビル 456号室
お申込人のお住まい	①ご本人持ち家（一戸建て）●ご本人持ち家（マンション）③ご家族持ち家（一戸建て）④ご家族持ち家（マンション）…⑨社宅 ⑩寮・借間
現在のお住まいへの居住年数	5年 2カ月
フリガナ	コウノ　マナミ
学生のお名前	甲野　まなみ
学生の生年月日	○S ●H 18年 5月 6日

必ずお申込人ご自身がご署名ください。

お申込内容

項目	記入内容
① お申込金額	300 万円
② 保証基金のご利用	●利用する → 2枚目の「保証依頼書」にご記入・押印ください。②利用しない → 裏面の「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」を必ずお読みになり、「予定連帯保証人」欄にご記入ください。※連帯保証人は学生の4親等以内の親族をお立てください。
③ お借入希望日（土日祝日以外）	令和 7年 2月 4日
資金のお使いみち ※入学費用が含まれる場合は、「1」をご選択ください。	●入学費用 ②在学費用
国などの入学金・授業料の減免措置を受けていますか（受ける予定を含む。）。※大学、短大、専門、高専4・5年次の資金の方のみご選択ください。	●はい ②いいえ
④ ご返済方法	●毎月払 ②毎月払+ボーナス払　※ボーナス払を選択された方は「ボーナス返済月」欄と「ボーナス返済分」欄もご記入ください。
ボーナス返済月	①1月・7月 ②2月・8月 ③3月・9月 ④4月・10月 ⑤5月・11月 ⑥6月・12月
お申込金額のうちボーナス返済分（お申込金額の1/2以内）	万円
⑤ ご返済期間 ※元金据置期間を含みます。	10 年
⑥ 元金据置 ※希望ありの場合は在学期間内でご記入ください。	①希望なし ●希望あり ➡ 令和 11年 3月まで
毎月の返済希望日	①5日 ②10日 ③15日 ④20日 ●25日 ⑥末日
⑦ ご返済金のお支払い方法（お申込人名義のもの）	●〇〇（銀行）信用金庫・信用組合・労働金庫　②ゆうちょ銀行

学校名

学校名（進学予定または在学中）	学校種別	⑧ 修業年限	卒業予定年月	通学状況	所在地	1年間の必要額
〇〇大学	04	4年 0カ月	令和 11年 3月	●自宅外 ②自宅	東京（都）道府県（国） 渋谷（区）市郡	350 万円
△△大学	04	4年 0カ月	令和 11年 3月	●自宅外 ②自宅	東京（都）道府県（国） 目黒（区）市郡	300 万円

学校種別：01. 高校 02. 高専 03. 短大 04. 大学 05. 大学院 06. 専修学校 07. 各種学校 08. 外国の高校 09. 外国の大学 10. その他

ご家族の状況

⑨

お名前 ※同一生計のご家族全員についてご記入ください。	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
甲野　恵子	妻	45	パート	50 万円	●同居 ②別居
太郎	長男	21	大学3年	0 万円	●同居 ②別居
まなみ	長女	18	高校3年	0 万円	●同居 ②別居
				万円	①同居 ②別居

項目	記入内容
扶養しているお子さまの人数	2 人
ご家庭の状況	①交通遺児家庭 ②母子家庭または父子家庭 ③交通遺児家庭かつ母子家庭または父子家庭 ●該当なし
該当する場合、〇を黒く塗りつぶしてください。	○ 親族等に要介護（要支援）者がおり、その介護に関する費用をお申込人またはその配偶者が負担

お勤めの状況

項目	記入内容
フリガナ	カ）コクミンショウカイ　キカクブ
勤務先・商号（派遣元名称）	(株)国民商会　企画部
勤務先・営業所電話番号（派遣先）	03-0000-0000
勤務・営業年数（派遣元）	10年 2カ月
住所・営業所（派遣元）	765-4321　東京（都）道府県　〇〇市△△町4―5
職種	①会社員（技術・研究）●会社員（事務・営業・販売等）③会社員（運転・労務・作業請負）④個人企業従業員 ⑤団体職員（財団法人、非営利団体等）⑥公務員 ⑦会社役員 ⑧個人経営者 ⑨会社経営者 ⑩嘱託、派遣、契約社員 ⑪年金・恩給受給者 ⑫パート・アルバイト ⑬無職、その他
⑩ ご収入（年間）	●収入 ②所得 ③なし　800 万円　※給与収入等の場合には「収入」を、確定申告している場合には「所得」を選択して下さい。

お借入の状況

お借入先名 ※「国の教育ローン」と「事業資金」は記入しないでください。	お使いみち	お借入残高	年間ご返済額
△△銀行	4	100 万円	20 万円
〇〇銀行	1	3000 万円	150 万円
××銀行	2	30 万円	10 万円
		万円	万円
		万円	万円

お使いみち：1. 住宅 2. カード 3. 教育 4. 車 5. その他

1年間のご返済金額（ボーナス返済分を含む）

項目	記入内容
国の教育ローンご利用状況	①お申込中 ●ご利用中 ③ご利用なし　※1, 2いずれかに該当する場合、「国の教育ローンご利用支店」欄と「国の教育ローンご利用中の学生のお名前」欄もご記入ください。
国の教育ローンご利用支店	●公庫（〇〇）支店　②公庫代理店（　）銀行（　）支店
国の教育ローンお申込中またはご利用中の学生のお名前	甲野　太郎

「国の教育ローン」を知ったきっかけ	02

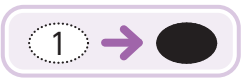
01. 公庫利用経験あり(5500) 02. インターネット広告・検索サイト(7100) 03. テレビ(7200) 04. ラジオ(7300) 05. 新聞(7400) 06. 雑誌・自治体広報誌(7500) 07. バス・電車広告(7600) 08. 進学フェア(7700) 09. 高校(4700) 10. 大学・専修学校(4700) 11. お勤め先(4900) 12. 銀行など金融機関(2…99) 13. 日本学生支援機構の奨… 14. 親族・知人・SNS などの口コミ(79…) 15. その他(7900)

…ることはできません。…本人さまのご来店をお願…願いすることがあります。

(2.5) D 100 オビ

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。**



- 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】

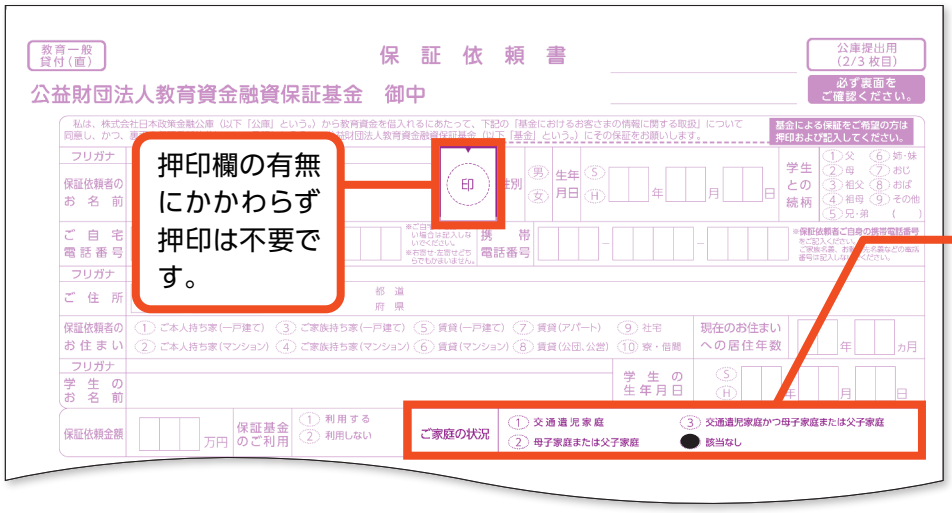
記入内容を訂正される場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、上部に正しい内容をご記入ください。

~~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。

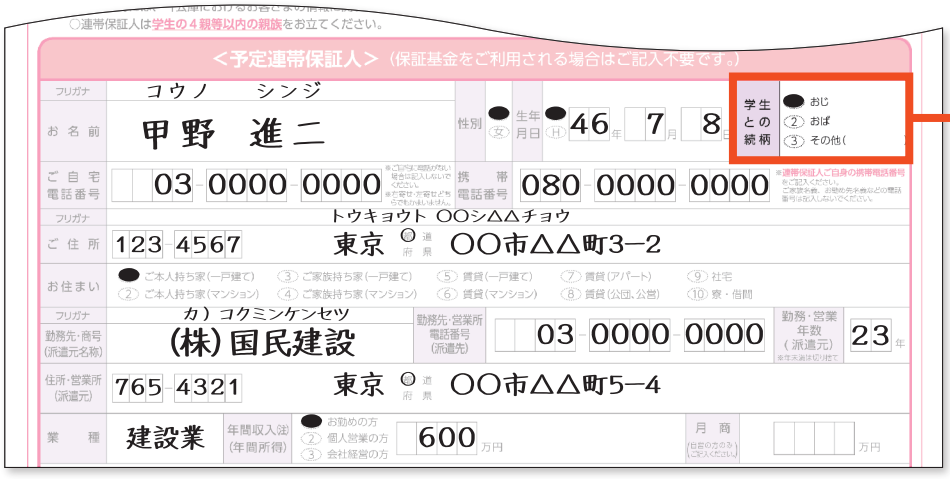
記入例 2枚目 表 【保証基金を利用される場合】



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】



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。

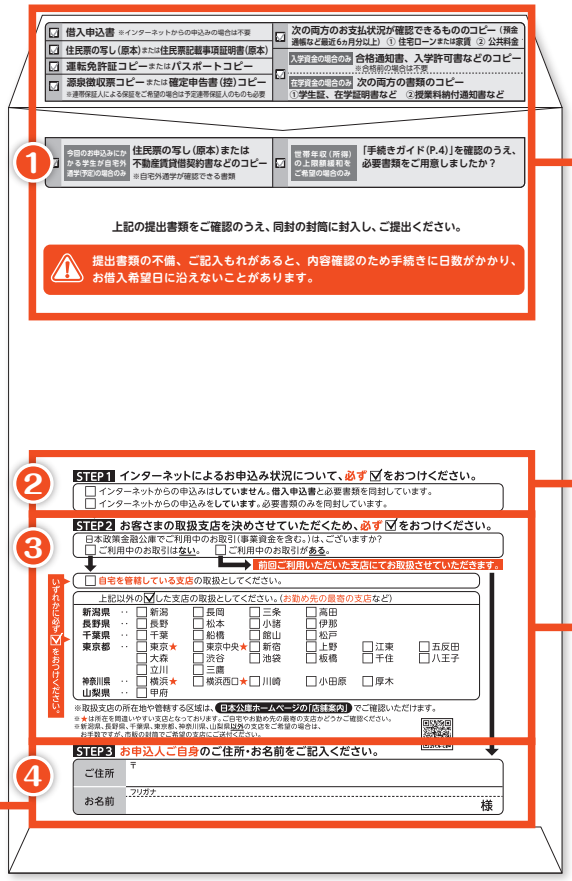
※ご融資の際に、保証契約を結んでいただきます。

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。

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。

1 上記①のリストを確認し、チェックする。

→

2 提出書類を封筒に、封入・封緘する。

→

3 ポストへ投函する（切手不要）。

本誌に掲載されているコンテンツの無断転載・転用はお断りします。