

令和8年度 貸与奨学金申請の手引

(募集要項・申請書類依頼書)

※申請の仕方については中ページをご覧ください。



事務局（問合せ先及び送付先）

〒020-0021 盛岡市中央通3丁目3-1

公益財団法人日本教育公務員弘済会岩手支部
奨学事業担当者あて

TEL 019-624-1508 FAX 019-623-2257

<受付時間 平日9:00~16:45>

令和8年度 貸与奨学金募集要項

公益財団法人日本教育公務員弘済会は、1955年に財団法人として設立以来、有為の人材を育成するため、大学等で学ぶ学生に対し、無利息で奨学金を貸与し、卒業後に返還していただく奨学事業を行っています。

- 1 奨学生の資格 … 文部科学省認可の「大学・大学院・短期大学・専門学校等の学校に入学（予定者含み）・在学者」 ※詳しくは、当会事務局へお問い合わせください。
※岩手支部への申請は連帯保証人が岩手県内在住の方とします。
※申請年度の4月1日時点で30歳未満の方に限ります。
- 2 貸与金額 … 修学年数1年につき最高25万円。 総額4年で100万円の一括貸与
※貸与基準学年は令和8年4月現在の在籍学年とします。
※在学中の方は残存期間分の貸与額になります。
※貸与金の振込は、手続き完了後、おおよそ1か月後となります。
- 3 奨学金の利息 … **無利息** ただし、返還期限を過ぎた場合は、規定の延滞金が発生します。
※返還については、項目10を参照願います。
- 4 募集人数 … 50人程度
- 5 募集期間 … <第1期> 令和8年2月 2日（月） ～ 令和8年3月13日（金） 必着
<第2期> 令和8年3月16日（月） ～ 令和8年6月 3日（水） 必着
- 6 申込手順と提出書類 … ①「貸与奨学金申請書類依頼書」を、岩手支部に送付してください。
※申請書類依頼書の送付では、申請の受付となりません。
②「貸与奨学金申請書類依頼書」到着後、当支部より以下「A」の書類を送付します。
③ 提出書類
A：奨学生申請書・付属調査票
※基本的に「連帯保証人」は「保護者の方」としています。
B：在学証明書(または入学を証明できる書類)・連帯保証人の印鑑証明と所得を証明する書類
※申請時点で「発行から3か月以内」の印鑑証明を添付してください。
※所得を証明する書類は、連帯保証人の所得証明書（令和6年度のもの・コピーでも可）
④「A」の書類に記入押印のうえ、「B」の書類を添えて岩手支部に送付してください
⑤ 書類が到着後、奨学生志望者と連帯保証人に、当方から電話にて申込確認をします。
- 7 選考及び選考結果の通知 … 各期の締切後に開催する岩手支部選考委員会において、奨学生志望者の修学意欲、志望理由、家庭状況等を勘案し、採用内定候補者を選考し、日教弘本部に推薦します。支部長の推薦を受け理事長が採用内定を決定し、当支部から通知します。なお、選考の結果、採用されないことがありますので予めご了承願います。
- 8 借用書の提出 採用内定者は、借用書（内定通知書に同封）を、岩手支部に提出してください。
- 9 採用決定と奨学金振込 … 借用書類到着ののちに、貸与決定通知書を送付します。
貸与決定通知書発送後に、本部より奨学生名の指定口座に、貸与金を一括送金します。
- 10 貸与期間と返還方法 … ◎返還期間について
初回返還 ⇒ 卒業した年の12月、その後は毎年12月の年賦返還となります。
返還回数… 貸与額100万円の場合は10回以内(10年以内)の年賦返還
貸与額100万円未満は8回以内(8年以内)の年賦返還
◎返還方法は、卒業年の2月に返還開始に関する案内書類を送付します。
「口座振替」と弘済会指定「払込取扱票」の2通りがあります。
- 11 成果報告書の提出 … 卒業の年に、学習成果について「貸与奨学生成果報告書」（所定様式有）を提出してください。

申請書依頼について … 「貸与奨学金申請書類依頼書(右ページ)」に必要事項をご記入のうえ、
募集要項と切り離して、岩手支部へ郵送またはFAXにて、ご依頼ください。

◎募集要項とは切り離して送付してください。また、募集要項は必ず保管してください。

※1
令和8年度【貸与奨学金 申請書類依頼書】

公益財団法人 日本教育公務員弘済会岩手支部長 様

「令和8年度貸与奨学金募集要項」並びに、下記注意事項を確認いたしましたので、
申請書類の送付を依頼いたします。

注意事項

- ① 在学・進学が募集要項の「奨学生の資格」に該当しない場合は、貸与できません。
- ② 募集期間内に申請書類をご提出ください。期間外の提出は受付できません。
＜第1期＞ 令和8年2月 2日(月) ～ 令和8年3月13日(金) 必着
＜第2期＞ 令和8年3月16日(月) ～ 令和8年6月 3日(水) 必着
- ③ 提出された申請書及び関連提出書類をもとに選考し、採用内定者には事務局から借用書の提出を依頼します。
- ④ 奨学生への採用及び奨学金の振込は、「借用書」提出後、1か月程度かかります。
- ⑤ 貸与手続きに必要な書類が、連絡無く提出されない時は採用(内定を含む)を取り消す場合があります。

※1-この依頼書の提出では、申請の受付とはなりません。②の募集期間内に申請書類の提出が必要です。

依頼日	令和 年 月 日	※この依頼書のみ送付し、添付書類は同封しないでください。 ※用紙はコピーしてお使いいただいてもかまいません。	
フリガナ 奨学生志望者 氏名		令和8年4月 時点の学年	生年月日 西暦 年 月 日
フリガナ 保護者氏名		奨学生志望者との 続柄	生年月日 西暦 年 月 日
送付先住所	〔奨学生志望者・保護者〕※どちらかに○を付けて下さい 〒 TEL ()		
日中 ご連絡先	※ どちらかに✓を付けて下さい ☐ 奨学生志望者 → 自宅・携帯 — [] ☐ 保護者 → 自宅・携帯 — [] 勤務先 [名称: Tel]		
進学先予定校名		在学 校名 (依頼書提出時点)	

※家庭状況については、「申請書」にあわせて「貸与奨学生付属調査票」の提出を依頼します。

下記の個人情報取扱いについて、同意の上、申込みします。

【個人情報の取扱いについて】 お預かりした個人情報は貸与奨学金申込に必要な範囲内のみにおいて使用し、
ご本人の承諾なしに第三者に提供することはありません。

弘済会使用欄

受付日	整理番号	受付者	※ 奨学生志望者の兄弟が本会より奨学貸与を受けて ① いない ② いる []
	発送日		備考