

うるま市育英会学資貸与制度

1 目的

うるま市育英会は、「優秀な学生で経済的理由によって就学困難な者に対し学資を貸費し、その育英上必要な業務を行って有為な人材を育成すること」を目的としています。

2 申請から返還までの流れ

(1) 募集（申請）期間

毎年4月1日から4月末日（土・日・祝祭日を除く）

(2) 審査・決定

選考により、採用者を決定。新規貸費生決定通知書を6月中に郵送。

(3) 学資の貸費

- ① 貸費金は、無利息で貸与されます。
- ② 貸費期間は、貸費生として採用された年度からその者の在学する学校の最短修業年限の終期まで。ただし、更新（継続）を受ける場合は、貸費金の受給資格確認のため、毎年4月末日までに「貸費申請書（継続）、在学証明書、学業成績証明書、貸費生状況調査書」を本会に提出しなければなりません。

(4) 貸費金の償還

- ① 償還は、卒業の翌月から半年間据え置き後、口座振替にて償還開始。
（最終月が3月の方は、10月からの開始となります。）
- ② 償還する金額は、貸費月額3分の1以上の金額ですが、月額3万円を貸費していた場合は月々1万円、月額5万円又は6万円を貸費していた場合は、月々2万円となっています。
- ③ 償還額については、その時々状況により一括償還や繰上げ償還あるいは償還月額の変更ができる場合があります。その際にはご連絡ください。
毎月の償還方法は、貸費金を交付する際使用した通帳からの口座振替による償還となりますので、卒業後も解約しないようお願いいたします。
※通帳を新規に作成した場合は、必ず事務局へ連絡し、異動届出書の提出をお願いします。

(5) 償還完了

償還完了後、うるま市育英会から完了通知書を郵送します。

3 応募資格・基準

- (1) 本人又は保護者が本市に住所を1年以上有し、学校教育法（昭和22年法律第26号）に定める大学（大学院・短期大学を含む）、高等専門学校、専修学校（高等課程・専門課程のみとし、修業年数2年以上に限る。）及び県内高等学校（津堅中学校出身者のみ。）並びに大学校及び海外大学（大学院・短期大学含む。）に在学する者

※専修学校一般課程や学校教育法に定める学校以外の学校に在学する者は対象外とする。

- (2) 学業・操行とも優秀で、かつ経済的理由により学資の支払いが困難と認められる者
※独立行政法人日本学生支援機構が実施する第二種学資金の対象となる者と同程度の経済的理由により修学が困難な者を対象とする。
- (3) 貸与した奨学金の償還義務を確実に履行できる者

4 申請時必要書類

※窓口で申請する方は、身分を証明する書類の提出が必要になります。

(運転免許証・保険証等)

※代理人が申請する場合は、代理人の印鑑と「同一世帯で20歳以上の方」からの委任状が必要になります。

詳しくは、下記6の各種証明発行窓口へお問い合わせください。

(1) **貸費申請書【第1号様式】**

※教育委員会教育総務課（本庁西棟3階）並びに各出張所1階窓口より取り寄せて下さい。ホームページからも入手できます。

※「受付年月日」欄以外の全ての項目にご記入ください。

(2) **学校からの推薦書【第2号様式】（開封されていないこと）**

※新1年次は出身高等学校、2年次以上は在学発行のもの

(3) **直近1年の成績証明書（開封されていないこと）**

※新1年次は出身高等学校、2年次以上は在学発行のもの

(4) **在学証明書（海外大学等は日本語訳も添付【本人翻訳可】）。**

※海外新1年次は、「合格通知」等入学が確認できる書類を提出し、速やかに在学証明書を提出ください。

(5) **住民票謄本【世帯員全員の本籍地、続柄が記載されているもの】**

(6) **平成29年度 所得・課税証明【同一世帯で20歳以上全員】**

※所得の内訳及び所得控除の内訳が記載されているもの

(7) **平成30年度 資産税公課証明【同一世帯で20歳以上全員】**

※無資産者の場合は、無資産証明

(8) **92円切手1枚【採否通知用】**

5 問合せ先（提出先）

うるま市育英会事務局（うるま市教育委員会 教育総務課内）

〒904-2292 うるま市みどり町一丁目1番1号（うるま市役所 西棟3階）

TEL 098-923-7111（内線 2305） FAX 098-923-7145

6 各種証明に関する問い合わせ先（うるま市役所 東棟1階）

住民票謄本：市民課 電話番号 098-973-3206

所得・課税証明：市民税課 電話番号 098-973-5382

資産税公課証明：資産税課 電話番号 098-973-5394

7 決定通知

貸費生の選考は、願書等の書類に基づき、運営委員会にて審査を行い、若干名の採用を決定し、貸費生決定通知書と必要書類を6月末までに本人または保護者宛に郵送します。

8 決定後の手続き

うるま市育英会新規貸費生説明会を開催いたしますので、それまでに必要書類をすべて揃えておいてください。(説明会時に必要書類を提出)

9 必要書類

※以下の書類がすべて揃っていないと貸与できません。

(1) 誓約書

(2) 貸費金借用書

※連帯保証人 2 名のうち 1 名は保護者、又はそれに準ずる者、もう 1 名は本県に住所を有し、別世帯の有職者で会長が適当と認めた者(60 歳以上の方は避けてください)。

(3) 育英会貸費金口座振替申込書

※沖縄県農業協同組合(農協)のみ

(4) 印鑑登録証明書

※保護者・保証人とも各 1 通ずつ。

(5) 沖縄県農業協同組合(農協)の預金通帳のコピー

※支店名、口座番号、口座名義人(フリガナ)が確認できる面を 1 枚

10 貸与金額について

- (1) 県内大学(短大・大学院含む)・専修学校・大学校は、月額 3 万円
- (2) 県外大学(短大・大学院含む)・専修学校・大学校は、月額 5 万円
- (3) 国外大学(短大・大学院含む)は 4・5・6 万円の中から貸費生が選択

11 貸費金の交付方法

年 3 回、4 ヶ月分ずつを金融機関に委託して貸費生又は連帯保証人の預金口座に口座振替で行う。

なお、海外留学生は、学校の開始月を考慮し、交付方法を別に設定いたします。

○第 1 回： 4 月～ 7 月分 7 月上旬

○第 2 回： 8 月～11 月分 9 月上旬

○第 3 回： 12 月～ 3 月分 12 月上旬

12 貸費期間

貸費する期間は、原則として貸費生として採用されたときからその者の在学する学校の最短修業の終期とします。

13 貸費金の廃止

貸費生が次の事項に該当したときは、貸費を廃止し指定する方法によって貸費金を償還することになります。

- (1) 学業成績又は操行が良好でないとき。
- (2) 社会の秩序に反した行為があったとき。
- (3) 退学したとき。
- (4) 傷病・疾病のため成業の見込みがないとき。
- (5) 本会の貸費金を必要としなくなり、これを辞退したとき。

- (6) 貸費生及び保護者とも、本市に生活の根拠がなくなったとき。
- (7) 貸費申請書等提出書類に虚偽が判明したとき。
- (8) 選定当時の学校を届出なく変更、又は転科したとき。
- (9) 休学した場合は、その期間貸費を停止。

※転学、休学、または（保護者を含む）住所・氏名の変更等、状況に変動があった場合は必ず事務局に連絡し、異動届出書の提出をお願いします。

14 償還の免除及び猶予

貸費生が次の事由に該当する場合には、理事会の承認により償還金の免除又は一時的に猶予することができます。

- (1) 義務履行中死亡し、又は障がい者となり或いは疾病のため就業することができない場合その他理事会が適当と認めるとき
- (2) 卒業後、大学院あるいは新たな学校への進学、または特別な事情等により一時的に償還が困難な場合には、当育英会にご相談下さい。
進学した学校の在学証明書またはその他の書類等の提出によりその期間、償還を猶予できる場合があります。

15 償還について

卒業後、半年間据え置き、貸費金額に応じて3分の1以上の金額（県内1万円、県外2万円）を口座振替にて償還ください。

県内進学者（年間貸費金額36万円）

県外進学者（年間貸費金額60万円）

◎償還額（1万円の場合）

◎償還額（2万円の場合）

償 還 額	償還期間	貸費期間	償 還 額	償還期間
36万円	36か月	1年	60万円	30か月
72万円	72か月	2年	120万円	60か月
108万円	108か月	3年	180万円	90か月
144万円	144か月	4年	240万円	120か月
		6年	360万円	180か月

※償還金は、皆様の後輩になる新たな貸費生を採用していく大切な資金となります。償還がスムーズに行われないと後輩への貸費に重大な支障を来すことになります。償還については、在学中から責任を自覚し、期間内に償還するよう心がけてください。

16 督促及び連帯保証人

貸費金の償還が滞った場合、「うるま市育英会償還金滞納整理事務取扱要領」に基づき、下記のとおり督促を行います。

- (1) 4ヶ月滞納した場合・・・本人へ督促
- (2) 6ヶ月滞納した場合・・・本人及び連帯保証人（保護者）へ督促
- (3) 上記（2）以後、償還の無い者は、連帯保証人（保護者以外）への督促

※「連帯保証人」とは、貸費生と同等の返済の責任があります。

貸費生の方の償還状況によっては、連帯保証人の方へ請求が行われる場合がありますのでご注意ください。

※連帯保証人が疾病・死亡等で変更の必要がある場合、必ず育英会へ連絡をお願いします。

17 提出書類一覧

次に掲げる事由が生じたときは、それぞれ該当する書類を速やかに提出してください。詳細については、事務局までお問い合わせください。

事 由	提出書類	添付資料	備 考	頁
申 請	◎貸費申請書 (様式第1号) ◎推薦書 (様式第2号)	住民票謄本 所得・課税証明 資産税公課証明 成績証明書 在学証明書	4 申請時必要書類 (1)~(7)参照	P2
決 定	◎誓約書 (様式第4号) ◎貸費金借用書 (様式第5号)	印鑑登録証明書 貸費金口座振替申込書 預金通帳の写し 貸費生状況調査書	9 必要書類 (1)~(5)参照	P2.3
辞 退	◎採用取消願届		13 貸費金の廃止 (5)参照	P3
継 続	◎貸費申請書 (様式第1号)	在学証明書 学業成績証明書 貸費生状況調査書	2 申請から返還まで の流れ (3)②参照	P2
交付休止・停止	異動届出書 (様式第7号)		うるま市育英会運営 規程第10条に該当 したとき	P3
償 還	貸費金償還計画書 (様式第10号)	貸費金口座振替申込書 預金通帳の写し 貸費生現況調査書		P4
免 除	貸費金償還猶予・ 免除申請書 (様式第11号)		14 償還の免除及び 猶予 (1)参照	P4
猶 予	貸費金償還猶予・ 免除申請書 (様式第11号)		14 償還の免除及び 猶予 (2)参照	P4
異動の届出 (保証人変更等)	異動届出書 (様式第7号)	連帯保証人変更届 償還金口座振替変更届 口座振替名義人変更届	13 貸費金の廃止 (1)~(9)参照	P4

※ 申請に必要な添付書類(所得・課税証明、資産税公課証明)を代理人が申請する場合は、所得・課税証明、資産税公課証明交付申請及び受領に関する委任状の提出が必要になります。

18 申請から償還までの流れ（フローチャート）

