

意見招請を実施する案件

【意見招請番号：4】

案件名	新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務
-----	-----------------------

直近の調達内容

契約件名	平成 27 年度新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務
調達方式	企画競争
企画競争公告日	平成 27 年 9 月 1 日（火）
競争参加資格	<p>本件の企画競争に参加できる者は、以下の条件をすべて満たしている者とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 平成 25・26・27 年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」、「B」または「C」の等級に格付けされた「関東・甲信越地域」の競争参加資格を有する者であること。 (2) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しないこと。なお、未成年者、被保佐人、被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同 70 条中、特別の理由がある場合に該当する。 (3) 本機構理事長から取引停止を受けている期間中でないこと。 (4) 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（平成 3 年法律第 77 号）に規定するところの暴力団及びその構成員、準構成員またはその関係者でないこと。 (5) 「債権管理回収業に関する特別措置法（サービサー法）」に基づく法務大臣の許可を受けた債権管理回収会社（サービサー）であること。 (6) 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備していること（プライバシーマークの認定を受けている等）。 (7) 業務運営に際して必要に応じた事前準備・事業実施・事後管理が可能であり、かつ本機構の担当部署と緊密に連携した行動が可能であること。 (8) 「情報等の守秘に関する覚書」を作成し、守秘内容を明確にできること。 (9) 委託業者に在籍時のみならず、退職後の責任を明記した「秘密保持及び個人情報保護に関する誓約書」を提出した者を本業務の担当者とし、その誓約書の開示ができること。 (10) 業務従事者は、債権回収会社での債権回収業務の通算従事期間が 1 年以上の者（委託業者が同等と認定する者を含む。同等と認定する者が担当する場合は同等とする条件を機構に提示し事前承認を得ること。）を充てることができること。 (11) 関係法規等の教育体制、またシステムセキュリティについて開示ができること。
事前提出書類及び提出期限	<ol style="list-style-type: none"> (1) 企画提案書 10 部（正本 1 部・写し 9 部） (2) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し 1 部 (3) 債権管理回収業許可書の写し 1 部 (4) 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講ずる体制を整備していることを証する書類（プライバシーマークの認定を受けている場合は、その認定証の写で可） 1 部 <p style="text-align: center;">平成 27 年 9 月 25 日（金）</p>
審査会開催日	平成 27 年 9 月 29 日（火）
業務履行期間	平成 27 年 11 月 6 日（金）～平成 29 年 7 月 31 日（月）

平成 27 年度 新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務の委託に係る業務委託説明書

1. 概要

本機構の管理する平成 27 年 3 月貸与終了者等のうち、振替不能 1～3 回のものに対し架電督促をおこない、その後、振替不能 4 回（延滞 3 月相当以上）の債権の回収について業務委託を行う。

これを受託しようとする者は、本説明書の定めるところにより提案書を提出するものとする。なお、提案内容については、別に機構が定める日にプレゼンテーションを行うものとする。

2. 主な企画競争における評価点

- ・ 機構の奨学金債権又は類似の回収業務の取扱実績・回収実績
- ・ 委託期間中の架電方法・体制
- ・ 委託期間中の回収方策・体制
- ・ 規定架電回数を実現するための体制、人員は妥当なものであるか
- ・ 架電成功率を上げるための工夫
- ・ サービサーの特性等を活かした効果的な回収方策
- ・ 十分な回収が見込まれ、予定回収率の設定は施策・人員から判断し妥当なものであるか（特に無応答の機関保証対象者の連絡先確保のための方策）
- ・ 当該回収作業に起因する諸作業が機構に生じないよう講じる方策・体制
- ・ 入金管理委託時の方策
- ・ 回収予定率（額）
- ・ 個人情報保護・コンプライアンス体制の整備状況
- ・ 架電成功率に応じた報酬率の設定
- ・ 回収予定率（額）を下回った場合の報酬率の減率設定
- ・ 費用

3. 委託実績について（参考）

- ・ 平成 21 年度から債権回収会社へ回収委託した実績は、別紙（債権回収業者への回収業務の委託状況（参考））のとおり。

4. 実施期間 平成 27 年 11 月 6 日 ～ 平成 29 年 7 月 31 日

5. 応募資格

- (1) 債権管理回収業に関する特別措置法（平成 10 年法律第 126 号）上の「債権回収会社」であること。
- (2) 平成 25、26、27 年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「関東・甲信越地域」の「A」、「B」または「C」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者。
- (3) 業務運営に際して必要に応じた事前準備・事業実施・事後管理が可能であり、かつ

本機構の担当部署と緊密に連携した行動が可能であること。

6. 担当部署

返還部 返還促進課

7. 提案書の提出

本件は基本的に提案書に基づき審査を行うが、必要に応じ応募者への個別ヒアリングを行うことがある。

提案書の作成にあたっては、業務内容等説明書及び企画提案書作成要領を踏まえ作成すること。

債権回収業者への回収業務の委託状況(参考)

・日本学生支援機構では初期延滞者に対して、平成21年度末から口座振替不能4回となったもの、平成22年度11月から紙請求延滞者(機関保証延滞3月)を対象に、債権回収会社に債権回収業務を委託している。

●口座振替不能4回目回収委託の実績

(単位:件、千円)

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
21年度	平成22年3月～平成22年8月	口座振替不能4回目(2/27振替不能)	3,267	148,755	135,965	91.4%	95	273
22年度	平成22年5月～平成22年10月	口座振替不能4回目(4/27振替不能)	4,851	237,191	198,722	83.8%	173	334
22年度	平成22年6月～平成22年11月	口座振替不能4回目(5/27振替不能)	3,949	183,004	149,959	81.9%	106	614
22年度	平成22年7月～平成22年12月	口座振替不能4回目(6/27振替不能)	4,129	182,578	160,908	88.1%	123	393
22年度	平成22年8月～平成23年1月	口座振替不能4回目(7/27振替不能)	3,570	178,183	133,618	75.0%	132	453
22年度	平成22年9月～平成23年2月	口座振替不能4回目(8/27振替不能)	3,145	147,322	125,687	85.3%	86	382
22年度	平成22年10月～平成23年3月	口座振替不能4回目(9/27振替不能)	3,334	161,590	120,528	74.6%	106	302
22年度	平成22年11月～平成23年4月	口座振替不能4回目(10/27振替不能)	3,736	187,074	140,444	75.1%	122	281
22年度	平成22年12月～平成23年5月	口座振替不能4回目(11/27振替不能)	3,799	184,337	144,805	78.6%	110	347
22年度	平成23年1月～平成23年6月	口座振替不能4回目(12/27振替不能)	3,170	147,377	110,175	74.8%	125	305
22年度	平成23年2月～平成23年7月	口座振替不能4回目(1/27振替不能)	8,301	426,059	198,899	46.7%	505	1071
22年度	平成23年3月～平成23年8月	口座振替不能4回目(2/27振替不能)	3,143	154,850	101,989	65.9%	166	366
23年度	平成23年4月～平成23年9月	口座振替不能4回目(3/27振替不能)	3,221	173,225	118,187	68.2%	164	383
23年度	平成23年5月～平成23年10月	口座振替不能4回目(4/27振替不能)	4,510	228,981	165,934	72.5%	239	519
23年度	平成23年6月～平成23年11月	口座振替不能4回目(5/27振替不能)	4,123	197,637	145,025	73.4%	193	387
23年度	平成23年7月～平成23年12月	口座振替不能4回目(6/27振替不能)	4,314	206,417	152,610	73.9%	200	424
23年度	平成23年8月～平成24年1月	口座振替不能4回目(7/27振替不能)	3,658	176,122	119,537	67.9%	215	371

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
23年度	平成23年9月～平成24年2月	口座振替不能4回目(8/27振替不能)	3,416	164,187	123,309	75.1%	162	288
23年度	平成23年10月～平成24年3月	口座振替不能4回目(9/27振替不能)	3,563	179,853	130,324	72.5%	187	296
23年度	平成23年11月～平成24年4月	口座振替不能4回目(10/27振替不能)	4,315	215,519	173,411	80.5%	189	361
23年度	平成23年12月～平成24年5月	口座振替不能4回目(11/27振替不能)	4,158	203,882	167,663	82.2%	158	385
23年度	平成24年1月～平成24年6月	口座振替不能4回目(12/27振替不能)	3,160	146,863	119,983	81.7%	169	238
23年度	平成24年2月～平成24年7月	口座振替不能4回目(1/27振替不能)	9,138	479,025	237,586	49.6%	642	1,098
23年度	平成24年3月～平成24年8月	口座振替不能4回目(2/27振替不能)	3,800	191,661	139,788	72.9%	231	346
24年度	平成24年4月～平成24年9月	口座振替不能4回目(3/27振替不能)	3,618	191,249	165,384	86.5%	181	452
24年度	平成24年5月～平成24年10月	口座振替不能4回目(4/27振替不能)	4,698	242,971	206,693	85.1%	201	490
24年度	平成24年6月～平成24年11月	口座振替不能4回目(5/27振替不能)	3,815	186,981	167,545	89.6%	148	384
24年度	平成24年7月～平成24年12月	口座振替不能4回目(6/27振替不能)	3,707	179,438	146,522	81.7%	186	469
24年度	平成24年8月～平成25年1月	口座振替不能4回目(7/27振替不能)	3,789	188,808	150,742	79.8%	218	397
24年度	平成24年9月～平成25年2月	口座振替不能4回目(8/27振替不能)	4,220	208,373	163,429	78.4%	221	450
24年度	平成24年10月～平成25年3月	口座振替不能4回目(9/27振替不能)	3,386	169,286	121,220	71.6%	181	422
24年度	平成24年11月～平成25年4月	口座振替不能4回目(10/27振替不能)	4,162	209,035	186,505	89.2%	201	425
24年度	平成24年12月～平成25年5月	口座振替不能4回目(11/27振替不能)	4,324	213,463	184,585	86.5%	194	378
24年度	平成25年1月～平成25年6月	口座振替不能4回目(12/27振替不能)	3,462	165,753	145,047	87.5%	178	288
24年度	平成25年2月～平成25年7月	口座振替不能4回目(1/27振替不能)	4,824	244,894	149,608	61.1%	400	334
24年度	平成25年3月～平成25年8月	口座振替不能4回目(2/27振替不能)	3,667	186,858	138,913	74.3%	262	327
25年度	平成25年4月～平成25年9月	口座振替不能4回目(3/27振替不能)	3,602	196,341	156,602	79.8%	222	319

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
25年度	平成25年5月～平成25年10月	口座振替不能4回目(4/27振替不能)	5,003	260,177	206,035	79.2%	304	404
25年度	平成25年6月～平成25年11月	口座振替不能4回目(5/27振替不能)	4,410	223,846	159,496	71.3%	253	351
25年度	平成25年7月～平成25年12月	口座振替不能4回目(6/27振替不能)	3,905	192,897	137,803	71.4%	237	202
25年度	平成25年8月～平成26年1月	口座振替不能4回目(7/27振替不能)	3,860	200,722	148,768	74.1%	235	351
25年度	平成25年9月～平成26年2月	口座振替不能4回目(8/27振替不能)	3,719	185,981	140,373	75.5%	390	355
25年度	平成25年10月～平成26年3月	口座振替不能4回目(9/27振替不能)	3,289	166,955	128,500	77.0%	237	332
25年度	平成25年11月～平成26年4月	口座振替不能4回目(10/27振替不能)	4,126	216,969	179,554	82.8%	234	336
25年度	平成25年12月～平成26年5月	口座振替不能4回目(11/27振替不能)	3,837	193,872	154,258	79.6%	232	343
25年度	平成26年1月～平成26年6月	口座振替不能4回目(12/27振替不能)	3,153	153,228	122,285	79.8%	216	259
25年度	平成26年2月～平成26年7月	口座振替不能4回目(1/27振替不能)	4,553	239,296	139,580	58.3%	400	340
25年度	平成26年3月～平成26年8月	口座振替不能4回目(2/27振替不能)	3,589	185,009	136,508	73.8%	304	305
26年度	平成26年4月～平成26年9月	口座振替不能4回目(3/27振替不能)	3,699	199,465	137,304	68.8%	235	406
26年度	平成26年5月～平成26年10月	口座振替不能4回目(4/27振替不能)	5,221	275,472	214,780	78.0%	498	625
26年度	平成26年6月～平成26年11月	口座振替不能4回目(5/27振替不能)	4,313	221,527	171,674	77.5%	422	475
26年度	平成26年7月～平成26年12月	口座振替不能4回目(6/27振替不能)	3,943	198,850	154,159	77.5%	291	579
26年度	平成26年8月～平成27年1月	口座振替不能4回目(7/27振替不能)	4,092	208,485	144,844	69.5%	309	613
26年度	平成26年9月～平成27年2月	口座振替不能4回目(8/27振替不能)	3,878	195,223	144,387	74.0%	317	648
26年度	平成26年10月～平成27年3月	口座振替不能4回目(9/27振替不能)	3,682	189,626	153,358	80.9%	288	589
26年度	平成26年11月～平成27年4月	口座振替不能4回目(10/27振替不能)	4,532	237,871	198,807	83.6%	300	664
26年度	平成26年12月～平成27年5月	口座振替不能4回目(11/27振替不能)	4,417	228,469	176,814	77.4%	288	626
26年度	平成27年1月～平成27年6月	口座振替不能4回目(12/27振替不能)	3,855	190,415	153,227	80.5%	299	564

●延滞3～4月機関保証紙請求の実績

(単位:件、千円)

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
22年度	平成22年12月～平成23年5月	紙請求(機関保証延滞3月)	199	7,616	5,293	69.5%	3	35
22年度	平成23年1月～平成23年6月	紙請求(機関保証延滞3月)	207	7,725	5,117	66.2%	4	33
22年度	平成23年2月～平成23年7月	紙請求(機関保証延滞3月)	1,439	62,896	25,599	40.7%	51	286
22年度	平成23年3月～平成23年8月	紙請求(機関保証延滞3月)	202	8,293	5,917	71.3%	7	39
23年度	平成23年4月～平成23年9月	紙請求(機関保証延滞3月)	148	5,978	4,810	80.5%	8	20
23年度	平成23年5月～平成23年10月	紙請求(機関保証延滞3月)	208	9,207	6,272	68.1%	6	36
23年度	平成23年6月～平成23年11月	紙請求(機関保証延滞3月)	202	7,716	6,618	85.8%	11	31
23年度	平成23年7月～平成23年12月	紙請求(機関保証延滞3月)	130	4,915	4,120	83.8%	8	18
23年度	平成23年8月～平成24年1月	紙請求(機関保証延滞3月)	195	7,711	3,430	44.5%	14	55
23年度	平成23年9月～平成24年2月	紙請求(機関保証延滞3月)	139	5,875	2,347	39.9%	12	32
23年度	平成23年10月～平成24年3月	紙請求(機関保証延滞3月)	91	3,630	1,624	44.7%	9	20
23年度	平成23年11月～平成24年4月	紙請求(機関保証延滞3月)	109	4,511	7,243	160.6%	6	18
23年度	平成23年12月～平成24年5月	紙請求(機関保証延滞3月)	117	4,689	2,899	61.8%	6	21
23年度	平成24年1月～平成24年6月	紙請求(機関保証延滞3月)	136	5,540	4,238	76.5%	10	29
23年度	平成24年2月～平成24年7月	紙請求(機関保証延滞3月)	1,161	51,727	24,118	46.6%	85	251
23年度	平成24年3月～平成24年8月	紙請求(機関保証延滞3月)	135	5,453	2,822	51.8%	15	26
24年度	平成24年4月～平成24年9月	紙請求(機関保証延滞3月)	92	3,999	2,066	51.7%	7	18
24年度	平成24年5月～平成24年10月	紙請求(機関保証延滞3月)	132	5,601	4,558	81.4%	7	33
24年度	平成24年6月～平成24年11月	紙請求(機関保証延滞3月)	140	5,679	4,134	72.8%	7	25

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
24年度	平成24年7月～平成24年12月	紙請求(機関保証延滞3月)	92	3,937	3,130	79.5%	6	18
24年度	平成24年8月～平成25年1月	紙請求(機関保証延滞3月)	249	10,212	5,611	54.9%	24	59
24年度	平成24年9月～平成25年2月	紙請求(機関保証延滞3月)	177	7,642	3,520	46.1%	15	41
24年度	平成24年10月～平成25年3月	紙請求(機関保証延滞3月)	102	4,310	2,094	48.6%	13	22
24年度	平成24年11月～平成25年4月	紙請求(機関保証延滞3月)	96	3,653	2,193	60.0%	10	18
24年度	平成24年12月～平成25年5月	紙請求(機関保証延滞3月)	159	6,788	5,968	87.9%	18	45
24年度	平成25年1月～平成25年6月	紙請求(機関保証延滞3月)	175	6,963	6,276	90.1%	15	43
24年度	平成25年2月～平成25年7月	紙請求(機関保証延滞3月)	1,404	65,933	36,518	55.4%	162	273
24年度	平成25年3月～平成25年8月	紙請求(機関保証延滞3月)	137	5,863	5,149	87.8%	21	33
25年度	平成25年4月～平成25年9月	紙請求(機関保証延滞3月)	81	3,401	2,231	65.6%	12	15
25年度	平成25年5月～平成25年10月	紙請求(機関保証延滞3月)	181	7,134	5,308	74.4%	21	22
25年度	平成25年6月～平成25年11月	紙請求(機関保証延滞3月)	127	5,277	2,099	39.8%	18	22
25年度	平成25年7月～平成25年12月	紙請求(機関保証延滞3月)	108	4,707	2,686	57.1%	11	9
25年度	平成25年8月～平成26年1月	紙請求(機関保証延滞3月)	298	13,115	3,981	30.4%	26	62
25年度	平成25年9月～平成26年2月	紙請求(機関保証延滞3月)	160	6,988	2,667	38.2%	21	35
25年度	平成25年10月～平成26年3月	紙請求(機関保証延滞3月)	124	5,443	3,595	66.0%	13	34
25年度	平成25年11月～平成26年4月	紙請求(機関保証延滞3月)	152	6,490	3,615	55.7%	11	31
25年度	平成25年12月～平成26年5月	紙請求(機関保証延滞3月)	173	7,323	4,009	54.7%	16	36
25年度	平成26年1月～平成26年6月	紙請求(機関保証延滞3月)	205	8,403	6,296	74.9%	27	47
25年度	平成26年2月～平成26年7月	紙請求(機関保証延滞3月)	1,615	77,613	29,001	37.4%	186	276

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
25年度	平成26年3月～平成26年8月	紙請求(機関保証延滞3月)	124	5,314	3,597	67.7%	22	15
26年度	平成26年4月～平成26年9月	紙請求(機関保証延滞3月)	116	4,758	2,578	54.2%	7	27
26年度	平成26年5月～平成26年10月	紙請求(機関保証延滞3月)	211	9,525	6,035	63.4%	16	45
26年度	平成26年6月～平成26年11月	紙請求(機関保証延滞3月)	178	7,384	5,174	70.1%	14	46
26年度	平成26年7月～平成26年12月	紙請求(機関保証延滞3月)	132	5,513	2,636	47.8%	20	37
26年度	平成26年8月～平成27年1月	紙請求(機関保証延滞3月)	335	14,748	7,531	51.1%	40	92
26年度	平成26年9月～平成27年2月	紙請求(機関保証延滞3月)	208	8,430	5,734	68.0%	31	64
26年度	平成26年10月～平成27年3月	紙請求(機関保証延滞3月)	140	5,981	2,985	49.9%	13	32
26年度	平成26年11月～平成27年4月	紙請求(機関保証延滞3月)	181	7,845	9,118	116.2%	20	40
26年度	平成26年12月～平成27年5月	紙請求(機関保証延滞3月)	180	7,614	2,441	32.1%	19	65
26年度	平成27年1月～平成27年6月	紙請求(機関保証延滞3月)	224	9,382	4,456	47.5%	36	54

●延滞6～7月人的保証紙請求の実績

(単位:件、千円)

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
23年度	平成23年4月～平成23年9月	紙請求(人的保証延滞6月)	1,222	94,117	30,950	32.9%	83	324
23年度	平成23年6月～平成23年11月	紙請求(人的保証延滞6月)	90	7,225	1,964	27.2%	8	14
23年度	平成23年8月～平成24年1月	紙請求(人的保証延滞6月)	256	29,185	10,371	35.5%	28	77
23年度	平成23年10月～平成24年3月	紙請求(人的保証延滞6月)	267	26,190	12,499	47.7%	19	66
23年度	平成23年12月～平成24年5月	紙請求(人的保証延滞6月)	1,359	140,602	90,663	64.5%	81	204
23年度	平成24年2月～平成24年7月	紙請求(人的保証延滞6月)	479	41,553	28,912	69.6%	15	50
24年度	平成24年4月～平成24年9月	紙請求(人的保証延滞6月)	1,766	136,770	65,740	48.1%	216	355
24年度	平成24年6月～平成24年11月	紙請求(人的保証延滞6月)	662	61,741	41,155	66.7%	39	114
24年度	平成24年8月～平成25年1月	紙請求(人的保証延滞6月)	689	62,689	52,247	83.3%	32	80
24年度	平成24年10月～平成25年3月	紙請求(人的保証延滞6月)	536	48,414	25,899	53.5%	28	92
24年度	平成24年12月～平成25年5月	紙請求(人的保証延滞6月)	558	51,182	34,323	67.1%	30	83
24年度	平成25年2月～平成25年7月	紙請求(人的保証延滞6月)	551	51,832	42,147	81.3%	31	91
25年度	平成25年4月～平成25年9月	紙請求(人的保証延滞6月)	1,390	111,857	67,996	60.8%	115	177
25年度	平成25年6月～平成25年11月	紙請求(人的保証延滞6月)	552	54,257	36,006	66.4%	35	73
25年度	平成25年8月～平成26年1月	紙請求(人的保証延滞6月)	493	46,622	27,221	58.4%	28	63
25年度	平成25年10月～平成26年3月	紙請求(人的保証延滞6月)	450	39,737	32,019	80.6%	19	79
25年度	平成25年12月～平成26年5月	紙請求(人的保証延滞6月)	527	47,649	35,669	74.9%	39	69
25年度	平成26年2月～平成26年7月	紙請求(人的保証延滞6月)	436	41,526	25,246	60.8%	24	32
26年度	平成26年4月～平成26年9月	紙請求(人的保証延滞6月)	1,225	96,284	52,751	54.8%	98	236

年度	実施時期	対象	委託対象件数(A)	委託対象債権額(B)	回収金額(C)	回収率(C/B)	返還猶予取次件数(※)	訪問件数
26年度	平成26年6月～平成26年11月	紙請求(人的保証延滞6月)	465	44,243	26,961	60.9%	27	110
26年度	平成26年8月～平成27年1月	紙請求(人的保証延滞6月)	456	41,167	30,618	74.4%	31	99
26年度	平成26年10月～平成27年3月	紙請求(人的保証延滞6月)	472	41,183	25,791	62.6%	37	125
26年度	平成26年12月～平成27年5月	紙請求(人的保証延滞6月)	409	37,770	29,024	76.8%	29	82

※「返還猶予取次件数」とは、債権回収業者から機構に返還猶予希望者を取り付いた件数であり、返還猶予申請件数ではない。

※ここでの回収率は委託期間中の入金である回収金額(C)を委託当初の委託対象債権額(B)で除したものであり、企画提案書における回収率(算出に当たって当初委託金額を入金額上限とする)とは異なる。

業務内容等説明書

1. 委託業務

- (1) 機構が委託した対象者及びその連帯保証人(又は保証人)に対する、督促架電業務・・・A
- (2) Aのうち機構が委託した対象者及びその連帯保証人(又は保証人)に対する、延滞債権の管理回収業務・・・B
- (3) Bの回収委託業務終了後、委託額完済に至らない者に対する管理回収業務・・・C

2. 委託対象・委託件数・委託債権額(概算)

A. 督促架電業務

下の(1)～(4)のうち、

- ・平成27年10月27日振替の結果、振替不能1回目となったもの【架電予定対象件数:約41,000件】
- ・平成27年11月27日振替の結果、振替不能2回目となったもの【架電予定対象件数:約16,000件】
- ・平成27年12月28日振替の結果、振替不能3回目となったもの【架電予定対象件数:約9,000件】

(1)平成27年3月新規満期者

対象の状態	委託件数※
平成27年3月に満期により貸与終了となったもの	約 34,000件 (3回累計)

(2)在学猶予終了者

対象の状態	委託件数※
平成27年3月に返還期限猶予期間が終了したことに伴い、平成27年10月より返還が開始するもの	約 16,000件 (3回累計)

(3)平成27年3月貸与終了者(平成27年3月新規満期者を除く)

対象の状態	委託件数※
平成27年3月に満期以外の事由により貸与終了となったもの	約 2,000件 (3回累計)

(4)返還期限猶予終了者

対象の状態	委託件数※
平成27年9月に返還期限猶予期間が終了したことに伴い、平成27年10月より返還が開始するもの	約 14,000件 (3回累計)

B. 延滞債権の管理回収業務

対象の状態	委託件数※	委託請求額※
上記 A. (1)～(4)のうち、平成28年1月27日に残高不足による口座振替不能が4回連続したもの	約 6,400件	約 367百万円

※委託時点における、入金・応答等の状況により、委託件数または委託債権額が25%程度増減する場合がある。

※委託件数 6,400 件の内訳の目安は、人的保証:2,300 件・機関保証:4,100 件。

C. 委託継続分

B の業務終了後の管理回収業務

対象の状態	委託件数※
B 延滞債権の管理回収業務対象者のうち ・入金継続者 ・延滞債権の管理回収業務終了直前に入金・分割返還約束したもの ・延滞債権の管理回収業務終了1ヶ月前に返還期限猶予希望の申し出があったもの(終了時に猶予希望で督促停止中のもの)	約 620件

※回収委託終了後の管理回収業務の委託件数に関しては、平成 28 年 7 月 28 日に決定することとし、委託終了時の状況によっては増減する場合がある。

3. 実施期間(予定)

A. 督促架電業務

委託する月	データ委託日※	架電期間※
平成27年11月	平成27年11月6日	平成27年11月7日～平成27年11月25日
平成27年12月	平成27年12月4日	平成27年12月5日～平成27年12月24日
平成28年 1月	平成28年1月8日	平成28年1月9日～平成28年 1月25日

B. 延滞債権の管理回収業務

委託する月	実施期間※	最終受付日
平成28年 2月	平成28年 2月 5日～平成28年 7月15日	平成28年 7月31日

C. 委託継続分

委託開始月	対象者決定日	実施期間※
平成28年 8月	平成28年 7月28日	平成28年 8月 1日～平成29年 7月31日

※機構の機械処理上、若干の変更がある。

※委託開始から平成 28 年 7 月 31 日までに入金された返還金に対して、B延滞債権の管理回収業務の手数料対象とし、その翌日からC委託継続分の対象とする。

4. 委託業者

- (1) 債権管理回収業に関する特別措置法(平成10年法律第126号)上の「債権回収会社」であること。
- (2) 平成25、26、27年度文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「役務の提供等」の「関東・甲信越地域」の「A」、「B」または「C」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。

5. 業務の内容

(1) 督促架電業務

各月の前月27日(27日が金融機関の休業日に当る場合は翌営業日)の口座振替不能者に対する督促架電
※実施要領については「実施要領(督促架電業務編)」によることとする。

(2) 延滞債権の管理回収業務および委託継続分

- ① 返還者、連帯保証人、および保証人(以下、「要返還者等」)への受託通知、督促状等の発送および電話による督促
 - ② 延滞債権の回収管理
 - ③ 折衝・入金等のないものに対し、委託開始3ヶ月以内に返還期限猶予制度を周知する通知を送付
 - ④ 要返還者等の住所調査(受託通知等送付により返戻となったもの・委託時に返戻となっているものの連帯保証人及び保証人等への照会、機構での役場住調のためのデータ提供及び現地訪問時の実地調査等)
 - ⑤ 低収入等で返還が困難な者に対する返還期限猶予指導及び返還期限猶予願の発送及び猶予希望申し出があったもので返還期限猶予願提出がない者への督促
 - ⑥ 請求額を一括で返還できない者に対する返還指導
 - ⑦ 要返還者等に対する訪問(督促状及び電話により連絡が取れない者に対して実施)及び訪問報告書の作成
 - ⑧ 返還者からの問い合わせに対する回答(文書・電話を問わず)
 - ⑨ 返還誓約書未提出者に対しての指導
 - ⑩ 管理回収業務終了後の委託継続者の入金管理・督促。
 - ⑪ 機構奨学金制度を理解したうえでの要返還者等との折衝。
- ※実施要領については「実施要領(回収委託編)」によることとする。

6. 委託業者・守秘義務

- (1) 委託業者と情報等の守秘に関する覚書を作成し、守秘内容を明確にする。
- (2) 委託業者に在籍時のみならず、退職後の責任を明記した「秘密保持及び個人情報保護に関する誓約書」を提出した者を本業務の担当者とし、その誓約書の開示を求める。
- (3) 関係法規等の教育体制の開示を求める。
- (4) 業務従事者は、債権回収会社での債権回収業務の通算従事期間が1年以上(委託業者が同等と認定する者を含む。同等と認定する者が担当する場合は同等とする条件を機構に提示し事前承認を得ること。)の者に限る。
- (5) システムセキュリティの開示を求め、また、業務が終了し、法に定めのある保存期間経過後は速やかにデータを抹消することとする。
- (6) 上記(1)から(5)の実施等に疑義がある場合は、質疑等を行い、不適切と判断したときは、当該結果について委託業者に連絡し、契約解除を含めた措置をとる。

7. その他

(1) データの受け渡し等

- ① データの引渡し(受入れ含む。)の際は、暗号化ソフトを使用し、データを暗号化のうえ、引き渡すこと。
- ② データの様式の仕様は変更する場合がある。

(2) 再委託

- ① 本委託業務について、全部を第三者へ再委託することを認めない。但し、本業務の根幹以外の一部を第三者に委託することについて、機構の承認を事前に得た場合は、この限りでない。
- ② 再委託を予定している場合は、企画提案書に必要事項を記載すること。
- ③ 機構の承認を得て、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、当該第三者の行為について受託者が責任を負うこと。

(3) 実地検査

本委託期間中もしくは委託終了後1ヶ月の間に業務の実地検査を行う。検査時に折衝に関するもの(折衝記録・音声記録等)を確認できるようにしておくこと。

(4) 定めのない事項等

本契約について、仕様に定めのない事項又は仕様に係る疑義が生じた事項については、機構と受託者双方が誠意を持って協議決定することとする。

(5) 制度変更に係る仕様変更等

機構及び関係機関において制度変更等が生じ、仕様変更を行う必要がある場合には、機構と受託者双方が誠意をもって協議決定することとする。

8. 担当部署

返還部 返還促進課・返還猶予課、債権管理部 機関保証業務課・法務課

9. 契約履行上の検査職員及び監督職員

検査職員 返還促進課長

監督職員 返還促進課返還促進係長

実施要領（督促架電業務編）

督促架電業務に係る実施要領については、「業務内容等説明書」および下記の記載内容によるものとする。

(1) 架電データ引渡し

架電データ（別紙架電1-①）は、電子媒体（MO等）を用い、引継ぎ書（別紙架電1-②）（※実施期間中に様式変更する可能性もある）により双方確認の上引き渡す。引き渡しは実施期日の前日までとする。テストデータを必要とする場合は別途協議する。引き渡しの際は暗号化ソフトを使用し、データを暗号化して引き渡しをする。また、引き渡した架電データは実施期間終了後、電子媒体（MO等）と共にすみやかに返却する。

(2) 架電の順位

不能架電実施方法（別紙架電2）のとおり、ファイル毎に定められた架電優先順位、及び回数に従って、対象者に架電をする。ただし、そのファイルで架電優先順位第一位の通話対象者と連絡がついた場合は、その時点で架電終了とする。また、電話番号が1種類しか登録されていない場合でも、5回以上（ただし、人的保証選択者の振替不能1回目は3回以上）は時間帯・曜日を変えて架電すること。

人的保証選択者の振替不能1回目（ファイル名：人1）については、本人に2回かけて繋がらなかった場合は3回目に連帯保証人にかけてもよいが、連帯保証人宅に架電するのは本人自宅・本人携帯・勤務先の電話番号がすべて不使用・在籍なしなどで、その番号にかけ続けても本人と通話することは到底不可能と判断した場合に限る。

機関保証選択者で、振替不能3回目（ファイル名：機3）の者は5回架電のうち、3回目までを本人自宅、本人携帯とし、4回目以降は本人以外の連絡先（「その他連絡先」）に必ず架電すること。また、本人における架電先（架電優先順位第一位）が未登録の者は、本人以外の連絡先（「その他連絡先」）に架電し、本人の連絡先電話番号を確認する。

なお、架電優先順位第一位の電話番号不使用等により、所定の架電回数を満たすことが不可能である場合は、第一順位、第二順位、第三順位（設定があるファイルのみ）への合計架電回数で所定の架電回数を満たすこと。ただし、架電期間中に機構から架電中止の連絡があったもの、電話番号不使用等により、架電先がなくなったものについてはこの限りではない。

(3) 架電日及び架電時間帯

返還者本人自宅（原則）	平日 18:00～21:00 土・日・祝 9:00～21:00
返還者本人携帯電話	全日 9:00～21:00
連帯保証人宅	全日 9:00～21:00
返還者本人勤務先	平日 9:00～17:00
保証人宅	全日 9:00～21:00

本人以外連絡先自宅（原則）平日 18：00～21：00 土・日・祝 9：00～21：00

（※本人・連帯保証人・保証人除く）

本人以外連絡先携帯電話 全日 9：00～21：00

（※本人・連帯保証人・保証人除く）

※ 本人への架電は、「債権回収会社の審査・監督に関する事務ガイドライン」に基づいて行うこと。

【機構見解】（人的保証選択者の振替不能 1 回目の場合）

まず本人自宅へ 2 回架電を行い、繋がらなかった場合は 3 回目に本人携帯電話に架電する。本人自宅への架電は、2 回のうちいずれか 1 回は指定架電時間（P 1－（3）記載時間）に架電する。ただし、携帯電話に架電してもよいとあらかじめ本人から承諾を得ているものについてはこの限りではない。過去の実施において、あらかじめ本人から携帯電話に架電することについて了承を得ているものについては、架電委託データの本人携帯第一架電了承にフラグがある。あらかじめ了承を得ていないものについては、本人との折衝が出来た際に奨学金の案内について、今後は本人携帯電話に架電することについて了承を得ること（詳細は後述）。

※ 6 回目以降（ただし、人的保証選択者の振替不能 1 回目は 4 回目以降）の架電の場合は全日 9：00～21：00 のうちで適当と思われる時間にする。

※ 電話の呼び出し回数（又は時間）については、最低 8 回（又は 20 秒間）以上とすること。

（4）主な通話内容

- ① 延滞分と期日到来分の合計金額を伝え、26 日まで（26 日が金融機関の休業日に当たる場合は前営業日）に口座への入金をするように依頼する。
- ② 必ず、本人の状況（現住所・連絡先電話番号・勤務先）を確認する。特に本人・連帯保証人・保証人住所に返戻フラグがついているもの（登録住所から郵便物が戻されている対象者）は必ず新住所を確認すること。
- ③ 振替不能 3 回目の者に対して、返還期限猶予制度を案内する。更に、個人情報センターへの延滞情報の登録について事前に同意した者に対しては、返還期限猶予願の提出がない、あるいは延滞の解消が確認できない場合は翌月に個人情報センターへ延滞情報等が登録される旨の予告を行うこと。
- ④ 減額返還者に対しては、振替不能 1 回目の架電時に次回振替不能の場合は減額返還が廃止されること、振替不能 2 回目の架電時に減額返還が廃止されたことを案内すること。
- ⑤ 願出申請等の相談については機構ホームページ、モバイルサイト等をまず案内し、分からない場合はナビダイヤル（0570-666-301）へ連絡するよう案内すること。個別具体的な相談についてはナビダイヤル（0570-666-301）へ連絡するよう案内すること。
- ⑥ 架電時に本人確認するまでは、個人名のみ名乗り、会社名を名乗らない。ただし、あらかじめ本人から自宅に架電した際に、会社名から名乗ることについて了承を得ているものについては個人名

だけでなく会社名から名乗ること。あらかじめ了承を得てないものについては、自宅に架電した際に、今後は会社名から名乗って良いかどうかを確認し了承を得ること。

なお、個人情報保護法等を考慮し、連帯保証人以外の両親と通話する場合は本機構の連絡先のみ、その他の場合（義父母・配偶者を含む。）はオペレーターの個人名のみを伝え、内容には言及しないこととする。詳細は架電マニュアル（別紙架3）参照。またこれらの通話相手は通話成功対象者となりえないので注意すること。

- ⑦ 連帯保証人及び保証人になった覚えがないと申し出があった場合は、ナビダイヤル（0570-666-301）を案内すること。

(5) 本機構に取り次ぐ架電内容

- ①住所等の属性情報に変更が有ることが判明した場合。

改氏名・住所変更の場合 架電結果を入力し変更の内容を住所変更データ（別紙架4）に従ってデータとして当日の架電終了後、翌営業日中に報告すること。ただし、提出が遅延するようなやむを得ない事情が生じた場合、また事前の打ち合わせでの変更があった場合にはこの限りではない。

- ②口座変更の用紙請求があった場合。

架電結果を入力し、希望する対象者に「口座振替（リレー口座）加入申込書【郵送用】」と封筒のセット（別紙架5）を機構所定の封筒（別紙架6）（書類、封筒は機構が用意する。）で架電終了後、2営業日以内に発送すること。この際に発生した通信料はサービサー負担とする。機構は1通に付き発送手数料を支払う（送料を含む）。口座振替（リレー口座）加入申込書【郵送用】を送付した者は口座加入用紙送付者報告書（別紙架7）にて、架電期間終了後一週間以内に本機構に電子データで報告すること。ただし、提出が遅延するようなやむを得ない事情が生じた場合、また事前の打ち合わせでの変更があった場合にはこの限りではない。

- ③電話が不使用又は他人が使用している場合。

架電結果を入力して、その結果は架電期間終了後一週間以内にデータ（別紙架8）で本機構に報告すること。具体的な提出期限については、後日提示する。ただし、提出が遅延するようなやむを得ない事情が生じた場合、また事前の打ち合わせでの変更があった場合にはこの限りではない。

なお、機関保証選択者について、本人自宅・本人携帯電話・勤務先のすべてが不使用または別人使用により、本人架電先無しとなったものについては、架電期間終了後一週間以内に対象者をリストで別途報告すること。リストの様式については別途協議する。

- ④携帯電話を第一順位とすることの了承が本人から得られた場合。

架電の際、本人から「奨学金の案内について、今後は本人の携帯電話を架電先の第一順位としてよい」との了承が得られたものについては、架電終了後にデータ（別紙架9-①）で機構へ報告すること。過去の実施において、あらかじめ本人から了承を得ているものについては、対象者リストを提供する。なお、平成22年度以降採用者については、携帯電話を架電先の第一順位とすることを返還誓約書において了承を得ているため、架電委託データでの連絡となる。併せて、携帯第一順位の通話成功件数と通話成功率についても報告すること（別紙架9-②）。

⑤本人から自宅に架電した際に会社名から名乗ることについて了承が得られた場合。

架電の際、本人から「今後は個人名だけではなく会社名から名乗って良い」との了承が得られたものについては、架電終了後に件数を機構へ報告すること。

⑥その他取り次ぎが特に必要と判断された場合。

内容については詳細を架電結果に入力する。奨学生からの照会について（別紙架10）に記載の上、電子メール（暗号化ソフトを使用）で当日の架電終了後、翌営業日中に本機構に通知する。

(6) 架電結果データの受け入れ

電子媒体（MO等）による。結果フォーマット（別紙架11）及び架電データコード表（別紙架12）参照。受け入れの際は暗号化ソフトを使用し、データを暗号化して引き渡しをする。

なお、引き渡し予定日は架電期間スケジュール（別紙架13）に記載のとおり。

(7) 手数料の積算方法

① 手数料は基礎費用と通話成功した場合の報酬とに分けて積算する。基礎費用は、所定の架電回数を満たしているものとする。ただし、架電期間中に機構から架電中止の連絡があったもの、電話番号不使用等により、架電先がなくなったものについてはこの限りではない。

※通話成功とは、**機構が想定している通話対象者（別紙架2参照）**に用件を伝えることが出来た場合を指す。

A：1件あたりの基礎単価

B：委託件数（架電開始時点での件数）

Rs：成功報酬率（基礎単価に対する率）：100%

N：通話対象者との通話成功件数

基礎費用 $A \times B$

通話対象者と通話成功による報酬 $A \times R_s \times N$

※入札にあたっては総価を用いるため、上記Bの委託件数及びNの通話成功件数については、それぞれ予定件数・通話成功予測件数として、総価を積算し入札することになるが、業務に対して支払われる手数料については、実際に委託した件数及び通話成功件数で計算することを承知したうえで見積もること。なお、今回の入札に際して使用する通話成功予測件数は、過去に実施した同様の業務における通話率等を考慮した数字を仮定として使用している。

② 架電対象委託データのうち、下記のものについては、担当部署により架電先なしデータ（別紙架14）を作成し、電子メール（暗号化ソフトを使用）により架電前に依頼する。なお、ここで連絡した者については、架電中止とし、手数料の対象外とする。

・人的保証および海外留学で、本人自宅電話番号・携帯電話番号・勤務先電話番号、連帯保証人自宅電話番号、保証人自宅電話番号が未登録のもの。

・機関保証で、本人自宅電話番号・携帯電話番号・勤務先電話番号、連帯保証人自宅電話番号、保証人自宅電話番号が未登録であり、なお且つ、その他連絡先電話番号・その他連絡先携帯電話番号の

いずれも未登録のもの。

- ③ 架電対象データを委託してから、架電開始までに架電中止の依頼があったものに関しては、手数料の対象外とする。この際手数料対象外とした対象者を事前中止者リスト（別紙架15）の様式に従ってリストを作成し、それぞれの架電期間終了後ファイル毎に電子データで報告すること。
- ④ 手数料対象者は手数料対象者リスト（別紙架16）を作成し、また通話成功対象者は通話成功者対象リスト（別紙架17）を作成して電子データで報告することとする。手数料対象者リスト、通話成功者リスト及び前述の事前中止者リストの提出期限は架電期間終了後一週間以内とする。具体的な提出期限については後日連絡する。業務終了報告書（別紙架18）と併せて提出すること。
- ⑤ 本委託業務の実施に係る経費は、別に手数料が定められていない限り、入札価格に含まれるものとする。

(8) その他

- ① 架電記録については架電5回分以上全て（ただし、人的保証選択者の振替不能1回目は架電3回以上とする）架電結果データに入力する。ただし、連絡がついたことによる架電終了者、および架電中止データなどによる架電中止者はその限りではない。

架電結果データは架電データコード表（前述 別紙架12）に従って架電先・応答した相手・折衝内容等を入力し、架電期間終了後、次回データ委託日までに電子媒体（MO等）で本機構に引き渡す。ただし、提出が遅延するようなやむを得ない事情が生じた場合、また事前の打ち合わせでの変更があった場合にはこの限りではない。また、通話対象者（本人・連帯保証人・保証人）との通話率、入金約束率等、架電時間別に詳細がわかる分析結果表を架電ファイルごとに架電先別（別紙架19）、架電ファイルごとに通話対象者別（別紙架20）に作成し併せて引き渡す。また、架電回数ごとにおける通話対象者との架電成功件数を記録し、報告する。（別紙架21）なお、分析結果表は紙ベースと電子媒体の両方で報告する。
- ② 架電が終了したことに對する通話終了件数（架電内容を伝えることが出来た件数）と通話終了率を記録し架電終了後に紙ベースと電子媒体の両方で報告する。（ただし、通話成功した場合による通話成功件数と通話成功率はその限りではない。）
- ③ 架電中止については、データ委託後、架電期間中に担当部署から電子メール（暗号化ソフトを使用）により架電中止データ（別紙架22-①②）を作成し依頼する。

機構から連絡のあった対象者の架電はすみやかに中止し、架電結果データに『架電中止』の交渉記録を残すこととする。

中止依頼については、受付表を作成し受付件数と架電中止件数の集計を行い、架電終了後に架電中止件数受付表（別紙架23）を本機構に提出する。
- ④ サービスからの架電の電話番号は非通知ではなく、通知することとする。ただし、勤務先については非通知とする。

- ⑤ 架電期間中又は終了後に、機構職員による架電実施したコールセンターへの実地検査を行い、通話記録の確認を行う。そのため、音声データ等を保存しておくこと。(⑦とも関連)
- ⑥ 架電期間終了時には業務終了報告書(前述 別紙架18)をすみやかに提出すること。
- ⑦ 返還者からのクレームに対する調査及び上記⑤の実地検査での通話記録の確認の際に、機構の求めに応じて架電及び受電時の会話を確認できるよう、最低委託した翌月の末日までは音声データを保存しておくこと。
- ⑧ 債権回収会社の審査・監督に関する事務ガイドラインにより、仕様の内容が法に抵触するおそれがある場合は機構とサービサーとの協議により随時、仕様内容を変更することとする。
- ⑨ 架電期間中にシステムのメンテナンスの必要が生じた場合は、別途協議して停止日を確認することとする。
- ⑩ 毎月1回定例会議を実施し架電実績・状況等について報告をすること。日程内容等については別途協議して決めることとする。
- ⑪ 各マニュアルについて修正の必要が生じた場合は、機構とサービサーとの協議により随時、見直しを行うこととする。

(注) 別紙架1-①、別紙架2、別紙架3、別紙架4、別紙架8、別紙架11、別紙架12、別紙架13、別紙架14、別紙架15、別紙架22-①の添付は省略

実施要領(回収委託編)

管理回収業務委託および委託継続分に係る実施要領については、「業務内容等説明書」および下記の記載内容によるものとする。なお、業務内容等説明書との記載整合性のため、管理回収業務委託をB、委託継続分をCとする。

(1) 委託対象者データの受け渡し

- ① (B管理回収業務委託)対象者データ(別紙回1)については、電子媒体(MO等。以下同じ)により、引継書をもって双方確認のうえ、委託開始日の前日までに引き渡す。

(C委託継続分)対象者データ(別紙回1)は、管理回収業務委託終了月の28日に作成する。(引き渡し方法については別途協議)

- ② B管理回収業務委託およびC委託継続分に係る請求額は各委託開始時点のものとし、以降原則として、毎月28日現在(ただし27日が休業日の場合は翌々営業日時点とする)の金額で回収委託請求額の更新を行い、機構が指定した日時(別途協議)にデータ(別紙回1)を引き渡す。

※以下、受け渡しのデータ(個人情報に関するもの)はすべて暗号化する。

(2) B管理回収業務委託およびC委託継続分に係る回収金の取り扱い

- ① 回収した返還金は委託期間中、委託業者から機構口座に、機構が指定した日程(別途協議:週1~3回の頻度を予定)で振り込み、毎回振込日までに機構に対し送金者情報データ(別紙回2-1)及び報告書・入金者一覧(別紙回2-2)を提出すること。なお、振込手数料は委託業者の負担とする。また、別途、入金情報を毎日メール等により機構に提出すること。
- ② 委託期間中に返還者が機構へ直接送金した返還金については、その入金者情報データ(別紙回3)を、メール等により定期的に(頻度については別途協議)機構が、委託業者へ引き渡す。
- ③ 業者入金の収納内訳についてのデータは入金者情報データ(別紙回3)と同一のフォーマットにて、機構においての処理が終了した段階で提供することとする。提供するスケジュールについては別途協議とする。
- ④ 業者入金および機構入金後の返還残額データは入金後の返還残額データ(別紙回4)にて、提供することとする。それぞれの提供するスケジュールについては別途協議とする。

(3) 手数料

(B管理回収業務の手数料)

- ① 平成27年度末及び28年度の支払いは下記のとおりとする。

ア)平成27年度末時点で本機構に報告のあった訪問及び猶予願の発送に係る手数料、並びに平成27年度中に回収した金額にその時点の回収率に対する成功報酬率を乗じた金額の合計を平成27年度実施分として仮に支払う。

イ)平成28年度における実施期間終了時には、委託期間中に実施した訪問及び猶予願の発送に係る経費、並びに委託期間中に回収した金額に当該の回収率に対する成功報酬率を乗じた金額の合計から(1)で支払った額を差し引いた額を支払う。

- ② 回収率の算出は、次式のとおり、委託開始時の委託額を基準とする。

(回収率=委託開始時の委託分の回収額/委託開始時の委託額)

但し、委託開始時の委託分の回収額は、各債権毎の当初委託額を上限とする。また、回収率により成功報酬率の変更については、以下の債権に係る当初委託額を分母から除外して計算する。

・委託終了(中止を含まず)直近1ヶ月に猶予指導(猶予希望)のあったもの

- ③ 債権の回収額にかかる成功報酬として、回収額に契約で決定した率を乗じた額を手数料として支払う。

手数料の対象とする回収金は、最終受付日までとする。これより後に委託業者で受け付けた回収金(返還金)は機構への振込及び送金者情報データの引渡しのみを行う。(機構口座への振り込み手数料は業者の負担とする)但し、以下の債権に係る手数料は除外して計算する。

- ・委託額完済後の入金
- ・法的処理対象者となり回収委託中止、申立予告が発送された後の入金
- ・債務整理対象者となり、回収委託中止した後の入金
- ・延滞解消後の入金

- ④ 返還者が機構に直接送金した返還金に対しては、委託業者が要返還者等に対して最初に通知文書を送付した翌日から最終受付日(業務内容等説明書実施期間参照)までの間に機構において入金処理が行なわれた分について、手数料の対象とする。但し、委託請求額(洗替後は、洗替後の請求額)入金後および委託請求額を回収したことにより、委託を中止した後の入金については、手数料の対象としない。
- ⑤ 訪問調査については、要返還者等に対する訪問1回につき、契約で決定した額を支払う。但し、同一人物に同日複数回実施した場合、又は、同住所の要返還者等(例えば、本人と連帯保証人、兄弟など)を訪問した場合は、一回とカウントすること。
- ⑥ 返還猶予願を一件発送ごとに、契約で決定した額を支払う。ただし、1人の返還者が複数の債務を有している場合や1人に対して一度に複数枚の返還猶予願を発送した場合も1件としてカウントする。
- ⑦ (6)債権管理・督促・折衝等に関する事項①に係る返還期限猶予願(別紙回12)の一斉発送に係る費用については委託業者の負担とする。
- ⑧ 上記③から⑥で記載した以外の経費(交通費、通信費、振込手数料など)については、機構は一切負担しない。

(C委託継続分の手数料)

- ① 手数料は月末締めで支払う。
- ② 1債権につき契約で決定した額を支払う。
- ③ 手数料は月毎の委託件数を対象とする。
(手数料=ひと月に委託した債権数×1債権の単価)

(4)折衝記録

- ① 返還者本人及びその家族等との折衝内容、その他、架電日時、レター送付日等回収業務状況報告を毎月末業務終了時、または機構が求める随時に、電子媒体等により機構に引き渡すこと。(別紙回5-①②)
- ② 機構で把握した折衝記録については、電子データで定期的(日程は別途協議)に委託業者へ引き渡す。
- ③ 折衝記録については法定帳簿および音声記録を機構の要求に応じて提供すること。電話督促等における音声記録については、クレーム対応や委託終了時の実地検査等で当時の記録を再現し確認する必要がある場合があるので、少なくとも委託終了時の実地検査完了まで保存すること。

(5)返還者等の属性情報の変更の取り扱い

- ① 住所・電話番号等、返還者等に係る属性情報に変更が判明した場合、その内容は住所変更データ(別紙回6)に従ってデータとして翌営業日中に機構に提出すること。
- ② 電話が使用されていないことが判明した場合は、電話番号不使用リスト(別紙回7)を作成し、機構の指定した日時に電子データにより報告すること。
- ③ 機構で把握した属性等の異動情報については、日次の差分として電子データ(別紙回1)により委託業者へ引き渡す。

(6)債権管理・督促・折衝等に関する事項

(B管理回収業務委託の債権管理・督促・折衝等に関する事項)

- ① 委託請求額は機構が指定した日時のものであり、当該年月日以降に期日が到来した割賦金および延滞金が発生していることを文書で返還者等に伝えること。返還当日の請求額の問い合わせがあった場合は、別途機構から提供する請求額データ(日々の請求額の内訳を記載したデータ)(別紙回8)に基づいて、返還者に伝えること。なお、請求額の洗い替えがあった場合は、本人及び連帯保証人に必ず通知文書を送付すること。場合によっては保証人にも通知文書を送付すること。また、受託通知発送後、次回通知を送付する際は「転送不要」として送付し、居住状態を確認すること。居住していないと判明した場合、架電等で住所を確認し送付すること。
 - ・折衝・入金等反応のないものに対し、委託開始 3 ヶ月以内に返還期限猶予願(別紙回12)を送付するとともに、返還期限猶予制度および減額返還制度について周知する。
 - ・委託期間内に、法的措置(機関保証債権については代位弁済)を前提とした強い督促の文言を記載した通知文書を封書で送付する。(文書の内容は別途協議)
 - ・「転送不要」で返戻になった対象者は通常郵便による通知が返戻となったものとは区別したリストを作成し提出すること。(様式は別途協議)
 - ・督促業務架電の結果を踏まえ、より効果的な督促となるように組み立ての工夫(連帯保証人、保証人への督促、本人以外の連絡先の活用、訪問督促の実施等)を講じること。
 - ・その他サービサーが実施可能な方法で返還者との折衝率を高める工夫(SMS 発信、通知文等)を講じること。
- ② 通知文書及び架電の内容等については事前に機構へ報告すること。
- ③ 受託通知を要返還者等に送付すること。なお、受託通知の差出人は機構と債権回収会社の連名とすること。(受託時点で住所状態が返戻のものについては、架電等により住所確認をすること。架電等により住所が判明しないものについては機構へ報告すること。)
- ④ 複数債権を有している返還者には各債権の内訳を明記すること。
- ⑤ 債権の回収額に係る管理は債権ベースで行なうこと。委託期間中は、同時に多数の債権、債務者を取り扱うことになるため、同姓同名の他人や同時に複数の債務を有する者がいることに留意すること。複数債務を有する債務者に対しては、債務者(連帯保証人・保証人を含む)がどの債権に対して入金の意思を示したか把握し、その債権に充当すること。
- ⑥ 返還者の送金方法としては、金融機関の窓口だけでなく、コンビニエンスストア、インターネットバンキング、チャル口座などの収納等、返還者が送金を容易にできる方法を探れるように配慮すること。
- ⑦ 月1回以上必ず督促又は返還指導を実施すること。(連絡先がないもの、電話番号がないもの等は除く)ただし、トラブルの可能性のある時期(年末年始やお盆等)は除く、もしくは受電体制のみとすること。
- ⑧ 返還者に電話督促をする際、督促先の優先順位等については、現在機構で使用している架電マニュアル(別紙回9)を参考にすること。回収会社での独自のマニュアルがある場合は、事前に機構に開示すること。
- ⑨ 返還者に指示する機構の連絡先は、機構の指定した番号を案内すること。
- ⑩ その他、特別なケースなど、機構へ報告が必要な場合は報告書(別紙回10)にて報告すること。
- ⑪ 十分な電話回線数を設け、機構奨学金制度についての知識を備えたオペレータ人員を配置することにより、要返還者等からの問い合わせに対して、応答を取れる体制を準備すること。
- ⑫ (折衝方法について)
 - ・請求額の一括返還を原則とするが、これが困難な場合は、債務者の生計の状況等を確認したうえで、次のア～イのとおり、延滞解消に向けた効果的な返還指導を行うこと。
 - ア) 請求額を一括で返還できない者に対する返還指導
 - ・一括返還が困難だが、返還希望との申出があった場合は、管理回収業務委託期間中に延滞が解消する金額を目安として、毎月の入金額を設定すること。
 - ・上記条件での延滞解消が困難な場合は、債務者の生計の状況等を確認したうえで、入金管理委託期間中も含め支払可能な額を月一回以上継続して返還させること。
 - ・なお、委託終了時または機構の求めに応じて、電子データ及び文書によって入金約束者・入金継続中の者

のリストを機構に提出すること。(様式は後日提示する)

イ) 返還猶予制度の周知

・一括返還が困難で、債務者の生計の状況等を確認した際に返還者本人の事情が本機構の返還猶予事由(別紙回11)に該当する場合は、返還期限猶予制度について案内をする。そのうえで返還者本人が返還期限猶予を希望する場合は猶予取得残月数を確認し指導するとともに、機構が指定した返還期限猶予の申請に関する用紙(別紙回12)を返還者に送付する。

返還期限猶予希望のため、用紙を送付した者については回収業務を一時停止(1ヶ月。停止期間は変更する場合がある。)するとともに、返還期限猶予希望者報告書にて返還猶予希望者(猶予願送付者)を報告すること(別紙回13)。

これにより督促を停止した後、1ヶ月を経過しても機構より回収委託中止の連絡がない場合は、返還期限猶予の提出がない旨を伝え、状況確認を行う。猶予を希望しない場合は督促を再開すること。

なお、返還誓約書未提出者は、返還期限猶予を取得できない。返還期限猶予の取得にあたって、返還誓約書未提出者には返還誓約書提出を指導し、返還誓約書の再送付等が必要な場合は、本機構に連絡すること。返還誓約書提出状況については委託データ・洗替データで確認すること。また、既に猶予制度を利用したことがある者については、猶予承認月数について制限があることに注意し、折衝すること。

傷病、災害等による返還期限猶予取得に制限はないが、経済困難等による返還期限猶予は10年の制限がある。猶予取得済月数については別途データを提供する。猶予制度については別紙回12を参照。

また、返還者本人が在学している場合には、在学猶予に該当する旨説明を行い、在学している学校を通じて届出を行うよう指導すること。ただし、すべての学校が在学猶予の対象になるわけではないこと、入学年月より前の延滞を解消しない限り在学猶予が承認されないこと等に留意すること。

- ⑬ 返還者が請求額又は残額の一括返還を交換条件として延滞金免除の希望があった場合、免除は認められないことを説明し、延滞金を除いた金額の請求等は行わないこと。

⑭ (機関保証債権の取扱い)

・機関保証債権については、特に以下の事項を実施すること。

ア) 委託後一ヶ月を経過しても応答の無い者に対しては、調査票(機関別紙回1)を送付及び徴収し、調査票に記載された返還者本人の状況等を踏まえた上で、前述の分割返還・猶予指導等を行うこと。

イ) 応答の無い者に対しては、本人以外連絡先に照会し、返還者本人の連絡先を調査・確認すること。また、連絡先に変更の無い場合は、返還者本人から委託業者へ連絡するよう伝えること。

ウ) 返還者本人との折衝時に、保証機関への代位弁済請求後も返還が必要なこと等(機関別紙回2)について伝えること。

⑮ (個人信用情報の登録)

・機構では、返還開始後6ヶ月を経過した時点で、延滞3月以上となった場合に個人信用情報機関へ、延滞情報を登録するので、直近の登録予定者については、これを踏まえた督促を行ない、最新の折衝内容を機構へ報告すること。(毎月機構より対象者のリストを電子データで送付する)

⑯ (被災状況調査票の提出指導)

・機構から被災状況調査票を発送した者(対象者のリストについては随時機構より電子データで送付する)と折衝する際には、被災状況調査票の提出を促すこと。

⑰ (機構による法的処理との関連)

・機構では、回収委託によっても返還が無かったものに対して、順次法的処理の予告を行なうこととしているため、委託終了日(平成28年7月15日)には必ず下記のリストを提出できるようにすること。

ア) 入金継続者・一部入金者

イ) 猶予希望で督促停止しているもの(委託終了の1月前より申し出ているもの)

ウ) 委託終了直前に入金約束したもの(終了半月くらい前より申し出ている者。場合によってはそれ以前も含む)

エ) 入金・分割返還約束したが不履行のもの

- ⑱ 土日祝祭日についても対象者からの問い合わせ窓口を開設し返還相談等に応じることが出来る体制をとること。
要返還者からの問い合わせ先にフリーダイヤルを設定することが望ましい。
- ⑲ (東日本大震災の被災地の対応)
- ・東日本大震災の被災地居住者についても、委託データに含まれるが、折衝などにより被災者であることが判明した場合は、サービスのガイドラインに沿った対応を行うこと。
 - ・連帯保証人および保証人が被災地(原発避難地域)に居住しているものについての対応はリストを提供して個別に指示する。
 - ・機構での取り扱い変更により、この対応に大幅な変更が必要となった場合は、別途協議することとする。
- ⑳ その他特別なケースなど、機構へ報告・確認が必要な場合は連絡票(別紙回10)にて連絡し、機構の指示に従うこと。また、通知返戻及び電話番号不使用等で連絡先が不明となり業務に支障が出る場合も連絡票で報告し、機構の指示に従うこと。

(C委託継続分の債権管理・督促等に関する事項)

- ① 毎月電話連絡または通知発送をもって請求額を連絡すること。
- ・入金途絶しているものには督促架電をし、入金を促すこと。
 - ・入金継続者に架電する場合は次回分入金についても確認すること。
 - ・転居等している場合(通知が返戻になった場合は)、電話で必ず確認すること。
- ② 3ヶ月ごとに必ず請求額の通知を本人及び連帯保証人に送付すること。なお、通知の差出人は機構と債権回収会社の連名とすること。
通知文書の内容、発送日及び架電の内容等については事前に機構へ報告すること。
- ③ 複数債権を有している返還者には各債権の内訳を明記すること。
- ④ 債権の回収額に係る管理は債権ベースで行なうこと。委託期間中は、同時に多数の債権、債務者を取り扱うことになるため、同姓同名の他人や同時に複数の債務を有する者がいることに留意すること。複数債務を有する債務者に対しては、債務者がどの債権に対して入金の意思を示したか把握し、その債権に充当すること。
- ⑤ 返還者の送金方法としては、金融機関の窓口だけでなく、コンビニエンスストア、インターネットバンキング、パーソナル口座などの収納等、返還者が送金を容易にできる方法を探れるように配慮すること。
- ⑥ 返還者本人の事情が本機構の返還猶予事由(別紙回11)に該当し、返還期限猶予を希望する場合は、猶予取得残月数を確認し指導するとともに、機構が指定した返還期限猶予願の申請に関する用紙(別紙回12)を返還者に送付する。返還期限猶予希望のため、用紙を送付した者については回収業務を一時停止(1ヶ月。停止期間は変更する場合がある。)するとともに、返還期限猶予希望者報告書にて返還猶予希望者(猶予願送付者)を報告すること(別紙回13)。

これにより督促を停止した後、1ヶ月を経過しても機構より回収委託中止の連絡がない場合は、返還期限猶予の提出がない旨を伝え、状況確認を行う。猶予を希望しない場合は督促を再開すること。

なお、返還誓約書未提出者は、返還期限猶予を取得できない。返還期限猶予の取得にあたって、返還誓約書未提出者には返還誓約書提出を指導し、返還誓約書の再送付等が必要な場合は、本機構に連絡すること。返還誓約書提出状況については委託データ・洗替データで確認すること。また、既に猶予制度を利用したことがある者については、猶予承認月数について制限があることに注意し、折衝すること。

傷病、災害等による返還期限猶予取得に制限はないが、経済困難等による返還期限猶予は10年の制限がある。猶予取得済月数については別途データを提供する。猶予制度については別紙回12を参照。

また、返還者本人が在学している場合には、在学猶予に該当する旨説明を行い、在学している学校を通じて届出を行うよう指導すること。ただし、すべての学校が在学猶予の対象になるわけではないこと、入学年月より前の延滞を解消しない限り在学猶予が承認されないこと等に留意すること。

- ⑦ 返還者が請求額又は残額の一括返還を交換条件として延滞金免除の希望があった場合、免除は認められないことを説明し、延滞金を除いた金額の請求等は行わないこと。

⑧（個人信用情報の登録）

機構では、返還開始後 6 ヶ月を経過した時点で、延滞 3 月以上となった場合に個人信用情報機関へ、延滞情報を登録するので、直近の登録予定者については、これを踏まえた督促を行ない、最新の折衝内容を機構へ報告すること。（毎月機構より対象者のリストを電子データで送付する）

- ⑨ その他特別なケースなど、機構へ報告・確認が必要な場合は連絡票（別紙回10）にて連絡し、機構の指示に従うこと。また、通知返戻及び電話番号不使用等で連絡先が不明となり業務に支障が出る場合も連絡票で報告し、機構の指示に従うこと。

(7) 訪問及び実態調査について（原則としてB管理回収業務委託の実施期間のみ）

- ① 督促状及び電話では応答が無い者及び取れない者に対しては訪問及び実態調査を実施すること。

訪問を実施した場合は、実施一回毎に、訪問報告書（別紙回14）を作成して機構に提出すること。（委託件数の約2割程度を見込んでいるが、機構の想定をこえた件数が発生した場合の訪問については、協議のうえ実施することとする）

- ② 対象者の居住地を訪問し、表札等により居住状況を確認した上で、下記のとおり対応する。

・機構に委託された委託会社と個人名を名乗り、身分証明書を提示した上で、奨学金の返還が長期延滞となっているため返還の督促に来たことを伝える。折衝方法は次のとおりとする。

・連帯保証人又は保証人と面談した場合は、本人の状況（住所、連絡先電話番号、生活状況、勤務先等）について確認し、当人が返還するか、若しくは返還者本人に返還を促すよう返還指導を行なうこと。

・訪問先が不在の場合、又は、居住が確認できない場合は、近隣住民に要返還者等の状況の確認を行なうこと。

・訪問先で直接返還金の回収は実施しないこととする。

・機構から被災状況調査票を発送した者（対象者のリストについては随時機構より電子データで送付する）に訪問を行う際は、被災状況調査票を携行し、本人と面談した場合には被災状況調査票に必要事項を記入させ、持ち帰ること。被災状況調査票については別途提示する。

- ③ 訪問は住所が判明しているところへ行くこと。

・「転送不要」で返戻になった住所及び折衝により居住していないことが明らかである住所には訪問しない。

(8) 住所調査について

- ① 「受託通知」「転送不要」で送付した通知、及び委託途中で督促文書があて先不明で返戻されるなど、要返還者等（返還者本人、連帯保証人、保証人）の住所が不明となった場合は、対象者のリストを機構に提出したうえで直ちに住所調査（電話または返戻になっていない要返還者への文書などにより）を行なうこと。返戻となった要返還者以外についても住所が返戻および電話番号不使用となり、照会先がない場合や住所調査を行っても住所が判明しない場合は、機構に報告すること。

- ② 郵便物が返戻とならない場合であっても、連絡・応答のない者については、対象者データの提供を求める場合がある。（様式については別途協議する）

(9) 返還誓約書未提出者について

① 機構より提供された委託データ・洗替データで返還誓約書の提出状況が未提出であるものについて、返還者本人又は連帯保証人と折衝できた場合には、返還誓約書の提出を指導する等、返還誓約書提出に至る効果的な働きかけを行うこと。

② 返還期限猶予等の手続きは貸与された奨学金全ての返還誓約書の提出がないと認められず、また、入金がなく延滞が解消されない場合には機構において法的措置の対象となる旨を案内し、返還誓約書を提出するよう促すこと。

(10)業務の中止(B管理回収委託・C委託継続分共通)

下記の場合には、回収業務を中止(終了)する。

- ① 委託請求額の全額を回収した場合。なお、請求額の更新(洗い替え)を行なった場合は、最新の請求額を次回更新日の前日までにその全額を回収した場合。
- ② 延滞を解消した場合。
- ③ 返還者が破産等、債務整理を行っている場合。ただし、連帯保証人、保証人が破産等、債務整理を行っている場合は、その対象者への督促行為のみ中止とし、回収業務は継続する。
- ④ 返還期限猶予願が機構に受付された場合。
- ⑤ 本業務にかかる債権の債務者等の全部又は一部が、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」平成3年法律第77号)に規定するところの暴力団及びその構成員、準構成員またはその関係者であると判明した場合。
- ⑥ その他の理由で特別に回収委託の継続が困難となった場合

※①で中止となった場合は、対象者一覧表の作成と回収業務中止件数の集計を行い、提出する(提出時期は別途協議)。機構からは、機構の判断で回収業務を中止とした者も含めて中止対象者データ(様式は別途協議)を電子データにより定期的(日程は別途協議)に委託業者に引き渡す。

(11)業務の停止(B管理回収委託・C委託継続分共通)

下記の場合は、回収委託業務を一時停止する。期限内に提出もしくは処理がされなければ、督促を再開する。(督促再開にあたって折衝した際、要返還者等から再度①②の申出があった場合は、サービスの判断により督促を再開することが出来る。ただし、下記に示す期間を超えないこと。)()内は停止期間。

- ① 返還期限猶予希望のため用紙を送付した場合(1ヶ月) [(6)債権管理・督促・折衝等に関する事項①に係る猶予願一斉発送を除く。]
- ② 機構へ返還期限猶予を申し出てきた場合(1ヶ月)
- ③ 上記以外の理由で、機構から停止をする場合
上記①②については、6-(6)-⑬(返還猶予)参照。返還者が機構に直接猶予希望を申し出てきた場合及び③は、一旦停止する旨を電子データ(エクセルリスト)にて連絡する。

(12)委託終了時の通知の送付

(B管理回収委託終了時の通知)

下記条件で委託終了となった時には本人及び連帯保証人(保証人による入金等場合によっては保証人)に受託終了通知を送付する。

- ① 委託期間終了の場合(引き続き委託継続の対象となるものは除く)
- ② 委託請求額(洗い替え後の請求額)の全額を回収し、委託中止となった場合
- ③ 上記①～②以外で延滞解消し、委託中止となった場合

(C委託継続分終了時の通知)

下記条件で委託終了となった時には本人及び連帯保証人(保証人による入金等場合によっては保証人)に受託終了通知を送付する。

- ① 委託期間終了の場合
- ② 委託請求額(洗い替え後の請求額)の全額を回収し、委託中止となった場合
- ③ 上記①～②以外で延滞解消し、委託中止となった場合

(13)成果物(B管理回収業務委託の終了時)

以下の成果物は、機構が指定する日程(別途協議・原則として月ごと)に従い、提出(持参)すること。

- ① 訪問調査報告書及び訪問報告書データ(別紙回15)

訪問時の状況について、対象者1人につき1枚の訪問報告書を作成する。但し、訪問等の結果、新しい住所が判明した場合については、当初の住所へ訪問したものと、判明後の住所への訪問についてそれぞれの報告書及びデータを作成すること。

- ② 調査票(リストを添付すること)

(14)業務の検査

機構は、委託期間中もしくは委託終了後1ヶ月の間に、業務の実地検査を行なう。検査時に折衝に関するもの(折衝記録・音声記録等)を確認できるようにしておくこと。

(15)業務終了後の報告

(B管理回収業務委託)

- ① 業務終了後には、業務終了報告書(別紙回16)を提出すること。
- ② 業務委託終了後、日々の要回収人員・架電件数・応答状況等について集計表(別紙回17)を作成し、報告すること。
- ③ 訪問した件数・状況について訪問居住確認結果集計表(別紙回18)に集計し、報告すること。
- ④ 返還期限猶予願の送付件数を集計した集計表(別紙回13)に集計し、報告すること。
- ⑤ 終了時に延滞解消していないものに関して、1. 応答有(入金のあるもの[継続した入金のあるものは内数で]・猶予提出等で停止しているもの等)、2. 住所判明・督促・訪問済みで応答なし、3. 住所不明・調査中に分けてリストを作成し報告すること。(様式別途協議)(入金管理委託に移行につき、その対象者を決定するため)
- ⑥ 平成28年3月末には、平成27年度中の回収実績を記載した中間報告書(仮称)を提出すること。

(C委託継続分)

- ① 業務終了後には、業務終了報告書(別紙回16)を提出すること。

(注) 別紙回1、別紙回2-1、別紙回3、別紙回4、別紙回5-①、別紙回5-②、別紙回6、別紙回7、別紙回8、別紙回9、別紙回14、別紙回15、別紙回18、機関別紙回1、機関別紙回2の添付は省略

平成 年 月 日

〇〇〇債権回収株式会社 御中

独立行政法人 日本学生支援機構 返還部

架電データ(MO)送付状

下記のとおり架電データ(MO)を送りますのでご査収願います。
受領後は「受領証」を送付願います。

記

ファイル数合計	ファイル(うち	ファイルはデータ補完用)
	架電対象件数	件

※詳細は別紙の通り

MO正一本

切取り線

平成 年 月 日

独立行政法人 日本学生支援機構 返還部 殿

〇〇〇債権回収株式会社

架電データ(MO)受領証

下記のとおり架電データ(MO)を受領しました。

記

ファイル数合計	ファイル(うち	ファイルはデータ補完用)
	架電対象件数	件

※詳細は別紙の通り

MO正一本

■■■ 口座振替(リレー口座)加入申込書【郵送用】 ■■■

日本学生支援機構(JASSO)の奨学金は、貸与制であり、貸与終了後は必ず返還する義務があります。この返還金は、直ちに後輩の奨学金として貸与する仕組みとなっており、返還が円滑に行われないと、後輩の奨学金貸与に重大な支障をきたすことになります。

一人ひとりが奨学生としての責任を果たすことにより、初めて成り立つこの制度の仕組みを理解いただき、約束どおりの返還にご協力ください。

◎ お申込みにあたって

奨学金の返還は、口座振替(引落し)により行います。必ず全員が加入しなければなりません。口座振替(引落し)によって、返還を迅速・確実に行うことができます。

1. 郵送で加入手続きをします。(コピー等を保管してください。)
2. 取扱金融機関

ゆうちょ銀行、都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信託銀行、信用金庫、労働金庫

※信用組合・農業協同組合・外国銀行・その他一部銀行(新生銀行、セブン銀行など)では取り扱っていません。

3. 振替手数料は無料です。
4. 奨学生本人以外の預・貯金口座でも申込ができます。ただし、奨学金は奨学生本人に対して貸与されていますので、奨学生本人が機構に対して返還する義務を負っています。したがって、延滞があった場合には、奨学生本人に対して督促等が行われます。
5. 振替用口座を変更する場合は、改めて変更手続きを行ってください。
変更手続き後、新口座からの振替開始までに1~2か月程度かかります。この申込書はJASSOホームページからダウンロードできます。
6. 他の奨学生番号にて、既に口座振替(リレー口座)に加入している場合も、再度加入手続きをしてください。
(既に加入している口座の名義人氏名と今回申し込む口座の名義人氏名が同一の場合は、振替用口座は今回の加入口座に統一されます。)
7. 奨学生番号が2つ以上あり、複数の口座や名義の異なる口座からの返還を希望する場合は、奨学金返還相談センター(下記参照)まで電話でお問い合わせください。

◎ 記入上のご注意

1. 記入例を参考に記入してください。
2. 奨学生番号・氏名・生年月日・住所・電話(携帯電話)・勤務先は必須項目です。記入漏れのないよう注意してください。
3. 金融機関届印を確認のうえ押印してください。
4. 口座名義人住所は金融機関に登録の住所を記入してください。
5. 書類に不備がある場合は、奨学生本人に返送します。口座振替加入申込書を同封しますので、再度手続きをしてください。

◎ 加入後のご連絡について

1. 口座加入後、口座振替加入通知等を送ります。
2. 振替開始月・振替額等を必ず確認し、振替日に振替不能にならないよう注意してください。

※ わからないこと、知りたいことがあれば、まず機構のホームページをご覧ください。

◆ JASSOホームページ ◆

<http://www.jasso.go.jp/henkan/houhou/index.html>

◆ スカラネット・パーソナル ◆

奨学金情報の閲覧・確認ができます。転居・改姓・勤務先変更等の届出及び繰上返還の申込が可能です。

<https://scholar-ps.sas.jasso.go.jp/>

◆ モバイルサイト・モバイルメールマガジンのご案内 ◆

返還振替日などの情報を掲載したメールマガジンを配信しています。

こちらからご登録ください。⇒ <http://daigakujo.jp/jasso/>



◆ 電話でのお問い合わせ ◆

奨学金返還相談センター TEL: 0570-666-301(ナビダイヤル・全国共通)

※海外からの電話、一部携帯電話、一部IP電話は、専用ダイヤル TEL: 03-6743-6100へ

重要

この申込書は郵送用です。金融機関窓口で手続きをすることはできません。

申込書のコピー等を保管してください。

書類に不備はないか、投函前に確認のため以下の項目についてチェックをお願ひします。

- 奨学生番号は正しく記入されているか
「金融機関届印」に間違いはないか
口座番号および口座名義人は正しく記入されているか
口座名義人の住所は金融機関に届け出ている住所を記入しているか
封筒に奨学生番号・氏名・住所・は記入されているか

なお、書類に不備がある場合は、奨学生本人に返送します。口座振替(リレー口座)加入申込書を同封しますので、再度手続きをしてください。

※口座振替加入申込以外には対応いたしませんので、予めご承知おきください。
※要望・依頼の余白への記入、他の届出用紙等の同封はしないでください。

- 一 預金口座振替規定
1. 独立行政法人日本学生支援機構から貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載の金額を預金口座から引き落としのうえ、支払ってください。
2. 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却して下さるかえりません。
3. この契約を解除するときは、私から貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫に書面により届け出ます。
4. この預金口座振替についてかき紛糾が生じて、貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫の責めによる場合を除き、貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫にご迷惑をかけません。

日本学生支援機構奨学金返還 自動払込利用申込書 預金口座振替依頼書 記入例

取扱金融機関等 御中

私は、日本学生支援機構奨学金を私名義の下記口座から自動払込によって返還、または預金口座振替によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確認のうえ依頼します。
(※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込規定が適用されます。)

奨学生番号は正しく必ず記入してください

記入日 平成 〇 年 × 月 △ 日

奨学生 奨学生番号 800-XXXX-XXXXX
フリガナ キコウ アキコ
氏名 機構 明子
生年月日 昭和 〇 年 × 月 × 日
住所 東京都新宿区市谷本村町10-7 ハイッ市谷101号
TEL 03-XXXX-XXXX
携帯番号 090-XXXX-XXXX
勤務先名 XX商事株式会社
TEL 03-XXXX-XXXX

通帳を確認し記入してください

通帳を確認し記入してください

ゆうちょ銀行 払込先口座番号 00190-9-XXXX
種目コード 166 契約種別コード 27
記号(6桁がある場合は※に記入) XXXXX
番号(右づめで記入してください) XXXXX

金融機関 本機構コード ※日本学生支援機構記入欄
金融機関コード 店コード
預金種目 口座番号(右づめで記入してください)
取扱い金融機関名及び支店名 XX 銀行信用金庫労働金庫 支店
普通(総合) 0123456

通帳を確認し記入してください

口座名義人 フリガナ キコウ コウシ
氏名 機構 幸次
住所 大阪府大阪市XX区XX町1-1
金融機関に登録の住所を記入してください。
TEL 06-XXXX-XXXX
携帯番号 090-XXXX-XXXX

通帳に記載されているお名前を記入してください

金融機関に登録の住所を記入してください

※金融機関使用欄 (不備返却事由) (備考)
1. 預金取引なし
2. 記載事項等相違(店名、預金種目、口座番号、口座名義)
3. 印鑑相違
4. その他

《送付先》

119-0113

牛込郵便局留

独立行政法人 日本学生支援機構 口座振替窓口 行

←左記宛に申込書を送付してください。

【申込をする方へ】 金融機関窓口で手続きすることはできません。

コピー等を保管し原本を「〒119-0113牛込郵便局留 (独)日本学生支援機構」へ郵送してください。

日本学生支援機構奨学金返還 自動払込利用申込書 預金口座振替依頼書

取扱金融機関等 御中

郵送用

取扱金融機関等 御中

私は、日本学生支援機構奨学金を私名義の下記口座から自動払込によって返還、または預金口座振替によって支払うこととしたいので預金口座振替規定を確認のうえ依頼します。
(※ゆうちょ銀行をご指定の場合は自動払込規定が適用されます。)

記入日 平成 〇 年 月 日

奨学生 奨学生番号
フリガナ
氏名
生年月日 昭和 〇 年 月 日
住所
TEL
携帯番号
勤務先名
加入サイン ※日本学生支援機構記入欄

ゆうちょ銀行 払込先口座番号 00190-9-579016
種目コード 166 契約種別コード 27
記号(6桁がある場合は※に記入)
番号(右づめで記入してください)
貯金者宛通知 1 ※奨学生と貯金者が異なり、口座振替加入通知等を貯金者宛に送付を希望する場合は、○で囲んでください。

金融機関 本機構コード ※日本学生支援機構記入欄
金融機関コード 店コード
預金種目 (振替日) 割賦金支払月の27日 (銀行休業日の場合は翌営業日)
口座番号(右づめで記入してください)
取扱い金融機関名及び支店名 XX 銀行信用金庫労働金庫 支店
普通(総合)

口座名義人 フリガナ
氏名
住所
金融機関届印
携帯番号

※金融機関使用欄 (不備返却事由) (備考)
1. 預金取引なし
2. 記載事項等相違(店名、預金種目、口座番号、口座名義)
3. 印鑑相違
4. その他

【金融機関の方へ】 不備返送は下記送り先へお送り願ひます。
住所: 〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-22-3 渋谷東口ビルディング
宛先: 独立行政法人 日本学生支援機構 口座振替窓口

※振替開始月については後日、日本学生支援機構からお送りする口座振替加入通知書でご確認ください。
ご記入いただいた情報およびあなたの奨学金に関する情報は、奨学金貸付業務(返還業務を含む)のために利用されます。この利用目的の適正な範囲において、当該情報(奨学金の返還状況に関する情報を含む)が、連帯保証人、保証人、学校、金融機関及び業務委託先へ、また、機関保証制度加入者の本人連絡先情報が本人以外の連絡先に必要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。

- 一 預金口座振替規定
1. 独立行政法人日本学生支援機構から貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫に請求書が送付されたときは、私に通知することなく、請求書記載の金額を預金口座から引き落としのうえ、支払ってください。
2. 振替日において請求書記載金額が預金口座から払戻すことのできる金額をこえるときは、私に通知することなく、請求書を返却して下さるかえりません。
3. この契約を解除するときは、私から貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫に書面により届け出ます。
4. この預金口座振替についてかき紛糾が生じて、貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫の責めによる場合を除き、貴銀行・貴信用金庫・貴労働金庫にご迷惑をかけません。

ここに切手を
お貼りください

1 1 9 0 1 1 3

牛込郵便局留

独立行政法人

日本学生支援機構

口座振替窓 行

【差出人】
必ずご記入ください

奨学生番号	[]
氏名	[]
住所	[]
	[]



はばたく翼、ささえる掌 Catching Dreams-You! Supporting Hands-JASSO!



独立行政法人

日本学生支援機構

JASSO Japan Student Services Organization

市谷事務所 〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町10-7

<http://www.jasso.go.jp/>

振替不能架電

別紙架7



日本学生支援機構 返還促進課 宛

年 月 日

〇〇債権回収株式会社

下記の者については、口座加入用紙送付の旨要望があったため、口座加入用紙を送付いたしましたので、報告します。

口座加入用紙送付者報告書

	奨学生番号	漢字氏名	発送日	口座加入用紙送付先住所	宛名 (本人・連帯保証人・ その他【続柄】)	連絡先電話番号	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

手数料対象者リスト

委託ファイル番号	処理奨学生番号	奨学生氏名(カナ)

エクセルデータでの提出とする。
ファイルごとにシートを分けても可。

通話成功者リスト

処理奨学生番号	奨学生氏名(カナ)	委託ファイル番号

エクセルデータでの提出とする。
ファイルごとにシートを分けても可。

独立行政法人日本学生支援機構 御中

平成 年 月 日
〇〇債権回収株式会社平成 年 月 日付「 」に基づき、平成 年 月受託分の
督促架電業務を完了しましたのでご報告申し上げます。

平成 年度 月実施架電内訳 業務実施期間:平成 年 月 日～ 年 月 日

項番	種別	ファイル名	受託件数	開始前 中止依頼 件数	受託料対象 件数	通話成功 件数
1	振替不能	新満人1				
2	振替不能	新満機1				
3	振替不能	在学猶予切れ人1				
4	振替不能	在学猶予切れ機1				
5	振替不能	異動貸与終了人1				
6	振替不能	異動貸与終了機1				
7	振替不能	一般猶予切れ人1				
8	振替不能	一般猶予切れ機1				
	合 計					

※詳細については別途協議する。

【分析結果表】

1. 総受託件数
(内訳)

件

*同一奨学生番号複数回含まない
(件、%)

	通話		不通話		受託データ	管理前中止	管理合計
	件数	率	件数	率	件数	件数	件数
新満人1							
新満機1							
在学猶予切れ人1							
在学猶予切れ機1							
異動貸与終了人1							
異動貸与終了機1							
一般猶予切れ人1							
一般猶予切れ機1							
合計							

(備考) ()は入金約束である

3. 曜日別、時間帯別架電結果分析（通話対象者別）
 会話相手
 本人

各ファイルごとにシートを分けて作成

*同一奨学生番号複数回含む。

曜日	9:00~9:59			10:00~10:59			11:00~11:59			12:00~12:59			13:00~13:59			14:00~14:59		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数
月曜日																		
火曜日																		
水曜日																		
木曜日																		
金曜日																		
土曜日																		
日曜日																		
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

曜日	15:00~15:59			16:00~16:59			17:00~17:59			18:00~18:59			19:00~19:59			20:00~20:59			曜日別累計		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数
月曜日																			0 0	0	0
火曜日																			0 0	0	0
水曜日																			0 0	0	0
木曜日																			0 0	0	0
金曜日																			0 0	0	0
土曜日																			0 0	0	0
日曜日																			0 0	0	0
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

会話相手
連帯保証人

曜日	9:00~9:59			10:00~10:59			11:00~11:59			12:00~12:59			13:00~13:59			14:00~14:59		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数
月曜日																		
火曜日																		
水曜日																		
木曜日																		
金曜日																		
土曜日																		
日曜日																		
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

曜日	15:00~15:59			16:00~16:59			17:00~17:59			18:00~18:59			19:00~19:59			20:00~20:59			曜日別累計		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数
月曜日																			0 0	0	0
火曜日																			0 0	0	0
水曜日																			0 0	0	0
木曜日																			0 0	0	0
金曜日																			0 0	0	0
土曜日																			0 0	0	0
日曜日																			0 0	0	0
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

会話相手
保証人

曜日	9:00~9:59			10:00~10:59			11:00~11:59			12:00~12:59			13:00~13:59			14:00~14:59		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数
月曜日																		
火曜日																		
水曜日																		
木曜日																		
金曜日																		
土曜日																		
日曜日																		
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

曜日	15:00~15:59			16:00~16:59			17:00~17:59			18:00~18:59			19:00~19:59			20:00~20:59			曜日別累計		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束件数
月曜日																			0 0	0	0
火曜日																			0 0	0	0
水曜日																			0 0	0	0
木曜日																			0 0	0	0
金曜日																			0 0	0	0
土曜日																			0 0	0	0
日曜日																			0 0	0	0
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

会話相手
その他

曜日	9:00~9:59			10:00~10:59			11:00~11:59			12:00~12:59			13:00~13:59			14:00~14:59		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数
月曜日																		
火曜日																		
水曜日																		
木曜日																		
金曜日																		
土曜日																		
日曜日																		
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

曜日	15:00~15:59			16:00~16:59			17:00~17:59			18:00~18:59			19:00~19:59			20:00~20:59			曜日別累計		
	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数	通話件数 発信件数	不通話件数	約束手件数
月曜日																			0 0	0	0
火曜日																			0 0	0	0
水曜日																			0 0	0	0
木曜日																			0 0	0	0
金曜日																			0 0	0	0
土曜日																			0 0	0	0
日曜日																			0 0	0	0
時間帯別累計	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0	0 0	0	0

架電成功件数表(回数別)

ファイル名	受託料対象件数	架電1回目 の架電数	通話成功 件数	架電2回目 の架電数	通話成功 件数	架電3回目 の架電数	通話成功 件数	架電4回目 の架電数	通話成功 件数	架電5回目 の架電数	通話成功 件数	架電6回目 の架電数	通話成功 件数
人1	FILEA01												
機1	FILEA02												
人2	FILEA03												
機2	FILEA04												
人3	FILEA05												
機3	FILEA06												
人4	FILEA07												
機4	FILEA08												
人5	FILEA09												
機5	FILEA10												
6本	FILEA11												
6連	FILEA12												
6キ	FILEA13												
6キ未加入	FILEA14												
8連	FILEB01												
8本	FILEB02												
8キ	FILEB03												
10保	FILEB04												
10連	FILEB05												
10本	FILEB06												
10キ	FILEB07												
12法本	FILEB08												
12連	FILEB09												
12本	FILEB10												
12保	FILEB11												
キ無	FILEB12												
キ無90	FILEB13												
キ予告	FILEB14												
キ予告90	FILEB15												
キ請求	FILEB16												
キ請求90	FILEB17												
合計													

ファイル名	件数
振替不能(委託月)A再削除(日付)	

合計 0

2015年9月1日

独立行政法人日本学生支援機構 御中

〇〇債権回収株式会社

下記書類をお送り致しますので宜しくご査収の程、お願い申し上げます。

種別	延滞状況	作成処理日
区分	201304A	2013年4月1日
	当社入金	貴社入金
件数		
回収金額		
合計件数		
合計金額		

入金者一覧

	区分	奨学生番号	本人氏名	払込人氏名	入金額	入金日	処理日
1	201502P						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	件数	0	合計金額		0		

回収委託業務連絡票

急ぎの場合は、文頭に「至急」「大至急」と記入すること

会社名：〇〇債権回収株式会社

例

通番	折衝日	受電・架電	グループID	処理奨学生番号	奨学生漢字氏名	奨学生カナ氏名	会話相手	報告内容	送付先住所	送付先宛名	連絡先電話番号
1	2016/2/15	架電	201602P	61204999999	機構 太郎	キコウ タロウ	本人	本日委託額全額入金約束。その後の返還について口座変更希望。口座申込用紙送付願います。	本人住所	本人宛	—
2											
3											
4											
5											
6											

通番は一月単位とすること

死亡は、別途報告すること。

返還期限猶予の証明書一覧

※各種証明書は、「コピー」と記載がないものはすべて「**原本**」が必要です。また、下記証明書の他、**追加資料**が必要になる場合があります。

願出の事由	証明書の種類	証明書発行者	備考欄	猶予期間
1. 傷病	<p>診断書(最近発行2か月以内)</p> <p>※就労困難の記載があること。 ※加療開始期または発症時期の記載があること。 ※上記内容を医師に追記してもらう場合は、追記日・担当医署名・訂正印が必須。</p> <p>【希望猶予期間中に就労している場合】 ※「経済困難」(裏面参照)又は「新卒等の場合」(下記参照)の証明書も提出下さい。 ※給与と所得者は年間収入200万円以下(給与と所得者以外は年間所得130万円以下)が承認の基準です。</p>	医師・病院長	<p>【休職している場合】 「経済困難」(裏面参照)又は「新卒等の場合」の証明書及び休職証明書(休職中の給与・休職期間要明記)も提出下さい。</p> <p>※休職中の給与の記載がない場合、および休職期間については「5.経済困難」の「⑥休職証明書」の※をご覧ください。(裏面参照)</p>	当1年ごとに継続する。
2. 生活保護受給中	<p>①生活保護受給証明書(最近発行2か月以内) 又は ②民生委員の証明書(最近発行2か月以内)</p>	①社会福祉事務所長 ②民生委員		
3. 入学準備中	<p>①予備校の在籍証明書 又は ②出身学校長又は出身学校教職員等の入学準備中であることの証明書等(発行日・職名・署名・押印必要。様式自由)(最近発行3か月以内)</p> <p>【上記①②の証明書の取得が困難な場合】 ③民生委員の入学準備中であることの証明書(最近発行2か月以内) ※上記①②の証明書が取得困難な事由を事情欄(別紙可)に記入すること。</p>	①在籍学校長等 ②出身学校長、出身学校教職員等 ③民生委員	<p>※在学期間を終了して1年以上経過の場合は、「経済困難」事由による猶予願出となります。(裏面参照)</p> <p>※各種試験に向けての準備は「入学準備中」ではありません。</p>	他の取得年数制限あり事由と通算して10年が限度。
4. 失業中	<p>①雇用保険受給資格者証(求職活動記録面含む)のコピー 又は ②雇用保険被保険者離職票のコピー 又は ③失業者退職手当受給資格証のコピー 又は ④雇用保険被保険者資格喪失確認通知書のコピー(喪失理由が離職で、離職年月日が確認できる場合に限り)</p> <p>【上記①～④の証明書の取得が困難な場合】 ※上記①～④の証明書が取得困難な事由を事情欄(別紙可)に記入すること。 ⑤雇用関係が終了したことが確認できるもののコピー(退職証明書等) 又は ⑥健康保険厚生年金保険資格取得(喪失)証明書のコピー(退職の記載があるもの)</p> <p>【次回返還期日の7か月以上前に離職している場合】 「経済困難」又は「新卒等の場合」事由による猶予願出となるが、①により雇用保険説明会参加等で離職後就職活動を行っていることが確認できる場合は、その日付から次回返還期日が6か月以内であれば、「失業中」事由とする。</p>	①～④ 職業安定所長 ⑤～⑥ 退職した勤務先	<p>【次回返還期日の7か月以上前に離職しているが、年収300万円(自営業等の場合は年間所得200万円)を超える場合】 左記①～⑥の証明書に加えて、⑦・⑧いずれかを提出して下さい。 ⑦経済困難の証明書+健康保険証コピー(「被扶養者」の記載有) ⑧経済困難の証明書+健康保険証コピー(「被保険者」又は「国民健康保険」)+ハローワークカードコピー(最近4か月以内発行)</p> <p>【次回返還期日より後に離職している場合】 「経済困難」(裏面参照)又は「新卒等の場合」事由による猶予願出をするか、離職日までの返還分をご入金下さい。</p>	1年ごとに願出する。
5. 経済困難については裏面参照				

願出の事由	証明書の種類	証明書発行者	備考欄	猶予期間
6. その他	<p>①健康保険証(国民健康保険は不可)の被扶養者欄のコピー 又は ②直近連続3か月分の給与明細書又は給与証明書(事業所名・奨学生本人氏名・支給総額・支給年月明記) ③勤務先が2か所以上あるときはすべて同一月のもの 又は ④奨学生本人の収入が分かる帳簿、直近連続3か月分のコピー(自営業の場合に限り有効。会計ルールに則った会社名が明記された帳簿) 又は ④出身学校教諭・教授等の求職活動中又は無職であることの証明書(発行日・職名・署名・押印必要。様式自由)(最近発行3か月以内)</p> <p>【上記①～④の証明書の取得が困難な場合】 ⑤求職受付票のコピー(ハローワークカード等)(最近発行4か月以内) 又は ⑥求職活動中であることが分かる書類のコピー(最近発行4か月以内) 又は ⑦民生委員の求職活動中又は無職であることの証明書(最近発行2か月以内) 又は ⑧本人の事情書(上記①～④の証明書が取得困難な事由を記入)と被扶養者の記載がない健康保険証(「国保」等)のコピー、健康保険料を誰が支払っているか分かるもののコピー、本人の住民票 ※⑧は⑤～⑦も取得困難で、本人は被扶養者だが健康保険証(国民健康保険証等)に被扶養者の記載がない場合に限り。</p>	②勤務先 ④出身学校教諭・教授等 ⑤ハローワーク ⑥ハローワーク、求職先等 ⑦民生委員	<p>1年ごとに願出。 他の取得年数制限あり事由と通算して10年が限度。</p> <p>【備考】対象: 平成26年(2014年)12月以後に卒業または退学等された方</p> <p>※平成26年(2014年)11月以前に卒業または退学等された場合は、「経済困難」事由による猶予願出となります。(裏面参照)</p>	
外国で研究中	<p>①在籍証明書 又は 所属機関の証明書と②所得証明書(円換算した金額を添付) ③収入金額に研究費が含まれる場合は、研究費の金額が分かる証明書(円換算) ※上記いずれも日本語訳を添付</p>	在籍学校長・所属機関の長		1年ごとに願出。 他の取得年数制限あり事由と通算して10年が限度。
災害	<p>【罹災月から12か月以内】 罹災証明書 【罹災月から13か月以降】 罹災証明書と「経済困難」又は「新卒等の場合」の証明書(当該災害に伴う避難勧告もしくは指示により帰宅できない、又は立ち退きにより自宅に居住できない状況が継続している場合は、罹災証明書(原本)のみで審査可能)</p>	市区町村長・消防署長		1年ごとに願出。当該災害の発生から5年が限度。 ※当該災害に伴う避難勧告もしくは指示により帰宅できない、又は立ち退きにより自宅に居住できない状況が継続している場合は、起因する災害発生から5年経過しても願出は可能。
産前休業・産後休業及び育児休業	<p>①休業証明書(休業中の給与・休業期間・休業事由が明記されたもの)と ②「経済困難」(裏面参照)又は「新卒等の場合」の証明書 ※休職中の給与の記載がない場合、および休職期間については「5.経済困難」の「⑥休職証明書」の※をご覧ください。(裏面参照)</p>	①勤務先		1年ごとに願出。 当該事由が継続する期間。
大学校在学	<p>在学証明書 ※防衛大学校、防衛医科大学校、海上保安大学校、気象大学校、 在籍期間証明書 職業能力開発総合大学校、国立看護大学校に在籍の場合</p>	大学校長等		1回の願出により修業年限が終了するまでの期間。
海外派遣	<p>※青年海外協力隊派遣・海外農業研修等 ①派遣証明書(派遣期間要明記) 又は 研修生の証明書(研修期間要明記)と ②「経済困難」(裏面参照) 又は 「新卒等の場合」の証明書</p>	①国際協力機構・国際農業者交流協会等		1回の願出により派遣・研修が終了するまでの期間。

返還期限猶予の証明書一覧

※各種証明書は、「コピー」と記載がないものはすべて「**原本**」が必要です。また、下記証明書の他、**追加資料**が必要になる場合があります。

願出の事由	証明書の種類	証明書発行者	猶予期間
5・経済困難	平成27年度(平成26年分)の ① 所得証明書 又は ② 市・県民税(所得・課税)証明書 (収入金額または所得金額が明記されているもの。課税額のみは不可) 又は ③ 住民税非課税証明書 ※平成27年度の証明書は平成27年1月1日現在に住民票のあった市区町村役場で発行されます。	①②③ 市区町村長	1年ごとに願出する。他の取得年数制限あり事由と通算して10年が限度。 【備考】 ※平成26年(2014年)12月以後に卒業または退学等された場合は、「新卒(退学)及び在学猶予切れ等」の場合の事由による猶予願出となります。 (表面参照)
	上記証明書記載の税込年収が300万円を超える方(自営業等の場合は年間所得200万円を超える方)は、①～③のいずれかの証明書に併せて、下記の証明書を提出してください。 ・今年分の推定年収が基準額を下回る場合の追加証明書・・・④・⑤いずれか1点 ④ 直近連続3か月分の給与明細コピー又は給与証明書 (勤務先が2か所以上あるときはすべて同一月のもの) (事業所名・奨学生本人氏名・支給総額・支給年月が明記されたもの) ⑤ 奨学生ご本人の収入が分かる帳簿、直近連続3か月分コピー (自営業等の場合に限り有効となります。会計ルールに則った会社名が明記された帳簿が必要) ・減収の理由が休職による場合の追加証明書 ⑥ 休職証明書 (休職中の給与・休職期間が明記されたもの) ※休職中の給与の記載がない場合は、休職中給与が分かる就業規則や契約書等のコピーも必要。 ※休職証明書の休職期間については、以下(1)～(3)のいずれかが明記されていること。 (1)休職期間の開始日と終了日 (2)終了日が確定していない場合は、開始日と予定の終了日 (3)終了日が未定の場合は、「開始日」と「現在休職中であること及び休職期間の終了日は未定のため記載できない」と明記されていること。 ・特別研究員の場合の追加証明書 ⑦ 研究員の証明書 及び 研究費の金額がわかる証明書 等	④勤務先 ⑥勤務先 ⑦所属機関の長	
	※外国居住の低所得者の場合 直近連続3か月分の給与明細コピー又は給与証明書 (④と同一事項明記)と ビザのコピー (ビザは本人名の記載のある部分と有効期間が分かる部分のコピー) ※上記いずれも日本語訳を添付		

※ 所得連動返還型無利子奨学金の猶予適用事由は「経済困難」又は「新卒等」のみです。但し、「経済困難」事由での所得連動返還型猶予の適用には奨学生本人が所得税法上の「被扶養者」である場合、本機構が定める要件に合致する必要があります(要件に合致する証明書を提出してください。)。なお、それら以外の事由による願出は「一般猶予」と同じです。

◆経済困難の認定にあたっての収入・所得金額の目安◆

※以下の金額はあくまで目安です。収入・所得金額が目安の金額以下でも、本人の世帯人数や収入支出の状況によっては、追加の証明書類等を求める場合や、引き続き返還をお願いする場合がありますのでご留意願います。

- 給与所得者の場合・・・年間収入金額(税込み)が300万円以下が目安(奨学金返還期限猶予(延滞据置)は200万円以下が目安)
- 給与所得者以外の場合・・・年間所得金額(必要経費等控除後)が200万円以下が目安(奨学金返還期限猶予(延滞据置)は130万円以下が目安)

※ 外国の大学・大学院等に留学している場合の猶予期間は、その学校に在籍している期間となります(10年の限度なし。1年毎の願出が必要)。入学後に申請する場合は、「在学証明書コピー(日本語訳を添付)」とビザのコピーを添付してください。入学前に申請する場合は、「入学許可書コピー(日本語訳添付)」とビザのコピーを添付してください(猶予期間は入学月から6か月間)。ただし、語学学校等で在籍期間が9か月未満の場合は、「一般猶予」となります。猶予の期間は他の取得年数制限あり事由と通算して10年が限度となります。

※ 聴講生、研究生、専修学校一般課程、及び在学猶予を認められない分野・学科、各種学校等、選科・科目履修生等の猶予は、在学猶予の対象とはなりません。「一般猶予」となります。

◎詳しくはホームページ等をご覧ください。返還期限猶予のホームページは<http://www.jasso.go.jp/henkan/yuuyo/index.html>

①表面

※ 1年ごとの願出となっています。
※ 記入には、黒か青の摩擦等で消えないボールペンを使用してください。

奨学金減額返還願
 奨学金返還期限猶予願

・「奨学金減額返還願」と「奨学金返還期限猶予願」のいずれかを選び、□に✓してください。
・□に✓がない場合、両方に✓がある場合は、審査できませんのでご注意ください。

※返還期限の猶予については、適用希望月の前々月末までに願出してください。
※減額返還については、適用希望月の前月末までに願出してください。

日本学生支援機構理事長 殿 年 月 日

全奨学生番号を希望
[貸与を受けた全ての奨学生番号について希望します。]
※必ず奨学生番号を記入してください。
右欄に記入の奨学生番号のみ希望

フリガナ
本人氏名 (印) 年 月 日生

本人住所 〒

電話番号 (自宅) () (携帯) - -

勤務先名 電話番号 ()

外国居住の場合の国内連絡先 住所 連絡者氏名 連絡者電話番号 ()

【期間について】 □できるだけ早い時期～の□に✓がある場合は、審査時の次回返還期日を減額返還又は猶予の開始月とします。
※減額返還の欄と猶予の欄の両方に記入された場合は、審査できませんのでご注意ください。

○奨学金 減額返還 を希望する (審査の時点で延滞している場合には適用されません。)
希望減額返還期間 できるだけ早い時期 ~ 2か月・4か月・6か月・8か月・10か月・12か月 (※希望期間の月数に○をつけてください。○がない場合、12か月として取り扱います。)
いづれかの□に✓ (西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 まで (※2・4・6・8・10・12か月間のいずれかとなるように記入。奇数には1か月加算します。)

○奨学金返還期限 猶予 を希望する
希望猶予期間 できるだけ早い時期 ~ 12か月
いづれかの□に✓ (西暦) 年 月 まで (※12か月以内の期間を記入。□に✓がない場合、両方に✓がある場合は、12か月として取り扱います。)
 (西暦) 年 月 ~ (西暦) 年 月 まで (※12か月以内の期間を記入)

【願出の事由】 □に✓し、所得証明書等、願出の事由に応じた証明書を添付してください。

傷病 生活保護受給中 入学準備中 失業中 経済困難 その他()

※所得連動返還型無利子奨学金の猶予適用事由は「経済困難」又は「その他(新卒等)」のみです。左記以外の事由による願出は一般猶予と同じです。

申告 平成24年度以降に採用された所得連動返還型無利子奨学金(※1)による 猶予 を希望する場合は、どちらかの□に✓してください。
私は、所得税法に定める控除対象の配偶者又は扶養親族(※2)となって いる いない

事情 返還困難な事情について、収入と支出の状況(金額、使途など)とともに、わかりやすく具体的に記入してください。

今後の返還見通し 減額返還期間又は猶予期間終了後の返還の見通しを記入してください。(未記入の場合は審査できません)

(別紙可)

※ 減額返還希望の方、及び年間収入が300万円(給与所得者以外は200万円)を超える方は ②裏面 を必ず確認してください。

- 以下のことについて、ご了承ください。
※1 所得連動返還型無利子奨学金については、貸与を開始する際に渡した奨学生証にその旨記載されている奨学金となりますので、ご確認ください。
※2 所得税法(昭和40年法律第33号)第2条第1項第33号に定める控除対象配偶者、同項第34の2号に定める控除対象扶養親族及び第83条の2第1項各号に掲げる配偶者をいい、これらのいずれかに該当する方については、本機構が定める条件に該当する場合に限り、所得連動返還型無利子奨学金による猶予が適用されます。
※3 承認通知が届くまでは、通常割賦金での請求となり、振替口座(リレー口座)への請求、払込取扱票発送、本人または連帯保証人・保証人への請求行為も停止できません。
※4 審査の結果、承認する場合には、減額返還については適用期間とその返還明細を、返還期限猶予については適用期間を通知します。なお、承認通知は、本人・連帯保証人(人的保証制度の場合)の双方及び振替口座(リレー口座)名義人(減額返還で本人・連帯保証人と異なる場合のみ)に送付します。
※5 提出書類等に虚偽があることが認められたときは、承認された減額返還・返還期限猶予は取り消されます。

ご記入いただいた情報は、奨学金事業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、あなたの情報が、奨学金事業の委託先に必要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。なお、機関保証制度に加入している方については、保証管理に必要な情報が(公財)日本国際教育支援協会に提供されます。

②裏面も確認してください。

必ず証明書を添付してください。

年間収入が300万円(給与所得者以外は所得200万円)を超える方は、必ず確認してください。

◆平成26年4月から控除項目・控除額が変更になりました。

※ 奨学生本人の年間収入が300万円(給与所得者以外は所得200万円)を超えて減額返還・返還期限猶予を希望する場合は、以下の控除項目に該当し、控除後の金額が年間収入300万円(給与所得者以外の場合は200万円)以下になる場合は、願い出できます。

★ 年間収入が300万円(給与所得者以外は所得200万円)を超える方が願い出る場合は、ホームページに別途掲載の「控除計算表」も併せて提出が必要です。

	控除項目	内容
1	奨学生本人の被扶養者にかかる控除	①証明書で被扶養者がいることを確認できる場合に控除 ②1人につき38万円控除
2	奨学生本人の被扶養者でない、親への援助	①親を奨学生の被扶養者としている場合は、「1.奨学生本人の被扶養者にかかる控除」になります。 ②年間38万円上限(父と母が別居の場合でそれぞれに援助している場合は、1世帯につき年間38万円上限(合計76万円)までの実費 ③父・母が生活保護を受給している場合は認められません。
3	奨学生本人の被扶養者でない、他の親族への援助 (2親等以内で配偶者・子を除く)	①「2.親への援助」に加えて援助が必要な場合のみ(対象者を奨学生本人の被扶養者としている場合は「1.奨学生本人の被扶養者にかかる控除」になります。) ②兄弟姉妹の場合は、学生に限ります。 ③年間38万円上限までの実費 ④援助の受領者が生活保護を受給している場合は認められません。
4	奨学生本人にかかる医療費	①奨学生本人が傷病であり、その加療期間6か月以上であること。 ②年間96万円(1か月8万円)を上限として、領収書等により証明される医療費を控除
5	奨学生本人の被扶養者にかかる医療費補助	①奨学生本人の被扶養者が傷病であり、その加療期間が2週間以上であること。 ②年間96万円(1か月8万円)を上限として、領収書等により証明される医療費を控除
6	(「災害」事由に限る)住宅取得経費、自宅修理費、車・家財購入経費	①奨学生本人名義、または支払い者が奨学生本人の場合に控除 ②領収証、ローン明細書等により証明される年間支出額を控除
7	減額返還を願い出る場合の控除	減額返還を願い出る場合のみ、一律25万円控除

(注意) 控除項目1～6は「控除計算表」に記載の証明書の提出が必要です。

追加の書類の提出を依頼する場合があります。

審査の結果、認められない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

留意事項・注意事項 減額返還を希望する方は、必ず確認してください。

奨学金 **減額返還** を希望する方は、以下の事項に同意の上、注意事項を確認し、ご提出ください。

○月賦以外の返還方法(年賦、半年賦、月賦・半年賦併用)で返還している方は、減額返還の承認に伴い、月賦の返還方法に変更され、減額返還の終了後も継続されます。

月賦の返還方法による割賦金は、減額返還承認通知でご確認ください。

○減額返還適用中に2回続けて振替不能となった場合は、延滞発生時に遡って減額返還の適用取消とし、減額返還適用前の当初割賦金を延滞額として算出した延滞金を加えた額を返還いただくこととなります。

[注意事項]

※減額返還は、割賦金の1/2の額を2倍の期間で返還するもので、返還予定総額が減額されるものではありません。

※審査の時点で延滞している場合には適用されません。
(延滞を解消することにより翌月以降審査が可能となります。)

※口座振替(リレー口座)加入者のみ利用可能です。未加入の方は、事前に金融機関で手続きを済ませて、「預・貯金者控」(金融機関確認印があるもの)のコピーを同封してください。

※「個人情報情報の取扱いに関する同意書」が提出されていることが必要です。

未提出の方は、「個人情報情報の取扱いに関する同意書」の内容を確認し、記入・押印の上、同封してください。(奨学生番号ごとに必要です。但し、過去に一度提出して承認された場合は、2回目以降に減額返還を願い出る奨学生番号については、提出不要です。)

3か月以上延滞した場合は、個人情報情報機関に延滞者として登録され、返還完了まで情報が更新されます。また、返還完了後も5年間は情報が登録されています。

減額返還願・返還期限猶予願【提出前チェックシート】

減額返還・猶予願を提出する前にもう一度間違いがないか確認し、「はい」に○をしてください。

☆このチェックシートは減額返還願または猶予願と一緒に提出してください。

【複数の奨学生番号をお持ちの方】

・すべての奨学生番号について減額返還または返還期限の猶予を願い出る場合
→1枚の願出用紙で願出可能です。チェックシートも1枚で結構です。
・ある奨学生番号については減額返還を願い出し、別の奨学生番号については返還期限の猶予を願い出るなど異なる願出を行う場合
→減額返還及び返還期限の猶予それぞれに願出用紙の記入及び願出事由に合った証明書が必要です。チェックシートも2枚ご提出ください。

奨学生番号：
氏名：

項番	点検事項	左の項目を確認し、「はい」を○で囲む
----	------	--------------------

減額返還・猶予 共通

1	黒または青の摩擦等で消えないボールペンで記入しましたか。 ※鉛筆・消えるボールペンでの作成は不備となり返送されます。	はい
---	---	----

【願出様式の表面】

2	「奨学金減額返還願」、「奨学金返還期限猶予願」のうち、いずれかの方に□に✓を入れましたか。 ※ある奨学生番号については減額返還を願い出し、別の奨学生番号については返還期限の猶予を願い出る場合は、減額返還及び返還期限の猶予それぞれ、願出用紙の記入が必要です。	はい
3	日付を記入しましたか。※作成した年月日を記入してください。	はい
4	奨学生番号を記入し、全奨学生番号の審査を希望するか、記入した奨学生番号のみ審査を希望するか、選択しましたか。 ※全奨学生番号にチェックが入っていない場合は、記入された奨学生番号のみ審査対象となります。 ※全奨学生番号を希望する場合は、すべての番号を記入してください。	はい
5	氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先に記入間違いはないですか。 ※改姓、住所変更、勤務先変更がある場合は、作成日現在の状況を記入してください。 登録を変更します。	はい
6	押印しましたか。 ※押印漏れは不備となり返送されます。	はい

減額返還 を希望する方のみ記入

7	希望減額返還期間のうち、いずれかの方に□に✓を入れましたか。	はい
8	希望減額返還期間の、できるだけ早い時期(又は前回承認された減額返還期間終了翌月)～を選択した場合は、2か月・4か月・6か月・8か月・10か月・12か月間のいずれかの月数に○をつけましたか。 ※○がない場合は12か月として取り扱います。	はい
9	希望減額返還期間を、希望する年月から1年(12か月)以内で2か月・4か月・6か月・8か月・10か月・12か月間のいずれかになるように記入していますか。 ※希望期間が奇数の場合は12か月以内で1か月加算されます。	はい
10	所得証明書が添付されていますか。 ※新卒(退学)・在学猶予切れ等、および外国居住の低所得者は添付証明書が異なるので証明書一覧で確認してください。	はい
11	【10で年間収入325万円(所得225万円)を超えており、以下の事由に該当する方のみ】 傷病、失業、災害、減給無給に該当する方は、当該事由に該当する証明書も添付していますか。	はい

猶予 を希望する方のみ記入

12	希望猶予期間のうち、いずれかの方に□に✓を入れましたか。	はい
13	希望猶予期間の、できるだけ早い時期～を選択した場合、猶予の終期のいずれかの方に□に✓を入れましたか。	はい

②裏面に続きます。

14	希望猶予期間を、希望する年月～を選択した場合、次回返還期日または希望する年月から1年以内を記入していますか。	はい
15	添付した証明書は願出の事由に合っていますか。 ※証明書一覧またはホームページで添付証明書を確認してください。	はい
16	添付した証明書は希望の猶予期間に合っていますか。	はい

平成24年度以降に採用された所得連動返還型無利子奨学金による 猶予 を希望する方のみ記入

17	奨学生が配偶者又は親等の被扶養者となって、 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてありますか。	はい
18	願出の事由が「経済困難」で、奨学生が配偶者又は親等の被扶養者となっている場合、被扶養者の要件のいずれかに該当する方は、要件に該当する証明書と事情書も併せて添付していますか。 ※ ホームページ(所得連動返還型無利子奨学金の返還期限猶予)で「被扶養者の要件」及び添付証明書、事情書を確認してください。	はい

減額返還・猶予 共通

19	願出の事由を選択していますか。	はい
20	事情欄の記入内容は選択した願出の事由と合っていますか。	はい
21	事情欄には現在返還が困難である事情を、収入支出の具体的な金額を用いて、詳しく記入してありますか。	はい
22	今後の返還見通しについて記入してありますか。	はい

【願出様式の裏面】

給与所得者で年間収入が300万円(自営業等の給与所得者以外は年間所得200万円)を超える方のみ記入

23	②裏面の控除項目に該当しますか。	はい
24	年間収入が300万円(給与所得者以外は所得200万円)を超える方は、「年間収入が300万円(給与所得者以外は所得200万円)を超える方のための控除計算表」で控除額を計算し、年間収入300万円(所得200万円)以下となることを確認しましたか。	はい
25	②裏面の控除項目1～6に該当する場合は、「控除計算表」に記載の証明書を用意しましたか。	はい

減額返還 を希望する方のみ記入

26	「個人情報情報の取扱いに関する同意書」を提出していますか。未提出の場合、今回同封していますか。 ※複数の奨学生番号をお持ちの方は、奨学生番号ごとの提出が必要です。 ※同意書の提出がなければ、減額返還の願出を受付できません。同意書はホームページなどで取得可能です。	はい
27	口座振替(リレー口座)に加入していますか。 ※これまで加入していなかった場合、延滞とならないよう払込取扱票でゆうちょ銀行(郵便局)から送金し、払込受領証(受領印があるもの)のコピーと、リレー口座加入申込書の預・貯金者控(金融機関確認印があるもの)のコピーを同封してください。	はい
28	延滞なく返還していますか。 ※延滞している方は、事前に延滞を解消して願出してください。	はい
29	同意事項・注意事項は、すべての事項をよく読み確認しましたか。	はい

- 記入漏れや記入不備、証明書不備等は返送されます。
- 転居の届出を怠ったために延滞し、その結果複数年の猶予を申請するときには、追加で「住所変更届出失念理由書」の提出を求められることがあります。
- 返送となった場合は、改めて受け付けることとなります。
- その間、口座振替(リレー口座)による振替や請求書の発送及び督促を止めることができません。

【提出先】

〒162-8412 東京都新宿区市谷本村町10-7

独立行政法人 日本学生支援機構 返還部 返還猶予課

ホームページの掲載内容もご確認いただくなど、返送とならないように十分ご注意ください。

減額返還について URL <http://www.jasso.go.jp/henkan/gengakuhenkan.html>

返還期限の猶予について URL <http://www.jasso.go.jp/henkan/yuuyo/index.html>

日本学生支援機構
返還促進課 御中

〇〇〇債権回収株式会社

返還期限猶予希望者報告書

下記の者については、返還期限猶予を申請する旨要望があったため、
返還期限猶予願を送付いたしましたので、報告します。

計 人 件

	キ一奨学生番号	処理奨学生番号	奨学生氏名	事由	送付先	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

平成 年 月 日

独立行政法人 日本学生支援機構
理事長 殿

会社名 社印

業務終了報告書

下記記載の委託業務につきまして、終了した事を報告いたします。

記

委託業務

業務内容

(内訳)

ファイル名

件

合計〇〇, 〇〇〇件

以上

平成27年度 新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務の委託に係る企画提案書作成要領

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という）は、「債権回収会社に対する延滞債権回収業務の委託」を実施するにあたり、本作成要領の定めるところにより企画提案書を募集し、業務を委託する者の選定を行う。

1. 委託件名

新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務

2. 実施期間

平成27年11月6日 ～ 平成29年7月31日

3. 企画提案書の作成

(1) 企画提案書（別紙様式による。）

表題は『「平成27年度 新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務」企画提案書』とすること。

また、企画提案書の作成にあたっては以下の事項を記載すること。

①企画提案書要約（別紙様式1）

②延滞債権回収業務実施実績（別紙様式2）

行政サービス及び類似の事業における回収実績（当機構の債権回収業務の取扱実績がある場合は、当該業務内容・取扱期間・回収実績）

③業務実施体制（別紙様式3）

ア 架電委託期間中の業務実施管理体制

イ 回収委託期間中の業務実施管理体制

ウ 業務別・役職別人員数

エ 電話督促等による音声交渉記録の記録及び管理

④延滞債権回収業務サービス内容（別紙様式4）

ア 架電委託期間中の架電方法

イ 回収督促の方法（督促方法、督促スケジュール等）、訪問調査業務の実施方法

ウ 予定回収率（及び回収額）とその積算方法

エ 督促等により生じる諸作業が、機構の業務量増とならないために講じる対策

オ 返還継続者への入金管理業務の方法

⑤個人情報保護・コンプライアンス体制（別紙様式5）

ア 個人情報保護体制

イ コンプライアンス体制

⑥概算見積書（別紙様式6）

ア 架電委託における基礎単価およびリレー口座加入申込書発送手数料の見積り内容

イ 架電委託における成功1件あたりの料率設定内容（予定成功率を記載すること）

ウ 回収委託における経費見積り内容（想定回収率を記載すること）

エ 回収委託における報酬率減額設定内容

※企画提案書の各事項には、必要に応じ、説明資料を添付することができる。

「平成 27 年度 新規返還者等督促架電および
延滞債権回収業務」企画提案書

会社名

印

「平成 27 年度 新規返還者等督促架電および延滞債権回収業務」

企画提案書要約

平成 25 年 月 日

会社名	
連絡先	部署名 担当者氏名 電話 ファクシミリ Eメール
業務実績	(1) (2) (3)
業務体制の概要	
業務の概要 (サービス概要)	
個人情報保護 コンプライアンス体制の概要	
概算見積金額	

1. 延滞債権回収業務実施実績

(1)

事業名称	
契約期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実施経費	円(概算)
対象件数 ・金額	件 円
実施概要	

(2)

事業名称	
契約期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実施経費	円(概算)
対象件数 ・金額	件 円
実施概要	

(3)

事業名称	
契約期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
実施経費	円(概算)
対象件数 ・金額	件 円
実施概要	

2. 業務実施体制

(1) 業務の実施・管理体制

① 架電委託

② 回収委託

(2) 業務別・役職別人員数

(3) 電話督促等における音声交渉記録の記録及び管理方法・保存期間

(4) その他

3. 延滞債権回収業務サービス内容

(1) 架電委託期間中の架電方法

(2) 回収委託期間中の回収督促の方法(督促方法、訪問方法、督促スケジュール、訪問調査および住所電話番号等属性情報の調査方法 等)

(3) 予定回収率とその積算方法

(4) 督促等により生じる諸作業が、機構の業務量増とならないために講じる対策

(5) 回収委託後の返還継続者の管理についての方法及びその積算方法

(6) その他

4. 個人情報保護・コンプライアンス体制状況

(1)個人情報保護体制について

(2)コンプライアンス体制について

(3)その他

5. 概算見積書

1. 架電委託業務

架電については以下①～③の3点につき、設定し、合計費用(税別)を表示する。合計費用(税別)の積算は、(基礎単価×件数)+(基礎単価×料率×成功件数)として算出する。

リレー口座加入申込書発送については、④として1通当りの発送手数料(送料含む、税別)を設定する。

①基礎単価

②予定成功率

③成功率ごとの料率

※ 料率は、クラスC(成功率35.0%以上45.0%未満)を100%とし、クラスA、クラスB、クラスD、クラスEについて設定する。

④リレー口座加入申込書発送手数料(送料含む、税別)

①基礎単価 : 円

②成功報酬単価=基礎単価×成功率ごとの料率

クラス	A	B	C	D	E
成功率	%未満	%以上 %未満	35.0%以上 45.0%未満	%以上 %未満	%以上
③料率	%	%	100%	%	%

項目	送付件数	処理単価	費用(税別)	備考
④リレー口座加入申込書発送手数料	1,700 件	円	円	

(一例)

①基礎単価 : 120 円

②予定成功率: 40.0%

項目	予定成功率	件数	単価	費用(税別)	備考
基礎部分	-	66,000 件	120 円	7,920 千円	
成功報酬部分	②40.0% (→クラスC)	26,400 件		3,168 千円	
合計(税別)				11,088 千円	

クラス	A	B	C	D	E
成功率	30.0%未満	30.0%以上 35.0%未満	35.0%以上 45.0%未満	45.0%以上 50.0%未満	50.0%以上
③料率	80%	90%	100%	110%	120%

項目	送付件数	処理単価	費用(税別)	備考
④リレー口座加入申込書発送手数料	1,700 件	150 円	255 千円	

2. 管理回収業務

①については予定回収率と報酬率の設定をする。

②については返還期限猶予希望者に対する書類送付費用も記入すること。

項目 (サービス内容)	想定回収率 又は 件数	報酬率 又は 処理単価	費用 (税別)	備考
①延滞債権回収	%	下表参照 (一例)	円	
②返還期限猶予願 の送付	750 件	円	円	
③訪問	1,280 件	円	円	
合計 (税別)				

※想定回収率は、委託開始時の委託額(367,000 千円)に対する手数料の対象とする回収金額の割合を記載する。

なお、報酬率算定の基礎となる回収率については、業務内容等説明書実施要領(回収委託編)(3)－②のとおり、委託開始時の委託額に対する委託開始時の委託分の回収金額(当初委託額を上限とする)の割合によるものとする。

※件数は、委託予定件数を元に算出したものであり、25%程度増減する場合がある。

①の委託の回収率による報酬率(一例)

報酬率算定の基礎と なる回収率	35.0%未満	35.0%以上 45.0%未満	45.0%以上
報酬率	4.80%	5.00%	5.20%

3. 委託継続分

項目 (サービス内容)	件数	1債権に対す る単価	費用 (税別)	備考
④委託継続	7,440 件 (12ヶ月累計)	円/月	円	
⑤返還期限猶予願 の送付	30 件	円	円	
合計 (税別)			円	

※件数は、委託予定件数を元に算出したものであり、25%程度増減する場合がある。