

○日本育英会職制施行細則

昭和62年 5月27日

達第799号

改正 昭和63年 4月22日達第816号
平成 2年11月19日達第842号
平成 4年 3月 9日達第859号
平成 7年 3月31日達第913号
平成 7年12月20日達第926号
平成 9年 8月27日達第945号
平成10年 1月23日達第954号
平成10年 3月31日達第965号
平成11年 7月30日達第985号
平成13年 8月14日達第1026号
平成14年 9月 9日達第1044号
平成14年 9月30日達第1054号
平成15年 1月30日達第1065号
平成15年 3月31日達第1067号
平成15年 5月29日達第1077号
平成15年 9月 5日達第1081号
平成15年12月10日達第1086号

日本育英会職制施行細則（達第659号）の全部を改正する。

日本育英会職制施行細則

第1章 本部の係

(庶務課)

第1条 庶務課に次の3係を置き、その事務を分掌させる。

庶務係

- (1) 役員の秘書に関すること。
- (2) 評議員会（企画課の所掌に関するものを除く。）、役員会及び常任理事会の庶務に関すること。
- (3) 会議に関すること。
- (4) 式典及び表彰（職員に関するものを除く。）に関すること。
- (5) 寄付金品（図書を除く。）の受入れに関すること。
- (6) 事務所の警備及び取締りに関すること。
- (7) 事務所の使用割りふり及び清掃に関すること。
- (8) 空気調節及び電気設備に関すること。
- (9) 電話の管理に関すること。
- (10) 自動車の運用に関すること。
- (11) 証明（人事課の所掌に関するものを除く。）に関すること。

- (12) この部の事務の連絡調整に関する事。
- (13) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

文書係

- (1) 公印の制定並びに会印、会長印及び理事長印の保管に関する事。
- (2) 重要公文書類の書式等の審査に関する事。
- (3) 公文書類の受付、発送及び印書に関する事。
- (4) 他の部・課に共通する文書又は他の部・課の主管に属しない文書に関する事。

福利厚生係

- (1) 役員及び職員等の保健衛生に関する事。
- (2) 社会保険に関する事。
- (3) 宿舍の管理運営に関する事。
- (4) 役員及び職員等の福利厚生に関する事。
- (5) 日本育英会共済会に関する事。

(人事課)

第2条 人事課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

人事係

- (1) 役員の人事及び評議員に関する事。
- (2) 職員の任免に関する事。
- (3) 職員の給与の格付・昇給及び昇格に関する事。
- (4) 支部の役員及び職員の人事に関する事。
- (5) 役員及び職員（支部職員を含む。）の退職手当の決定に関する事。
- (6) 職員（支部職員を含む。）の研修に関する事。
- (7) 職員（支部職員を含む。）の表彰に関する事。
- (8) 職員の懲戒に関する事。
- (9) 職員の服務に関する事。
- (10) 公務災害補償に関する事。
- (11) 人事記録に関する事。
- (12) 職員の身分証明に関する事。
- (13) 人事管理諸制度の調査及び研究に関する事。
- (14) 労働問題に係る調査及び研究に関する事。
- (15) 労働組合に関する事。
- (16) この部の職員の服務及び研修に関する事。
- (17) 業務監査に関する事。
- (18) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

給与係

- (1) 給与の制度に関する事。
- (2) 役員の給与及び退職手当の支給に関する事。

- (3) 職員の給与及び退職手当の支給に関する事。
- (4) 所得税及び市町村民税の源泉徴収に関する事。
- (5) 扶養手当、通勤手当及び住居手当等の認定に関する事。
- (6) 給与の証明に関する事。

第3条 削除

(主計課)

第4条 主計課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

総務係

- (1) 会計事務の企画に関する事。
- (2) 会計事務の総合調整に関する事。
- (3) 決算に関する事。
- (4) 取引及び経理の総括に関する事。
- (5) 資金計画の策定、借入金の借入れ(資金管理課の所掌に関するものを除く。)及び償還免除並びに国庫補助金の交付等の申請に関する事。
- (6) 借入金及び国庫補助金の状況報告並びに実績報告に関する事。
- (7) 会計検査院の計算証明に関する事。
- (8) 会計監査に関する事。
- (9) 支部及び委員部の経理の総括に関する事。
- (10) この部の職員の服務及び研修に関する事。
- (11) この部の事務の連絡調整に関する事。
- (12) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

予算係

- (1) 概算要求(資金管理課の所掌に関するものを除く。)に関する事。
- (2) 予算の実行計画の作成及び配賦に関する事。
- (3) 予算及び事業計画並びに資金計画の認可等の申請に関する事。
- (4) 政府からの借入金以外の借入金の借入認可等の申請に関する事。
- (5) 本部の予算の実行計画の管理に関する事。

(会計課)

第5条 会計課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

会計係

- (1) 本部の決算に関する事。
- (2) 取引及び経理に関する事。
- (3) 不動産の取得、管理、営繕及び処分に関する事。
- (4) 不動産及び物品の処分に係る承認申請に関する事。
- (5) 売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事。
- (6) 前号の契約の履行の監査及び検収に関する事。
- (7) 物品の取得、管理、修繕及び処分に関する事。
- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

出納係

- (1) 現金及び有価証券等の出納保管に関すること。
- (2) 余裕金の運用（資金管理課及び支所の総務課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (3) 借入金の借入れ（資金管理課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (4) 国庫補助金の受入れに関すること。
- (5) 奨学資金の銀行振込に関すること。
- (6) 貸与奨学金に係る返還金の受付に関すること。
- (7) 銀行等取引金融機関との連絡調整に関すること。

（総務課）

第6条 総務課に次の3係を置き、その事務を分掌させる。

総務係

- (1) 奨学生の補導・異動及び奨学金の交付事務の総括に関すること。
- (2) 奨学事業運営協議会に関すること。
- (3) 奨学生手帳の作成に関すること。
- (4) 奨学事務の改善に関すること。
- (5) 奨学金交付事務に係る銀行（取りまとめ店）に対する連絡、指導に関すること。
- (6) 銀行に対する奨学金振込明細の受渡し等に関すること。
- (7) 奨学事務に係る支所等との連絡調整に関すること。
- (8) この部の職員の服務及び研修に関すること。
- (9) この部の事務の連絡調整に関すること。
- (10) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

計画係

- (1) 貸与継続中の奨学金に係る債権管理の総括に関すること。
- (2) 奨学生の採用実施計画に関すること。
- (3) 貸付金に係る実績報告及び状況報告の資料の作成に関すること。
- (4) 本部、支所別の奨学生採用数の割当てに関すること。
- (5) 奨学生の採用決定及び採用実績のとりまとめに関すること。
- (6) 事業計画及び概算要求等の資料作成に関すること。

調査係

- (1) 奨学生の推薦基準に関すること。
- (2) 奨学事務に係る各種帳票の作成に関すること。
- (3) 奨学制度の基礎調査に関すること。
- (4) 奨学事務の統計及び資料の収集に関すること。
- (5) 本部、支所別の奨学生採用数割当ての基礎資料の作成に関すること。
- (6) 奨学事務の電子計算機処理に係る連絡調整並びにインプットデータ及びアウトプットデータの受渡しに関すること。

(奨学第一課)

第7条 奨学第一課に次の3係を置き、担当区域にある大学院、大学、短期大学及び高等専門学校等の奨学生に係る事務を分掌させる。各係の業務担当区分は別表第1のとおりとする。

第一係

- (1) 奨学生の採用に関すること。
- (2) 大学院奨学生採用候補者決定に関すること。
- (3) 奨学生の学業成績の審査及び生活状況の調査等の奨学生の補導に関すること。
- (4) 奨学生の異動に関すること。
- (5) 奨学金の交付、戻入及び貸与額更正に関すること。
- (6) 奨学金借用証書等の徴収に関すること。
- (7) 奨学事務に係る学校、銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関すること。
- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

第二係

第一係に掲げる第1号から第7号までの事務に関すること。

第三係

第一係に掲げる第1号から第7号までの事務に関すること。

(奨学第二課)

第7条の2 奨学第二課に次の2係を置き、担当区域にある大学院、大学、短期大学及び高等専門学校等の奨学生に係る事務を分掌させる。各係の業務担当区分は別表第1のとおりとする。

第一係

- (1) 奨学生の採用に関すること。
- (2) 大学院奨学生採用候補者決定に関すること。
- (3) 奨学生の学業成績の審査及び生活状況の調査等の奨学生の補導に関すること。
- (4) 奨学生の異動に関すること。
- (5) 奨学金の交付、戻入及び貸与額更正に関すること。
- (6) 奨学金借用証書等の徴収に関すること。
- (7) 奨学事務に係る学校、銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関すること。
- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

第二係

第一係に掲げる第1号から第7号までの事務に関すること。

(専修学校課)

第8条 専修学校課に専修学校係を置き、専修学校の奨学生に係る次の事務を行わせる。業務担当区分は別表第1のとおりとする。

専修学校係

- (1) 奨学生の採用に関すること。
- (2) 奨学生の学習成績の審査及び生活状況の調査等の奨学生の補導に関すること。
- (3) 奨学生の異動に関すること。
- (4) 奨学金の交付，戻入及び貸与額更正に関すること。
- (5) 奨学金借用証書等の徴収に関すること。
- (6) 奨学事務に係る学校，銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関すること。
- (7) 専修学校の実態調査等に関すること。

（予約調整課）

第9条 予約調整課に予約調整係を置き，高等学校の奨学生及び奨学生の採用候補者（大学院奨学生に関するものを除く。）に係る次の事務を行わせる。業務担当区分は別表第1のとおりとする。

予約調整係

- (1) 奨学生の採用に関すること。
- (2) 奨学生の予約採用業務の調整に関すること。
- (3) 奨学生の採用候補者決定に関すること。
- (4) 奨学生の学習成績の審査及び生活状況の調査等の奨学生の補導に関すること。
- (5) 奨学生の異動に関すること。
- (6) 奨学金の交付，戻入及び貸与額更正に関すること。
- (7) 奨学金借用証書等の徴収に関すること。
- (8) 奨学事務に係る支部，銀行（取扱店）に対する連絡及び指導に関すること。

（計画課）

第10条 計画課に次の3係を置き，その事務を分掌させる。

総務係

- (1) 返還業務の企画に関すること。
- (2) 奨学事業運営協議会に関すること。
- (3) 返還のてびきの作成に関すること。
- (4) 返還事務の改善に関すること。
- (5) 返還事務の電子計算機処理に係る連絡調整に関すること。
- (6) 返還説明会に関すること。
- (7) 返還事務に係る支所等との連絡調整に関すること。
- (8) この部の職員の服務及び研修に関すること。
- (9) この部の事務の連絡調整に関すること。
- (10) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

計画係

- (1) 貸与奨学金に係る債権管理の総括に関すること。
- (2) 貸与奨学金の総合回収計画に関すること。

- (3) 貸与奨学金に係る回収不能債権の処理基準に関する事。
- (4) 貸与奨学金に係る少額債権の処理基準に関する事。
- (5) 貸与奨学金に係る回収不能債権の償却に関する事。
- (6) 返還事務の統計及び資料の収集に関する事。

管理係

- (1) 奨学金借用証書、住所原票等の引継ぎに関する事。
- (2) 奨学金借用証書の管理に関する事。
- (3) 貸与奨学金の在学による返還猶予に関する事。
- (4) 貸与奨学金の口座振替返還の加入受付、加入承認通知及び振替案内等の発送に関する事。
- (5) 取扱金融機関に対する返還金振替請求明細等の受渡しに関する事。
- (6) 連帯保証人及び保証人の変更等にもとづく奨学金借用証書の処理に関する事。
- (7) 奨学金貸与額更正に関する事。
- (8) 新規貸与終了者のノンマッチ・エラー処理に関する事。
- (9) 貸与奨学金に係る請求保留の処理及び管理に関する事。
- (10) 索引カードの管理に関する事。

(返還第一課)

第11条 返還第一課に次の2係を置き、担当区域における次の事務を分掌させる。

担当区域は別表第2のとおりとする。

第一係（第7号及び第16号の事務は、本文の規定にかかわらず、業務区域により分掌させる。）

- (1) 貸与奨学金の回収計画に関する事。
- (2) 返還金払込通知書並びに返還内訳表等の発送及び返戻に関する事。
- (3) 貸与奨学金の口座振替返還（計画課の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (4) 貸与奨学金の返還指導及び電話・文書等による督促に関する事。
- (5) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関する事。
- (6) 貸与奨学金の返還に係る電話・文書等の照会の回答処理に関する事。
- (7) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ、処理及び保管（返還第二課の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (8) 貸与奨学金に係る返還金の収納及び事故処理（返還第二課の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (9) 貸与奨学金に係る返還完了、報奨金及び過剰返還金等に関する事。
- (10) 貸与奨学金の返還猶予（他の課の所掌に関するものを除く。）に関する事。
- (11) 連帯保証人、保証人変更届に関する事。
- (12) 貸与奨学金の返還期間及び返還割賦金等の変更に関する事。

- (13) 貸与奨学金の合算返還に関する事。
- (14) 貸与奨学金に係る要返還者等の改氏名及び住所変更届等に関する事。
- (15) 住所原票の管理，移管及び合綴に関する事。
- (16) 貸与奨学金の返還に係るノンマッチ・エラー処理に関する事。
- (17) 払込通知票の受払管理に関する事。
- (18) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

第二係

- (1) 第一係に掲げる第1号から第16号までの事務に関する事。
- (2) 貸与奨学金の返還に係る外国居住者に関する事。

(返還第二課)

第12条 返還第二課に次の2係を置き，担当区域における次の事務を分掌させる。
担当区域は別表2のとおりとする。

第一係（第2号から第4号までの事務は，本文の規定にかかわらず，業務区域により分掌させる。）

- (1) 返還第一課第一係に掲げる第1号から第16号までの事務及び第18号の事務に関する事。
- (2) 貸与奨学金に係る収納不能金等の調査及び処理に関する事。
- (3) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票等の奨学生番号不明の調査に関する事。
- (4) 異動処理通知書の受渡しに関する事。

第二係（第2号及び第3号の事務は，本文の規定にかかわらず，業務区域により分掌させる。）

- (1) 返還第一課第一係に掲げる第1号から第16号までの事務に関する事。
- (2) 貸与奨学金に係る返還金のノンマッチ（入金，異動）処理に関する事。
- (3) 返還マスターの作成及び取消し等に関する事。

(返還第三課)

第13条 返還第三課に次の2係を置き，その事務を分掌させる。

特別請求係

- (1) 貸与奨学金の回収計画（他の課・係の所掌に関するものを除く。次項保全係において同じ。）に関する事。
- (2) 返還金払込通知書（他の課の所掌に関するものを除く。）の発送及び返戻に関する事。
- (3) 貸与奨学金に係る返還の特別請求に関する事。
- (4) 前2号に係る返還指導等に関する事。
- (5) 前2号及び第3号に係る要返還者等の住所調査に関する事。
- (6) 第2号及び第3号に係る貸与奨学金の返還猶予並びに照会文書の処理に関する事。
- (7) 貸与奨学金の返還請求行為保留に関する事。

- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

保全係

- (1) 貸与奨学金の回収計画に関する事。
- (2) 貸与奨学金の返還の長期滞納者に係る請求（特別請求を含む。）、支払命令申立及び仮執行宣言付支払命令申立に関する事。
- (3) 貸与奨学金の返還の訴訟及び強制執行に関する事。
- (4) 前2号に係る返還指導等に関する事。
- (5) 第2号及び第3号に係る要返還者等の住所調査及び照会文書の処理に関する事。
- (6) 第2号に係る貸与奨学金の返還猶予に関する事。
- (7) 貸与奨学金の回収不能の調査に関する事。
- (8) 貸与奨学金に係る延滞金の徴収等に関する事。

(返還免除課)

第14条 返還免除課に返還免除係を置き、その事務を行わせる。

返還免除係

- (1) 貸与奨学金の死亡又は心身障害による返還免除願に関する事。
- (2) 特別貸与による奨学金の返還免除願に関する事。
- (3) 奨学金返還特別猶予願、免除職就職期限延期願、免除職就職届及び免除職在職（異動）届に関する事。
- (4) 特別猶予中の者の転居・改氏名・勤務先（変更）届及び連帯保証人（保証人）変更届に関する事。
- (5) 奨学金返還特別免除願に関する事。
- (6) 貸与奨学金の返還の特別猶予及び返還免除に係る電話・文書等の照会の回答処理に関する事。
- (7) 特別猶予中の者の住所原票の管理及び移管に関する事。
- (8) 特別猶予中の者の住所調査に関する事。
- (9) 特別猶予中の者のノンマッチ・エラー処理に関する事。
- (10) 特別免除者の既納金処理に関する事。
- (11) 貸与奨学金の返還免除の決定に関する事。
- (12) 返還免除事務の電子計算機処理に係るインプットデータ及びアウトプットデータの受渡しに関する事。
- (13) 指定研究所等に関する事。
- (14) 判定基準に関する事。

(債権特別管理室)

第15条 債権特別管理室に次の事務を行わせる。

- (1) 貸与奨学金の不良債権に係る回収不能債権の償却認定基準の策定及び執行管理に関する事。
- (2) 貸与奨学金の不良債権に係る法的措置の総合調整に関する事。

- (3) 貸与奨学金の不良債権に係る回収不能債権の償却認定会議に関する事。
- (4) 貸与奨学金の不良債権に係る強制執行等審査会議に関する事。
- (5) 貸与奨学金の不良債権に関する調査及び研究に関する事。
- (6) 貸与奨学金の債権分類基準策定に関する事。

(資金管理課)

第16条 資金管理課に次の事務を行わせる。

資金管理係

- (1) 概算要求に関する事。
- (2) 資金計画の策定に関する事。
- (3) 借入金の借入、債券の発行及び償還計画の認可申請に関する事。
- (4) 借入金の受入、債券の発行及び償還に関する事。
- (5) 政府補給金の交付申請、状況報告及び実績報告に関する事。
- (6) 政府補給金の受入れに関する事。
- (7) 余裕金の運用計画に関する事。
- (8) この部の職員の服務及び研修に関する事。
- (9) この部の事務の連絡調整に関する事。
- (10) この課の事務に関する事。

(企画課)

第17条 企画課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

企画係

- (1) 業務の開発・改善に係る総合企画・総合調整に関する事。
- (2) 特命事項の調査及び研究に関する事。
- (3) 事業計画の総合調整に関する事。
- (4) 組織及び定員に関する事。
- (5) 評議員会への提出資料及び議事録の作成並びに企画委員会の庶務に関する事。
- (6) 諸規程の制定及び改廃に関する事。
- (7) 登記(不動産に関するものを除く。)及び公告に関する事。
- (8) この部の職員の服務及び研修に関する事。
- (9) この部の事務の連絡調整に関する事。

業務調整係

業務の開発・改善に係る企画・調整に関する事。

(機関保証制度準備室)

第17条の2 機関保証制度準備室に次の事務を行わせる。

機関保証制度の枠組みの検討その他の機関保証制度の創設に関する事。

(情報公開室)

第17条の3 情報公開室に次の事務を行わせる。

- (1) 情報公開に係る制度の企画立案に関する事。

- (2) 情報公開に係る事務の連絡調整に関する事。
- (3) 情報公開に係る受付、案内、相談等に関する事。
- (4) 情報公開委員会の庶務に関する事。
- (5) 情報公開に係る事務で他の課の主管に属しない事務に関する事。

(広報課)

第18条 広報課に次の3係を置き、その事務を分掌させる。

広報係

- (1) 広報に関する事。
- (2) 作品の募集、表彰及び奨励金の授与に関する事。
- (3) 「育英」、「育英通信」等機関誌及び「育英会報」の発行に関する事。
- (4) 事業に関する記事、記録等の収集及び保管に関する事。
- (5) この部の職員の服務及び研修に関する事。
- (6) この部の事務の連絡調整に関する事。
- (7) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

卒業生係

- (1) 奨学生であつた者の組織（育英友の会）への協力・助言に関する事。
- (2) 卒業生に対する広報及び指導に関する事。
- (3) 奨学生組織の指導に関する事。

相談係

- (1) 奨学生の面接補導に関する事。
- (2) 奨学生の出願及び貸与奨学金の返還等についての相談に関する事。
- (3) 陳情書又は要望書等の受付に関する事。

(調査課)

第19条 調査課に調査資料係を置き、次の事務を行わせる。

調査資料係

- (1) 業務に係る調査及び研究に関する事。
- (2) 「調査時報」、「年報」及び「年誌」等の作成に関する事。
- (3) 業務に必要な図書、資料等の受入れ及び収集に関する事。
- (4) 業務に必要な図書、資料等の管理に関する事。

(システム開発課)

第20条 システム開発課に次の4係を置き、その事務を分掌させる。

総務係

- (1) 事務分掌に関する事。
- (2) 事務能率に関する事。
- (3) 事務の総合調整に関する事。
- (4) 帳票の管理に関する事。
- (5) 基本統計に関する事。
- (6) この部の職員の服務及び研修に関する事。

- (7) この部の事務の連絡調整に関すること。
- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

第一係（第2号から第5号に係る事務については、第3係に属する事務を除く。）

- (1) 奨学業務に係る事務処理システムの管理、改善及び調整に関すること。
- (2) 電子計算機による奨学業務に係る事務処理のシステムの設計に関すること。
- (3) 電子計算機による奨学業務に係る出力データ及び帳票の設計に関すること。
- (4) 電子計算機による奨学業務に係るコードの設定に関すること。
- (5) 電子計算機による奨学業務に係る事務処理システムのプログラム作成に関すること。

第二係（第2号から第5号に係る事務については、第3係に属する事務を除く。）

- (1) 返還業務に係る事務処理システムの管理、改善及び調整に関すること。
- (2) 電子計算機による返還業務に係る事務処理のシステムの設計に関すること。
- (3) 電子計算機による返還業務に係る出力データ及び帳票の設計に関すること。
- (4) 電子計算機による返還業務に係るコードの設定に関すること。
- (5) 電子計算機による返還業務に係る事務処理システムのプログラム作成に関すること。

第三係

- (1) インターネットに係る事務処理のシステムの管理、改善及び調整に関すること。
- (2) インターネットに係る事務処理のシステムの設計に関すること。
- (3) インターネットに係る事務処理システムのプログラム作成に関すること。
- (4) 電子計算機の調査及び研究に関すること。

（電子計算機課）

第21条 電子計算機課に計算係を置き、次の事務を行わせる。

計算係

- (1) 電子計算機の運用に関すること。
- (2) 電子計算機の稼働計画に関すること。
- (3) 電子計算機の操作及び保守に関すること。
- (4) 電子計算機の作業工程管理に関すること。
- (5) 電子計算機計算諸表の作成に関すること。
- (6) 電子計算機処理データの管理に関すること。
- (7) プログラムの管理に関すること。
- (8) オペレーティングシステムの調査及び研究に関すること。
- (9) インプットデータ、アウトプットデータの受渡しに関すること。
- (10) カードの穿孔に関すること。
- (11) 電子計算機処理に係る連絡調整に関すること。
- (12) 電子計算機処理に係る帳票等の調整に関すること。

第2章 支所の係

(総務課)

第22条 支所の総務課に総務係を置き、次の事務を行わせる。

総務係（東京支所においては不動産の取得、事務所の営繕並びに宿舍の運営及び営繕に関する事務を除く。）

- (1) 式典及び会議に関すること。
- (2) 寄付金品の受入れに関すること。
- (3) 事務所の取締り及び清掃に関すること。
- (4) 電話の運用に関すること。
- (5) 職員の身分、給与等の証明に関すること。
- (6) 公印の制定並びに支所印及び支所長印の保管に関すること。
- (7) 公文書類の受付、発送及び印書に関すること。
- (8) 職員の人事、給与及び研修に関すること。
- (9) 職員の服務に関すること。
- (10) 公務災害補償に関すること。
- (11) 労働組合に関すること。
- (12) 職員の保健衛生及び福利厚生に関すること。
- (13) 日本育英会共済会に関すること。
- (14) 社会保険及び宿舍の運営に関すること。
- (15) 登記（不動産に関するものを除く。）、公告及び広告に関すること。
- (16) 図書を受入れ及び管理に関すること。
- (17) 予算の実行計画の管理及び決算に関すること。
- (18) 取引及び経理に関すること。
- (19) 不動産及び物品の取得、管理又は処分に関すること。
- (20) 営繕に関すること。
- (21) 売買、賃貸借、請負その他の契約に関すること。
- (22) 現金及び有価証券等の出納保管に関すること。
- (23) 余裕金の運用に関すること。
- (24) 貸与奨学金に係る返還金の受付に関すること。
- (25) 銀行等取引金融機関との連絡調整に関すること。
- (26) この支所の他の課の主管に属しない事務に関すること。

(東京支所の収納第一課)

第23条 東京支所の収納第一課に次の2係を置き、担当区域における次の事務を分掌させる。担当区域は別表2のとおりとする。

第一係（第7号及び第17号から第19号までの事務は、本文の規定にかかわらず、業務区域により分掌させる。）

- (1) 貸与奨学金の回収計画に関すること。
- (2) 返還金払込通知書並びに返還内訳表等の発送及び返戻に関すること。
- (3) 貸与奨学金の口座振替返還（返還部計画課の所掌に関するものを除く。）に

関すること。

- (4) 貸与奨学金の返還指導及び電話・文書等による督促に関すること。
- (5) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。
- (6) 貸与奨学金の返還に係る電話・文書等の照会の回答処理に関すること。
- (7) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ、処理及び保管に関すること。
- (8) 貸与奨学金に係る返還金の収納及び事故処理に関すること。
- (9) 貸与奨学金に係る返還完了、報奨金及び過剰返還金等に関すること。
- (10) 貸与奨学金の返還猶予（他の課の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (11) 連帯保証人、保証人変更届に関すること。
- (12) 貸与奨学金の返還期間及び返還割賦金等の変更に関すること。
- (13) 貸与奨学金の合算返還に関すること。
- (14) 貸与奨学金に係る要返還者等の改氏名及び住所変更届等に関すること。
- (15) 住所原票の管理、移管及び合綴に関すること。
- (16) 貸与奨学金に係る返還金のノンマッチ（入金，異動）処理に関すること。
- (17) 異動処理通知書の受渡しに関すること。
- (18) 返還説明会に関すること。
- (19) 返還事務の統計に関すること。
- (20) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

第二係

第一係に掲げる第1号から第16号までに関すること。

（東京支所の収納第二課）

第24条 東京支所の収納第二課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

特別請求係

- (1) 貸与奨学金の回収計画（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (2) 返還金払込通知書（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）の発送及び返戻に関すること。
- (3) 貸与奨学金に係る返還の特別請求に関すること。
- (4) 貸与奨学金に係る返還指導並びに返還金の集金及び電話・文書等による督促に関すること。
- (5) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。
- (6) 貸与奨学金の返還猶予及び電話・文書等の照会の回答処理に関すること。
- (7) 貸与奨学金の返還請求行為保留に関すること。
- (8) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

保全係

- (1) 貸与奨学金の回収計画に関すること。
- (2) 貸与奨学金の返還の長期滞納者に係る請求（特別請求を含む。），支払命令

申立及び仮執行宣言付支払命令申立に関すること。

- (3) 貸与奨学金に係る返還指導並びに返還金の集金及び電話・文書等による督促に関すること。
- (4) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。
- (5) 貸与奨学金の返還猶予及び電話・文書等の照会の回答処理に関すること。
- (6) 貸与奨学金の回収不能の調査に関すること。
- (7) 貸与奨学金の返還の訴訟及び強制執行に関すること。
- (8) 貸与奨学金に係る延滞金の徴収等に関すること。

(名古屋支所の奨学事業課)

第25条 名古屋支所の奨学事業課に次の2係を置き、その事務を分掌させる。

奨学事業係

- (1) 貸与奨学金の回収計画（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (2) 返還金払込通知書並びに返還内訳表等の発送及び返戻（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (3) 貸与奨学金の口座振替返還（返還部計画課の所掌に関するものを除く。）に関すること。
- (4) 貸与奨学金の返還指導及び電話・文書等による督促（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (5) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (6) 貸与奨学金の返還に係る電話・文書等の照会の回答処理（他の係の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (7) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ、処理及び保管に関すること。
- (8) 貸与奨学金に係る返還金の収納及び事故処理に関すること。
- (9) 貸与奨学金に係る返還完了、報奨金及び過剰返還金等に関すること。
- (10) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の移送に関すること。
- (11) 貸与奨学金の返還猶予（他の課の所掌に関するものを除く。以下同じ。）に関すること。
- (12) 連帯保証人、保証人変更届に関すること。
- (13) 貸与奨学金の返還期間及び返還割賦金等の変更に関すること。
- (14) 貸与奨学金の合算返還に関すること。
- (15) 貸与奨学金に係る要返還者等の改氏名及び住所変更届等に関すること。
- (16) 住所原票の管理、移管及び合綴に関すること。
- (17) 貸与奨学金の返還に係るノンマッチ・エラー処理に関すること。
- (18) 異動処理通知書の受渡しに関すること。
- (19) 返還説明会に関すること。
- (20) 返還事務の統計に関すること。

(21) 奨学金の申込に関する相談（学校からのものを除く。）への対応等に関すること。

(22) この課の他の係の主管に属しない事務に関すること。

特別請求・保全係

(1) 貸与奨学金の回収計画に関すること。

(2) 返還金払込通知書の発送及び返戻に関すること。

(3) 貸与奨学金に係る返還の特別請求に関すること。

(4) 貸与奨学金に係る返還指導並びに返還金の集金及び電話・文書等による督促に関すること。

(5) 貸与奨学金の返還の長期滞納者に係る請求（特別請求を含む。）、支払命令申立及び仮執行宣言付支払命令申立に関すること。

(6) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。

(7) 貸与奨学金の返還猶予及び返還に係る電話・文書等の照会の回答処理に関すること。

(8) 貸与奨学金の回収不能の調査に関すること。

(9) 貸与奨学金の返還請求行為保留に関すること。

(10) 貸与奨学金の返還の訴訟及び強制執行に関すること。

(11) 貸与奨学金に係る延滞金の徴収等に関すること。

(大阪支所の奨学事業課)

第26条 大阪支所の奨学事業課に次の3係を置き、その事務を分掌させる。奨学事業第一係及び奨学事業第二係の担当区域は別表第2のとおりとする。

奨学事業第一係（第7号の業務は、本文の規定にかかわらず、業務区域により分掌させる。）

(1) 貸与奨学金の回収計画に関すること。

(2) 返還金払込通知書並びに返還内訳表等の発送及び返戻に関すること。

(3) 貸与奨学金の口座振替返還（返還部計画課の所掌に関するものを除く。）に関すること。

(4) 貸与奨学金に係る返還指導及び電話・文書等による督促に関すること。

(5) 貸与奨学金に係る要返還者等の住所調査に関すること。

(6) 貸与奨学金の返還に係る電話・文書等の照会の回答処理に関すること。

(7) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の受入れ、処理及び保管に関すること。

(8) 貸与奨学金に係る返還金の収納及び事故処理に関すること。

(9) 貸与奨学金に係る返還完了、報奨金及び過剰返還金等に関すること。

(10) 貸与奨学金に係る返還金の払込通知票の移送に関すること。

(11) 貸与奨学金の返還猶予に関すること。

(12) 連帯保証人、保証人変更届に関すること。

(13) 貸与奨学金の返還期間及び返還割賦金等の変更に関すること。

(14) 貸与奨学金の合算返還に関すること。

- (15) 貸与奨学金に係る要返還者等の改氏名及び住所変更届等に関する事。
- (16) 住所原票の管理、移管及び合綴に関する事。
- (17) 貸与奨学金の返還に係るノンマッチ・エラー処理に関する事。
- (18) 異動処理通知書の受渡しに関する事。
- (19) 返還説明会に関する事。
- (20) 返還事務の統計に関する事。
- (21) 奨学金の申込に関する相談（学校からのものを除く。）への対応等に関する事。
- (22) この課の他の係の主管に属しない事務に関する事。

奨学事業第二係

奨学事業第一係に掲げる第1号から第18号までの事務に関する事。

特別請求・保全係

第27条の特別請求・保全係に掲げる事項に関する事。

附 則

この改正細則は、昭和62年5月27日から施行し、昭和62年4月1日から適用する。

附 則（昭和63年4月22日達第816号）

この細則は、昭和63年4月22日から施行し、この細則による改正後の日本育英会職制施行細則の規定は、昭和63年4月1日から適用する。

附 則（平成2年11月19日達第842号）

この改正細則は、平成2年11月19日から施行する。

附 則（平成4年3月9日達第859号）

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成7年3月31日達第913号）

1 この改正細則は、平成7年4月1日から施行する。

2 この改正細則のうち第17条の改正規定は、平成6年4月1日から適用する。

附 則（平成7年12月20日達第926号）

この改正細則は、平成7年12月20日から施行し、平成7年7月1日から適用する。ただし、第28条請求第一係の項の改正規定のうち、第5号から第7号までを削る改正規定及び第4号の改正規定並びに同条請求第二係の項第8号の改正規定並びに同条収納異動係の項の改正規定のうち、第5号から第9号までを繰り下げ、第4号の次に1号を加える改正規定及び3号を加える改正規定は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成9年8月27日達第945号）

この改正細則は、平成9年8月27日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則（平成10年1月23日達第954号）

この改正細則は、平成10年1月23日から施行し、平成9年10月1日から適用する。ただし、第18条の改正規定は、平成9年4月1日から適用する。

附 則（平成10年3月31日達第965号）

この改正細則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成11年 7 月30日 達第985号）

この改正細則は、平成11年 7 月30日から施行し、平成11年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成13年 8 月14日 達第1026号）

この改正細則は、平成13年 8 月14日から施行する。

附 則（平成14年 9 月 9 日 達第1044号）

この改正職制施行細則は、平成14年 9 月 9 日から施行し、平成14年 6 月 1 日から適用する。

附 則（平成14年 9 月30日 達第1054号）

この改正職制施行細則は、平成14年 9 月30日から施行し、平成14年 6 月 1 日から適用する。

附 則（平成15年 1 月30日 達第1065号）

この改正職制施行細則は、平成15年 1 月30日から施行し、平成15年 2 月 1 日から適用する。

附 則（平成15年 3 月31日 達第1067号）

この職制細則は、平成15年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成15年 5 月29日 達第1077号）

この職制細則は、平成15年 6 月 1 日より施行する。

附 則（平成15年 9 月 5 日 達第1081号）

この職制細則は、平成15年10月 1 日より施行する。

附 則（平成15年12月10日 達第1086号）

この改正職制施行細則は、平成16年 1 月 1 日より施行する。

別表第 1（第 7 条—第 9 条関係）

奨学第一課・奨学第二課業務の課・係別担当区分

課	係	担当区域	担当都道府県名	担当学校名
奨学 第一 課	第一係	北海道・東北・関東甲信越（埼玉・千葉・東京・神奈川県を除く。）	北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島・茨城・栃木・群馬・山梨・長野・新潟	左記区域に本部を置く学校（専修学校・高等学校を除く。）
	第二係	中国・四国九州	鳥取・島根・岡山・広島・山口・徳島・香川・愛媛・高知・福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄	同上
	第三係	北陸・東海	富山・石川・福	同上

		近畿	井・岐阜・静岡・ 愛知・三重・滋 賀・京都・大阪・ 兵庫・奈良・和歌 山	
奨学 第二 課	第一係	首都圏	東京 千葉 埼玉 神奈川	左記区域に本部を置く大学・短期大学・高等専門学校（第二係の担当学校を除く。）
	第二係	東京	東京	①東京工業大学・東京農工大学・一橋大学 ②左記区域に本部を置く私立の大学・短期大学（慶応義塾大学・中央大学・法政大学・明治大学を除く。）
専修 学校 課	専修学校係	全国	(略)	左記区域に所在する専修学校
予約 調整 課	予約調整係	全国	(略)	左記区域に所在する高等学校

備考 大学には大学院を含むものとする。

別表第2

本部・支所返還業務の課・係別担当区域

本部支 所	課係名		担当区域
本部	返還第一課	第一係	北海道・東北
		第二係	関東甲信越（埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県を除く。）・外国
	返還第二課	第一係	中国・四国
		第二係	九州
東京支 所	収納第一課	第一係	埼玉県・千葉県・神奈川県
		第二係	東京都
大阪支 所	奨学事業課	奨学事業 第一係	滋賀県・兵庫県・奈良県・和歌山県
		奨学事業 第二係	京都府・大阪府

