

保存版

日本公庫電子契約サービス  
(国民生活事業)

---

# はじめてガイド

---

- 1 はじめに ..... 1
- 2 電子署名手続きの手順 ..... 2
  - STEP 1 メールアドレス到達確認をする ..... 2
  - STEP 2 ログインする ..... 3
  - STEP 3 本人確認書類をアップロードする ..... 4
  - STEP 4 電子署名する ..... 6
  - STEP 5 電子署名完了 ..... 8
- 3 【事業資金ご利用の方のみ】 団信保険の加入を希望されるお客さまへ ..... 9
- 4 お困りの時は ..... 11

## 1 はじめに

### ● 日本公庫電子契約サービス (国民生活事業) について

「日本公庫電子契約サービス (国民生活事業)」 (以下「本サービス」といいます。) は、Web 上で電子署名を行うことで、ご契約手続きを完結できるサービスです。本資料は、お客さまが本サービスをご利用いただく際の操作方法を説明したものです。

※本サービスの操作方法是、次の URL または二次元コードから動画でもご覧いただけます。

#### ▶ 操作案内動画

URL <https://www.jfc.go.jp/n/service/econtract/kn/index.html#moviehtml#movie>



### ● 本サービスの利用対象者

- 借主 (個人または法人)
- 法人代表者

※ 1 必ずご本人 (借主が法人の場合、代表者さまご本人) が操作してください。

2 借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれで本資料 STEP 1 ~ STEP 4 の操作が必要となります。

### ● ご利用可能時間

月曜日～土曜日 9:00～23:00

※祝日でもご利用いただけます。

### ● ご利用可能な場所

日本国内に限ります。

## 2 電子署名手続きの手順

### STEP 1 メールアドレス到達確認をする

件名: [日本公庫・電子契約①] メールアドレス到達確認のお願い (要操作)

お客さま  
日本公庫電子契約サービスにお申込みの方に、本メールをお送りしています。必ずご本人様が下記 URL にアクセスし、ユーザー ID および到達確認コードを入力してください。

法人でお申込の方につきましては、法人・代表者それぞれに届いたメールから、メールアドレス到達確認手続きが必要となります。

<https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/mail> .....  
★アクセス有効期限: xxxx年xx月xx日 xx時xx分

ユーザー ID: 9999999999999999@KN001  
到達確認コード: AbcDef123GhiJkIhM  
(略)

① 事前に届け出いただいたメールアドレスに届いた本メールを開きます。

② 到達確認用 URL をクリックします。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

到達確認コードを入力してください。

ユーザー ID  
9999999999999999@KN001

到達確認コード  
\*\*\*\*\*

確認

③ メールに記載のユーザー ID と到達確認コードを入力します。  
✓ 入力の際はコピー＆ペースト機能のご利用を推奨します。  
✓ 入力した文字列に余白や不要な文字がないかご確認ください。

④ 「確認」をクリックします。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

確認が完了しましたので、ブラウザを閉じてください。  
これから契約手続きをされる方は、後ほどお送りする「電子契約手続きのお願い」メールから、電子署名のお手続きをしてください。  
当該メールは、送信まで数日かかる場合がございます。

⑤ 本画面が表示されたら、メールアドレス到達確認は完了です。

#### POINT



- ✓ 借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれに届いたメールから、本作業を完了する必要があります。
- ✓ 到達確認コードの有効期限は、受信日時から 7 日間 (168 時間) です。有効期限を過ぎた場合はお取扱支店までご連絡ください。



INFO

▶ 初めてログインされるお客さまに限り、STEP 1 のメールとあわせて、以下のメールが届きます。本メールに記載のユーザー ID および初期パスワードは STEP 2 で本サービスにログインする際に使用します。

件名: [日本公庫・電子契約①-2] ID・パスワードのお知らせ

お客さま  
電子契約サービスのユーザー ID と初期パスワードをお知らせいたします。後ほどお送りする【日本公庫・電子契約②】「電子契約手続きのお願い」メール (送信まで数日かかる場合がございます。) において、使用するものです。

ユーザー ID: 9999999999999999@KN001  
初期パスワード: k + お客さまの携帯電話番号  
(例: お客さまの携帯電話番号が「09012345678」の場合は「k09012345678」(k は小文字) となります。)  
(略)

## STEP 2 ログインする

件名: [日本公庫・電子契約②] 電子契約手続きのお願い (1234567890123) (要操作)

お客さま  
電子契約手続きのためのメールをお送りいたします。  
電子契約用ログインURLにアクセスし、必ずご本人さまがお手続きするよう  
(略)

① 団信ネット申込用URL (団信保険ご加入希望のお客さま)  
<https://www.wise-dai-ichi-life.co.jp/html/k9a/net.de.danshin> . . . . .  
団信用アクセスコード: 9876-5432-1098-7654

② 電子契約用ログインURL  
<https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login>  
ご契約番号: 1234567890123  
ご融資予定日: 2025-04-01  
ご融資金額: 1,000,000円  
(略)

① 事前に届け出いただいたメールアドレスに届いた本メールを開きます。

**INFO** 【事業資金ご利用の方のみ】  
▶ 本メールに団信ネット申込用URLが表示されている場合、公庫団体信用生命保険 (団信保険) へのお申込が可能です。  
▶ 団信保険へのご加入を希望される場合は、団信ネット申込用URLにアクセスし、手続きを行ってください。  
▶ 手続きの詳細はp.9,10を参照してください。

② 電子契約用ログインURLをクリックします。

③ メールに記載のユーザーIDを入力します。

④ パスワードを入力します。  
✓ 初めてログインされるお客さまは初期パスワード (お客さまの携帯電話番号の頭に小文字のkを加えたもの) を入力します。  
(例: k09012345678)

⑤ 「ログイン」をクリックします。  
✓ ログインに3回連続で失敗するとロックがかかりますが、5分経過後に解除されますので再度お手続きをお願いします。

以降⑥～⑫の操作は、初めてログインされたお客さまのみ実施します。  
既にログインしたことがあるお客さまはSTEP 3に進みます。

⑥ スライダーをスクロールし、利用規約の全文を確認します。

⑦ チェックします。

⑧ 問題ない場合は「上記内容を承諾する」をクリックします。

⑨ 初期パスワード (k + お客さまの携帯電話番号) を入力します。

⑩ 任意のパスワード (新パスワード) を入力します。  
✓ 新パスワードは半角の英大文字、小文字、数字または記号8文字以上72文字以下で入力してください (英小文字・数字を必ず含めてください。)

⑪ 任意のパスワード (新パスワード) を再入力します。

⑫ 「変更する」をクリックします。

MEMO (借主用)

MEMO (法人代表者用)

## STEP 3 本人確認書類をアップロードする

STEP 2 が完了すると本画面が表示されます。

① ログインしているユーザー名を確認します。  
✓ 借主が法人の場合、法人のユーザーIDでのログイン時は「法人名」、代表者さまのユーザーIDでのログイン時は「代表者さまの名前」が表示されます。  
✓ 借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれでSTEP 1～STEP 4の操作が必要となります。

② 「契約内容を確認」をクリックします。

③ 表示された「本人確認書類等のアップロードに関するご案内」に従って、本人確認書類 (運転免許証・マイナンバーカード・パスポートからいずれか1点) をスマートフォンやデジタルカメラで撮影 (またはスキャン) します。  
✓ 既にSTEP 3を完了している場合はSTEP 4 (p.6) の画面が表示されます。

**【書類アップロード時の留意点】**  
1. アップロードしていただく書類  
(1) 本人確認書類  
次のア～ウの書類のいずれかを撮影し、アップロードしてください。  
(※) いずれの書類もお持ちでない場合は、公庫HP上のチャットボットにてご確認ください。

ア 運転免許証 (両面)  
以下の箇所に記載がある場合は、記載内容を無地の紙等で覆い隠した状態で撮影した画像をアップロードしてください。  
① 本籍、欄 (裏面に本籍の記載がある場合も同様です。)  
② 免許の条件等 欄

イ マイナンバーカード (表面のみ)  
※ マイナンバー (個人番号) が記載されている裏面はアップロードしないでください。

ウ パスポート (顔写真のページおよび現住所等の記載のあるページ)  
※ 2020年2月4日以降に発給申請されたパスポートには、現住所等の記載がないため、ご利用いただけません。

(2) その他  
契約文書「ご融資のお知らせ・借入証書」の1ページ目「ご融資条件」欄 (イメージ赤枠囲みの部分) を撮影してください。

本人確認書類等1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等4	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等5	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等6	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等7	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等8	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等9	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等10	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録

**INFO**

- ▶ 運転免許証は「両面」撮影します。
- ▶ マイナンバーカードは「表面のみ」撮影します。
- ▶ パスポートは「顔写真のページ」および「現住所の記載のあるページ」を撮影します。
- ▶ 上記いずれの本人確認書類もお持ちでない場合は、公庫HP上の「チャットボット」または「よくあるご質問」をご確認ください。

チャットボット

よくあるご質問

④ 本画面をスクロールして、本人確認書類等の登録欄を表示します。

本人確認書類等1	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録

⑤「ファイルの選択」をクリックし、④で用意した画像ファイルを選択します。  
 ✓ 端末によっては「参照」等別のボタン名で表示される場合があります。

本人確認書類等1	ファイルの選択	運転免許証.jpg	登録
本人確認書類等2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録

⑥「登録」をクリックし、表示された確認画面で「OK」をクリックします

本人確認書類等1	登録済みの文書を表示		取消
本人確認書類等2	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録
本人確認書類等3	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	登録

▶ 登録した文書を確認する場合、「登録済みの文書を表示」をクリックします。  
 ▶ 登録をやり直す場合は、「取消」をクリックします。

公庫へ送信する

※ファイルの登録後は、このボタンを押して公庫へ送信してください。

書類の追加・変更

※公庫への送信後に、ファイルの登録・取消をする場合はこのボタンを押してください。

公庫へ送信する

※ファイルの登録後は、このボタンを押して公庫へ送信してください。

書類の追加・変更

※公庫への送信後に、ファイルの登録・取消をする場合はこのボタンを押してください。

次の画面へ  
(電子署名手続きに進む)

⑦「公庫へ送信する」をクリックし、表示された確認画面で「OK」をクリックします。

▶ ⑦の後に登録した書類の追加・削除を行いたい場合、「書類の追加・変更」をクリックします。

⑧「次の画面へ(電子署名手続きに進む)」をクリックします。

## STEP 4 電子署名する

STEP 3 が完了すると本画面が表示されます。

① ログインしているユーザー名を確認します。  
 ✓ 借主が法人の場合、法人のユーザーIDでのログイン時は「法人名」、代表者さまのユーザーIDでのログイン時は「代表者さまの名前」が表示されます。  
 ✓ 借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれでSTEP 1～STEP 4の操作が必要となります。

▶ 文書名をクリックすると、契約書類や、STEP 3でアップロードした本人確認書類等を確認できます。  
 ▶ 本人確認書類等の追加・削除を行いたい場合の手順はp.8を参照してください。

② 「電子署名」をクリックします。

▶ 「メールアドレス到達確認が行われていないため、電子署名をできません。」というメッセージが本画面上部の赤枠内に表示されている場合、現在ログインしているユーザーでSTEP 1の操作を完了してから③以降の操作を行ってください。

▶ ご融資条件欄に「●●●●をアップロードしてください。」の文言がある場合は、本項番の手順を終えた後、当該書類をアップロードしていただく必要があります。  
 ▶ アップロードの手順はp.8を参照してください。

③ スライダーをスクロールし、締結予定の契約書類を確認します。

④ [表示がある場合のみ] 団信保険加入の希望有無を選択します。  
 ✓ 電子署名手続き後に団信保険の加入はできませんので、ご注意ください。  
 ✓ 借主のログイン時のみ表示されます。団信保険への加入を希望される場合は、団信ネット申込手続き後に通知される「団信申込完了番号」を入力してください。  
 ▶ 手続きの詳細はp.9,10を参照してください。

⑤ [表示がある場合のみ] いずれかを選択します。

⑥ 内容をご確認後、チェックします。

⑦ 「電子署名する」をクリックします。

認証状態ではありません。認証コード発行ボタンを押し、認証コードを発行してください。  
登録した電話番号宛に送信されたSMSの認証コードを入力し、「署名実行」ボタンを押してください。

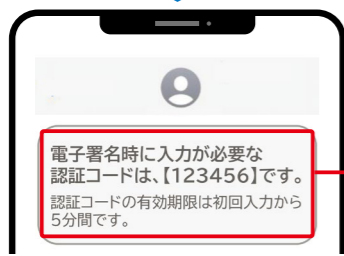
認証コード

認証コード発行

\*操作についてお困りの際は、各サービスのお問い合わせ先までご連絡ください。

キャンセル 署名実行

⑧ 「認証コード発行」をクリックします。  
✓ 認証コードを再発行したい場合は一度「キャンセル」をクリックして、再度⑦～⑧の操作を行ってください。



電子署名時に入力が必要な認証コードは、[123456]です。認証コードの有効期限は初回入力から5分間です。

⑨ お客さまの携帯電話番号あてにSMS（ショートメッセージサービス）で6桁の認証コードが届きます。

認証状態ではありません。認証コード発行ボタンを押し、認証コードを発行してください。  
登録した電話番号宛に送信されたSMSの認証コードを入力し、「署名実行」ボタンを押してください。

認証コード

認証コード発行

\*\*\*\*\*

\*操作についてお困りの際は、各サービスのお問い合わせ先までご連絡ください。

キャンセル 署名実行

⑩ 認証コードを入力します。  
✓ 認証コードは発行後5分以内に入力してください。

⑪ 「署名実行」をクリックします。

署名が完了しました。

OK

⑫ 「OK」をクリックします。  
✓ 続けて他の契約書類に電子署名を行う場合、⑪の署名実行後30分間は認証コードの再入力不要です。

JFC 日本政策金融公庫 国民生活事業

契約情報

ご契約番号	借主	借主
借費予定日	借費金額	1,000,000円
お取扱支店	お取扱支店	お取扱支店

契約文書情報

ご融資のお知らせ・借入証書（事業資金一般用）（元金均等）（電子契約）

電子署名済み

電子署名待ち

電子署名

電子署名待ち

⑬ 「✓電子署名済み」の表示となっていることを確認します。  
✓ 左記の画面上で全ての契約書類が「電子署名済み」に反転するまで①～⑫の操作を行います。  
✓ 借主が法人の場合、法人および代表者さまそれぞれでSTEP 1 ～ STEP 4 の操作を行い、全ての契約書類に電子署名を行う必要があります。

CAUTION

▶ 「電子署名待ち」の表示がある場合は、法人または代表者さまのいずれかのユーザーで電子署名手続きが完了していません。別のユーザーでもSTEP 1 ～ STEP 4 の操作をお願いします。

**POINT**

- ✓ 電子署名手続きは、**ご融資予定日の4営業日前までに完了してください。**
- ✓ 書類のご提出をお願いしている場合は、**ご融資予定日の4営業日前までに**公庫へ書類が到着するようにお送りください。
- ✓ **ご融資予定日の4営業日前までに**手続きが間に合わないと、ご融資予定日にご送金が間に合わない場合がございます。その場合、ご融資予定日の変更を含めた再度の手続きが必要となりますのでご注意ください。

**【該当するお客さまのみ】「ご融資のお知らせ・借入証書」のご融資条件欄に「●●●（合格通知書等）をアップロードしてください。」の文言がある場合の書類アップロード方法**

国民生活事業

ご融資のお知らせ・借入証書（事業資金一般用）（元金均等）（電子契約）

書類の追加・変更（アップロード画面へ）

「ご融資のお知らせ・借入証書」のご融資条件欄に「●●●（合格通知書等）をアップロードしてください。」の文言がある場合は、本画面右下の「書類の追加・変更（アップロード画面へ）」をクリックしてSTEP 3（p.4,5）の画面に戻り、対象となる書類をアップロードする必要があります。  
✓一度アップロードした書類を差し替える場合も同様の手順となります。

ご融資のお知らせ・借入証書（教育一般貸付（直）月賦払用）（電子契約）

書類の追加・変更（アップロード画面へ）

本人確認書類等のアップロードに関するご案内

【書類アップロード時の留意点】

- アップロードしていただく書類
  - 本人確認書類

以下の書類のいずれかを撮影し、アップロードしてください。  
（※）いずれの書類もお持ちでない場合は、公庫HP上のネットボックスにてご確認ください。

以降の書類アップロードにかかる操作は、STEP 3（p.4,5）の画面で「書類の追加・変更」をクリックのうえ⑤～⑧を実施してください。

## STEP 5 電子署名完了

STEP 1 ～ STEP 4 の操作が完了すると本メールが届きます。  
✓ 借主が法人の場合、法人と代表者さまそれぞれでSTEP 1 ～ STEP 4 の操作を実施していただき、全ての契約書類への電子署名を完了していないと、本メールは届きません。

件名: [日本公庫・電子契約③] 電子署名完了のお知らせ (1234567890123) (操作不要)

お客さま

このたびは、日本公庫電子契約サービスをご利用いただきありがとうございます。  
お客さまの電子署名または電子署名後の本人確認書類等の追加アップロードが完了しましたのでお知らせいたします。  
内容に不備等がある場合はあらためてご連絡させていただきます。

お客さまのご契約の詳細については、下記URLからご確認ください。  
<https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login>  
ご契約番号: 1234567890123  
ご融資予定日: 2025-04-01  
ご融資金額: 1,000,000円

(略)

**以上で、電子署名手続きは完了となります。**  
お手続きいただいた内容を公庫にて確認し、不足等がある場合は公庫から連絡させていただきます。

### 3 事業資金をご利用の方のみ 団信保険の加入を希望されるお客さまへ

件名: [日本公庫・電子契約②] 電子契約手続きのお願い (1234567890123) (要操作)

お客さま  
 電子契約手続きのためのメールをお送りいたします。  
 電子契約用ログインURLにアクセスし、必ずご本人さまがお手続きするよう、お願いいたします。  
 (略)

① 団信ネット申込用URL (団信保険ご加入希望のお客さま)  
 <https://www.wise.dai-ichi-life.co.jp/html/k9a/net.de.danshin> .....  
 団信用アクセスコード: 9876-5432-1098-7654

② 電子契約用ログインURL  
 <https://kn.econtract.jfc.go.jp/finchub/login>  
 ご契約番号: 1234567890123  
 ご融資予定日: 2025-04-01  
 ご融資金額: 1,000,000円  
 (略)



① 事前に届け出いただいたメールアドレスに届いた本メールを開きます。

② 団信ネット申込用URLをクリックします。

公庫制法人 公庫関係サービス協会  
 団信保険 もしもの備えに団体信用生命保険

ご加入手続きは簡単  
 団体信用生命保険

団信保険のお申込みサイト

団信保険のお申込みをされる方は、以下の利用規約をご確認のうえ、「団信申込み」をクリックしてください。担当生命保険会社（第一生命保険株式会社もしくは明治安田生命保険相互会社）のサイトに移動します。

団信用アクセスコード 4511 1000 1114 1165

※日本政策金融公庫から通知された団信用アクセスコードです。

■ 利用規約

※必ず全文をご確認のうえ、「団信申込み」をクリックしてください。

第1条 (利用規約の目的)

この利用規約は、第一生命保険株式会社（以下「当会社」といいます）の提供する通称団信を使用した団体信用生命保険契約のお申込みWebサイトへの自動販売サービス（以下「サービス」といいます）に関し、保険契約の加入申込者（以下「申込者」といいます）の円滑な利用を目的とするものです。

第2条 (営業時間)

サービスを利用できる時間（営業時間）は次のとおりです。

■ サービスご利用時間

月曜日～土曜日 8:00～23:45  
 日曜日 8:00～20:30

③ 「団信申込み」をクリックします。

④ お取扱い支店に応じて、第一生命または明治安田生命のログイン画面に遷移しますので、画面の案内に沿って、団信ネット申込のお手続きを進めます。

**INFO** ① ご不明な点（入力方法、入力エラー等の対応方法等）がございましたら、各生命保険会社のコールセンターにお問い合わせください。  
 (お問い合わせ先は、各生命保険会社のお申込みサイト上の記載をご確認ください。)

② コールセンター受付時間：月曜日～金曜日 9時～17時  
 ※祝日・年末年始を除きます。

⑤ 団信ネット申込のお手続きが完了すると、次のいずれかの画面が表示されます。本画面上に表示される「**団信申込完了番号**」は電子契約サービス上で電子署名する（STEP 4 (p.6)）際に入力が必要となりますので、大切に保管してください。  
 ✓ 「**団信申込完了番号**」は、各生命保険会社から申込完了をお知らせするメールにも記載されています。

お申込み完了画面 (第一生命)

書類の保存・印刷

確定 (最終確認済) 内容にて申込を受けました。  
 なお、この申込の告知日は、2024年03月15日となります。  
 [申込書 (数) <PDF>] ボタンを押すと「申込書 (数)」が表示されます。印刷またはデータ保存のうえ大切に保管してください。  
 この画面を隠れると再度表示することはできません。  
 必要書類の出力がもれがないように、ご対応をお願いします。

申込書 (数) <PDF>

団信申込完了番号をご案内させていただきます。  
 公庫関係の電子契約手続きに登録する番号となりますので、大切に保管いただきますようお願いいたします。  
 **団信申込完了番号** ●●●●●●●●

なお、この団信申込完了番号はお客様のメールアドレスに送信する団体信用生命保険申込受付完了メールにも記載いたします。

\*\*\* 入力・確認いただく内容は以上です。 \*\*\*

お申込み完了画面 (明治安田生命)

明治安田 お問い合わせ

入力以上となります。  
 お申込みありがとうございます。  
 お客様の団信申込完了番号をご案内させていただきます。  
 公庫関係の電子契約手続きに登録する番号となりますので大切に保管ください。

団信申込完了番号 ●●●●●●●●

この団信申込完了番号はお客様のメールアドレスに送信する団信申込受付完了メールにも記載されています。

※重要事項または、お申込み内容について緊急事項（不備含む）がありましたらメールにて連絡（報告）させていただきます。

今後の流れ

<不備がある場合>  
 再度Webサイトにログインのうえ「当社からの確認事項に回答」または「健康診断結果証明書をアップロード」していただきます。

⑥ お申込み完了画面を確認後、①のメールを再度開き、本資料 STEP 2 (p.3) ~ STEP 4 (p.6,7) のとおり、電子契約サービス上で電子署名手続きを実施します。

✓ STEP 4 の④ (p.6) で団信保険加入の希望の有無を選択時に、必ず「**団体信用生命保険の加入を希望します。**」を選択したうえで、「**団信申込完了番号**」欄に⑤で確認した「**団信申込完了番号**」を入力してください。  
 ここで「**団体信用生命保険の加入を希望しません。**」を選択してしまうと団信保険に加入できません。

団体信用生命保険の加入を希望します。     団体信用生命保険の加入を希望しません。

団信申込完了番号 ●●●●●●●●

※団体信用生命保険の加入を希望する場合は、ご案内メールに記載しました団信ネット申込URLからお申込み手続きのうえ、お手続き完了後に表示される団信申込完了番号を入力してください。  
 ※半角数字で入力してください（ハイフンやスペース等の入力は不要です。）。

**INFO** ① 団信保険の制度内容等にかかる動画をご覧ください。

団信保険の制度内容 ▶ 掛金の目安 ▶ お客さまの声 ▶

## 4 お困りの時は

### ▶よくあるご質問 (PDF)

URL <https://www.jfc.go.jp/n/service/econtract/kn/pdf/faq.pdf>



### ▶チャットボット

URL <https://kn-econtract-chatbot.hosting.ai2-jp.com/azure.html>



## お問い合わせ先

### 事業資金

#### 事業ローンコールセンター

0120-154-505

(受付時間：平日9時～19時)

※音声ガイダンスの後に「1」を選択してください。

### 国の教育ローン

#### 教育ローンコールセンター

0570-008656

(受付時間：平日9時～19時)

または 03-5321-8656

※ご融資予定日の変更、ご契約内容などについては、お取扱支店までお問い合わせください。

※団信保険については、公益財団法人公庫団信サービス協会（0120-964-505）までお問い合わせください。（受付時間：平日9時～17時）

## MEMO