

大分県児童養護施設退所者等に対する 自立支援資金貸付制度

(自立支援資金)

－ 貸付・返還の手引き －

平成29年度版

【書類の提出先及び問い合わせ先】

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会
福祉資金部福祉資金課「自立支援資金」担当係
〒870-0907 大分県大分市大津町 2-1-41
電話：097-515-7771
FAX：097-515-7772

※申請書、添付書類、その他指定様式は、大分県社会福祉協議会のホームページからダウンロード
できます。大分県社会福祉協議会 <http://www.oitakensyakyo.jp>

目次

1. 制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P1

- (1) 概要と目的
- (2) 貸付対象者
- (3) 貸付期間及び額
- (4) 貸付利子
- (5) 連帯保証人

2. 貸付の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P2

- (1) 生活支援費
- (2) 家賃支援費
- (3) 資格取得支援費

3. 貸付の決定と交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P2

- (1) 貸付決定
- (2) 提出書類
- (3) 資金の交付

4. 貸付契約の解除・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3

5. 返還の債務の当然免除・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P3

- (1) 免除の条件
- (2) 提出書類
- (3) 免除の決定

6. 返 還・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P4

- (1) 返還対象
- (2) 提出書類
- (3) 返還方法
- (4) 返還口座

7. 返還の債務の履行猶予・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P5

- (1) 猶予対象
- (2) 提出書類

- (3) 提出期限
- (4) 猶予の決定

8. 返還の債務の裁量免除・・・・・・・・・・・・・・・・ P5

- (1) 免除対象
- (2) 返還額の算出方法
- (3) 提出書類
- (4) 免除の決定

9. 現況確認・・・・・・・・・・・・・・・・ P6

- (1) 提出書類
- (2) 提出期限

10. 届出の義務・・・・・・・・・・・・・・・・ P6

11. 退職したときの手続き・・・・・・・・ P6

- (1) 退職した日の翌月までに、再就職する場合
- (2) 退職した日の翌月以降、求職活動をする場合
- (3) 今後、就職しない場合

12. 提出先及び連絡先・・・・・・・・ P7

13. 諸様式・・・・・・・・ P8

14. 申請・届出に必要な書類一覧・・・・・・・・ P9

15. 申請から免除までのフロー・・・・・・・・ P10

1. 制度の概要

(1) 概要と目的

この制度は、児童養護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設、または自立援助ホーム（以下「児童養護施設等」という。）に入所中、または里親若しくはファミリーホーム（以下「里親等」という。）へ委託中の方及び児童養護施設等を退所した方、または里親等への委託が解除された方で、進学や就職により住宅や生活基盤の確保が困難な状態の方に対して、家賃相当額や生活費または就職に必要な資格を取得するための費用の貸付けを行うことで、安定した生活基盤を築き円滑な自立を支援することを目的としています。

また、一定期間就業すると貸付金の返還が免除されます。

(2) 貸付対象者

① 生活支援費

進学を理由に県内の児童養護施設等を退所、または里親等の委託を解除された方のうち、保護者からの経済的な支援が見込まれない方で、大学、高等専門学校、専修学校等（以下「大学等」という。）に在学する方（以下「進学者」という。）

* 進学者には措置延長がなされたため、在学中に退所、または委託が解除された方も含みます。

② 家賃支援費

進学者のほか、就職を理由に県内の児童養護施設等を退所、または里親等の委託を解除された方のうち、保護者からの経済的な支援が見込まれない方で、就職している方（以下「就職者」という。）

* 就職者には入所中、または委託中に就職し、就業継続中に退所、または委託を解除された方も含みます。

③ 資格取得支援費

・ 県内の児童養護施設等に入所中、または里親等に委託中の方で、就職に必要となる資格の取得を希望する方（以下「資格取得希望者」という。）

・ 県内の児童養護施設等を退所、または里親等への委託解除後4年以内の方で、大学等に在学する資格取得希望者。

(3) 貸付期間及び額

① 生活支援費

貸付額：50,000円（月額）

期 間：大学等に在学する期間*

② 家賃支援費

貸付額：1ヶ月あたりの家賃相当額（管理費及び共益費を含む。）

* 居住する地域の生活保護制度上の住宅扶助額を上限とする

期 間：進学者は大学等に在学する期間*

就職者は退所、または委託解除後から2年を限度として就労している期間

③ 資格取得支援費

貸付額：250,000円以内（資格取得費実費）

* 資格取得等特別加算費の支給等他の助成制度を受けている場合は、その分を控除した額を実費とします。

* 大学等に在学する期間 = 原則、正規の修学期間です。

(4) 貸付利子

貸付利子は無利子です。

ただし、最終返還予定日の翌日から起算して返還されるまでの期間に応じて、年5%の割合で計算した延滞利子を徴収します。

(5) 連帯保証人

原則として連帯保証人が1名必要です。

ただし、家庭の事情により連帯保証人を立てられない場合でも、申請を受付けることができます。

2. 貸付の申請

申請書〈第1号様式〉に必要事項を記入の上、次の書類を添付し、施設に入所していた方はその施設に、里親委託されていた方は委託元であった児童相談所を通じて、大分県社会福祉協議会（以下、「社協」という。）に提出してください。

(1) 生活支援費

- ① 貸付申請に係る同意及び誓約書〈第2号様式〉
- ② 児童養護施設等施設長意見書〈第3号様式〉または児童相談所長意見書〈第4号様式〉
- ③ 住民票謄本（世帯全員分）
- ④ 在学届〈第5号様式〉

(2) 家賃支援費

- ① 貸付申請に係る同意及び誓約書〈第2号様式〉
- ② 児童養護施設等施設長意見書〈第3号様式〉または児童相談所長意見書〈第4号様式〉
- ③ 住民票謄本（世帯全員分）
- ④ 在学届〈第5号様式〉（進学者に限る）
- ⑤ 在職証明書〈第6号様式〉（就職者に限る）
- ⑥ 家賃額証明書〈第7号様式〉
- ⑦ 賃貸借契約書の写し（表紙含む全ページ）

(3) 資格取得支援費

- ① 貸付申請に係る同意及び誓約書〈第2号様式〉
- ② 児童養護施設等施設長意見書〈第3号様式〉または児童相談所長意見書〈第4号様式〉
- ③ 住民票謄本（世帯全員分）
- ④ 在学届〈第5号様式〉（進学者に限る）
- ⑤ 在職証明書〈第6号様式〉（就職者に限る）
- ⑥ 資格取得費用を確認できる書類
- ⑦ 資格取得支援費所要額調書〈第19号様式〉

上記(1)(2)(3)の共通書類として、連帯保証人の所得・課税証明書を添付して下さい。

※ 必要な場合は上記以外の書類の提出を求めることがあります。

※ 連帯保証人を立てられない場合、又は法定代理人の同意が得られない等やむを得ない事情がある場合は、児童養護施設等の施設長（里親等委託児童の場合は児童相談所長）の意見書等を代わりとすることができます（第3号様式又は第4号様式の特記事項記入欄を使用）。

3. 貸付の決定と交付

(1) 貸付決定

貸付の可否を「自立支援資金貸付決定通知書」、または「自立支援資金貸付不承認通知書」により申請者、連帯保証人及び入所していた施設又は委託元であった児童相談所にも併せて通知します。

(2) 提出書類

「貸付決定通知書」を受け取った日から14日以内に下記①～④の書類を提出して下さい。

- ① 自立支援資金借用証書(借用金額に応じた収入印紙を貼付し、割印が必要です。)
【収入印紙】
 - 10万円超～50万円以下の場合、400円
 - 50万円超～100万円以下の場合、1,000円
 - 100万円超の場合、2,000円
- ② 印鑑証明書(申請者と連帯保証人分)
- ③ 振込口座申請書〈第8号様式〉
- ④ 振込口座通帳のコピー(支店名、口座番号、名義のわかるページ)

(3) 資金の交付

- ① 家賃支援費及び生活支援費
次の表に定めるとおり、口座振込により年4回の分割交付をします。

区分	交付内容	交付月
第1回	4月～6月分	5月1日
第2回	7月～9月分	7月1日
第3回	10月～12月分	10月1日
第4回	1月～3月分	1月1日

***交付月日が土、日、祝日にあたる場合は、前日に交付します。**

- ② 資格取得支援費
口座振込により一括で交付します。

4. 貸付契約の解除

以下のいずれかに該当することとなった場合には、貸付契約が解除されます。

- ・就職者が離職したとき。
- ・進学者が退学したとき。
- ・就職者、または進学者が死亡したとき。
- ・進学者、または就職者が貸付契約の解除を申し出たとき。

5. 返還の債務の当然免除

以下のいずれかに該当することとなった場合には、返還の債務が免除されます。

(1) 免除の条件

- ① 進学者
借受人が大学等を卒業した日から1年以内に就職し、5年間継続して就業に従事したとき。
*1週間の所定労働時間は20時間以上とします。以下同じ。
- ② 就職者
借受人が就職した日から5年間継続して就業に従事したとき。

- ③ 資格取得希望者
 - ・借受人が就職した日から2年間継続して就業に従事したとき。
 - ・借受人が大学等へ進学した後に貸付けを受けた場合には、大学等を卒業した日から1年以内に就職し、2年間継続して就業に従事したとき。
- ④ 進学者・就職者・資格取得希望者共通

借受人が就業期間中に業務に起因する死亡、または疾病、その他やむを得ない理由により就業を継続することができなくなったと認められるとき。

※ なお、返還免除要件を達成するまでの期間、返還猶予を受けておく必要があります。期限までに手続を行わず猶予を受けていない場合には、返還免除とはならず、業務に従事していた場合であっても返還開始となりますのでご注意ください。

(2) 提出書類

- ① 返還免除申請書〈第10号様式〉
 - ② 業務従事期間証明書〈第12号様式〉等、事由を証明する書類
 - ③ (1)④の場合、当該理由についての証明書となる医師の診断書等の写し。
- ※ 必要な場合は上記以外の書類の提出を求めることがあります。

(3) 免除の決定

返還免除の可否を審査決定し、その結果を借受人及び連帯保証人、児童相談所または児童養護施設に通知します。

6. 返 還

以下のいずれかに該当することとなった場合には、事由が生じた日の属する月の翌月から貸付金の返還をしていただきます。

(1) 返還対象

- ① 貸付契約が解除されたとき。
- ② 進学者、または資格取得希望者が、大学等を卒業した日から1年以内に就職しなかったとき。
- ③ 資格取得支援費の貸付けを受けた方が、資格を取得する見込みがなくなったと認められるとき。
- ④ 業務外の事由により死亡、または心身の故障のために就業を継続することができなくなったとき。

(2) 提出書類

返還計画書〈第9号様式〉

(3) 返還方法

返還金は原則として月賦により、指定された当社協の金融機関口座へ送金していただきます。なお、繰り上げて返還することは可能です。

返還額	返 還 年 数
40万円未満	1年
40万円以上	返還期間は、返還額が40万円を増すごとに1年を加算

(4) 返還口座

返還金は指定する社協の口座に振り込みをしていただきます。

* 振込手数料は借受人負担となります。

7. 返還の債務の履行猶予

以下のいずれかに該当することとなった場合には、その事由が継続する間、返還の債務の履行を猶予することができます。

(1) 猶予対象

- ① 進学者が、貸付契約を解除された後も引き続き大学等に在学しているとき。
- ② 資格取得希望者が、児童養護施設等に入所中、または里親等へ委託中であるとき。
- ③ 資格取得希望者が、大学等に在学しているとき。
- ④ 進学者、就職者、または資格取得希望者が就業しているとき。
- ⑤ 進学者、就職者、または資格取得希望者が一旦離職後、求職活動をしているとき。
→詳細はP6「11. 退職したときの手続き」を参考にしてください。

(2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書〈第11号様式〉
- ② 業務従事期間証明書〈第12号様式〉等、事由を証明する書類

(3) 提出期限

当該事由が生じた日から14日以内

(4) 猶予の決定

申請に基づき返還猶予の可否及び期間を決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

8. 返還の債務の裁量免除

(1) 免除対象

以下のいずれかに該当することとなった場合。

- ① 貸付けを受けた進学者、または就職者が、貸付けを受けた期間以上就業を継続したと認められるとき。
- ② 貸付けを受けた資格取得希望者が、1年以上就業を継続したと認められるとき。

* ただし、本人の責による事由で免職、または特別な事情がなく退職した方については免除対象となりません。

(2) 返還額の算出方法

免除の額は、就業を継続した期間を、貸付を受けた期間（この期間が4年に満たないときは4年とする。）の4分の5に相当する期間で除して得た数値（この数値が1を超えるときは、1とする）を返還の債務の額に乗じて得た額とする。

ただし、(1)②の場合は返済の債務の額に2分の1を乗じて得た額とする。

(3) 提出書類

返還免除申請書〈第10号様式〉等

(4) 免除の決定

返還免除の可否を審査決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

9. 現況確認

返還が免除されるまで、毎年4月1日現在の状況について報告書を提出していただきます。

(1) 提出書類

- ① 現況報告書〈第13号様式〉
- ② 返還猶予申請書〈第11号様式〉
- ③ 在学届〈第5号様式〉(進学者に限る。)
- ④ 業務従事期間証明書〈第12号様式〉(就職者で前年度就業していた方に限る。)

※ 業務従事期間証明書は、前年度(4月1日から翌年3月31日までの間)に業務に従事していたことの証明となります。返還免除となるまで毎年度提出していただくこととなります。

(2) 提出期限

毎年4月15日まで

10. 届出の義務

下記のいずれかに該当することとなった場合には、その理由が生じた日から14日以内に所定の様式に証明する書類を添えて提出して下さい。

*** 期日までに書類が提出されないときは、返還開始の手続きに移行しますのでご注意ください。**

- ・借受人の住所、氏名に変更があったとき。(異動届B〈第16号様式〉)
- ・連帯保証人の住所、氏名若しくは勤務先等に変更があったとき。(異動届B〈第16号様式〉)
- ・大学等を長期欠席、停学、休学、復学、留年、卒業または退学するとき。(異動届A〈第15号様式〉)
- ・就職するとき。(異動届A〈第15号様式〉)
- ・勤務先を退職したとき。
→詳細は次章「11. 退職したときの手続き」を参考にしてください。
- ・家賃支援費の借受人は家賃に変更があったとき。(家賃額証明書〈第7号様式〉)
- ・借受人が死亡したとき。(借受人死亡届〈第17号様式〉)
- ・死亡その他の理由により連帯保証人を変更したとき。(連帯保証人変更願〈第18号様式〉)
- ・契約を解除するとき。(異動届A〈第15号様式〉)

11. 退職したときの手続き

(1) 退職した日の翌月までに、再就職する場合。

- ① 提出書類
 - ・異動届B〈第16号様式〉
 - ・業務従事期間証明書〈第12号様式〉
- ② 提出期限
退職日から14日以内

(2) 退職した日の翌月以降、求職活動*をする場合。

→*再就職するまでに1ヵ月以上途切れがある場合、下記の手続きをしないと、やむを得ない場合を除いて退職日の翌月から返還金が生じます。

***求職活動**=以下のいずれかに該当することとなった場合をいいます。

- ・ 求人への応募を行った場合。（求職登録をし、月1回以上）
- ・ ハローワーク、許可・届出のある民間職業紹介機関、労働派遣機関等、その他公共機関等が行う求職活動に関する指導・個別相談が可能な企業説明会等に参加。
（単なる職業紹介機関への登録知人への紹介依頼、ハローワーク・新聞・インターネット等での求人情報の閲覧等では求職活動と認められません。）（求職登録をし、原則月2回以上）
- ・ 公共職業訓練等を受講する場合。（求職登録要）
- ・ 就労系障害福祉サービス等を利用している場合。

求職期間中は最長1年間、就業継続期間に算入できます。ただし、その間免除要件の年数に到達する日を迎えても期間満了とはならず、実際に再就職した日を以て期間満了とします。

なお、求職期間が1年を超える場合、就業継続期間には算入しませんが、就業継続とみなし履行猶予の対象とします。

① 提出書類

- ・ 異動届 B <第16号様式>
- ・ 業務従事期間証明書 <第12号様式>
- ・ 返還猶予申請書 <第11号様式>
- ・ 求職活動状況報告書 <第14号様式>
- ・ 職業訓練受講証明書の写し（該当者に限る。）
- ・ 就労系障害福祉サービス等利用証明書類（該当者に限る。）

② 提出期限

退職日から14日以内

(3) 今後、就職しない場合。

→*退職日の翌月から返還金が生じます。

① 提出書類

- ・ 異動届 B <第16号様式>
- ・ 業務従事期間証明書 <第12号様式>
- ・ 返還免除申請書 <第10号様式>（*該当者に限る。）
- ・ 返還計画書 <第9号様式>

② 提出期限

退職日から14日以内

12. 提出先及び連絡先

〒870-0907

大分市大津町2丁目1番41号 大分県総合社会福祉会館内1階

大分県社会福祉協議会 福祉資金課 <児童養護施設退所者等に対する自立支援金貸付担当者>

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772

<http://www.oitakensyakyo.jp/>

*様式集等掲載していますので、ご参考にして下さい。

13. 諸 様 式

※コピーしてご利用下さい。ホームページからもダウンロードできます。

様式番号	様式名称	ページ
第1号様式(自)	貸付申請書(両面)	P16・17
第2号様式(自)	児童養護施設退所者等に対する自立支援金貸付申請に係る同意及び誓約書	P20
第3号様式(自)	児童養護施設等施設長意見書	P21
第4号様式(自)	児童相談所長意見書	P23
第5号様式(自)	在学届	P24
第6号様式(自)	在職証明書	P25
第7号様式(自)	家賃額証明書	P26
第8号様式(自)	振込口座申請書	P27
第9号様式(自)	返還計画書	P28
第10号様式(自)	返還免除申請書	P29
第11号様式(自)	返還猶予申請書	P30
第12号様式(自)	業務従事期間証明書	P31
第13号様式(自)	現況報告書	P32
第14号様式(自)	求職活動状況報告書	P33
第15号様式(自)	異動届A	P34
第16号様式(自)	異動届B	P35
第17号様式(自)	借受人死亡届	P36
第18号様式(自)	連帯保証人変更願	P37
第19号様式(自)	資格取得支援費所要額調書	P38

【書類の記入について】

- 申請書及び各種ご記入いただく書類について、文字を訂正する際は、修正液等は絶対に使用せず、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。
- ご記入いただく書類に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付けの可否を決定することができませんので、くれぐれもご注意下さいますようお願いいたします。

14-1. 進学者の申請・届出に必要な書類一覧

区分	こんなとき	様式・その他添付書類	注意事項	ページ	目次
在学中	貸付申請をする時	【3対象者共通】 ・貸付申請書(第1号様式) ・住民票謄本(世帯全員のもの) ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・児童養護施設等の施設長(里親等委託の場合は児童相談所長)の意見書(第3号様式又は第4号様式) ・所得課税証明書(連帯保証人分) ・その他個別に当社協が必要と認める書類(必要な場合のみ) 【生活支援費】 ・在学届(第5号様式) 【家賃支援費】 ・上記のほか、家賃学証明書(第7-1号様式) ・家賃支援費所要額調書(第7-2号様式) ・1か月当たりの家賃相当額を証する書類(賃貸契約書の写し等)。		2	2.貸付の申請
	「貸付決定通知書」を受け取った時	・自立支援資金借用証書 ・印鑑登録証明書 (申請者と連帯保証人、法定代理人分) ・振込口座申請書(第8号様式) ・振込口座通帳のコピー	借用証書には、借入金額に応じた収入印紙を貼付し、割印が必要です。	2 3	3.貸付の決定と交付
	複数年度貸し付けを受ける時 (*貸し付けを受ける2年目以降の年度初め)	・現況報告書(第13号様式) ・在学届(第5号様式) 【家賃支援費】 ・家賃額証明書(第7号様式)		6	9.現況確認
	【生活支援費】【家賃支援費】 進級した時	・在学届(第5号様式)	毎年4月15日までに県社協に提出。	5	10.届出の義務
	【生活支援費】【家賃支援費】 復学した時(生活支援費・家賃支援費)	・異動届A(様式第15号)		6	10.届出の義務
	【生活支援費】【家賃支援費】 停学になった時・休学した時	・異動届A(第15号様式)		6	10.届出の義務
	【生活支援費】【家賃支援費】 休学した時(病気等真にやむを得ない事情で休学した場合)	・異動届A(第15号様式) ・医師の診断書		6	10.届出の義務
	【生活支援費】【家賃支援費】 留年した時	・異動届A(第15号様式)	原則正規の修学期間が貸付対象。	6	8.返還の債務の履行猶予
	【生活支援費】【家賃支援費】 留年した時(病気等真にやむを得ない事情で休学し、留年した場合)	・異動届A(第15号様式) ・医師の診断書		6	10.届出の義務
	【生活支援費】【家賃支援費】 解約したい時(引き続き大学等には在学している場合)	・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・在学届(第5号様式)	退学の場合は別手続き。	5 4	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
	【生活支援費】【家賃支援費】 退学した時(就職していない場合)	・異動届A(第15号様式) ・返還計画書(第9号様式)	返還通知に基づき返還して下さい。	3	4.貸付契約の解除
	【生活支援費】【家賃支援費】 退学した時(就職した場合)	・異動届A(第15号様式) ・在職証明書(第6号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)	就職先より証明していただきます。	4	7.返還の債務の履行猶予
卒業時	【生活支援費】【家賃支援費】 卒業時(就職していない場合)	・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・求職活動状況報告書(第14号様式) ・職業訓練受講証明書の写し(該当者のみ) ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類(該当者のみ)	返還猶予申請書は最長1年(所定の求職活動を規定通りに実施し、証明書類を期限までに確実に提出していただかなければ、貸付金の返還となります。)	5 4	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
	【生活支援費】【家賃支援費】 卒業時(就職した場合)	・異動届A(第15号様式) ・在職証明書(第6号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)	就業先より証明していただきます。 ・猶予申請期間は最大5年	6	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
現況	【生活支援費】【家賃支援費】 毎年4月1日	・現況報告書(第13号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式) 【家賃支援費対象】 ・家賃額証明書(第7号様式)	4月15日までに県社協へ提出。	6 5	9.現況確認
	【生活支援費】【家賃支援費】 就職した時	・在職証明書(第6号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)	就業先より証明していただきます。	7	7.返還の債務の履行猶予
	【生活支援費】【家賃支援費】 災害・疾病・負傷等により就業できない時	・返還猶予申請書(第11号様式)	医師の診断書、罹災証明書等を添付してください。	7	10.届出の義務

区分	こんなとき	様式・その他添付書類	注意事項	ページ	目次	
卒業後	猶予	【生活支援費】【家賃支援費】 離職した時(求職活動している場合)	・異動届B(第16号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・求職活動状況報告(第14号様式) ・職業訓練受講証明書の写し(該当者のみ) ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類(該当者のみ) ・業務従事期間証明書(第12号様式)	所定の求職活動を規定通りに実施し、 証明書類を期限までに確実に提出し ていただかなければ、貸付金の返還と なります。	6 7	10.届出の義務 11.退職したときの手続き
		免除	【生活支援費】【家賃支援費】 大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、 5年間引続き就業を継続した時	・返還免除申請書(第10号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式)	原則として全額免除対象となり、返還 は免除されます。	3
	免除	【生活支援費】【家賃支援費】【資格取得支援費】 業務上の事由により死亡、又は心身の故障のため、 就業を継続することが出来なくなった時	・返還免除申請書(第10号様式) ・医師の診断書等、事由を証明する書類	業務上の事由と判明されたときは、返 還は免除されます。	3	5.返還の債務の当然免除
	返還	【生活支援費】【家賃支援費】 ・離職した時(求職活動をしていない場合) ・大学等を卒業してから1年以内に就職しなかった時	・異動届B(第16号様式) ・返還計画書(第9号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式)	返還通知書に基づき返還して下さい。	3 4	6.返還 4.貸付契約の解除
在学中・卒業後共通	届出	【生活支援費】【家賃支援費】【資格取得支援費】 借受人及び連帯保証人の住所、氏名に変更があつた時	・異動届B(第16号様式)	住民票や戸籍抄本等変更の証明書を 添付すること。	6	10.届出の義務
		【生活支援費】【家賃支援費】【資格取得支援費】 借受人が死亡した時	・借受人死亡届(第17号様式) ・死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは 戸籍謄本等 ・返還計画書(第9号様式)	借受人が死亡したときは連帯保証人 より返還いただきます。	6	10.届出の義務 6.返還
		【生活支援費】【家賃支援費】【資格取得支援費】 連帯保証人が死亡した時	・連帯保証人変更願(第18号様式) ・死亡診断書、 ・新連帯保証人の所得課税証明書 ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)または返還計画 書(第9号様式)		6	10.届出の義務

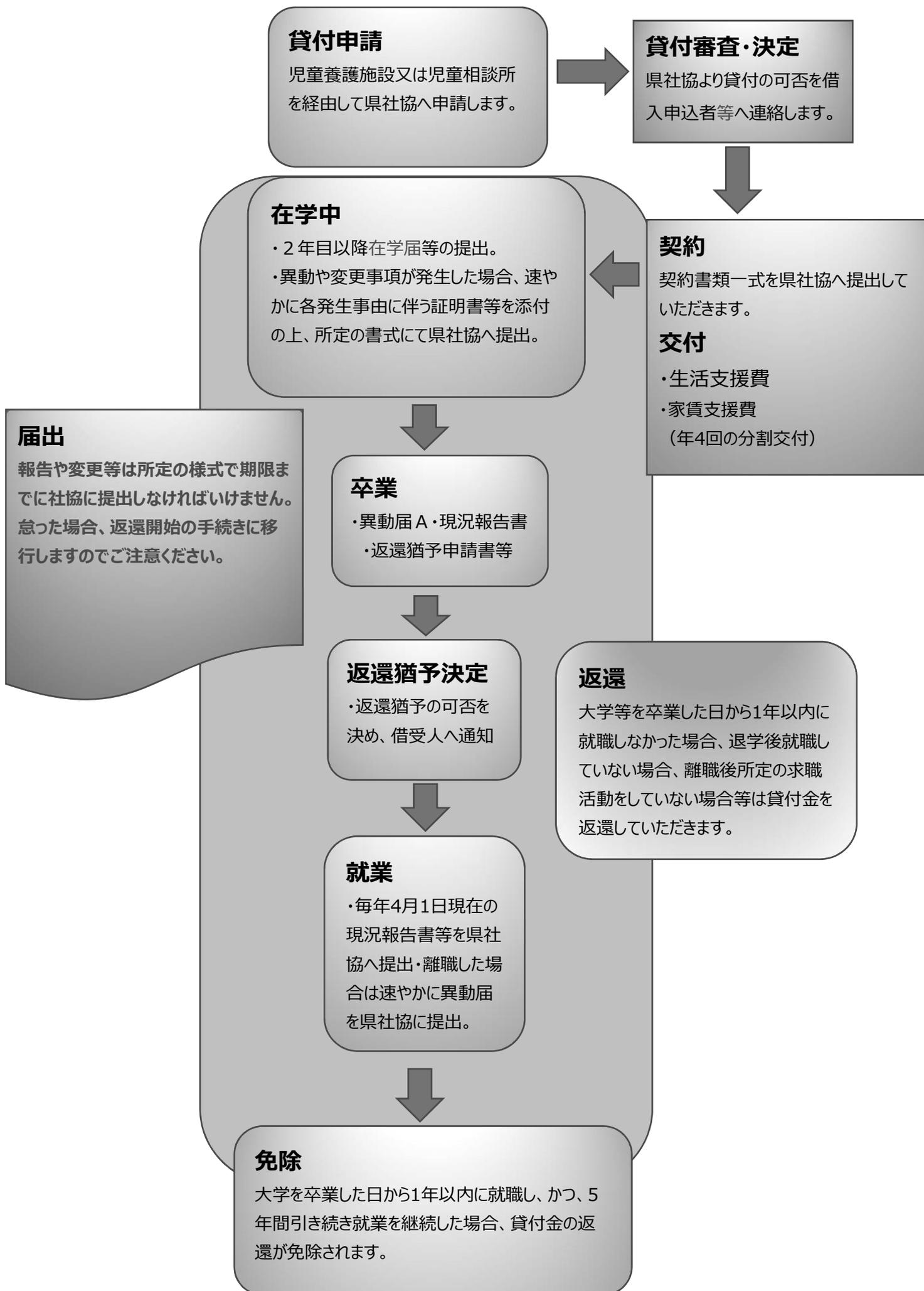
14-2. 就職者の申請・届出に必要な書類一覧

区分	こんなとき	必要書類		注意事項	手続き該当箇所	
		様式・その他添付書類			ページ	目次
申請・ 交付	貸付申請をする時	【3対象者共通】 ・貸付申請書(第1号様式) ・住民票謄本(世帯全員のもの) ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・児童養護施設等の施設長(里親等委託の場合は児童相談所長)の意見書(第3号様式又は第4号様式) ・所得課税証明書(連帯保証人分) ・在職証明書(第6号様式) ・その他個別に当社協が必要と認める書類(必要な場合のみ) 【家賃支援費】 ・家賃学証明書(第7-1号様式) ・家賃支援費所要額調書(第7-2号様式) ・1か月当たりの家賃相当額を証する書類(賃貸契約書の写し等)。			2	2.貸付の申請
	「貸付決定通知書」を受け取った時	・自立支援資金借用証書 ・印鑑登録証明書 (申請者と連帯保証人、法定代理人分) ・振込口座申請書(第8号様式) ・振込口座通帳のコピー		借用証書には、借入金額に応じた収入印紙を貼付し、割印が必要です。	2 3	3.貸付の決定と交付
	複数年度貸し付けを受ける時 (*貸し付けを受ける2年目以降の年度初め)	・現況報告書(第13号様式) 【家賃支援費】 ・家賃額証明書(第7号様式)		4月1日現在の状況を4月15日までに県社協へ提出して下さい。	6	9.現況確認
	解約したい時(引き続き就業する場合)	・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)			4 5	10.届出の義務
	解約したい時(離職し、求職活動をしている場合)	・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号書式) ・求職活動状況報告(第14号様式) ・職業訓練受講証明書の写し(該当者のみ) ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類(該当者のみ)		退職日から14日以内に県社協へ提出。	5 6	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予 11.退職したときの手続き
	解約したい時(離職し、就業及び求職活動をしていない場合)	・異動届B(第16号様式) ・返還計画書(第9号様式)		返還通知書に基づき返還して下さい。	5 7	10.届出の義務
	毎年4月1日	・現況報告書(第13号様式) ・返還猶予申請書(第11号書式) ・業務従事期間証明書(第12号様式) ・家賃額証明書(第7号様式)		4月15日までに県社協へ提出。	5 6	9.現況確認
	離職した時(求職活動している場合)	・異動届B(第16号様式) ・返還猶予申請書(第11号書式) ・求職活動状況報告(第14号様式) ・職業訓練受講証明書の写し(該当者のみ) ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類(該当者のみ) ・業務従事期間証明書(第12号様式)		退職日から14日以内に県社協へ提出。また、所定の求職活動を規定通りに実施し、証明書類を期限までに確実に提出していただかなければ、貸付金の返還となります。	6 7	10.届出の義務 11.退職したときの手続き
	返還	・異動届B(第16号様式) ・返還計画書(第9号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式)		返還通知書に基づき返還して下さい。	6 7	6.返還
	免除	就職した日から5年間引続き就業を継続した時	・返還免除申請書(第10号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式)		原則として全額免除対象となり、返還は免除されます。	3
免除	業務上の事由により死亡、又は心身の故障のため、就業を継続することが出来なくなった時	・返還免除申請書(第10号様式) ・医師の診断書等、事由を証明する書類		業務上の事由と判明されたときは、返還は免除されます。	3	5.返還の債務の当然免除
猶予	再就職した時	・異動届B(第16号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)		就業先より証明していただけます。	5 6	11.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
猶予	災害・疾病・負傷等により就業できない時	・返還猶予申請書(第11号様式)		医師の診断書、罹災証明書等を添付して下さい。	7	10.届出の義務
届出	借受人及び連帯保証人の住所、氏名に変更があった時	・異動届B(第16号様式)		住民票や戸籍抄本等変更の証明書を添付すること。	6	10.届出の義務
	借受人が死亡した時	・借受人死亡届(第17号様式) ・死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本等 ・返還計画書(第9号様式)		借受人が死亡したときは連帯保証人より返還していただけます。	6	10.届出の義務 6.返還
	連帯保証人が死亡した時	・連帯保証人変更願(第18号様式) ・死亡診断書 ・新連帯保証人の所得課税証明書 ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)または返還計画書(第9号様式)			6	10.届出の義務

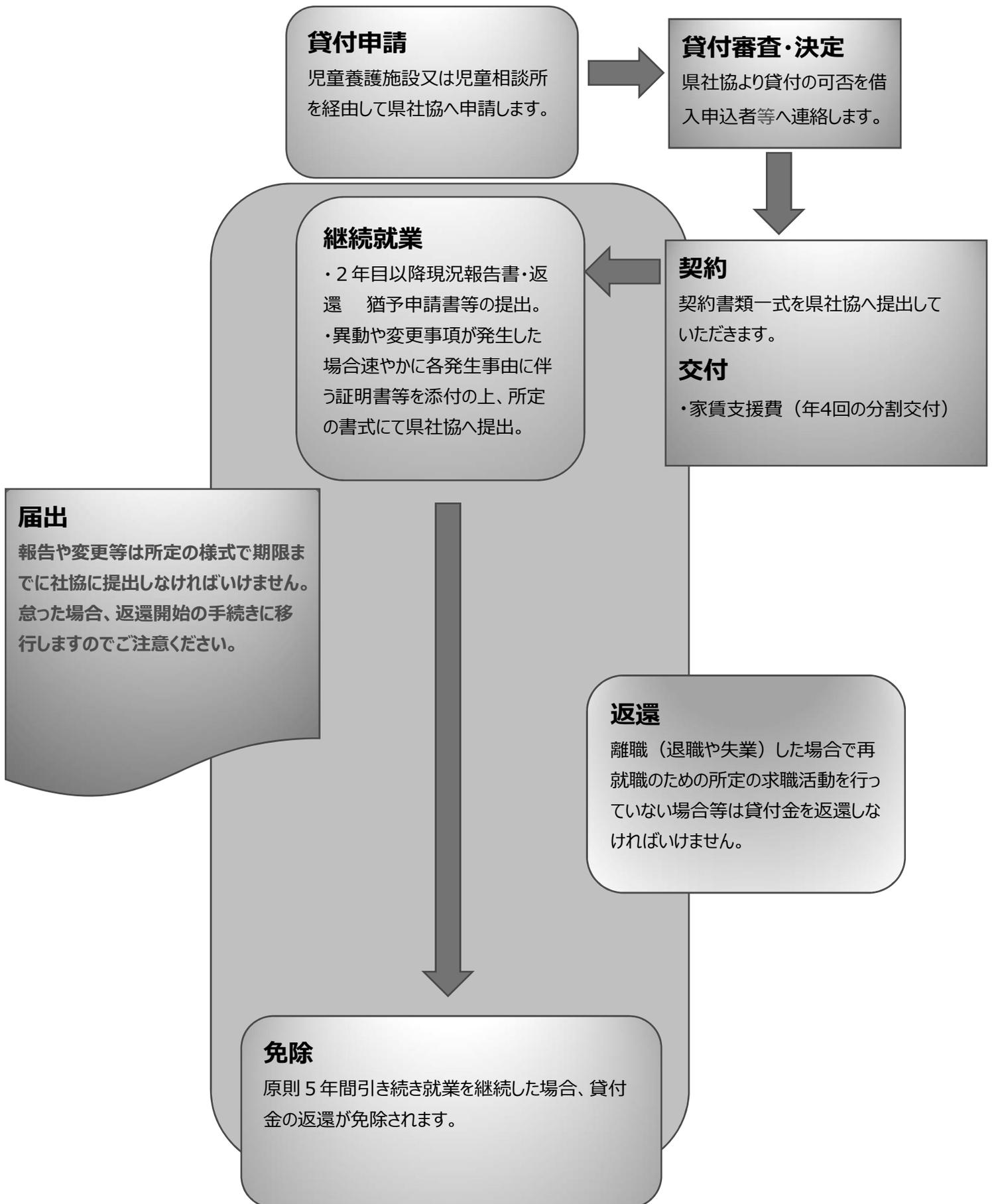
14-3. 資格取得希望者の申請・届出に必要な書類一覧

区分	こんなとき	必要書類	注意事項	手引き該当箇所		
		様式・その他添付書類		ページ	目次	
入所中・委託中・在学中	貸付申請をする時	<ul style="list-style-type: none"> 【3対象者共通】 ・貸付申請書(第1号様式) ・住民票謄本(世帯全員のもの) ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・児童養護施設等の施設長(里親等委託の場合は児童相談所長)の意見書(第3号様式又は第4号様式) ・所得課税証明書(連帯保証人分) ・在学届(第5号様式)【進学者のみ】 ・在職証明書(第7号様式)【就職者のみ】 ・その他個別に当社協が必要と認める書類(必要な場合のみ) 【資格取得費】 ・取得を希望する資格に係る費用が分かる書類。 ・資格取得支援費所要額調書(第19号様式) 		2	2.貸付の申請	
	「貸付決定通知書」を受け取った時	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援資金借用証書 ・印鑑登録証明書(申請者と連帯保証人、法定代理人分) ・振込口座申請書(第8号様式) ・振込口座通帳のコピー 	借用証書には、借用金額に応じた収入印紙を貼付し、割印が必要です。	2 3	3.貸付の決定と交付	
	返還	貸付の対象となった資格を取得する見込みがなくなった時(履修中止・業務外の心身の故障や死亡・その他等)	・返還計画書(第9号様式)	返還通知書に基づき返還して下さい。	4	6.返還
卒業後	届出	進学後に借り受けた方の卒業時(就職した場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・在職証明書(第6号様式) 	就職先より証明していただきます。	5	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
	届出	進学後に借り受けた方の卒業時(就職していない場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届A(第15号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) ・求職活動を行わなければ返還計画書(第9号様式) 	卒業後1年間、所定の求職活動を行い、返還猶予の手続きを行っていないければ、返還となります。	5	10.届出の義務 7.返還の債務の履行猶予
	猶予	就職した時	<ul style="list-style-type: none"> ・在職証明書(第6号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式) 	就業先より証明していただきます。	7	7.返還の債務の履行猶予
就職後	届出	離職した時(求職活動している場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届B(第16号様式) ・返還猶予申請書(第11号書式) ・求職活動状況報告(第14号様式) ・職業訓練受講証明書の写し(該当者のみ) ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類(該当者のみ) ・業務従事期間証明書(様式第12号) 	退職日から14日以内に県社協へ提出。また、所定の求職活動を規定通りに実施し、証明書類を期限までに確実に提出していただかなければ、貸付金の返還となります。	6 7	10.届出の義務 11.退職したときの手続き
	返還	<ul style="list-style-type: none"> ・離職した時(求職活動をしていない場合) ・大学等を卒業した日から1年以内に就職しなかった時 	<ul style="list-style-type: none"> ・異動届B(第16号様式) ・返還計画書(第9号様式) ・業務従事期間証明書(様式第12号) 	返還通知書に基づき返還して下さい。	3 4	6.返還
	免除	大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、5年間引続き就業を継続した時	<ul style="list-style-type: none"> ・返還免除申請書(第10号様式) ・業務従事期間証明書(第12号様式) 	原則として全額免除対象となり、返還は免除されます。	3	5.返還の債務の当然免除
	免除	業務上の事由により死亡、又は心身の故障のため、就業を継続することが出来なくなった時	<ul style="list-style-type: none"> ・返還免除申請書(第10号様式) ・医師の診断書等事由を証明する書類 	業務上の事由と判明したときは、返還は免除されます。	3	5.返還の債務の当然免除
共通	現況	毎年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・現況報告書(第13号様式) ・返還猶予申請書(第11号書式) ・業務従事期間証明書(第12号様式)(前年度就業していた方) ・在学届(第5号様式)(在学中の方) 	4月15日までに県社協へ提出。	5 6	9.現況確認
	届出	災害・疾病・負傷等により就業できない時	・返還猶予申請書(様式第11号様)	医師の診断書、罹災証明書等を添付してください。	7	10.届出の義務
		借受人及び連帯保証人の住所、氏名に変更があった時	・異動届B(第16号様式)	住民票や戸籍抄本等変更の証明書を添付すること。	6	10.届出の義務
		借受人が死亡した時	<ul style="list-style-type: none"> ・借受人死亡届(第17号様式) ・死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本等 ・返還計画書(第9号様式) 	借受人が死亡したときは連帯保証人より返還していただきます。	6	10.届出の義務 6.返還
		連帯保証人が死亡した時	<ul style="list-style-type: none"> ・連帯保証人変更願(第18号様式) ・死亡診断書、 ・新連帯保証人の所得課税証明書 ・貸付申請に係る同意及び誓約書(第2号様式) ・返還猶予申請書(第11号様式)または返還計画書(第9号様式) 		6	10.届出の義務

15-1. 進学者の申請から免除までのフロー



15-2. 就職者の申請から免除までのフロー



貸付申請書

平成 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

フリガナ				男・女	生年月日	平成 年 月 日
氏名 (本人自署)	印					(満 歳)
住所	〒 - 連絡先電話番号: () 携帯電話番号: - - e-mail: (@)					
入所施設	名称					
	所在地等	〒 - TEL: ()				
	退所(予定)年月日	平成 年 月 日				

下記の通り自立支援資金の貸付けを受けたいので、関係書類を添えて申請します。

また、貸付けを受けるにあたっては、「退所児童等アフターケア事業」を行う者等の関係機関に貸付に係る個人情報を共有することに同意します。

借入希望金額	①生活支援費	(月額)	円	計	円
	②家賃支援費	(月額)	円	計	円
	③資格取得支援費		円		
	総額(①+②+③)		円		
借入希望期間・日	<input type="checkbox"/> 生活支援費	平成 年 月 から 平成 年 月 (計 箇月)			
	<input type="checkbox"/> 家賃支援費	平成 年 月 から 平成 年 月 (計 箇月)			
	<input type="checkbox"/> 資格取得支援費	平成 年 月 日			
進学先 または 在学中の大学等	名称	学部・学科・コース ()			
	所在地等	〒 - TEL: ()			
	入学年月日	平成 年 月 日 (学年在学中)			
	卒業予定年月	平成 年 月			
勤務先	名称等	業種 () 職種 ()			
	所在地等	〒 - TEL: ()			
	就職年月日	平成 年 月 日			
資格等 *資格取得支援費 借入希望者のみ記入	資格取得名				
	資格取得予定日	平成 年 月 日			
他の公的給付 貸付等の状況	名称			当初借入総額	円
	返済期間	平成 年 月 から 平成 年 月	現在残	円	

私は、当該申込みに基づき契約が締結された場合、連帯保証人となることを承諾し、連帯して債務を負担することに同意いたします。

連帯保証人(本人自署)	フリガナ		性別	男・女	続柄	
	氏名	印				
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (歳)				
	住所	〒 TEL : 携帯 : e-mail : ()				
	勤務先名		年間所得 (万円)			
	勤務先住所	〒 TEL :				

- ※ 申請者が未成年の場合、連帯保証人は法定代理人でなければなりません。
戸籍抄本等法定代理人であることを証する書類を添付して下さい。
- ※ 連帯保証人を立てられない又は法定代理人の同意が得られないやむを得ない事情がある場合は、児童養護施設等の施設長（里親等委託児童の場合は児童相談所長）の意見書等を代わりとすることができます（第3号様式又は第4号様式の特記事項記入欄を使用）。

私は、当該申込みに基づき契約が締結された場合、連帯保証人となることを承諾し、連帯して債務を負担することに同意いたします。

連帯保証人	フリガナ	ベップ タロウ		性別	男・女	続柄	父
	氏名	別府 太郎 ㊞					
	生年月日	昭和・平成 46年 5月 3日生 (45歳)					
	住所	〒874-5678 別府市 駅前本町 3-3-3 TEL : 097-555-8888 携帯 : 090-333-4444 e-mail : ()					
	勤務先名	有限会社 別府商店	年間所得 (万円)	360万円			
勤務先住所	〒874-8765 別府市亀川中央町 3-4-5 TEL : 097-89-4567						

※ 申請者が未成年の場合、連帯保証人は法定代理人でなければなりません。

戸籍抄本等法定代理人であることを証する書類を添付して下さい。

※ 連帯保証人を立てられない又は法定代理人の同意が得られないやむを得ない事情がある場合は、児童養護施設等の施設長（里親等委託児童の場合は児童相談所長）の意見書等を代わりとすることができます（第3号様式又は第4号様式の特記事項記入欄を使用）。

大分県社会福祉協議会会長 殿

児童養護施設退所者等に対する自立支援資金貸付申請に係る同意及び誓約書

社会福祉法人大分県社会福祉協議会（以下県社協）が実施する児童養護施設退所者等に対する自立支援資金等貸付制度実施要綱に基づき、下記の事項に同意し、貸付けを受けた後は留意事項を遵守することを連帯保証人連署のうえ誓約します。

記

〈貸付申請にあたって〉

- 1 貸付申請についての調査、審査のために必要があるときは、私及び私の世帯員、連帯保証人、法定代理人（以下「私等」という。）の資産、収入・負債の状況及び学校の在学状況等につき、県社協が全国社会福祉協議会、他の都道府県社会福祉協議会、自治体及び公共職業安定所、医療機関、企業等の関係機関に対し、申請書、添付書類の内容について、県社協が情報の提供を求めるとに同意します。
また、官公署、他の都道府県社会福祉協議会、弁護士、司法書士、行政書士等から私等の生活福祉資金借入状況、返済状況につき情報の提供を求められた場合、貴社会福祉協議会が情報を提供することについても同意します。
- 2 貸付申請後、県社協で貸付審査を行います。審査結果によっては、ご希望に添えない場合がありますので、予めご了承ください。
- 3 貸付審査は、原則として、県社協が提出書類に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求めるとに同意します。
- 4 貸付申請に際して、ご提出いただいた申込書等につきましては、ご返却いたしませんので予めご了承ください。ただし、貸付不承認となった場合はご返却いたします。
- 5 貸付不承認理由については、いかなる場合も開示を求めません。
また、私等は、貸付不承認理由の問合せをするなど一切の異議の申立てを致しません。

〈貸付後の留意事項〉

- 1 貸付額に変更があるときは、その都度借用証書を提出すること。
- 3 当該自立支援資金の返還の債務が生じたときは、借入金を返還し、県社協に迷惑をかけること。
- 4 届出義務を履行すること。

申請者	住所		
	氏名（自署）		印
連帯保証人 法定代理人 （該当に○）	住所		
	氏名（自署）		印

児童養護施設等施設長意見書

大分県社会福祉協議会会長 殿

(施設)

所在地 〒 -

名称

代表者の

職・氏名

印

電話番号 - -

下記の者が、自立支援資金の貸し付けを受けることについての意見は下記のとおりです。

借受人氏名	フリガナ	性別	男・女	生年月日	平成 年 月 日
入所施設等					
退所(予定)年月日	平成 年 月 日				
貸付けに対する意見	<p>【人物像・自立に向けた意思等】</p> <p>【貸付けを受ける必要性】</p> <p>【退所後の支援について】</p> <p>【特記事項】 * 親権者等法定代理人等の同意が得られない場合や連帯保証人を準備できない場合、そのことについて意見を付して下さい。</p>				

児童養護施設等施設長意見書

大分県社会福祉協議会会長 殿

(施設)

所在地 〒870-0000

大分県大分市〇〇町1-2-3

名称 大分県〇〇児童学園

代表者の 園長

職・氏名 別府 太郎 印

電話番号 097-000-1111

下記の者が、自立支援金の貸し付けを受けることについての意見は下記のとおりです。

借受人氏名	フリガナ オオイタ ハナコ	性別	男・女	生年月日	平成 50 年 1 月 1 日
	大分 花子				
入所施設等	大分県〇〇児童学園				
退所(予定)年月日	平成 28 年 12 月 10 日				
貸し付けに対する意見	<p>【人物像・自立に向けた意思等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・明るい性格で、とても真面目な性格。 ・目標に対して前向きに粘り強く取り組むことが出来る努力家。 <p>【貸し付けを受ける必要性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護師になる夢に向かって勉強に励んでおり、本貸付金を受けることにより、専門の学校への進学が可能となるため。 <p>【退所後の支援について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退所後も定期的に面談と状況確認に努め、引続き側面的なフォローを心がけながら自立を支援していく方針。 <p>【特記事項】 * 親権者等法定代理人等の同意が得られない場合や連帯保証人を準備できない場合、そのことについて意見を付して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・父親は昨年病気により他界、母親は心身を患っているため、親権者の同意を得ることができないものの、本貸付金の管理を徹底し、所定の書類提出漏れや遅延等なきよう当施設としても可能な限り実施していく所存であり、是非とも本貸付の申込みに応じて頂きたい。 				

児童相談所長意見書

大分県社会福祉協議会会長 殿

(施設)

所在地 〒 -

名称

所長

印

電話番号 - -

下記の者が、自立支援資金の貸付けを受けることについての意見は下記のとおりです。

借受人氏名	フリガナ	性別	男・女	生年月日	平成 年 月 日
入所施設等					
退所(予定)年月日	平成 年 月 日				
保護者等からの支援に関する意見 (生活支援費・家賃支援費申請時のみ)					
貸付けに対する意見 (里親等委託解除者のみ記入)	<p>【人物像・自立に向けた意思等】</p> <p>【貸付けを受ける必要性】</p> <p>【委託解除後の支援について】</p> <p>【特記事項】 * 親権者等法定代理人等の同意が得られない場合や連帯保証人を準備できない場合、そのことについて意見を付して下さい。</p>				

第 5 号様式（白）

平成 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号()
(借受人) 住 所 〒 -

氏 名 印
連絡先電話番号 - -
携帯電話番号 - -

在 学 届

下記のとおり、在学状況を届け出ます。

修学先名称 学部・学科・コース等	
学 年	年

上記のとおり、在学していることを証明します。

平成 年 月 日

(修学先)
所 在 地

名 称

代表者の職・氏名 印

在職証明書

大分県社会福祉協議会会長 殿

(事業所) *事業所印を押印ください

所在地 〒 -

名 称

代表者

印

電話番号 - -

下記の者は、当社において下記のとおり勤務していることを証明します。

氏名	フリガナ	性別	男・女	生年月日	平成	年	月	日
住所								
勤務先	名 称							
	所在地	〒 -						
		TEL ()						
	採用年月日	平成 年 月 日						
	雇用形態	正規職員・パート・その他 ()						
勤務時間	時 分 から 時 分 (内休憩時間 分)							
休日	※ (週 時間勤務) 曜日							

大分県社会福祉協議会会長 殿

(申請者) 住 所 〒 -

氏 名 印

連絡先電話番号 - -

携帯電話番号 - -

家賃額証明書

下記のとおり、賃借している（賃借予定である）ことを証明します。

住宅の所在地	〒 -	
住宅の貸主・借主	貸主： 借主：	
家賃等	月額 円 (平成 年 月 日から)	左記家賃等には <input type="checkbox"/> 光熱水費が含まれている。(円) <input type="checkbox"/> 食費等が含まれている。(円)

【添付書類】

- ・ 賃貸借契約書の写し（表紙含め全ページ）

振 込 口 座 申 請 書

大分県社会福祉協議会会長 殿

申出事由	1:新規 2:変更 3:その他（ ）		
住 所	〒 - 連絡先電話番号： - -		
借受人 氏 名	フリガナ	生年 月日	平成 年 月 日 (満 歳)
	印		

下記のとおり、自立支援資金貸付の振込口座を申し出ます。

振 込 先	金融機関名							
	支 店 名	支店						
	口座の種類	普 通 預 金						
	口 座 番 号							/
口座名義	フリガナ -----							

※口座は必ず借受人本人名義のものに限ります。

※振込口座通帳のコピー（金融機関名、口座番号、名義が確認できるもの）を必ず添付すること。

* 社協使用欄

貸付番号

平成 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
 (借受人)住所 〒 -

氏名 印

連絡先電話番号 - -
 携帯番号 - -

返 還 計 画 書

下記のとおり、自立支援資金を返還します。

借入期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 (カ月間)
借入金額	円 (a)
裁量免除額	円 (b)
既返還済額	円 (c)

返還金額	円 = (a) - (b) - (c)
返還方法 *いずれかに○を して下さい。	<input type="radio"/> 一括払い <input type="radio"/> 元金均等の月賦払い
返還期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月 (回払)

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
 (申請者)住所 〒 -

氏名 印

連絡先電話番号 - -
 携帯電話番号 - -

返 還 猶 予 申 請 書

自立支援資金の返還債務の履行猶予を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

借入期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
借入資金種類	<input type="checkbox"/> 生活支援費 <input type="checkbox"/> 家賃支援費 <input type="checkbox"/> 資格取得支援費
借用金額	円・・・(a)
既返還済額	円・・・(b)
未返還額	円・・・(c)=(a)-(b)

返還猶予申請額	円
返還猶予申請期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
返還猶予申請理由 (該当の番号に○をする)	<p>1. 就労中 2. 求職活動中 3. 在学中 4. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない理由</p> <p>[]</p> <p>※返還猶予申請理由に応じ、下記の書類の添付が必要となります。</p>

【添付書類】

1. 異動届A<様式第15号>の9番を記入後添付
2. 就労支援機関等による証明書
3. 在学届<第5号様式>を添付
4. [] 内に理由を記入し、それを証明する書類(医師の診断書等の写し等)を添付

平成 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
(借受人)住所 〒 -

氏名 印

連絡先電話番号 - -
携帯電話番号 - -

業務従事期間証明書

次のとおり、業務に従事していますので届出します。

業務従事先	所在地	〒 - TEL () -
	事業所名 (施設名)	
	職 種	
業務従事期間	平成 年 月 日 から平成 年 月 日まで (年 箇月) 勤務時間： 時 分 から 時 分 (内休憩時間 分) (週 時間勤務) 休日： 曜日・ 曜日・	
	業務の中断 (休業) 期間	* 該当する場合のみご記入下さい。 平成 年 月 日 から平成 年 月 日まで (年 箇月)
	業務の中断 (休業) の理由	* 該当する場合のみご記入下さい。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

事業所名

代表者の職・氏名

印

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号（ ）
（借受人）住 所 〒 -

氏 名 印

連絡先電話番号 - -
携帯番号 - -

（※連絡の取れる電話番号をご記入下さい。）

現 況 報 告 書

下記のとおり、平成 年 4 月 1 日現在の現況を報告します。

借受人現住所	(〒 -)	
	携帯 - -	
勤務先	所在地	(〒 -)
	名 称	電話 () -
	職 種	

※ 必ず毎年 4 月 15 日までに提出して下さい

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
 (借受人)住所 〒 -

氏名 印

連絡先電話番号 - -
 携帯電話番号 - -

求職活動状況報告書

下記のとおり、求職活動を行いましたので報告します。

求職登録日	平成 年 月 日
求職登録番号	
求職活動期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
求職活動内容 (該当の番号に○をする)	1. 求人への応募 (件) 2. ハローワークが行う職業相談 (件)・紹介 (件) 3. 公共機関が行う指導・企業説明会等に参加 (回) 4. 公共職業訓練等受講 5. 就労系障害福祉サービス等の利用 4. 5. の詳細 ()

※ 求職活動状況報告書は、求職活動中は前月分を翌月 14 日以内に報告してください。

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()

(借受人) 住 所 〒 -

氏 名

印

連絡先電話番号 - -

携帯電話番号 - -

異 動 届 A

下記のとおり、届出をいたします。

(* 届出番号に○をしてください。2~8は大学等、9は事業主の証明が必要です。)

↓	1	貸付辞退	年月日	平成 年 月 日
	2	退 学	年月日	平成 年 月 日
	3	長期欠席	各 期 間	平成 年 月 日
	4	停 学		~
	5	休 学		平成 年 月 日
	6	復 学	年月日	平成 年 月 日
	休・停学、長期欠席期間		平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
	7	留 年	年月日	平成 年 月 日
8	卒 業	年月日	平成 年 月 日	

* 上記事実を証明する書類がある場合は、それを添付すれば下記証明は不要です。

大学等 証明欄	上記のとおり、相違ないことを証明します。		
	大学等名		
	代表者の職・氏名		
			印

↓	9	就 業	就業年月日	平成 年 月 日
			勤務先名称	
			勤務先所在地	〒 - TEL : () -
			職 種	

事業主 証明欄	上記のとおり、相違ないことを証明します。		
	事業所名		
	代表者の職・氏名		
			印

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()

(借受人) 住 所 〒 -

氏 名 印

連絡先電話番号 - -

携帯電話番号 - -

異 動 届 B

下記のとおり、届出をいたします。

(*届出番号に○をしてください。3は事業主の証明が必要です。)

1	借受人住所等	* 添付書類 住民票			
	住 所	〒 -	氏 名	フリガナ	
		携帯番号 - -			
2	連帯保証人住所等	* 添付書類 住所・氏名変更の場合、住民票			
	住 所	〒 -	氏 名	フリガナ	
		携帯番号 - -			
	勤務先名称				
	勤務先所在地	〒 -	TEL: () -		
3	就 業 先 等	* 事業主の証明が必要です。		事業主証明欄 左記のとおり、相違ないことを証明します。 事業所名 代表者の職・氏名 印	
	変更年月日	平成 年 月 日			
	所在地	〒 -	TEL: () -		
	名 称				
	職 種				
4	退 職	今後、就業する意思が <input type="checkbox"/> ない ・ <input type="checkbox"/> ある (← <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。)			
	年 月 日	平成 年 月 日			
	事業所名				
	退職理由				

借 受 人 死 亡 届

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
 (届出者)住 所 〒 -

氏 名 印

連絡先電話番号 - -
 携帯電話番号 - -

借受人との関係

借受人が死亡したので、次のとおり届け出ます。

借受人氏名	フリガナ	生年 月日	昭和・平成 年 月 日
大学等名 または 勤務先			
死亡年月日	平成 年 月 日		
死亡の原因			

* 【添付書類】死亡診断書、または借受人の戸籍抄本若しくは戸籍謄本を添付してください。

平成 年 月 日

大分県社会福祉協議会会長 殿

貸付番号 ()
 (借受人)住所 〒 -

氏名 印

連絡先電話番号 - -
 携帯電話番号 - -

連 帯 保 証 人 変 更 願

下記のとおり、連帯保証人を変更したいのでご承認下さい。
 ご承認の上は、新保証人は借受人と連帯して自立支援資金貸付要綱に基づく資金等の返還の債務を負担します。

変更年月日		平成 年 月 日			
変更理由					
新連帯保証人	フリガナ			性別	男・女
	氏名	印			
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (歳)			
	住所	〒 - TEL : () 携帯 : - - e-mail : ()			
	勤務先名			年間所得 (万円)	
	勤務先所在地	〒 - TEL : ()			
旧連帯保証人	氏名				
	住所	〒 - TEL : () 携帯 : - -			

平成 年 月 日

資格取得支援費所要額調書

申請者氏名 _____

(単位：円)

資格取得に係る経費 (A)	資格取得等特別 加算費の支弁額 (B)	そ の 他 (C)	資格取得支援費 所 要 額 (A-B-C=D)

(注 1) 取得を希望する資格と当該資格取得に係る経費が分かる書類を添付すること。

(注 2) A 欄には、当該資格取得に係る経費の総額を記載すること。

(注 3) B 欄には、当該資格取得にあたり「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」(平成 11 年 4 月 30 日付け厚生省発児第 86 号厚生事務次官通知)に基づき特別育成費の資格取得等特別加算費が支弁されている場合又は支弁される予定の場合、その額を記載すること。