



ひとり親家庭高等職業訓練促進 資金貸付事業の手引き

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会

目 次

入学準備金・就職準備金

1. 制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 1

- (1) 概要と目的
- (2) 貸付対象者
- (3) 貸付額
- (4) 利 子
- (5) 連帯保証人

2. 貸付の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 2

- (1) 申請方法
- (2) 他の貸付制度との併用

3. 貸付の決定と交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

- (1) 貸付決定
- (2) 提出書類
- (3) 資金の交付

4. 貸付契約の解除・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

5. 返還の債務の当然免除・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 3

- (1) 免除の条件
- (2) 提出書類
- (3) 免除の決定

6. 返 還・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 4

- (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・・・・・・・・・・P 4

- (1) 猶予対象
- (2) 提出書類
- (3) 提出期限
- (4) 履行猶予の決定

8. 現況確認・・・・・・・・・・P 5

- (1) 提出書類
- (2) 提出期限

9. 届出の義務・・・・・・・・・・P 5

10. 退職したときの手続き・・・・・・・・・・P 5

11. 申請・届出に必要な書類一覧・・・・・・・・・・P 7

12. 申請から免除までのフロー・・・・・・・・・・P 9

13. 業務従事中とみなす求職活動について・・・・・・・・P10

住宅支援資金

1. 制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 11

- (1) 概要と目的
- (2) 貸付対象者
- (3) 貸付額
- (4) 利子
- (5) 連帯保証人

2. 貸付の申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 12

3. 貸付の決定と交付・・・・・・・・・・・・・・・・P 13

4. 貸付契約の解除・・・・・・・・・・・・・・・・P 13

5. 返還の債務の当然免除・・・・・・・・・・・・P 14

6. 返還・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 14

7. 返還の債務の履行猶予・・・・・・・・・・・・P 14

8. 現況確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 14

9. 届出の義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・P 14

10. 申請から免除（返還）までの流れ・・・・・・・・P 15

★各種届出様式（入学準備金・就職準備金・住宅支援資金）・P 18

入学準備金・就職準備金

1. 制度の概要

(1) 概要と目的

- ① この制度は、大分県在住のひとり親家庭の資格取得の促進を図るため、「高等職業訓練促進給付金」の支給を受ける方で、養成機関を修了し、資格を取得し、大分県内において取得した資格が必要な業務に従事しようとする方に貸し付ける資金です。
- ② 養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に大分県内において就職し、取得した資格が必要な業務に従事し、5年間引き続き業務に従事した場合は返還債務の全部が免除されるほか、一定の事由に該当する場合は、返還債務の全部または一部が免除されることがあります。

(2) 貸付対象者

以下の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

- ① 母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号。以下「法」という。）第31条第2号に規定する母子家庭高等職業訓練促進給付金及び法第31条の10において準用する法第31条第2号に規定する父子家庭高等職業訓練促進給付金（以下「高等職業訓練促進給付金」という。）の支給を受ける方。
- ② 大分県に住民登録をしている方。
- ③ 高等職業訓練促進給付金の対象となった養成機関を修了し、資格を取得し、大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事しようとする方。
- ④ 他の都道府県で本訓練促進資金を借り受けていない方。

(3) 貸付額

貸付金額は、次の金額を上限とします。（①・②の貸付は同時申請できません。）

- ① 入学準備金 500,000円以内
高等職業訓練促進給付金の対象となっている養成機関へ入学する際の準備金
- ② 就職準備金 200,000円以内
高等職業訓練促進給付金の対象となっている養成機関の課程を修了し、資格を取得した方が就職する際の準備金

※高等職業訓練促進給付金の支給を受け、准看護師養成機関を修了する者が、引き続き看護師の資格を取得するために養成機関で修業する場合における取扱いは、下記の通りとします。

- ① 入学準備金については、准看護師養成機関の入学時に貸付を行うこととし、看護師の養成機関の入学時において改めて(再度)貸付は行いません。よって、准看護師養成機関の入学時に申請を行うのが望ましい。
- ② 就職準備金については、原則として准看護師養成機関の修了時には貸付を行わないこととし、看護師の養成機関を修了し、資格を取得した日から1年以内に大分県内に就職し、取得した資格が必要な業務に従事した時点において貸付を行います。
- ③ 養成機関を修了した後、取得した資格を活かして就職し、その業務に5年間従事した場合には、貸し付けた入学準備金及び就職準備金の返還が免除されます。

(4) 利子

- ① 連帯保証人を立てる場合は無利子とします。
- ② 連帯保証人を立てない場合は、返還の債務の履行猶予期間中は無利子とし、履行猶予期間経過後は、年1.0%の利率を徴収します。
ただし、正当な理由なく返済期限までに返還しなかった場合は、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額に対して年3.0%の延滞利子を徴収します。

(5) 連帯保証人

- ① 連帯保証人の要否については、上記（4）により借受人が選択することができます。
- ② 連帯保証人は、貸付を受けた方と連帯して債務を負担し、その保証債務は県社協要綱第12の規定による延滞利子（年3.0%の利率）を含みます。

2. 貸付の申請

(1) 申請方法

貸付を受けようとするときは、貸付申請書に次の書類を添付し、高等職業訓練促進給付金の支給手続きを行った福祉事務所の母子・父子自立支援員に相談のうえ、申請してください。

No	提出書類	提出にあたっての留意事項
＜入学準備金・就職準備金共通＞		
①	貸付申請書 (第1号様式)	・該当箇所は漏れのないようすべて記入 ・借入申請者は、連帯保証人欄を含め、全て自署
②	個人情報取扱同意書 (第2号様式)	・借入申請者・連帯保証人は、それぞれ自署し、それぞれの実印を押印
③	「高等職業訓練促進給付金」 の支給決定通知書（写し）	・本年度分の写しを添付
④	住民票（原本）	・借受人の世帯全員の記載のあるもの ・3か月以内に発行されたもの
連帯保証人を立てる場合 ＜入学準備金・就職準備金共通＞		
①	所得・課税証明書	・連帯保証人分
②	住民票（原本）	・連帯保証人分
＜入学準備金＞		
①	養成機関の在学証明書	・学校所定のものか、第8号様式
＜就職準備金＞		
①	修了届（第9号様式）・ 卒業証書（写し）	・養成機関の課程を修了したことを証明する書類
②	資格取得届（第10号様式）・ 登録証（写し）等	・当該養成機関を経て取得した資格を証明する書類
③	在職証明書（第14号様式）	

※その他、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。

(2) 他の貸付制度等との併用

- ① 県社協が実施主体となっている介護福祉士修学資金や保育士修学資金との併用はできません。
- ② 国（ハローワーク）の「専門実践教育訓練給付金」、または、「自立支援教育訓練給付金」との併用はできません。

※なお、本制度の貸付決定後（貸付期間中）に虚偽の申告が判明した場合は、本資金の契約を解除し、貸付金については一括で返還を求めることがあります。

3. 貸付の決定と交付

(1) 貸付決定

貸付の可否を「貸付決定通知書」、または「貸付不承認通知書」により申請者及び連帯保証人へ通知します。

(2) 提出書類（県社協より①③⑤を送付します）

「貸付決定通知書」を受け取った日から14日以内に下記①～⑤の書類を提出していただきます。

- ① 借用証書（借用証書の記載事項及び裏面の誓約について、本人・連帯保証人の同意が必要です。）
- ② 印鑑登録証明書（申請者、連帯保証人分）
- ③ 振込口座申請書（第5号様式）
- ④ 振込口座通帳のコピー（金融機関名、支店名、口座番号、名義（カナ氏名必要）の分かるページ）
- ⑤ 返還猶予申請書（第12号様式）【就職準備金申請者のみ】

(3) 資金の交付

資金の交付は、申請者が指定する口座に、県社協会長が定めた日に一括交付します。

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。

- ・退学したとき
- ・心身の故障のため修学を継続する見込みがなくなると認められるとき
- ・死亡したとき
- ・借受人が貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たとき
- ・その他訓練促進資金貸付けの目的を達成する見込みがなくなると認められるとき

5. 返還の債務の当然免除

一定の要件を満たした場合は、修学資金の返還が全額免除されます。

(1) 免除の条件

- ① 借受人が養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に就職し、大分県内において取得した資格が必要な業務に従事し、**5年間継続してその業務に従事したとき**

※ **1週間の所定労働時間が20時間以上の場合、就業とみなします。**

- ② 借受人が上記①の期間中に業務上の事由により死亡、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなると認められるとき。
- ③ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により国家試験を受験できなかった場合、または国家試験に合格できなかった場合であって、次年度の国家試験を受験する意思があると認めた場合は、「養成機関を終了し、かつ、資格を取得した日」を、「養成機関を終了した年度の翌年度の資格取得した日」と読み替えるものとします。（猶予申請期間は最大1年分）

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、業務に従事していた場合でも返還開始となります。

また、5年間継続した業務の従事の詳細については、「13. 業務従事中とみなす求職活動について」をご参照下さい。

(2) 提出書類

- ① 返還免除申請書（第13号様式）
- ② 業務従事期間証明書（第15号様式）、求職活動状況報告書（第16号様式の1）、求職活動確認票（第16号様式の2）

※(1)②の場合、当該理由についての証明書となる医師の診断書、労災申請関係書類等の写しが必要であり状況については個別に対応します。

(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、当該事由が生じた日の属する月の翌月から貸付金を返還していただきます。

(1) 返還対象

- ① 貸付契約が解除されたとき
 - ② 養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に大分県内において取得した資格が必要な業務に従事しなかったとき
 - ③ 大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事する意思がなくなったとき
 - ④ 業務外の事由により死亡、または心身の故障により業務に従事できなくなったとき
- ※ その他、提出期限を通知したにもかかわらず書類の提出がない場合

(2) 提出書類

・「返還計画書」(第17号様式)

(3) 返還方法

当社協が作成する返還通知書に基づき、一括払いまたは元金均等の月賦払いにより返還していただきます。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
～ 400,000 円まで	1 年
400,001 円 ～ 800,000 円まで	2 年

(4) 返還口座

返還金は当社協の指定する口座に振込をしていただきます。

振込手数料は借受人の負担となります。

7. 返還の債務の履行猶予

次のいずれかに該当することとなった場合には、当該事由が継続する期間、訓練促進資金の返還を猶予することができます。

(1) 猶予対象

- ① 貸付を解除された後、引き続き貸付決定時に在学していた養成機関に在学しているとき
- ② 貸付決定時に在学していた養成機関を卒業後、引き続き他種の養成機関で修学しているとき
- ③ 養成機関修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事しているとき
- ④ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により訓練促進資金の返還が困難であると認められるとき (罹災証明、医師の診断書、労災証明書等の添付が必要)

(2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書(第12号様式)及び各事由を証明する書類等
- ② 在学証明書(第8号様式)
- ③ 在職証明書(第14号様式)(勤務時間週/20時間以上が明記されている雇用契約書の写しを添付)
- ④ 業務従事期間証明書(第15号様式) ※前年度、業務に従事していた方

(3) 提出期限

事由が生じた日から 14 日以内。

(4) 履行猶予の決定

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. 現況確認

養成機関修了後から返還が免除されるまでの間、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11号様式）
- ② 返還猶予申請書（第12号様式）
- ③ 業務従事期間証明書（第15号様式） *前年度、業務に従事していた方のみ
※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ものです。
- ④ 在学証明書（第8号様式）・・・進学者に限る。（養成機関の様式でも可） 等

(2) 提出期限 4月30日まで

9. 届出の義務

以下のいずれかに該当することとなった場合には、その事由が生じた日から 14 日以内 に所定の様式で証明する書類を添付して提出して下さい。

- ・借受人または連帯保証人の住所・氏名・勤務先その他重要な事項に変更があったとき
- ・養成機関を退学、長期欠席、停学、休学、復学、留年、修了したとき
- ・養成機関を進級したとき
- ・停学又は退学したとき
- ・訓練促進資金を解約するとき
- ・養成機関を修了し、資格を取得した日から1年以内に、大分県内において取得した資格が必要な業務に従事しなかったとき
- ・養成機関修了後、さらに他種の養成機関において修学しているとき
- ・養成機関で修学した資格を取得できなかったとき
- ・大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事する意思がなくなったとき
- ・疾病、負傷等により離職する場合
- ・就職、または復職したとき
- ・連帯保証人を変更するとき（個別にお問い合わせください。）
- ・借受人又は連帯保証人が死亡したとき
- ・災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により訓練促進資金の返還が困難であると認められるとき
- ・事業所の廃止、その他事由にて解雇されたとき。（事業所の廃止・解雇通知書等）

※期日までに届出、および所定の書類のご提出がない場合は、貸付金の返還手続きに移行しますので、ご注意ください。

10. 退職したときの手続き

(1) 退職した日の属する月の翌月末日までに、再就職（内定を含む）する場合（返還金が生じません。）

- ① 提出書類
 - ・異動届B（第7号様式）・・・退職・再就職について各1通
 - ・業務従事期間証明書（第15号様式）・・・退職した事業所の証明書

・在職証明書（第14号様式）… 再就職先事業所の証明書

② 提出期限

退職日から 14日以内

(2) 退職した日の翌日以降、求職活動※をする場合

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

※求職活動 = 「13. 業務従事中とみなす求職活動について」を参照ください。

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、労働派遣期間等、その他公共機関等が行う求職活動のに関する指導・個別相談が可能な企業説明会等に参加した場合
(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、就労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される場合があります。

① 提出書類

- ・ 異動届B（第7号様式）
- ・ 業務従事期間証明書（第15号様式）… 退職した事業所の証明書
- ・ 返還猶予申請書（第12号様式）
- ・ 求職活動状況報告書（第16号様式の1）
- ・ 求職活動確認票（第16号様式の2）

② 提出期限

退職から 14日以内

(3) 退職した日の属する月の翌月末日までに、就職しない場合（退職日の翌月から返還金が生じる。）

① 提出書類

- ・ 異動届B（第7号様式）
- ・ 業務従事期間証明書（第15号様式）
- ・ 返還免除申請書（第13号様式）（該当者）
- ・ 返還計画書（第17号様式）

② 提出期限

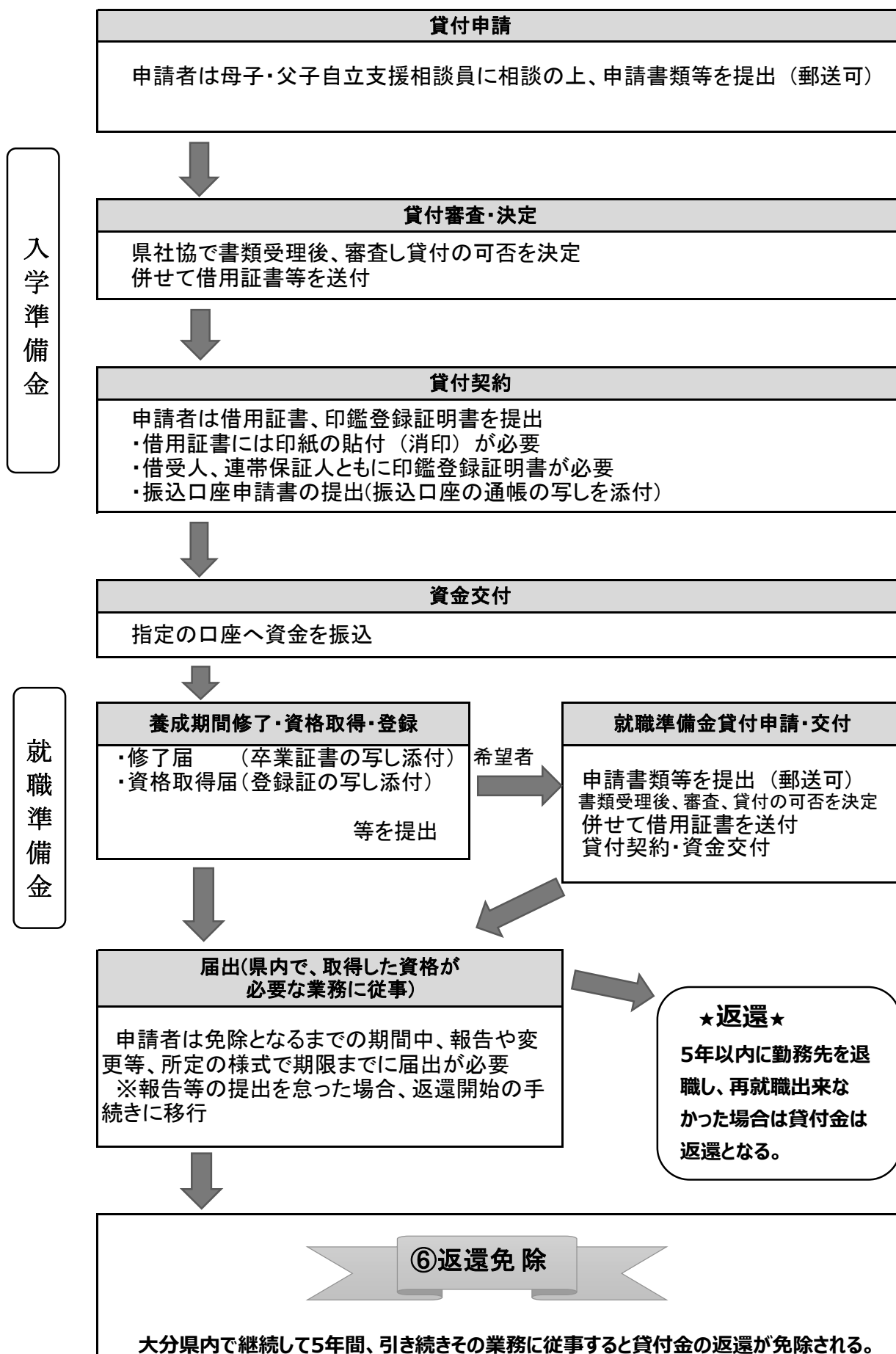
退職から 14日以内

11. 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	
在学中	申請・交付	【入学準備金・就職準備金共通】 貸付申請をする時	<ul style="list-style-type: none"> 貸付申請書(第1号様式) 高等職業訓練促進給付金支給決定通知書の写し 個人情報取扱同意書(第2号様式) 住民票(世帯全員分、連帯保証人分) 所得課税証明書(連帯保証人分) 【入学準備金申請者のみ】 養成機関の在学証明書 【就職準備金申請者のみ】 養成機関の過程を修了したことを証明する書類 当該養成機関を経て取得した資格を証明する書類 在職証明書(第14号様式) 		2	2. 貸付の申請
		【入学準備金・就職準備金共通】 「貸付決定通知書」を受け取った時	<ul style="list-style-type: none"> 借用証書 印鑑登録証明書(申請者、連帯保証人) 振込口座申請書(第5号様式) 振込口座通帳のコピー 		3	3. 貸付の決定と交付
	猶予	【入学準備金】 貸付契約解除後、引き続き養成機関等に在学している時	<ul style="list-style-type: none"> 返還猶予申請書(第12号様式) 異動届A(第6号様式) 在学証明書(第8号様式) 		4	7. 返還の債務の履行猶予
	届出	【入学準備金】 進級した時	<ul style="list-style-type: none"> 在学証明書(第8号様式) 	4月1日現在について4月30日までに提出	5	9. 届出の義務
		【入学準備金】 停学・復学・休学・留年した時	<ul style="list-style-type: none"> 異動届A(第6号様式) 	在学証明書等添付	5	9. 届出の義務
【入学準備金】 解約する時(引き続き養成機関に在学している場合)		<ul style="list-style-type: none"> 異動届B(第7号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 	在学証明書等添付	5	9. 届出の義務	
【入学準備金】 在学中に貸付を辞退する時		<ul style="list-style-type: none"> 異動届A(第6号様式) 返還計画書(第17号様式) 	ただし、貸付契約解除後も引き続き養成機関に在学している場合は、返還猶予申請書(第12号様式)及び在学証明書(第8号様式)を提出	3	6. 返還	
養成機関修了後(共通)	届出	修了時(大分県内において、就業した資格が必要な業務に従事していない場合)	<ul style="list-style-type: none"> 修了届(第9号様式) 資格取得届(第10号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 	返済猶予申請は最長1年	5	9. 届出の義務
	届出	養成機関を修了した後、資格を取得した場合	<ul style="list-style-type: none"> 修了届(第9号様式) 資格取得届(第10号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 		5	9. 届出の義務
	猶予	修了時(大分県内において、就業した資格が必要な業務に従事した場合)	<ul style="list-style-type: none"> 修了届(第9号様式) 資格取得届(第10号様式) 現況報告書(第11号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 異動届B(第7号様式) 在職証明書(第14号様式) 	就業先からの証明が必要	4	7. 返還の債務の履行猶予
	届出	毎年4月1日現在の状況(返還が免除されるまでの間)	<ul style="list-style-type: none"> 現況報告書(第11号様式) 業務従事期間証明書(第15号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 	業務従事期間証明書は、前年度、業務に従事していた方のみ	5	8. 現況確認
	猶予	修了後、更に他種の養成機関で修業している場合	<ul style="list-style-type: none"> 修了届(第9号様式) 資格取得届(第10号様式) 在学証明書(第8号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 	猶予申請期間は修学期間	4	7. 返還の債務の履行猶予
	猶予	修了時は未定だったが、その後大分県内で、取得した資格が必要な業務に従事した場合	<ul style="list-style-type: none"> 現況報告書(第11号様式) 返還猶予申請書(第12号様式) 異動届B(第7号様式) 在職証明書(第14号様式) 	就業先より証明が必要	5	9. 届出の義務
					4	7. 返還の債務の履行猶予

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
養成機関修了後 (共通)	届出 離職した時(求職活動をしている場合)	・異動届B(第7号様式) ・求職活動状況報告書(第16号様式の1) ・求職活動確認票(第16号様式の2) ・業務従事期間証明書(第15号様式)	その他、求職活動内容に合致した証明書類を添付	5	9. 届出の義務
	届出 離職した時(求職活動をしていなかった場合)	・異動届B(第7号様式) ・返還計画書(第17号様式) ・業務従事期間証明書(第15号様式)	返還通知書に基づき返還開始	5 4	9. 届出の義務 6. 返還
	猶予 離職したが、大分県内において、取得した資格が必要な業務に再度従事した場合	・現況報告書(第11号様式) ・返還猶予申請書(第12号様式) ・異動届B(第7号様式) ・在職証明書(第14号様式)	就業先からの証明が必要 在職証明書を作成してもらう。	5 4	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予
	猶予 災害・疾病・負傷・出産等により就業できない時(休職を含む。)	・返還猶予申請書(第12号様式) ・異動届B(第7号様式) ・各事由を証明する資料(診断書等)	当該事由を確認・証明できる書類の添付が必要	5 4	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予
	免除 業務上の事由により死亡、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することが出来なくなった場合	・返還免除申請書(第13号様式) ・各事由を証明する資料(診断書等)	医師の診断書等の写しの添付が必要	3	5. 返還の債務の当然免除
	届出 養成機関を修了し、資格取得した日から1年以内に就業し、大分県内にて取得した資格が必要な業務に従事し、5年間引き続き業務に従事した時	・返還免除申請書(第13号様式) ・業務従事期間証明書(第15号様式)	免除申請書を提出いただくことにより、当該貸付金の返還免除について検討させていただきます。	3	5. 返還の債務の当然免除
	返還 養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内にその資格が必要な業務に従事できなかった場合	・返還計画書(第17号様式) ・異動届A(第6号様式)	返還通知書に基づき返還開始	4	6. 返還
	借受人及び連帯保証人の住所、氏名等に変更があった時	・異動届B(第7号様式)	変更項目が確認できる証明書類	5	9. 届出の義務
	届出 養成機関で修学した資格を取得できなかった場合	・修了届(第9号様式) ・返還猶予申請書(第12号様式) ※その後取得できなかった場合は返還計画書(第17号様式)	資格取得へ向けた活動を行っている場合は、猶予申請期間は最大1年分。修了証書の写しを添付	5	9. 届出の義務
	届出 大分県内において取得した資格が必要な業務に従事する意思がなくなった時	・修了届(第9号様式) ・返還計画書(第17号様式)	返還通知書に基づき返還開始 修了証書の写しを添付	5 4	9. 届出の義務 6. 返還
共通	届出 借受人及び連帯保証人の住所、氏名等に変更があった時	・異動届B(第7号様式)	変更項目が確認できる証明書類を添付	5	9. 届出の義務
	届出 連帯保証人を変更する時	・個別にお問い合わせください。			
	届出 借受人及び連帯保証人が死亡した時	・異動届B(第7号様式) ・死亡診断書等、事実確認できる書類 ・返還計画書(第17号様式)	借受人が死亡した場合、連帯保証人や相続人等より返還いただきます。	5 4	9. 届出の義務 6. 返還

12. 申請から免除までのフロー



13. 業務従事中とみなす求職活動について

一旦離職したが、再就職のために以下のいずれかの求職活動を行っている場合には、最長1年間（通算）、求職期間中も継続して就業しているものとみなされ、業務に従事した期間に算入されます。

借受人は、公共職業安定所長等就労支援機関等に求職登録をしたうえで、毎月(1)～(3)に記載の書類を添付して提出してください。

なお、1年を超える求職期間については、「継続して就業した期間」には含めませんが就業中とみなされる場合がありますのでご相談下さい。

<就業期間とみなされる求職活動>

以下の(1)～(3)の活動が就業期間とみなされます。

求職活動中は「求職活動状況報告書」(第16号様式の1)とともに、(1)～(3)に定める様式を毎月提出して下さい。

(1) 月1回以上求人への応募を行った場合

【提出書類】

○ 応募したことを証する書類の写し、または「求職活動確認票」(第16号様式の2)

なお、求職活動確認票には、就労支援機関等から確認の押印をしてもらって下さい。

(2) 次のような就職の可能性を高める活動を原則月に2回以上行っている場合

① 公共職業安定所、許可・届出のある民間受給調整機関（民間職業紹介機関、労働者派遣機関等をいう。）が行う職業相談、職業紹介等

② 公的機関等（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、地方自治体、求人情報提供会社、新聞社等）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

〔注〕単なる職業紹介機関への登録、知人への紹介依頼、公共職業安定所・新聞・インターネット等での求人随報の閲覧等だけでは求職活動には該当しません。

【提出書類】

○ 職業相談、職業紹介などの活動を行ったことを証する書類の写し、または「求職活動確認票」(第16号様式の2)

なお、求職活動確認票には、就労支援機関等から確認の押印をしてもらって下さい。

(3) 以下の職業訓練等を受講している場合

① 公共職業安定所の指示・推薦により公共職業訓練等を受講している場合

② 就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講している場合

③ 公共職業安定所の指導により各種養成施設に入校する場合

④ 公共職業訓練等々教育訓練給付の対象訓練等を受講している場合

【提出書類】

○ 職業訓練等を受講していることを証する書類（職業訓練受講の証明書の写しまたは支援計画書の写し等）

※ 「求職活動状況報告書」及び証明書類等は、当月分を翌月14日までに必ず提出して下さい。報告書の提出がない場合は、「従事中である。」と認められないため返還となります。

住宅支援資金

1. 制度の概要

(1) 概要と目的

ひとり親家庭住宅支援資金(以下、住宅支援資金)は、母子、父子自立支援プログラムを策定し、自立に向けて意欲的に取り組むひとり親家庭の親に対し、住宅の借り上げに必要となる資金を貸付け、就労に資する住宅の居住の促進を図ることを目的とするものです。

(2) 貸付対象者

次の①②のいずれにも該当する方を住宅支援資金の貸付対象者とします。

- ① 大分県内に居住し住民登録しているひとり親家庭の親であり、児童扶養手当の支給を受けている方。または、所得が児童扶養手当支給水準の方。
- ② 住宅支援資金貸付申請日前1年以内に母子・父子自立支援プログラム(以下、プログラム※)の策定を受けて、就労に向けて意欲的に取り組んでいる方。

※「母子・父子自立支援プログラム」とは、児童扶養手当を受給するひとり親家庭の親などの自立・就労の為の支援を行うことを目的に、個々の希望や事情等に対応した「自立支援プログラム」を策定し、ハローワーク等と連携して就業に結び付ける支援を行う事業です。なお、プログラムの策定は大分県母子家庭等就業・自立支援センターで実施しています。

○大分県母子家庭等就業・自立支援センター（大分市大津町2丁目1-41 総合社会福祉会館3階）

開館日時：火曜～金曜 8時30分～18時 月曜・日曜 8時30分～17時

電話：097-552-3313 HP：<https://oita-boshikafu.jp/>

(3) 貸付額

住宅支援資金として貸付する金額は次のとおりです。

住宅支援資金：入居している住宅の家賃 月額上限 40,000円

貸付期間：最大12か月

- ・家賃の実費額(共益費、管理費等含む)が対象
- ・駐車場代、町内会費等は含みません。
- ・無利子
- ・住居確保給付金等や大分県母子父子寡婦福祉資金貸付金(生活資金)を使用している場合、また、職場から住宅手当が出る場合は、家賃との差額となります。

(4) 延滞利子

返還すべき日までに返還しなかったときは、返還すべき日の翌日から起算して返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額に対して年3%の延滞利子を徴収します。

(5) 連帯保証人

連帯保証人を立てる必要はありません。

2. 貸付の申請

住宅支援資金の貸付を希望するときは、大分県母子家庭等就業・自立支援センターで「母子・父子自立支援プログラム」を策定後、以下の書類を大分県社会福祉協議会へ提出してください。

◆申請書類一覧

No	提出書類	提出にあたっての留意事項
①	貸付申請書(第1号様式の2)	<ul style="list-style-type: none"> ・該当箇所は漏れのないようすべて記入のこと ・借入申請書の同意欄記入にあたって、借入申請者は必ず全て自署し、押印のこと
②	個人情報の取扱同意書(第2号様式の2)	<ul style="list-style-type: none"> ・借入申請者は必ず全て自署し、実印を押印のこと
③	住民票(原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び同居している人(扶養義務者及び児童等) 全員の記載があるもの ・本籍地の記載があり、個人番号の記載がないもの ・3か月以内に発行されたもの ・原則、現住所と住民票住所が一致していること
④	母子・父子自立支援プログラム策定(写し)	※プログラムの策定は大分県母子家庭等・就業自立支援センターで実施しています
⑤	児童扶養手当証書(写し)	※児童扶養手当を受給していない場合は、《児童扶養手当を受給していない場合》を参照
⑥	入居住宅の賃貸契約書(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・家賃額及び契約者氏名を確認できるもの
⑦	既に就労している状況・所得がわかるもの(写し)	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書・直近3か月分の給与明細(電子の場合は印刷したもの)等
《児童扶養手当を受給していない場合》		
⑧	戸籍謄本(原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び児童の記載があるもの ・離婚等の記載があり、ひとり親世帯であることが確認できるもの ・3か月以内に発行されたもの
⑨	所得・課税証明書(原本)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者及び同居をしている人(扶養義務者) 全員のもの ・1～9月申請の場合は前々年分、10月以降の申請の場合は前年分の所得・課税証明書を提出すること
《生活困窮者住居確保給付金等他制度による支援を受けている場合》		
⑩	生活困窮者住居確保給付金決定通知(写し)、借用書(写し)等	※家賃額と他制度による支援を受けている額の差額が貸付額の上限となります。
《現に就労中であり、今後より高い所得が見込まれる就労先へ転職する予定の場合》		

⑪	現に就労している状況・所得がわかるもの 例：給与明細（写）、雇用契約書（写）等	※母子・父子自立支援プログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等した場合は、新たな就労状況・所得が分かるものを提出してください。
《未成年者の方の場合》		
⑫	法定代理人（親権者や後見人等）の印鑑登録証明書（原本）	※借入申請者が未成年の場合は、連帯保証人は法定代理人（親権者か後見人）でなければなりません。 ・ 3か月以内に発行 されたもの

※事前の借入相談時及び申請書類提出後に、必要に応じて、聞き取り確認や上記の他にも追加書類の提出を求められる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

3. 貸付の決定と交付

住宅支援資金の貸付けを希望する方の申請により選考を行い、貸付の可否「貸付決定通知書」または「貸付不承認通知書」を申請者へ通知いたします。

「貸付決定通知書」を受け取った日から14日以内に、下記の①～⑤の書類を提出していただきます。

【提出書類】

- ① 借用証書
- ② 印鑑登録証明書
- ③ 振込口座申請書(第5号様式)
- ④ 振込口座通帳の写し(金融機関名、支店名、口座番号、名義(カナ氏名必要)が確認できるページ)
- ⑤ 返還猶予申請書(第12号様式)
- ⑥ 在職証明書【既就職者】(第14号様式)
- ⑦ 求職活動状況報告書・確認票【未就職者】(第16号様式の1・第16号様式の2)

【資金の交付】

資金の交付は、申請者が指定する口座へ分割により交付します。

1か月前に書類を送付し、現況が確認できた方に送金します。

交付月：4月・7月・10月・1月

	4～6月分	7～9月分	10～12月分	1～3月分
交付月	4月	7月	10月	1月

※貸付決定月以降の貸付けをします。送金の日付は毎月決まっているわけではありません。

4. 貸付契約の解除

次の場合、貸付契約が解除となります。

1. 再婚等にてひとり親でなくなったとき
2. 死亡したとき
3. 大分県外に転居したとき
4. 偽りの申し込み、その他不正な手段によって貸付を受けたとき

5. 資金貸付けの目的を達成する見込みがなくなると認められるとき

5. 返還の債務の当然免除

(1) 当然免除

次の場合、住宅支援資金の免除することができます。

1. 現に就業していない者が住宅支援資金の貸付けを受けた日から1年以内に就職、または現に就業している者がプログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等をし、1年間引き続き就業（転職をして、就業先が複数ある場合は、それぞれの就業先を通算して1年間）を継続したとき（災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により就業できなかった場合は、引き続き就業しているものとみなします。ただし当該就業期間には算入しません。）
2. 就業している期間中に、業務上の事由により死亡、または業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったとき
※当該事由について証明書となる医師の診断書、労災証明書等の写しの提出が必要であり、免除等については個別に対応します。

6. 返還

次の場合、事由が生じた日の属する月の翌月から24か月の期間以内に原則として、月賦の均等払い、または、一括払いなどにより返還しなければなりません。

1. 貸付契約が解除されたとき。（貸付期間中にひとり親でなくなった時点で契約解除となります。）
2. 住宅支援資金の貸付けを受けたものが、貸付決定日から1年以内に業務に従事（プログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等）できなかったとき
3. 死亡、または心身の故障により業務できなくなったとき

7. 返還の債務の履行猶予

次の当該事由で継続する期間、住宅支援資金の返還を猶予することができます。

1. 住宅支援資金の貸付けを受けた日から1年以内に就職、または現に就業している者がプログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等をし、1年間引き続き就業しているとき
2. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき（罹災証明、医師の診断書、労災証明書等の添付が必要）

8. 現況確認

従事期間中に年度をまたぐ場合は、現況報告書（第11号様式）の提出が必要です。

9. 届出の義務

以下のいずれかに該当することとなった場合には、その事由が生じた日から14日以内に所定の様式にて証明する書類を添付して提出して下さい。

- ・借受人の住所・氏名・勤務先等その他重要な事項に変更があったとき
- ・住宅支援資金を解約するとき（ひとり親ではなくなったとき）
- ・貸付けを受けた日から1年以内に、業務従事（プログラム策定時より高い所得が見込まれ

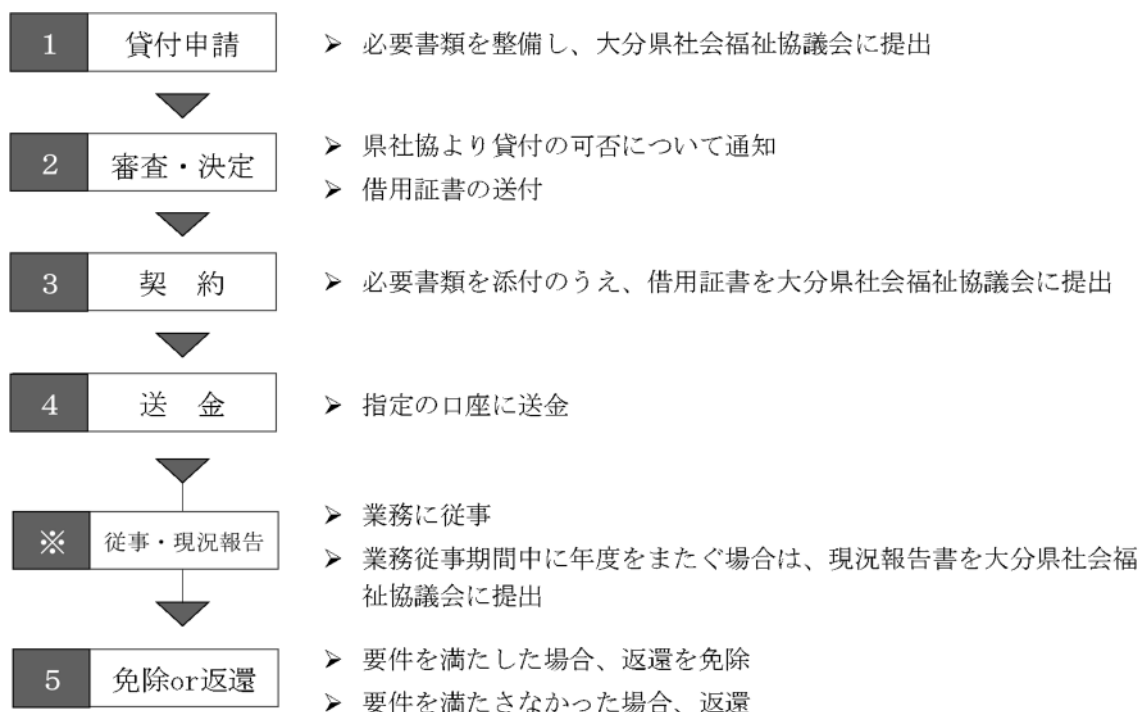
る転職等をしたとき

- ・ 1年以内に業務に従事できなかったとき、または、離職し、その後は業務に従事しなくなったとき。(全額返還となります。)
- ・ 就職、または復職したとき
- ・ 借受人が死亡したとき
- ・ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により住宅支援資金の返還が困難であると認められるとき

※事由が発生したときは、大分県社会福祉協議会宛、状況を連絡すること

※期日までに届出、および所定の書類のご提出がない場合は、貸付金の返還手続きに移行しますので、ご注意ください。

10. 申請から免除(返還)までの流れ



★諸様式

※コピーしてご利用ください。ホームページからもダウンロードできます。

【入学準備金・就職準備金】

様式番号	様式名称	ページ
第1号様式	貸付申請書	P 18・19
第2号様式	個人情報の取扱同意書	P 20
第12号様式	返還猶予申請書	P 28
第13号様式	返還免除申請書	P 29
第17号様式	返還計画書	P 34

【住宅支援金】

第1号様式の2	貸付申請書	P 35・36
第2号様式の2	個人情報の取扱同意書	P 37
第12号様式の2	返還猶予申請書	P 38
第13号様式の2	返還免除申請書	P 39
第17号様式の2	返還計画書	P 40

【入学準備金・就職準備金・住宅支援資金 共通】

第5号様式	振込口座申請書	P 21
第6号様式	異動届 A	P 22
第7号様式	異動届 B	P 23
第8号様式	在学証明書	P 24
第9号様式	修了届	P 25
第10号様式	資格取得届	P 26
第11号様式	現況報告書	P 27
第14号様式	在職証明書	P 30
第15号様式	業務従事期間証明書	P 31
第16号様式の1	求職活動状況報告書	P 32
第16号様式の2	求職活動確認票	P 33

※申請書類等の記入・提出にあたって

- ・申請書類等は、手引きに直接記入せず様式をコピーして使用してください。ホームページにも各種様式を掲載していますのでご利用ください。また、必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入して下さい。
- ・各項目について記入漏れのないよう正確に記入して下さい。記入漏れや添付書類に不備があった場合は受付ができません。
- ・記入内容の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。
- ・提出する申請書類等はコピーをとり保管してください。
- ・この手引きは、返還免除となるまでの取扱いについて記載されています。その間はお手元に保管し、届出書類等の提出が必要な場合は確認してください。
- ・記入方法等、ご不明な点がございましたら、下記、県社協までお問い合わせください。

【 提出先および連絡先 】

〒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

大分県社会福祉協議会 福祉資金部

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付担当

TEL：097-515-7771

FAX：097-515-7772

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金 貸付申請書

申請日 西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

私は、社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 ひとり親家庭高等職業訓練促進資金 貸付制度実施要綱に基づき、本資金の貸付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事務局記入欄	貸付決定 年月日		貸付番号	
--------	-------------	--	------	--

【貸付申請者が自筆で記入】

フリガナ氏名	⑩	生年月日	西暦	年	月	日生 (満 歳)		
フリガナ			電話番号					
住所	〒	—	固定	()	携帯	()		
養成機関情報及び修業内容	養成機関名称							
	コース・学科	コース 学 科	昼間 ・ 夜間 ・ 通信					
	所在地等	連絡先電話番号 (— —)						
	修業期間	(西暦) 年 月 日 ~ 年 月 日 (カ月)						
	修業に係る資格 ※該当するものに○	看護師 ・ 准看護師 ・ 介護福祉士 ・ 社会福祉士 ・ 保育士 作業療法士 ・ 理学療法士 ・ 歯科衛生士 ・ その他 ()						
貸付を希望する訓練促進資金の種類及び希望金額	<input type="checkbox"/> 入学準備金	円	所要額内訳 入学金	円	円	円		
	<input type="checkbox"/> 就職準備金	円	所要額内訳	円	円	円		
他資金の申込・借入状況	ア. 有 → 資金名称及び金額 名称： イ. 無 ※ 国の専門実践教育訓練給付金を受給する方は、本貸付との併用はできません。							
就職先（就職準備金申請者のみ）	名 称							
	所在地等	連絡先電話番号 (— —)						
世帯の状況		フリガナ氏名	続柄	職業	年齢	現在の収入 (月収) 万円	勤務先・学校名・学年等	備考 (健康状態等)
	1		本人					
	2							
	3							
	4							
	5							

(裏面2) 【連帯保証人予定者の項目は、全て貸付申請者が記入してください。】

連帯保証人(予定者)	フリガナ氏名		生年月日	西暦	年	月	日
	住所	〒 —					
		電話 ()	/	携帯電話 ()			
	勤務先名		勤務先住所電話番号	〒 —			
	職種		雇用形態(正規・非正規雇用等)				
本人との関係							

上記のとおり、ひとり親家庭高等職業訓練促進資金を借り入れたく申し込みます。
私及び私の世帯の者は、暴力団員ではありません。また、借入期間中においても暴力団員にはなりません。
私は、貴社会福祉協議会が必要に応じ官公署等から私又は私の世帯員に係る暴力団員該当性情報の提供を求めることに同意します。

暴力団とは、「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)第2条第2号にあるとおり、「その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体」を指します。

【確認事項】

- 1 大分県社会福祉協議会による所定の審査の結果によっては、ご希望に添えない場合があります。
- 2 貸付審査の必要に応じ、ヒアリングを実施するほか、追加資料を求める場合があります。
- 3 ご送付いただいた申請書等書類はご返却いたしませんのでご了承ください。なお、貸付不承認になった場合は、申請書類一式をご返却いたします。

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業(以下「本事業」という)の円滑な実施のため、貸付・返還の状況について正確に把握することを目的として個人情報を取得・利用いたします。

2. 個人情報の取得について

本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを、適法かつ適正な方法により取得するものとします。

3. 個人情報の利用について

本事業において個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内として、本会の本事業担当者により利用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するために必要な範囲において、都道府県社会福祉協議会、県内外の養成施設、事業所、福祉関係機関、その他行政機関等の外部に対して個人情報を提供し、また個人情報を取得します。

4. 個人情報の本事業目的以外への利用および第三者への提供について

本事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意なく、本事業の目的以外へ利用すること、および上記3「個人情報の利用について」において示した外部への提供を除き、第三者へ提供することは致しません。ただし、下記の例のような場合には、あらかじめ同意を得ないでお伝えした目的以外への利用、第三者への提供をすることがあります。

- ・弁護士法に基づいた弁護士による照会に回答する場合。
- ・火災・災害などの緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合。
- ・税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合。

5. 個人情報の管理について

本事業利用に関する個人情報については、書面および情報システムにつながったコンピューターに入力し、個人データとして本事業担当者の管理の下、保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・毀損のないように努めます。個人データを管理するコンピューターの保守を委託している業者とは、個人情報の保護について定めた条項を含む契約を結んでいます。また、返還が完了した貸付けにかかわる個人情報については、返還が完了した年度の終了後5年が経過した時点で、確実に破棄または削除します。

6. 個人情報の本人への開示について

本事業において管理する個人データについて、その開示の申し出がされた場合には、本人であることの確認をした上で、申し出をした本人の個人情報について開示します。ただし、開示によって本人または第三者の権利利害を害するおそれがある場合や、本会事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合などには、開示しません。

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱同意書

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱いについて同意します。

西暦 年 月 日

貸付申請者 _____ 印

(本人自署)

連帯保証人 _____ 印

(本人自署)

※貸付申請者、連帯保証人各々について、署名捺印してください。

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金
振込口座申請書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

私は、次のとおり訓練促進資金振込口座を（ 申し出・変更を申し出 ）します。

届出事由	1:新規 2:変更 3:その他（ ）
住所	〒 - 携帯番号： - -
借受人氏名	フリガナ -----

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(カナ氏名)が確認できるもの）を必ず添付してください。

異 動 届 A

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()
 (借受人) 住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

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は大学等の証明が必要です。)

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

養成機関 等 証明欄	上記のとおり、相違ないことを証明します。 学校名等 代表者の職・氏名 印
------------------	---

異 動 届 B

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人) 住 所 〒 -

()

氏 名 印

携帯番号 - -

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。 **5.休職 は事業主の証明が必要です。**)

1	住所変更	(借受人・連帯保証人) どちらかに○をつけてください。 [添付書類] 住民票		
	変更前	〒 - 携帯電話	変更後	〒 -
2	氏名変更	(借受人・連帯保証人) どちらかに○をつけてください。 [添付書類] 戸籍抄本		
	変更前		変更後	フリガナ
3	退職	*事業主の証明が必要です。 [添付書類] 業務従事期間証明書(第15号様式)		
	年 月 日	西暦	年	月 日
	事業所名			
	退職理由			
4	就業先等	*事業主の証明が必要です。 [添付書類] 在職証明書(第14号様式)		
	変更年月日	西暦	年	月 日
	名 称		雇用形態	正規 ・ 非正規 ()
	所在地	〒 - TEL: () -		
5	休職	*事業主の証明が必要です。		
	期 間	西暦	年	月 日 から 年 月 日 まで
	休職理由			
6	復職	*事業主の証明が必要です。 [添付書類] 在職証明書(第14号様式)		
	年 月 日	西暦	年	月 日



事業主証明欄	西暦 年 月 日
上記のとおり、相違ないことを証明します。	
所在地	
法人/施設・事業所名	印
代表者の職・氏名	

在 学 証 明 書

西 暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人) 住 所 〒 -

氏 名 ⑩

連絡先電話番号 - -

携帯番号 - -

下記のとおり、在学状況を届け出ます。

養成機関名称 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。

西 暦 年 月 日

(養成機関)

所在地

名 称

代表者の職・氏名

印

※学校指定の「在学証明書」でも可とします。

修 了 届

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	
借受人氏名	⑩
届出者住所	〒 —
フリガナ	
届出者氏名	

借受人は、下記養成機関を修了したので、次のとおり届け出ます。

養成機関名称	
修了年月	西暦 年 月 修了

注) 養成機関の課程を修了したことを証明する書類(卒業修了証の写し等)を添付しご提出ください。

【次の場合は返還猶予の申請をすることができます。】

- 修了時は未定だったが、大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事したとき。
※速やかに「現況報告書」、「ひとり親家庭高等職業訓練促進資金返還猶予申請書」、「勤務時間週/20時間以上が明記されているもの」(雇用契約書の写しなど)をご提出ください。

【次の場合は返還開始となります。】

- 養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内にその資格が必要な業務に従事しなかった場合。
- 養成機関で修学した資格を取得できなかった場合。
(資格取得へ向けた活動を行っている場合は、猶予申請期間は最大1年分)
- 養成機関で修学した資格が必要な業務に従事する意思がなくなったとき。
- 業務外の事由で心身の故障により業務に従事できなくなったとき。
※速やかに「返還計画書」をご提出ください。

資格取得届

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

(借受人) 住 所

氏 名

㊞

携帯番号

私は、下記の資格を取得したので届け出ます。

貸付番号	資格取得年月	取得した資格 (該当するものに○)
	西暦 年 月 日	看護師 ・ 准看護師 ・ 介護福祉士 社会福祉士 ・ 保育士 ・ 作業療法士 理学療法士 ・ 歯科衛生士 その他 ()

注) 資格を取得したことが分かる書類 (登録証の写し等) を添付し速やかにご提出ください。

現 況 報 告 書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人) 〒 -

住 所

氏 名



携帯番号 - -

下記のとおり、西暦 年 4 月 1 日現在の現況を報告します。

借受人現住所		(〒 -)
		携帯番号 - -
勤務先 または 養成施設名	所在地	(〒 -)
	名 称	電話 () -
	職 種 または養 成課程 学年	
勤務していない場合 (現在の状況)		

返 還 猶 予 申 請 書

西曆 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()
 (申請者)住 所 〒 -

氏 名 ⑧

携帯番号 - -

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付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。

貸付決定日	西曆 年 月 日
借入資金種類	<input type="checkbox"/> 入学準備金 <input type="checkbox"/> 就職準備金
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	西曆 年 月 日 から 西曆 年 月 日 まで
返還猶予申請理由 (該当の番号に○をする)	1. 就労中 2. 求職活動中 3. 在学中 (学校名: 学科) 4. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない理由 ()

※ 各返還猶予申請理由に応じた必要書類を準備のうえ、本様式と共に提出して下さい。

返 還 免 除 申 請 書

西曆 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人) 〒 -
住 所

氏 名 ⑩

携帯番号 - -

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金の返還債務の免除を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

貸付決定日	西曆 年 月 日
借入資金種類	<input type="checkbox"/> 入学準備金 <input type="checkbox"/> 就職準備金
借 用 金 額	円・・・(a)
既返還済額	円・・・(b)
未 返 還 額	円・・・(c)=(a)-(b)

返還免除申請額	円
返還免除申請理由 (該当の番号に○をする)	<p>1. 5年間引き続き業務に従事 2. 心身の故障 3. 死亡 4. 借入期間以上、業務に従事 5. その他</p> <p>()</p> <p>※ 事由を証明する書類が必要となります。</p>

【添付書類】 該当する返還免除申請理由を証する書類

- ・ 業務従事期間証明書 (第15号様式)
- ・ 医師の診断書等の写し

在 職 証 明 書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

(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 -----	生年 月日	西暦 年 月 日
住所			
勤務先	名 称		
	所在地	〒 - TEL ()	
	採用年月日	西暦 年 月 日	
	雇用形態	正規職員・パート・その他 ()	
	職 種		
	勤務時間	時 分 から 時 分 (内休憩時間 分) ※ (週 時間勤務)	

業 務 従 事 期 間 証 明 書

西暦 年 月 日
社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()
(借受人)住 所 〒

氏 名 印

携帯番号

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	〒 - 電話番号 () -
	事業所名 (施設名)	
	職 種	
業 務 従 事 期 間	西暦 年 月 日から 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)	
	業務の中断 (休業) 期間	*該当する場合のみご記入下さい。 西暦 年 月 日から 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。

西暦 年 月 日

事業所名

代表者の職・氏名

印

求 職 活 動 状 況 報 告 書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号	
住 所	〒 -
フリガナ	
氏 名	Ⓜ

私は、次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	年 月 日	求職番号	
求職活動期間	西暦 年 月 日 から 年 月 日まで		
求 職 活 動 内 容	<input type="checkbox"/>	①求人への応募	回
	<input type="checkbox"/>	②公共職業安定所等が行う 職業相談・職業紹介	回
	<input type="checkbox"/>	③公的機関等が行う個別相談 が可能な企業説明会参加	回
	<input type="checkbox"/>	④職業訓練等を受講	

求職活動状況報告書は、求職活動中は毎月報告してください。
求職活動内容に応じて、以下の書類を添付してください。

- ・ 求職活動が①の場合は、求人への応募をしたことを証する書類の写し又は、就職活動確認票（求職活動確認票には、就労支援機関等担当者からの確認の押印をもらってください。）
- ・ 求職活動が②又は③の場合は、職業相談、職業紹介などの活動を行ったことを証する書類の写し、又は求職活動確認票（求職活動確認票には、就労支援機関等 担当者から確認の押印をもらってください。）
- ・ 求職活動が④の場合は、職業訓練等を受講していることを証する書類（職業訓練受講の証明書
の写し又は支援計画書の写し等）

求 職 活 動 確 認 票

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	
フリガナ	
氏 名	Ⓜ

相談日	就労支援機関や 企業説明会等名称	就労支援機関等 確認印	支援内容
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()
年 月 日			1. 求人への応募 2. 職業相談 3. 職業紹介 4. 個別相談が可能な企業説明会の参加 5. その他 ()

※公共職業安定所や民間職業紹介機関などの就労支援機関等において求人への応募、
職業相談、職業紹介を受けた場合、および、企業説明会に参加した場合には、
就労支援機関等の担当者から所要事項の記入と確認印をいただいでください。
※この確認票は「求職活動状況報告書」(第 16 号様式の 1) とともにご提出ください。

返 還 計 画 書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人)〒 ー
住 所

氏 名 ⑩
携帯番号 ー ー

下記のとおり、ひとり親家庭高等職業訓練促進資金を返還します。

貸付決定日	西暦 年 月 日
借入資金種類	<input type="checkbox"/> 入学準備金 <input type="checkbox"/> 就職準備金
借入金額	円 (a)
既返還済	円 (b)
裁量免除額※	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 checked="" type="radio"/> 一括払い <input checked="" type="radio"/> 元金均等の月賦払い
返還回数 *月賦払いを選択した 場合。	() 回払) ※上限回数は下記のとおり

【返還理由】・・・該当事項に○をしてください。

1. 貸付契約の解除 (辞退・退学・県外転居等)
2. 養成機関を終了し、かつ資格取得した日から 1 年以内に、大分県内において取得した資格が必要な業務に従事しなかった。
3. 大分県内において、取得した資格が必要な業務に従事する意思がなくなった。
4. 業務外の事由により死亡、または心身の故障により業務に従事できなくなった。
5. 修学したが資格を取得できなかった。
6. その他 ()

※ 上限回数

返還額	返還上限回数
～ 400,000 円まで	12 回
400,001 円 ～ 800,000 円まで	24 回

※ 本計画書を 3 か月経過しても提出がない場合は、一括で返還していただきます。

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金(住宅支援資金) 貸付申請書

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

私は、社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 ひとり親家庭高等職業訓練促進資金 貸付制度実施要綱に基づき、本資金の貸付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事務局記入欄	貸付決定 年月日		貸付番号	
--------	-------------	--	------	--

【貸付申請者が自筆で記入】

フリガナ 氏名	Ⓜ	生年月日	年 月 日 (満 歳)					
フリガナ								
住所	〒	電話番号 固定 () 携帯 ()						
勤務先名称		職 種						
勤務先住所	〒	勤務先 連絡先	()					
母子・父子自立支 援プログラム 策定日	<input type="checkbox"/> あり (策定日) 年 月 日							
児童扶養手当の 支給状況	<input type="checkbox"/> あり(児童扶養手当証書(写)の添付) <input type="checkbox"/> なし(所得・課税証明書が必要)							
貸付希望金額	住宅支援資金 円 × か月 = 円 (実費家賃月額 円) ※上限は 40,000 円×12 ヶ月=480,000 円 ※他制度の利用状況等の調査結果により貸付額が変更する場合があります。							
他資金の申込・ 借入状況	ア.有 (名称: /金額 円) イ.無 ※生活困窮者住居確保給付金等家賃に関するものを記載ください。							
世帯の 状況		フリガナ 氏名	続柄	職業	年齢	現在の収入 (月収) 万円	勤務先・学校名・学年等	備 考 (健康状態等)
	1		本人					
	2							
	3							
	4							
5								

【確認事項】

- 1 大分県社会福祉協議会による所定の審査の結果によっては、ご希望に添えない場合があります。
- 2 貸付審査の必要に応じ、ヒアリングを実施するほか、追加資料を求める場合があります。
- 3 ご送付いただいた申請書等書類はご返却いたしませんのでご了承ください。なお、貸付不承認になった場合は、申請書類一式をご返却いたします。

第2号様式の2（住）

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金（住宅支援資金）貸付事業における
個人情報の取扱いについて

1. 個人情報の利用目的
ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業(以下「本事業」という)の円滑な実施のため、貸付・返還の状況について正確に把握することを目的として個人情報を取得・利用いたします。
2. 個人情報の取得について
本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを、適法かつ適正な方法により取得するものとします。
3. 個人情報の利用について
本事業において個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内として、本会の本事業担当者により利用することを原則とします。ただし、事業の目的を達成するために必要な範囲において、都道府県社会福祉協議会、県内外の養成施設、事業所、福祉関係機関、その他行政機関等の外部に対して個人情報を提供し、また個人情報を取得します。
4. 個人情報の本事業目的以外への利用および第三者への提供について
本事業を通じて収集した個人情報については、本人の同意なく、本事業の目的以外へ利用すること、および上記3「個人情報の利用について」において示した外部への提供を除き、第三者へ提供することは致しません。ただし、下記の例のような場合には、あらかじめ同意を得ないでお伝えした目的以外の利用、第三者への提供をすることがあります。
 - ・弁護士法に基づいた弁護士による照会に回答する場合。
 - ・火災・災害などの緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合。
 - ・税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合。
5. 個人情報の管理について
本事業利用に関する個人情報については、書面および情報システムにつながったコンピューターに入力し、個人データとして本事業担当者の管理の下、保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・毀損のないように努めます。個人データを管理するコンピューターの保守を委託している業者とは、個人情報の保護について定めた条項を含む契約を結んでいます。また、返還が完了した貸付けにかかわる個人情報については、返還が完了した年度の終了後5年が経過した時点で、確実に破棄または削除します。
6. 個人情報の本人への開示について
本事業において管理する個人データについて、その開示の申し出がされた場合には、本人であることの確認をした上で、申し出をした本人の個人情報について開示します。ただし、開示によって本人または第三者の権利利益を害するおそれがある場合や、本会事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合などには、開示しません。

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱同意書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱いについて同意します。

貸付申請者 _____ ④
(本人自署)

返還猶予申請書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()
(申請者)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付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。

貸付決定日	西暦 年 月 日
借入資金種類	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅支援資金
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	西暦 年 月 日 から 年 月 日 まで
返還猶予申請理由 (該当の番号に○をする)	1. 就労中 2. 求職活動中 3. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない理由 ()

※ 各返還猶予申請理由に応じた必要書類を準備のうえ、本様式と共に提出して下さい。

返 還 免 除 申 請 書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

番号 ()

(借受人) 〒 -
住 所

氏 名 ⑩

携帯番号 - -

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金の返還債務の免除を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

貸付決定日	西暦 年 月 日
借入資金種類	<input checked="" type="checkbox"/> 住宅支援資金
借 用 金 額	円・・・(a)
既返還済額	円・・・(b)
未 返 還 額	円・・・(c)=(a)-(b)

返還免除申請額	円
返還免除申請理由 (該当の番号に○をする)	<p>1. 1年間引き続き業務に従事</p> <p>2. 業務上の理由により死亡、または、心身の故障のため、業務に従事できなくなった。</p> <p>3. その他</p> <p style="font-size: 2em;">[]</p> <p>※ 事由を証明する書類が必要となります。</p>

【添付書類】 該当する返還免除申請理由を証する書類

- ・ 業務従事期間証明書 (第15号様式)
- ・ 医師の診断書等の写し等

〒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

大分県社会福祉協議会 福祉資金部

TEL : 097-515-7771

FAX : 097-515-7772

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

2024 年 4 月作成

※手引きの内容や様式は、予告なく変更することがありますので、
ホームページに記載の最新版の手引きを参照してください。