



児童養護施設退所者等に対する 自立支援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

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・・・・・・・・・・・・・・・・P3

- (1) 貸付決定
- (2) 提出書類
- (3) 資金の交付

4. 貸付契約の解除・・・・・・・・・・・・・・・・P4

5. 返還の債務の当然免除・・・・・・・・・・・・P4

- (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. 現況確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6

- (1) 提出書類
- (2) 提出期限

9. 届出の義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・P6

10. 退職したときの手続き・・・・・・・・・・P6

- (1) 退職した日の属する月の翌月末日までに、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) 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

11. 提出先及び連絡先・・・・・・・・・・P7

12. 諸様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・P8

13. 申請・届出に必要な書類一覧・・・・・・・・P9

14. 申請から免除までのフロー・・・・・・・・P13

15. 各種届出様式・・・・・・・・・・・・・・・・P16

★ 住宅扶助（家賃・間代等）の限度額・・・・・・・・P37

1. 制度の概要

(1) 概要と目的

児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、または児童自立生活援助事業所（以下「児童養護施設等」という。）を退所した方、または里親若しくは、小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム）（以下「里親等」という。）の委託を解除された方で、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

【進学者】

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】【就職者】

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、進学している方、および就職している方（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。

*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。

③ 資格取得支援費

【進学者】【就職者】

県内の児童養護施設等に入所中もしくは里親等に委託中の者または児童養護施設等を退所した方、若しくは里親等の委託を解除された方で、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

*早めの申請をし、貸付決定後に資格取得の申し込みをしてください。

*なお、①②については、児童養護施設等の退所または里親等の委託解除から5年が経過するまでの間であれば、申請は可能です。児童養護施設等の退所または里親等の委託解除の時点で貸付を申請していない場合でも、その後に必要性が生じた場合に申請可能です。

ただし、上記各資金種類において、申請はそれぞれ1回までとなります。

(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（原則、正規の修学期間であり、大学院は該当しません。）

*進学者が医療機関を定期的に受診する場合、貸付額を追加することができます。

希望者は別途県社協へご相談ください。

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みます。）

*居住する地域の「生活保護制度上の住宅扶助額」を上限とします。→ P37～38 参照

期 間：進学者は大学等に在学する期間（原則、正規の修学期間であり、大学院は該当しません。）

＊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。

(4) 貸付利子

貸付利子は無利子です。

ただし、返還となった場合、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3%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。また、貸付を受けようとする者が未成年である場合は、保証人は法定代理人（親権者又は後見人）でなければなりません。

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、申請を受け付けることができます。

＊連帯保証人を立てられない場合、また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4号様式の特記事項記入欄を使用）

2. 貸付の申請

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、「県社協」という。）に提出してください。

(1) 生活支援費

- ① 貸付申請書〈第1号様式〉 【連帯保証人欄も申請者本人が自筆で記入のこと】
- 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 個人情報取扱同意書〈第5号様式〉
- ④ 住民票（原本）
- ⑤ 在学証明書〈第7号様式〉
- ⑥ 【連帯保証人を立てるとき】連帯保証人の所得・課税証明書（原本）

(2) 家賃支援費

- ① 貸付申請書〈第1号様式〉 【連帯保証人欄も申請者本人が自筆で記入のこと】➤
- 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 個人情報取扱同意書〈第5号様式〉
- ④ 住民票（原本）
- ⑤ 在職証明書〈第6号様式〉（就職者）
- ⑥ 在学証明書〈第7号様式〉（進学者）
- ⑦ 家賃額証明書〈第18号様式〉
- ⑧ 賃貸借契約書の写し（表紙含む全ページ）
- ⑨ 【連帯保証人を立てるとき】連帯保証人の所得・課税証明書（原本）

(3) 資格取得支援費

- ① 貸付申請書〈第1号様式〉 【連帯保証人欄も申請者本人が自筆で記入のこと】➤
- 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 個人情報取扱同意書〈第5号様式〉
- ④ 住民票（原本）
- ⑤ 在職証明書〈第6号様式〉（就職者）
*未就職者の場合は内定通知書等、内定していない方は、現在在籍している高等学校等の在学証明書
- ⑥ 在学証明書〈第7号様式〉（進学者）進学前の場合は、現在在籍している高等学校等の在学証明書
- ⑦ 資格取得費用を確認できる書類（自動車学校の料金表等）
- ⑧ 資格取得支援費所要額調書〈第19号様式〉
- ⑨ 【連帯保証人を立てるとき】連帯保証人の所得・課税証明書（原本）

*必要に応じて、上記以外の書類の提出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「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の書類を提出していただきます。

- ① 借用証書(借用金額に応じた収入印紙を貼付し、申請者・連帯保証人の消印が必要です。)
(収入印紙)

10万円を超え50万円以下	400円
50万円を超え100万円以下	1,000円
100万円を超え500万円以下	2,000円

- ② 印鑑登録証明書（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（金融機関名、支店名、口座番号、漢字、カタカナ口座名義のわかるページ）
*コピーはA4サイズをお願いします。
- ⑤ 返還猶予申請書（就職者）〈第11号様式〉

(3) 資金の交付

- ① 家賃支援費及び生活支援費

送金の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。

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。

送金の日付は毎月決まっているわけではありません。

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

- ② 資格取得支援費

指定する口座へ一括で交付します。

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、再就職する意思がないとき
- ・進学者が退学し、就業しないとき
- ・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

＊貸付辞退により借用金額に差異が生じた場合、「異動届 A」・「貸付辞退届」を提出していただきます。

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
- 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
- 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 →個別にお問い合わせください。

＊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。

＊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〉
- ③ (1)④の場合、当該事由について証明となる医師の診断書等の写しが必要です。

(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
→個別にお問い合わせください。

(2) 提出書類

返還計画書〈第9号様式〉等

(3) 返還方法

返還計画書に基づき、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
800,001 円 ～ 1,200,000 円まで	3 年
1,200,001 円 ～ 1,600,000 円まで	4 年
1,600,001 円 ～ 2,000,000 円まで	5 年
2,000,001 円 ～ 2,400,000 円まで	6 年
2,400,001 円 ～ 2,800,000 円まで	7 年
2,800,001 円 ～ 3,200,000 円まで	8 年
3,200,001 円 ～ 3,600,000 円まで	9 年
3,600,001 円 ～ 4,000,000 円まで	10 年
4,000,001 円 ～ 4,400,000 円まで	11 年
4,400,001 円 ～ 4,800,000 円まで	12 年

(4) 返還口座

返還金は県社協の指定する口座に振込をしていただきます。

※振込手数料は振込人の負担となります。

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 貸付契約を解除された後、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 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
- ④ 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
- ⑤ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

(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〉、在学証明書〈第7号様式〉
- ※（１）⑥の場合は事由を証明する医師の診断書等が必要です。

(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. 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 業務従事期間証明書〈第12号様式〉（前年度就業していた方）
 - * 業務従事期間証明書は、前年度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提出していただきます。
 - * 必要に応じて、その他の書類書類の提出を求めることがあります。
 - * 期日までに届出、および所定の書類の提出がない場合は、貸付金の返還手続きに移行しますので、ご注意ください。

(2) 提出期限

毎年 4月30日 まで

9. 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。**

- ・借受人の住所に変更があったとき…異動届B〈第16号様式〉・住民票
氏名に変更があったとき…異動届B〈第16号様式〉・戸籍抄本
- ・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〉・連帯保証人加入及び脱退契約証書・連帯保証人の住民票 等
- ・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〉） 等
- ・就職するとき（異動届B〈第16号様式〉）・在職証明書〈第6号様式〉
- ・勤務先を退職したとき
→「10.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18号様式〉）・賃貸契約書 等
- ・借受人が死亡したとき（借受人死亡届〈第17号様式〉） 等
- ・死亡その他の理由により連帯保証人を変更したとき
- ・契約を解除するとき（異動届A〈第15号様式〉） 等

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、再就職する場合（返還金が生じません。）

- 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ヵ月以上離職期間がある場合、下記の手続をしないと、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活動

- ・求人への応募を行う。（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する。

（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。（求職登録要）
- ・就労系障害福祉サービス等を利用する。

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号様式の1〉
- ・求職活動確認票〈第14号様式の2〉
- ・職業訓練受講証明書の写し（該当者）
- ・就労系障害福祉サービス等利用証明書類（該当者）

② 提出期限

- ・退職日から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〉
- ・返還計画書〈第9号様式〉

② 提出期限

- ・退職日から14日以内

1 1. 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3階

大分県社会福祉協議会 福祉資金部

〈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

12. 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。

<http://www.oitakensyakyō.jp/>

様式番号	様式名称	ページ
第1号様式 (児)	貸付申請書 ※両面コピーしてください	P16・17
第3号様式 (児)	児童養護施設等施設長意見書	P18
第3号様式 (児)	(記入例)	P19
第4号様式 (児)	児童相談所長意見書	P20
第5号様式 (児)	個人情報取扱同意書	P21
第6号様式 (児)	在職証明書	P22
第7号様式 (児)	在学証明書	P23
第8号様式 (児)	振込口座申請書	P24
第9号様式 (児)	返還計画書	P25
第10号様式 (児)	返還免除申請書	P26
第11号様式 (児)	返還猶予申請書	P27
第12号様式 (児)	業務従事期間証明書	P28
第13号様式 (児)	現況報告書	P29
第14号様式の1 (児)	求職活動状況報告書	P30
第14号様式の2 (児)	求職活動確認票	P31
第15号様式 (児)	異動届 A	P32
第16号様式 (児)	異動届 B	P33
第17号様式 (児)	借受人死亡届	P34
第18号様式 (児)	家賃額証明書	P35
第19号様式 (児)	資格取得支援費所要額調書	P36

1 3-1. 進学者の申請・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
在学中	貸付申請をする時	・貸付申請書（第1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） ・個人情報取扱同意書（第5号様式） ・住民票 ・在学証明書（第7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） 【家賃支援費】 ・上記のほか、家賃額証明書（第18号様式） ・1か月当たりの家賃相当額を証する書類 【資格取得費】 ・資格取得費用を確認できる書類 ・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	・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（金融機関名、支店名、口座番号、漢字、カタカナ口座名義のわかるページ）	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。 申請者が未成年の場合は申請者の印鑑登録証明書は不要です。 通帳のコピーはA4サイズ	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7号様式） 【家賃支援費】 ・家賃額証明書（第18号様式）		6	8. 現況確認
	【生活支援費】【家賃支援費】進級した時	・在学証明書（第7号様式）	毎年4月30日までに県社協に提出。	6	9. 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（第15号様式）		6	9. 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	9. 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	9. 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。	5	7. 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	9. 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） ・在学証明書（第7号様式）	退学の場合は別手続き。	6 5	9. 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。	4	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。	5	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号様式の1） ・求職活動確認票（第14号様式の2） ・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。）	6 5	9. 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 ・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 5	9. 届出の義務 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
卒業後	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）	毎年4月30日までに 県社協に提出。	6	8. 現況確認
	猶予	【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。	5	7. 返還の債務の履行猶予
	届出	【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。	6	9. 届出の義務
	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号書式） ・求職活動状況報告（第14号様式の1） ・求職活動確認票（第14号様式の2） ・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 6	9. 届出の義務 10. 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。	4	5. 返還の債務の当然免除
	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。	4	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つ 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。	4 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	9. 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 4	9. 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	個別にお問い合わせください。			

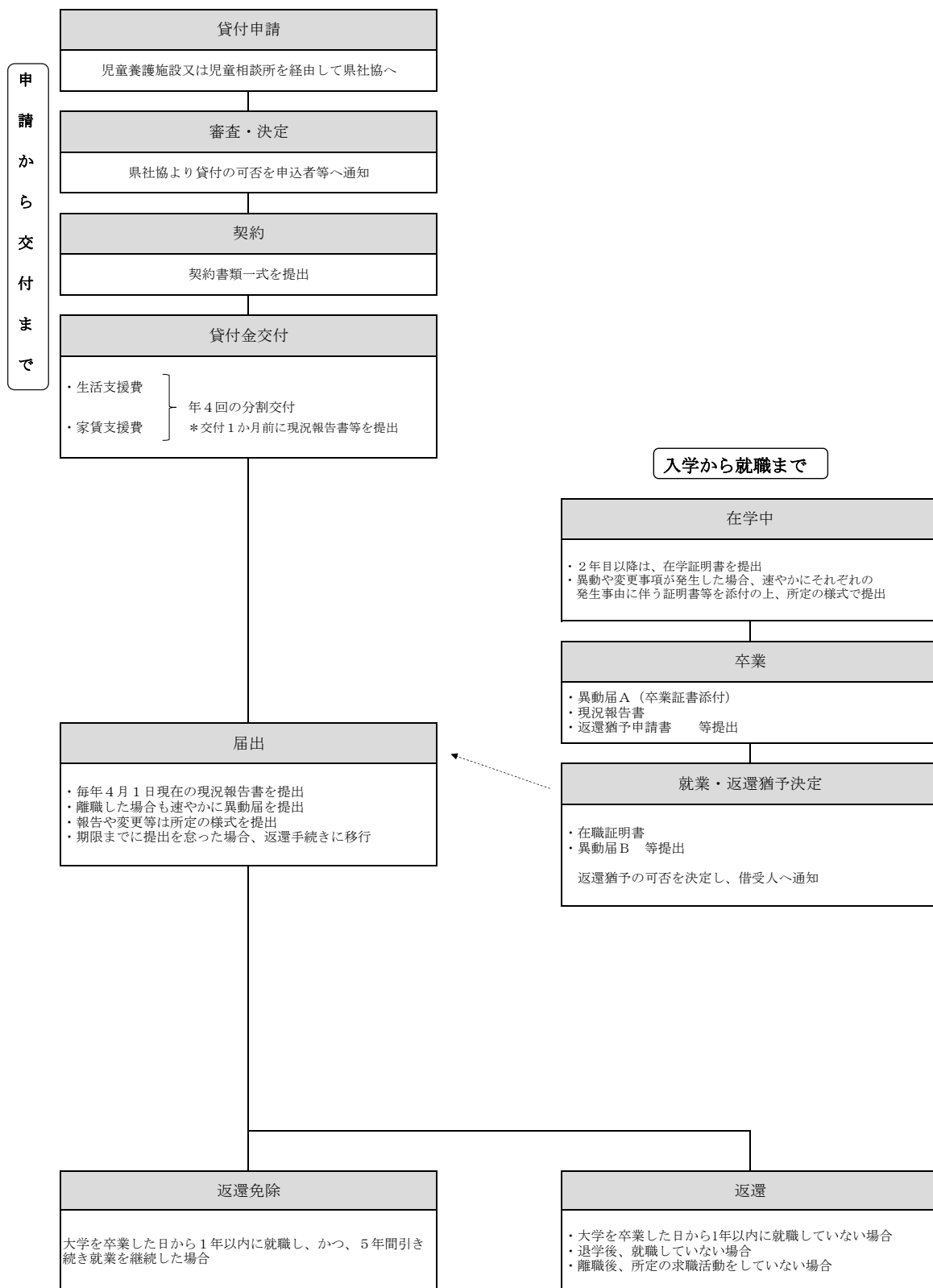
1 3-2. 就職者の申請・届出に必要な書類一覧

区分		こんなとき	必要書類	注意事項	手引き該当箇所	
			様式・その他添付書類		ページ	目次
家賃 支 援 の み	申請 ・ 交付	貸付申請をする時	・貸付申請書（第1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） ・個人情報取扱同意書（第5号様式） ・住民票 ・所得課税証明書（連帯保証人分） ・在職証明書（第7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） ・家賃額証明書（第18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	・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（金融機関名、支店名、口座番号、漢字、カタカナ口座名義のわかるページ） ・返還猶予申請書（第11号様式）	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。 申請者が未成年の場合は申請者の印鑑登録証明書は不要です。 コピーはA4サイズ	3	3. 貸付の決定と交付
		複数年度貸付を受ける時（※貸付を受ける2年目以降の年度初め）	・現況報告書（第13号様式） ・家賃額証明書（第7号様式） 引越し等で家賃が変わった場合のみ提出	4月1日現在の状況を4月30日までに県社協へ提出して下さい。	6	8. 現況確認
	届出	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）		6	9. 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号様式の1） ・求職活動確認票（第14号様式の2） ・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。	6 5 6	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予 10. 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。	6	9. 届出の義務
	現況	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）	4月15日までに県社協へ提出。	6	8. 現況確認
	猶予	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号様式の1） ・求職活動確認票（第14号様式の2） ・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 6	9. 届出の義務 10. 退職したときの手続き
		離職した時（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） ・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。	4	6. 返還
	免除	就職した日から5年間引き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。	4	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	・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。	4	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） ・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。	6 5	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予
		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ください。	6	9. 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	9. 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いただきます。	6 4	9. 届出の義務 6. 返還
		連帯保証人が死亡した時	個別にお問い合わせください。			

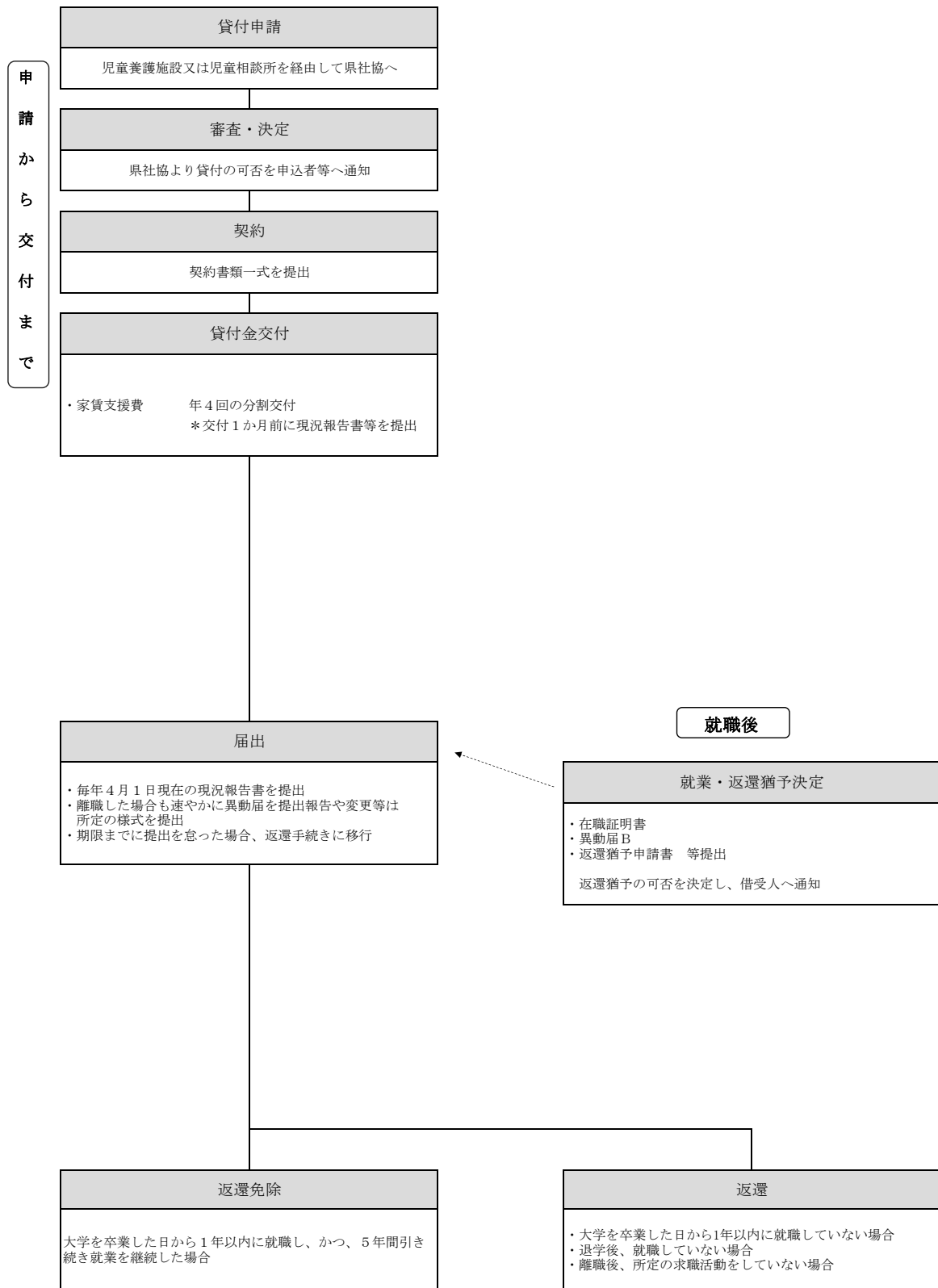
13-3. 資格取得希望者の申請・届出に必要な書類一覧

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	申請・交付	貸付申請をする時	- 貸付申請書（第1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） - 個人情報取扱同意書（第5号様式） - 住民票 - 在学証明書（第7号様式）【進学者のみ】 - 在職証明書（第6号様式）【就職者のみ】 - 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） 上記書類の他、 ・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	- 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 - 返還猶予申請書（第11号様式）【就職者のみ】	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。	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）	- 異動届A（第15号様式） - 異動届B（第16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。	6 5	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予
		進学後に借り受けた方の卒業時（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。	6 5	9. 届出の義務 7. 返還の債務の履行猶予
	猶予	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） - 異動届B（第16号様式）	就職先より証明していただきます。	5	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）	- 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号様式の1） - 求職活動確認票（第14号様式の2） - 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 6	9. 届出の義務 10. 退職したときの手続き
		・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	- 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。	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、2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。	4	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	- 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。	4	5. 返還の債務の当然免除
共通	現況	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）（前年度就業していた方） - 在学証明書（第7号様式）（在学中の方）	4月30日までに県社協へ提出。	6	8. 現況確認
		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） - 医師の診断書等事由を証明する書類	医師の診断書、罹災証明書等を添付してください。	6	9. 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	9. 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いただきます。	6 4	9. 届出の義務 6. 返還
		連帯保証人を変更する時	・個別にお問い合わせください。			

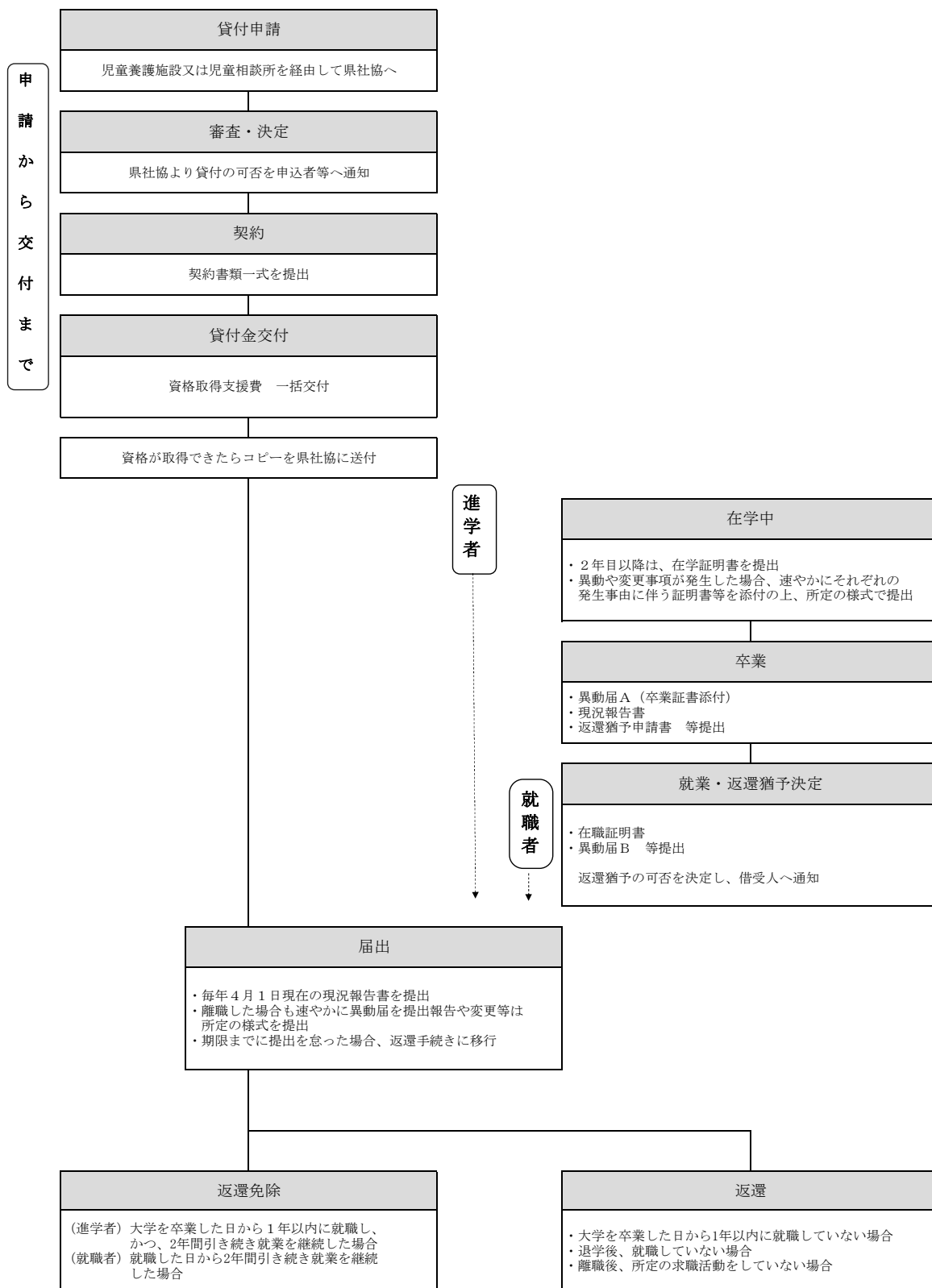
14-1. 進学者 生活支援費・家賃支援費 申請から免除までのフロー



14-2. 就職者 家賃支援費 申請から免除までのフロー



14-3. 資格取得支援費 申請から免除までのフロー



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 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。
また、貸付を受けるにあたり、「退所児童アフターケア事業」を行う者等の関係機関と貸付に係る個人情報を共有することに同意します。

【貸付申請者が自筆で記入】

フリガナ			西暦	年	月	日
氏名 (本人自署)	印	生年月日	(満 歳)			
住所	〒 - 連絡先電話番号: () 携帯番号: - -					
入所施設	名称					
	所在地等	〒 - TEL: ()				
	退所(予定)年月日	西暦 年 月 日				

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	☐ 生活支援費 西暦 年 月 から 年 月 (計 箇月) ☐ 家賃支援費 西暦 年 月 から 年 月 (計 箇月) ☐ 資格取得支援費 西暦 年 月				
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	西暦 年 月 日 (学年在学中)			
	卒業予定年月	西暦 年 月			
勤務先	名称等	業種 () 職種 ()			
	所在地等	〒 - TEL: ()			
	就職年月日	西暦 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	西暦 年 月 日			
他の公的給付 貸付等の状況	名称				
	期間	西暦 年 月 から 年 月	金額	円	

(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				続柄		
	氏 名						
	生年月日	西暦	年	月	日 生 (歳)		
	住 所	〒 -					
		TEL :					携帯番号 :
	勤務先名						
勤務先住所	〒 -						
						TEL :	

＊連帯保証人を立てられないまた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 号様式または第 4 号様式の特記事項記入欄を使用）

【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。

児童養護施設等施設長 意見書

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

(施設)

所在地 〒 -

名称

代表者の

職・氏名

印

電話番号 - -

下記の者が、自立支援資金の貸付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	生年 月 日	西暦 年 月 日
入所施設等			
退所(予定)年月日	西暦 年 月 日		
貸付に 対する意見	【人物像・自立に向けた意思等】 【貸付を受ける必要性】 【退所後の支援について】 【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。		

児童養護施設等施設長 意見書 (記入例)

西曆 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様
(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 097-〇〇〇-1111

下記の者が、自立支援資金の貸付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	生年 月日	西暦 2004 年 4 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	西暦 2 0 2 3 年 3 月 3 1 日		
貸し付けに 対する意見	【人物像・自立に向けた意思等】 ・ 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。		
	【貸付を受ける必要性】 ・ 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。 【退所後の支援について】 ・ 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。 【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。 ・ 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

西暦 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

（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	生年 月 日	西暦 年 月 日
入所施設等			
退所(予定)年月日	西暦 年 月 日		
貸付けに 対する意見	【人物像・自立に向けた意思等】		
	【貸付を受ける必要性】		
	【委託解除後の支援について】		
	【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。		

第 5 号様式（児）

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

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。

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

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 ⑩
(本人自署)

連帯保証人 ⑩
(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。

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)	

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

携帯番号 - -

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。

西暦 年 月 日

（修学先）
所 在 地

名 称

代表者の職・氏名 印

* 学校所定の様式で提出いただいても構いません。

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

貸付番号	
申出事由	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 -----

下記のとおり、自立支援資金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、支店名、口座番号、漢字、カタカナ口座名義が確認できるページすべて）を必ず添付してください。コピーはA4サイズをお願いします。

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

貸付番号 ()
(借受人)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

下記のとおり、自立支援資金を返還します。

借入期間	西暦 年 月 ～ 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。	一括払い ・ 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

※ 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
800,001 円 ～ 1,200,000 円まで	36 回
1,200,001 円 ～ 1,600,000 円まで	48 回
1,600,001 円 ～ 2,000,000 円まで	60 回
2,000,001 円 ～ 2,400,000 円まで	72 回
2,400,001 円 ～ 2,800,000 円まで	84 回
2,800,001 円 ～ 3,200,000 円まで	96 回
3,200,001 円 ～ 3,600,000 円まで	108 回
3,600,001 円 ～ 4,000,000 円まで	120 回
4,000,001 円 ～ 4,400,000 円まで	132 回
4,400,001 円 ～ 4,800,000 円まで	144 回

※ 本計画書を3ヶ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。

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

貸付番号 ()
(借受人)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

自立支援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。

借入期間	西暦 年 月 から 年 月 まで
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)	5年間業務に従事 2年間業務に従事 - 心身の故障 - 死亡 - 借入期間以上、業務に従事 - その他 ()

【添付書類】該当する返還免除申請理由を証する書類

- ・ 在職証明書<第6号様式>
- ・ 業務従事期間証明書<第12号様式>
- ・ 医師の診断書等の写し等

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

貸付番号 ()
(申請者)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

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	西暦 年 月 から 年 月 まで
借入資金種類	☐ 生活支援費 ☐ 家賃支援費 ☐ 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	西暦 年 月 日 から 西暦 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 4. 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない理由 [] ※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。

【添付書類】

1. 在職証明書＜第6号様式＞を添付
2. 求職活動状況報告書＜第14号様式＞
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

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

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	〒 - TEL () -
	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 西暦 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

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 印

携帯番号 - -

下記のとおり、西暦 年 月 日 現在の現況を報告します。

勤務先 または 学校名	所在地	(〒 -) 電話 () -
	名 称	
	職種 または 学部・学 科・学年	
勤務して いない場合 (現在の状況)		

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 ()
(借受人)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

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	西暦 年 月 日
求職登録番号	
求職活動期間	西暦 年 月 日 ~ 西暦 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、求職活動中は毎月報告し、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。

また、求職活動内容を行ったことを証明する書類の写し(求人票、紹介状などの写し)を添付してください。

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

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 ()

※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ってください。

※この確認票は「求職活動状況報告書」とともにご提出ください。

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	
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。

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

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 12 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 6 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 6 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	

借 受 人 死 亡 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 （ ）
(届出者)住 所 〒 -

氏 名 印

携帯番号 - -

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	西暦 年 月 日
大学等名 または 勤務先			
死亡年月日	西暦 年 月 日		
死亡の原因			

＊【添付書類】

死亡診断書の写し、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。

西曆 年 月 日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

(申請者) 住 所 〒 -

氏 名 印

携带番号 — —

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	〒 -	
家賃等	月額 円 （西暦 年 月 日から）	左記家賃等には ☐ 光熱水費が含まれている。（ 円） ☐ 食費等が含まれている。（ 円）

・貸借借契約書の写し（表紙含め全ページ）

* 賃貸契約をするとき、借受人を契約者（借主）としてください。

*入居時及び家賃額が変更されたとき、または引越しをしたときも提出してください。

資格取得支援費所要額調書

西暦

年

月

日

社会福祉法人 大分県社会福祉協議会 会長 様

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 (D) = (A) - (B) - (C)

(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または支弁される予定の場合、その額を記載すること。

1(1)世帯人員別の住宅扶助(家賃・間代等)の限度額

都道府県 (別記1)	級地	1人 (別記2)	都道府県 (別記1)	級地	1人 (別記2)	都道府県 (別記1)	級地	1人 (別記2)
北海道	1級地	29,000円	福井県	2級地	32,000円	山口県	2級地	31,000円
北海道	2級地	30,000円	福井県	3級地	30,000円	山口県	3級地	30,000円
北海道	3級地	25,000円	山梨県	2級地	29,000円	徳島県	2級地	29,000円
青森県	3級地	30,000円	山梨県	3級地	30,000円	徳島県	3級地	29,000円
岩手県	3級地	31,000円	長野県	2級地	35,000円	香川県	3級地	32,000円
宮城県	2級地	35,000円	長野県	3級地	31,800円	愛媛県	3級地	32,000円
宮城県	3級地	35,000円	岐阜県	2級地	32,200円	高知県	3級地	29,000円
秋田県	3級地	35,000円	岐阜県	3級地	29,000円	福岡県	2級地	32,000円
山形県	2級地	35,000円	静岡県	2級地	37,000円	福岡県	3級地	32,000円
山形県	3級地	35,000円	静岡県	3級地	37,200円	佐賀県	2級地	30,300円
福島県	2級地	36,000円	愛知県	2級地	37,000円	佐賀県	3級地	29,000円
福島県	3級地	33,000円	愛知県	3級地	36,000円	長崎県	2級地	32,000円
茨城県	2級地	35,400円	三重県	2級地	35,200円	長崎県	3級地	32,000円
茨城県	3級地	34,000円	三重県	3級地	33,400円	熊本県	2級地	35,000円
栃木県	2級地	32,000円	滋賀県	2級地	41,000円	熊本県	3級地	33,000円
栃木県	3級地	32,200円	滋賀県	3級地	35,000円	大分県	2級地	28,000円
群馬県	2級地	30,000円	京都府	1級地	40,000円	大分県	3級地	26,600円
群馬県	3級地	30,700円	京都府	2級地	37,000円	宮崎県	3級地	29,000円
埼玉県	1級地	47,700円	京都府	3級地	36,000円	鹿児島県	3級地	24,200円
埼玉県	2級地	43,000円	大阪府	1級地	39,000円	沖縄県	3級地	32,000円
埼玉県	3級地	37,000円	大阪府	2級地	38,000円			
千葉県	1級地	46,000円	大阪府	3級地	29,000円			
千葉県	2級地	41,000円	兵庫県	1級地	40,000円			
千葉県	3級地	37,200円	兵庫県	2級地	39,000円			
東京都	1級地	53,700円	兵庫県	3級地	32,300円			
東京都	2級地	45,000円	奈良県	2級地	36,000円			
東京都	3級地	40,900円	奈良県	3級地	33,000円			
神奈川県	1級地	41,000円	和歌山県	3級地	32,000円			
神奈川県	2級地	41,000円	鳥取県	2級地	32,000円			
神奈川県	3級地	41,000円	鳥取県	3級地	34,000円			
新潟県	2級地	31,800円	島根県	2級地	34,000円			
新潟県	3級地	32,000円	島根県	3級地	28,200円			
富山県	2級地	29,000円	岡山県	2級地	34,800円			
富山県	3級地	22,000円	岡山県	3級地	31,000円			
石川県	2級地	31,000円	広島県	1級地	35,000円			
石川県	3級地	31,000円	広島県	2級地	35,000円			
			広島県	3級地	33,000円			

1(1)世帯人員別の住宅扶助(家賃・間代等)の限度額

都道府県 (別記1)	1人 (別記2)	都道府県 (別記1)	1人 (別記2)
札幌市	36,000円	金沢市	33,000円
仙台市	37,000円	長野市	36,000円
さいたま市	45,000円	岐阜市	32,000円
千葉市	41,000円	豊橋市	35,000円
横浜市	52,000円	岡崎市	37,000円
川崎市	53,700円	豊田市	37,400円
相模原市	41,000円	大津市	39,000円
新潟市	35,500円	枚方市	38,000円
静岡市	39,000円	豊中市	42,000円
浜松市	37,700円	高槻市	39,000円
名古屋市	37,000円	東大阪市	38,000円
京都市	40,000円	姫路市	38,000円
大阪市	40,000円	尼崎市	42,500円
堺市	38,000円	西宮市	42,500円
神戸市	40,000円	奈良市	38,000円
岡山市	37,000円	和歌山市	34,000円
広島市	38,000円	倉敷市	35,000円
北九州市	29,000円	福山市	34,000円
福岡市	36,000円	下関市	29,000円
熊本市	31,100円	高松市	37,000円
函館市	30,000円	松山市	32,000円
旭川市	28,000円	高知市	32,000円
青森市	31,000円	福岡市	36,000円
盛岡市	31,000円	久留米市	31,000円
秋田市	32,000円	長崎市	36,000円
郡山市	30,000円	熊本市	31,100円
いわき市	35,000円	大分市	29,000円
宇都宮市	38,100円	別府市	28,000円
前橋市	34,200円	中津市	28,000円
高崎市	34,200円	大分県その他	26,600円
川越市	42,000円	宮崎市	29,500円
越谷市	43,000円	鹿児島市	31,600円
船橋市	43,000円	那覇市	32,000円
柏市	41,000円		
八王子市	53,700円		
横須賀市	44,000円		
富山市	33,000円		

〒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/>

2025 年 4 月作成

※手引きの内容や様式は予告なく変更する可能性がありますので、

ホームページに掲載の最新版の手引きを参照してください。