

# 佐賀県児童養護施設退所者等自立支援資金貸付の手引き

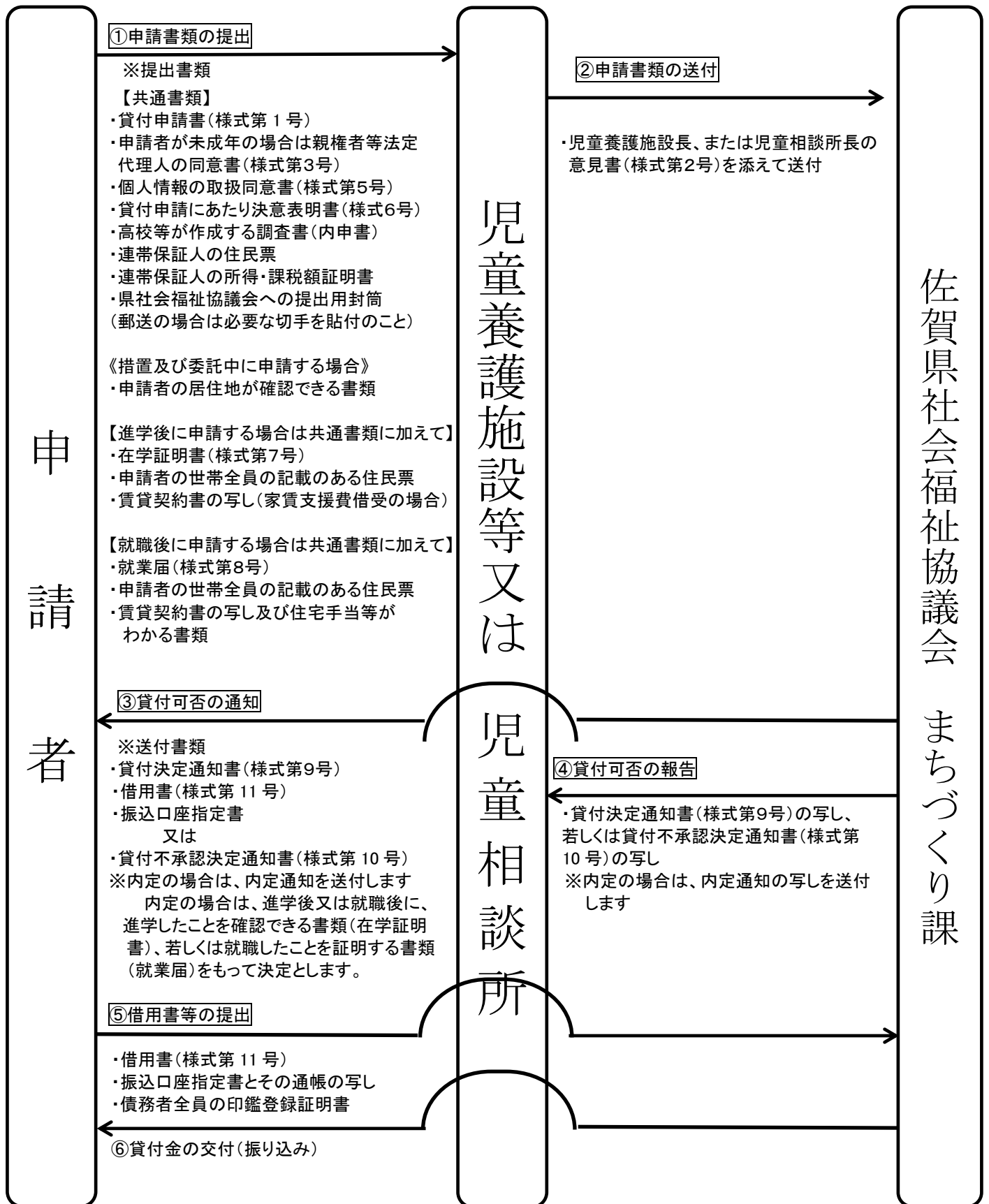


社会福祉法人 佐賀県社会福祉協議会  
〒840-0021 佐賀市鬼丸町7番18号  
電話0952-23-5886 FAX0952-25-2980

## 目 次

1	制度の概要	．．．．．	P 1	～	P 3
2	自立支援資金の貸付申請手続き	．．．．．	P 3	～	P 4
3	貸付対象者の選考及び決定	．．．．．	P 5		
4	貸付内定後の提出書類	．．．．．	P 5		
5	貸付決定後の提出書類	．．．．．	P 5	～	P 6
6	貸付金の額の変更	．．．．．	P 6		
7	貸付の辞退	．．．．．	P 6		
8	貸付契約の解除	．．．．．	P 6	～	P 7
9	返還債務の履行猶予	．．．．．	P 7		
10	返還債務の当然免除	．．．．．	P 7	～	P 8
11	返還債務の裁量免除	．．．．．	P 8	～	P 10
12	返還	．．．．．	P 10	～	P 11
13	延滞利子	．．．．．	P 11		
14	届出義務について	．．．．．	P 11	～	P 12
15	申請・届出に必要な書類一覧	．．．．．	P 13	～	P 17
16	様式集	．．．．．	P 18	～	P 20
17	用語の説明	．．．．．	P 21		

# 佐賀県児童養護施設退所者等自立支援資金貸付 申請から交付までの流れ（フローチャート）



# 1 制度の概要

佐賀県児童養護施設退所者等自立支援資金とは

児童養護施設等入所中又は里親等へ委託中の方及び児童養護施設等を退所した方又は里親等への委託が解除された方に対して、児童養護施設退所者等自立支援資金（以下「自立支援資金」という。）を貸付け、円滑な自立を支援することを目的とするものです。

貸付後、一定の条件（P7の「10 返還債務の当然免除」及びP8の「11 返還債務の裁量免除」を参照）を満たした場合には、申請によって返還を免します。

## 1 募集期間 随時

※進学者及び就職者が生活支援費及び家賃支援費の借入を申込み場合は、進学先又は就職先が決定し、居住予定の市区町村が決定してから申請してください。

※資格取得支援費は随時受付となります。

資金種類	貸付対象者	対象経費	貸付期間	貸付額
生活支援費	学校教育法第83条に規定する大学、同法第115条に規定する高等専門学校及び同法第124条に規定する専修学校（以下「大学等」という。）への進学を機に、佐賀県内に所在する児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設又は自立援助ホーム（以下「児童養護施設等」という。）を退所した方、又は佐賀県内に居住する里親若しくはファミリーホーム（以下「里親等」という。）の委託を解除された方のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれない方であって、進学先の大学等に在学する方（以下「進学者」という。）	生活費	大学等に在学する正規の修学期間内で本会が決定する期間	月額 50,000円
	※進学者には、児童福祉法に基づく措置延長により大学等在学中に児童養護施設等を退所又は里親等への委託が解除された方、及び正規の修学年数の範囲内で大学等に在学している方を含みます。			
家賃支援費	進学者のほか、就職を機に児童養護施設等を退所された方、又は里親等の委託を解除された方のうち、保護者等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。）	家賃相当額（管理費及び共益費を含む）	進学者：大学等に在学する正規の修学期間内で本会が決定する期間 就職者：退所又は委託解除後2年を限度として就労している期間で本会が決定する期間	居住地の生活保護住宅扶助額単身世帯の額を上限とする
	※雇用先から住宅手当を支給されている場合は、家賃相当額から当該住宅手当を控除した額と上限額を比較していずれか少ない額が貸付月額となります。 ※就職者には、児童養護施設等に入所中又は里親等へ委託中に就職し、就業を継続している間に児童養護施設等を退所又は里親等への委託を解除となった方を含みます。なお、平成26年4月1日以降に就職により児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除となられた方も対象に含まれますが、貸付期間（退所又は委託解除後2年を限度）に限りがありますのでご注意ください。			

資金種類	貸付対象者	対象経費	貸付期間	貸付額
資格取得支援費	児童養護施設等に入所中又は里親等に委託中の方のほか、児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除後4年以内で大学等に在学する方であって、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。）	資格取得に要する費用の実費 （受講料、教科書代、教材の購入費、受験手数料等）	一括交付	250,000円以内
	※資格取得支援費の対象経費に対し、児童入所施設措置費等国庫負担金によって特別育成費における資格取得等特別加算費が支弁される場合には、当該加算費を控除した額を貸付額とします。また、対象経費が共同募金等他の民間助成金の対象となっている場合は、当該助成金を控除した額を貸付額とします。なお、当該資格の取得期限については、貸付決定した月の翌月から2年間で、これを過ぎると貸付金を返還してもらうこととなりますのでご注意ください。			

連帯保証人及び法定代理人	<p>申請には、原則として連帯保証人（一人）を立てなければなりません。（65歳未満で独立して生計を営む成年の者で、原則として県内に住所を有する者。）</p> <p>申請者が<u>未成年の場合</u>は法定代理人の同意書が必要です（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には省略可）。また、借受人が成年（婚姻による場合も含む）に達した場合は、直ちに債務承認書の提出が必要となります。</p> <p>なお、債務承認書の提出が確認できた場合に、連帯保証人を解除することができます。</p> <p>※連帯保証人を立てない場合は、家庭環境等を総合的に判断して貸付適否を決定します。</p>
貸付利子	無利子
延滞利子	年5.0%
貸付金の交付方法	借用書提出後、生活支援費及び家賃支援費については、月額分を原則毎月15日に、資格取得支援費については、一括で貸付を受ける方の指定された口座へ振込みます。
返還免除条件	<p>次の要件を満たした場合は、返還の債務を免除します。</p> <p>①【<b>進学者</b>】 大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、5年間引き続き就業を継続したとき。</p> <p>②【<b>就職者</b>】 就職した日から5年間引き続き就業を継続したとき。</p> <p>③【<b>資格取得希望者</b>】 就職した日から2年間引き続き就業を継続したとき。（大学等へ進学した後に資格取得支援費の貸付けを受けた場合は、大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ2年間引き続き就業を継続したとき。）</p> <p>④ ①～③の就業期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する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。</p> <p>※就業については、常勤に限りませんが、1週間の所定労働時間は20時間以上のものに限ります（P7の「9 返済債務の履行猶予」参照）。</p>

返還方法	返還となった場合は、一括払い、若しくは借受けた期間の 2.5 倍の期間内（資格得支援費のみ借受けた場合は 2 年以内）に、月賦又は半年賦（年 2 回払い）の均等払方式での返還となります（P10 の「12 返還」参照）。
------	---

### 3 貸付募集枠

**進学者**                      若干名                                      **就職者**                      若干名  
**資格取得希望者** 若干名

## 2 自立支援資金の貸付申請手続き

(1) 自立支援資金の貸付けを希望する方は、次に掲げる書類に必要事項を記入し、児童養護施設等に入所中若しくは退所された方の場合には当該児童養護施設等施設に、里親等に委託中若しくは委託解除された方の場合には児童相談所に提出してください。

なお、児童養護施設等を退所後若しくは里親等委託解除後に貸付申請を行う場合、貸付希望期間は申請月よりも遡ることはできませんのでご注意ください。

① 貸付申請書（様式第1号）

※他制度の貸付けと重複しての貸付けはできません。

② 児童養護施設等施設長・児童相談所長の意見書（様式第2号）

③ 申請者が未成年の場合は親権者等法定代理人の同意書（様式第3号）

〔※なお、この場合において、申請者が成年（婚姻による場合を含む）に至った際は、直ちに「債務承認書（様式第4号）」を提出してください。〕

④ 個人情報の取扱同意書（様式第5号）

⑤ 児童養護施設等入所児童又は里親等委託児童の場合は、申請者の住所地が確認できる書類。措置解除後、又は委託解除後に申請する場合は、世帯全員の住民票（本籍が省略されていないもの。マイナンバーの記載がないもの）

※入所中、若しくは委託中の児童であっても住民票の提出を求める場合があります。

⑥ 貸付申請にあたっての決意表明書（様式第6号）

⑦ 高校等が作成する調査書（内申書）

⑧ 連帯保証人の住民票（マイナンバーの記載がないもの）

⑨ 連帯保証人の所得・課税額証明書

(2) **進学者** の場合は (1) に掲げる書類に加えて次に掲げる書類を提出してください。

① 大学等に合格したことが確認できる書類      合格証明書の写し

※既に大学等に進学している者については①の代わりに『在学証明書（様式第7号）』を提出ください。なお、学校規定の在学証明書でも構いません。

〔家賃支援費の貸付けを希望し、既に居住先が決定している場合〕

② 1か月の家賃相当額が確認できる書類      賃貸契約書の写し

(3) **就職者** の場合は (1) に掲げる書類に加えて次に掲げる書類を提出してください。

① 就職先が決定したことが確認できる書類      内定通知書の写し

※既に就業している場合は①の代わりに就労していることを確認できる書類として『就業届（様式第8号）』を提出ください。なお、雇用先が発行する雇用契約書等でも構いません。

〔既に居住先が決定している場合〕

- ② 1か月の家賃相当額が確認できる書類      賃貸契約書の写し
- ③ 雇用先からの住宅手当額が確認できる書類      (手当が無い場合は不要)

(4) **資格取得希望者** の場合は (1) に掲げる書類に加えて次に掲げる書類を提出してください。

- ① 資格取得に要する費用が確認できる書類      パンフレット等
- ② 大学等に在学する場合は在学が確認できる書類      在学証明書 (様式第7号)

※学校規定の在学証明書でも可。

(5) (1) から (4) の書類 (児童養護施設長または、児童相談所長の意見書を除く) 及び本会への提出用封筒を同封のうえ、児童養護施設又は児童相談所へ送付してください。

- ① 児童養護施設等に入所中若しくは退所した者      ⇒ 児童養護施設
- ② 里親等に委託中若しくは委託解除された者      ⇒ 児童相談所



児童養護施設又は児童相談所は、「児童養護施設長または、児童相談所長の意見書 (様式第2号)」を作成のうえ、(1) から (4) の書類を本会提出用封筒により提出してください。

本会提出用封筒に記入する送付先

〒840-0021 佐賀市鬼丸町7番18号 (佐賀県社会福祉会館内)  
社会福祉法人 佐賀県社会福祉協議会 まちづくり課 宛て

※郵送の場合は、(1) から (4) までの書類を折り曲げずに封入できる封筒 (定形外角2封筒 A4サイズがおらずに入る封筒) とし、郵送料金不足のないよう必要な額の郵便切手を封筒に貼付して、本会へ郵送してください。(切手の料金不足の場合、本会で受取りできない場合がありますので、ご注意ください。)

参考 佐賀県中央児童相談所      電話：0952-26-1212  
〒840-0851 佐賀市天祐 1-8-5 (佐賀県総合福祉センター内)

### 3 貸付対象者の選考及び決定

---

本会会長は、提出された貸付申請書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて選考委員会を開き、その意見を聞き、自立支援資金貸付の適否及び貸付を行う場合はその額を決定します。

貸付の適否等は、貸付決定通知書（様式第9号）、又は貸付不承認決定通知書（様式第10号）により、申請者、連帯保証人及び児童養護施設等施設長若しくは児童相談所長に対し通知します。

なお、児童養護施設等入所中若しくは里親等委託中に生活支援費又は家賃支援費の申請をし、貸付決定をする場合は内定通知とし、進学又は就職したことの確認できる書類の提出を以って貸付決定通知書（様式第9号）を通知します。

### 4 貸付内定後の提出書類

---

「貸付内定通知書」を受け取った方は、下記の書類を進学後、若しくは就職後1か月以内に本会まで提出ください。本会で書類受領後、貸付決定通知書等の書類を送付します。

※期限までに提出がない場合は、資金の借入れを辞退したものとみなします。

#### **進学者** の場合

- ① 在学が確認できる書類 在学証明書（様式第7号）

※学校規定の在学証明書でも可。

〔家賃支援費の貸付が内定している方〕

- ② 1か月の家賃相当額が確認できる書類 賃貸契約書の写し  
※貸付申請時に提出している場合でも再度提出すること
- ③ 住民票（措置解除後、若しくは委託解除後の住民票）

#### **就職者** の場合

- ① 1か月の家賃相当額が確認できる書類 賃貸契約書の写し  
※貸付申請時に提出している場合でも再度提出すること
- ② 雇用先から住宅手当が支給される場合は、それが確認できる書類
- ③ 住民票（措置解除後、若しくは委託解除後の住民票）

### 5 貸付決定後の提出書類

---

「貸付決定通知書」を受け取った日から15日以内に下記①～④の書類を本会まで提出ください。

※期限までに提出がない場合は、資金の借入れを辞退したものとみなします。

- ① 借用書（様式第11号）

- ・貼付する収入印紙の額は貸付額により異なるため、決定通知と併せてお知らせします。
- ・申請者、連帯保証人の署名は、全て自署でなければなりません。貸付後に自署でないことが判明したときは、貸付金の一括返還を請求する場合があります。
- ・借用書の押印は、必ず実印である必要がありますので、印鑑登録を行っていない場合は、印鑑登録の上、押印ください。
- ・借用書に収入印紙を貼付けし、申請者の実印で割印をしてください。



## ② 印鑑登録証明書（申請者・連帯保証人）

- ・行政機関が3か月以内に発行したもの
- ・債務者である申請者及び連帯保証人それぞれの印鑑登録証明書（原本）の提出が必要です。

## ③ 振込口座指定書

- ・ネット銀行の口座を使用することはできません。
- ・銀行の支店で統廃合等がある場合は貸付金の振込みができないことがありますので、必ずご確認の上、ご記入ください。

## ④ 振込口座通帳の写し

- ・振込口座指定書に記載された金融機関名、通帳名義（フリガナ）、口座番号が確認できるもの。

## 6 貸付金の額の変更

---

自立支援資金の貸付を受けた方（以下「借受人」という。）のうち、家賃支援費の借受人は、家賃や住宅手当の額の変更により、1か月当たりの貸付額の変更が必要となった場合は、その事実が発生した日から15日以内に家賃額等変更届（様式第12号）に家賃額や住宅手当の額の変更がわかる書類を添付のうえ、本会あて提出してください。

貸付契約額の変更を決定した場合、貸付額変更決定通知書（様式第13号）により、借受人及び連帯保証人に対し通知します。決定通知を受けた借受人は、ただちに貸付額変更契約書（様式第14号）を本会あて提出してください。なお、変更契約書に貼付する印紙は借受人の負担となります。

また、生活支援費の借受人が大学等に在学中に病気等で休学するなど、真にやむを得ない事情によって留年したと本会会長が認める場合は、留年した期間も正規の修学期間とみなし貸付を行います。

## 7 貸付の辞退

---

借受人は、自立支援資金の貸付けを辞退しようとするときは、借入辞退届（様式第15号）を本会あて提出してください。

## 8 貸付契約の解除

---

借受人が下記のいずれかに該当する場合は、自立支援資金の貸付契約を解除し、解除通知書（様式第16号）により、借受人及び連帯保証人へ通知します。

当該契約解除の通知を受けた借受人は、すでに借受けた自立支援資金について、本会会長が指示する額を返還しなければなりません。

- ① 進学者が大学等を退学、又は学業継続が困難と認められる重大な懲罰を受けたとき。
- ② 就職者が就職先を離職したとき。ただし、離職後に就職活動等に取り組まれている場合は除く。
- ③ 進学者又は就職者が死亡したとき。

- ④ 虚偽その他不正の方法により自立支援資金の貸付けを受けたことが明らかになったとき。
- ⑤ 貸付けの対象者でなくなったとき。
- ⑥ その他自立支援金の貸付の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき。

※借受人が自立支援資金の貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たときも該当します。

## 9 返還債務の履行猶予

---

### 【猶予となる事項】

借受人が次のいずれかに該当する場合、その事由が継続している期間、返還債務の履行猶予を受けることができます。

- 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 資格取得支援費の借受人が、児童養護施設等に入所中又は里親等へ委託中であるとき、及び大学等に在学しているとき。
- ③ 貸付けを受けた進学者、就職者又は資格取得希望者が就業しているとき。
- ④ 災害、疾病、負傷、育児休業その他就業を継続することが困難であると客観的に判断できる事由があるとき。

※【当然猶予】⇒①、②については、その事由が継続している期間、猶予されます。

※確認できる書類の提出が必要です。

【裁量猶予】⇒③、④については、その事由が継続している期間のうち、本会会長が認める期間について猶予されます。

※裁量猶予を希望される場合は、猶予申請が必要です。すみやかに提出ください。

### 【裁量猶予の手続き】

借受人は、返還債務の履行猶予を受けようとするときは、返還猶予申請書（様式第19号）及び猶予を受けようとする理由を証明する書類を添えて、本会あて提出してください（当然猶予の場合は申請不要です）。

返還猶予申請書を本会で受理後、返還猶予を決定したときは、返還猶予承認通知書（様式第20号）、猶予することを認めないと決定したときは、返還猶予不承認通知書（様式第21号）により、借受人及び連帯保証人へ通知します。

## 10 返還債務の当然免除

---

### 【当然免除の条件】

次のいずれかに該当する場合、貸付を受けた自立支援資金の返還債務を免除されます。

※免除申請が必要です。

**進学者** . . . . . 大学等を卒業した日から**1年以内に就職し、かつ、5年間引き続き就業を継続したとき**、及び5年間の就業期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する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。

**就職者** . . . . . 就職した日から**5年間引き続き就業を継続したとき**、及び5年間の就業期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する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。

**資格取得希望者** . . . 就職した日から **2年間引き続き就業を継続したとき**（大学等へ進学した後に資格取得支援費の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、かつ2年間引き続き就業を継続したとき。**）及び2年間の就業期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する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。

### 返還債務の当然免除等となる就業期間の算定方法について

(1) 返還債務の当然免除となる就業継続期間前に離職したとき、又は就職先の倒産等により就労できなくなった借受人が再就職のための求職活動を行っている場合には、求職期間中も継続して就業しているとみなして就業継続期間に算入します。ただし、**算入できる期間は最長で1年間とし、必ず実際に就業した状態で5年間（資格取得支援費の借受人は2年間）の期間満了を迎えてください**（求職期間中に5年間の期間満了日を迎える場合は、再就職した日を満了日とします）。

また、**1年間を超える求職期間については就業継続期間には算入しませんが、就業しているものとみなして裁量猶予の対象とします。**

なお、算定の基礎となる**就業時間については、1週間の所定労働時間が20時間以上とし、就職した日の属する月を起算点とします。**1日当たりの労働時間については特段の定めはありません。

(2) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により退職し、その事由が止んだ後に再就職が見込まれる場合は、引き続き就業しているとみなしますが、その場合は求職活動を行っていることが必要です。

## 11 返還債務の裁量免除

### 【裁量免除の条件】

次のいずれかに該当する場合、貸付けを受けた自立支援資金（既に返還した金額を除く）のうち履行期限が到来していない部分については、本会会長が承認した返還債務の全額又は一部の免除を受けることができます。

- ① 業務外の事由による死亡、又は心身の故障により返還債務の履行ができなくなったとき。
- ② 生活支援費及び家賃支援費の借受人が離職に伴い返還事由が生じた場合において、**自立支援資金を借入れた期間以上、就業を継続した期間があるとき。**

ただし、本人の責めによる事由により免職された者、特別な事情がない恣意的な退職等は除く。

③ 資格取得支援費の借受人が、1年以上就業を継続したとき。

### ★返還免除額算定式★

① 進学者及び就職者が借受け期間以上就業し離職した場合

$$\underbrace{\text{就業継続期間}}_{※2} \div \left[ \overset{※1}{\text{貸付年数}} \times 5 / 4 \right] \times \text{貸付額} = \text{返還免除額}$$

※1 貸付を受けた期間が4年に満たないときは4年とします。

※2 この範囲の計算でもとめた数値が1を超えるときは、1とします。

※3 就業継続期間は月で算出します。その場合、返還免除額の小数点以下については、切り上げ処理をします。

② 資格取得希望者が1年以上就業し離職した場合

$$\text{貸付額} \times 1 / 2 = \text{返還免除額}$$

※1 返還免除額に小数点以下がある場合は、切り上げ処理をします。

### 【免除の申請】

○ 5年間（資格取得支援費の借受人については2年間）引き続き就業したとき（全額免除）

その事実の発生した日から15日以内に、当然免除申請書（様式第22号）に業務従事期間証明書（様式第24号）を添付し、本会あて提出してください。

○ 自立支援資金の貸付を受けた期間以上（資格取得支援費の借受人については1年以上）就業したが、全額免除に該当する前に離職したとき。（一部免除）

その事実の発生した日から15日以内に、裁量免除申請書（様式第23号）に業務従事期間証明書（様式第24号）等を添付し、本会あて提出してください。ただし、離職後に再就職のための求職活動をされ、再度就業される場合は、これには該当しませんのでご注意ください。

一部免除の場合、返還となる額が発生しますので、後日、返還計画書（様式第17号）を提出してもらいます。

○ 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就業を継続することができなくなったとき（全額免除）

※ 死亡の場合・・・当該借受人の相続人若しくは連帯保証人は、直ちに、当然免除申請書（様式第22号）及び借受人・連帯保証人死亡届（様式第32号）にその事実を確認できる書類（写し）を添付し提出してください。

※ 業務に起因する心身の故障のため就業を継続することができなくなった場合・・・

その事実の発生した日から15日以内に、当然免除申請書（様式第22号）及び診断書等その事由を確認できる書類（写し）を添付し提出してください。

## ○ 業務外の事由により死亡、又は心身の故障により返還債務を履行できなくなったとき

（全額又は一部免除）

※ 死亡の場合・・・当該借受人の相続人若しくは連帯保証人は、その事実が発生した日から原則15日以内に裁量免除申請書（様式第23号）及び借受人・連帯保証人死亡届（様式第32号）にその事実を確認できる書類（写し）を添付し提出してください。

※ 心身の故障により返還債務を履行できなくなったとき・・・

その事実の発生した日から15日以内に、裁量免除申請書（様式第23号）及び診断書等その事由を確認できる書類（写し）を添付し提出してください。

本会会長は、返還免除申請書を受領後、自立支援資金の返還債務を免除することが適当であると認めたときは、返還免除承認通知書（様式第25号）により、免除することが適当ではないと認めたときは、返還免除不承認通知書（様式第26号）により借受人及び連帯保証人等へ通知します。

## 12 返還

### 【返還となる事項】

借受人が下記のいずれかに該当する場合（災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合は除きます。）は、すでに借受けた自立支援資金について、本会会長が指示する金額を返還しなければなりません。

なお、返還理由の生じた日の属する月の翌月から起算して、**借受けた期間の2.5倍に相当する期間内**（経済状況等やむを得ない事由により当該期間の範囲内での返還が困難であると本会会長が認めた場合は、貸付を受けた期間の4倍に相当する期間内、資格取得支援費のみを借受けた場合は2年以内）に本会会長が定める金額を一括払い若しくは月賦又は半年賦（年2回払い）の均等払方式により、返還しなければなりません。均等払いの場合は、いつでも繰上げ返還できます。

- ① 自立支援資金の貸付契約が解除されたとき。
- ② 進学者又は資格取得希望者が、大学等を卒業した日若しくは児童養護施設等を退所又は里親等の委託を解除された日から1年以内に就職しなかったとき。
- ③ 資格取得支援費の借受人が、資格を取得する見込みがなくなると認められるとき。
- ④ 業務外の事由により死亡し、又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。
- ⑤ 猶予期間が終了し、必要な手続きを行わなかったとき。

※上記の返還期間による返還が困難な場合には、本会会長は、個別の事例ごとに知事の承認を得て、さらに長期間の返還期間を設定する場合があります。

## 【一括払い返還】

次のいずれかに該当すると本会会長が認めるときは、履行期限の到来していない返還債務の全部又は一部の額について、一括払い返還請求を行う場合があります。

- ① 自立支援資金を貸付の目的以外の目的に使用したとき。
- ② 返還金の支払を怠ったとき。
- ③ 虚偽の申請その他不正の手段により貸付けを受けたことが判明したとき。
- ④ 本会事務規程及び契約条項に違反し、又は本会会長の指示に従わなかったとき。

## 【返還の手続き】

借受人は、返還理由の生じた日から15日以内に、返還計画書（様式第17号）を本会に提出して下さい。この返還計画書で返還方法や返還期間を計画していただきます。

生活状況の変化など特別な事情がある場合は、先に提出した返還計画書に記載した返還方法及び返還額を変更することができます（1回限り）。その場合は、直ちに返還計画変更申請書（様式第18号）を提出してください。

本会会長は、提出された返還計画書、若しくは返還計画変更申請書に基づき、返還額及び返還期間を決定した後、返還明細書を作成し借受人及び連帯保証人に通知します。

## 【返還方法】

返還金は、原則として本会指定口座へ振込みによる方法とします（金融機関備え付けの振込用紙を使用。振込手数料は振込者負担とします。）。口座振替は利用できません。

## 13 延滞利子

---

返還すべき者が正当な理由がなく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、返還すべき額に年5.0%の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞利子を支払わなければなりません。

## 14 届出義務について

---

在学中及び就業中に下記の変更等の事由が生じた場合には、本会への届出や申請手続きを行う必要があります。その理由が生じた場合、直ちに所定の様式により届出書等を提出してください。

- 借受人又は連帯保証人の住所・氏名・勤務先その他の重要な事項に変更があったとき  
住所・氏名等変更届（様式第27号）
- 借受人が、退学、休学、停学、留年若しくは卒業したとき、又は停学の処分を受けたとき  
退学・休学・停学・復学・留年・卒業届（様式第34号）

- 就業を開始したとき 就業届 (様式第8号)
- 離職したとき 離職届 (様式第28号)
- 再就職し、就業を開始したとき 就業届 (様式第8号)
- 離職後、求職活動を行ったとき 求職活動実施状況届 (様式第30号)
- 資格取得支援費の借受人が、当該資金の対象資格を取得したとき 資格取得届 (様式第31号)
- 借受人又は連帯保証人が死亡したとき 借受人・連帯保証人死亡届 (様式第32号)
- 借受人の返還免除が決定するまでの間 (ただし、離職し求職活動中の場合等は除く)。

毎年4月20日までに、大学等在学中の場合は在学証明書 (様式第7号)、その他の場合は現況届 (様式第33号)

**※届出に必要な書類については、「15 申請・届出に必要な書類一覧」をご参照ください。**

## 15 申請・届出に必要な書類一覧

【1-1】生活支援費や家賃支援費の貸付を受けた進学者【在学中】				
事項	提出書類	書式	提出期限	備考
進級したとき	在学証明書	様式第7号	毎年4月20日 までに	学校規定の在学証明書 でも可。
休学、停学、復学、 留年したとき	退学・休学・停学・復学・留年・ 卒業届	様式第34号	ただちに	病気やケガ等による休 学・留年の場合は、診断 書の写しを添付くださ い。
貸付けを辞退する とき（引き続き在学 する場合）	在学証明書	様式第7号	ただちに	貸付契約を解除した後 も引き続き大学等に在 学している場合は、返還 猶予となりますので、在 学証明書を提出くださ い。
	借入辞退届	様式第15号		
借受人及び連帯保 証人の氏名、住所等 に変更があったと き	住所・氏名等変更届	様式第27号	ただちに	変更事項が分かる書類 （3ヶ月以内に発行され た住民票等）を添付し提 出ください。
家賃額の変更があ った場合や住宅手 当が変更されたと き（家賃支援費の借 受人のみ）	家賃額等変更届	様式第12号	15日以内に	賃貸契約書や住宅手当 額が分かる書類の写し を添付し提出ください。
借受人又は連帯保 証人が死亡したと き	借受人・連帯保証人死亡届	様式第32号	15日以内に	証明できる書類（死亡診 断書等の写し）を添付し 提出ください。



【1-2】生活支援費や家賃支援費の貸付を受けた進学者【卒業後】				
事項	提出書類	書式	提出期限	備考
卒業時	退学・休学・停学・復学・留年・卒業届	様式第34号	ただちに	卒業が確認できる書類を添付してください。
大学等を卒業した日から、1年以内に就職したとき	就業届	様式第8号	ただちに	就業届は、雇用契約書等雇用先が発行する書類でも可。
	返還猶予申請書	様式第19号		
毎年4月1日現在の就業状況を確認（就業中は全員必須）	現況届	様式第33号	毎年4月20日までに	返還免除となるまでの間、毎年提出が必要です。
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	返還計画書	様式第17号	15日以内に	本会から通知する返還明細書に基づき返還してもらいます。
災害、疾病、負傷、育児休業その他やむを得ない理由で休職したとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	証明できる書類（診断書、被災・罹災証明書等）の写しを添付ください。
借受人及び連帯保証人の氏名、住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式第27号	ただちに	変更事項が分かる書類（3ヶ月以内に発行された住民票等）を添付し提出ください。
離職したとき	離職届	様式第28号	ただちに	業務従事期間証明書は離職した事業所で記入してもらってください。
	業務従事期間証明書	様式第24号		
離職後、再就職のために求職活動をしたとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	猶予申請手続きをしない場合は返還となります。
	求職活動実施状況届	様式第30号	6ヶ月以内に	
再就職（転職を含む）したとき	就業届	様式第8号	ただちに	就業届は新雇用先から発行してもらってください。
	返還猶予申請書	様式第19号		
就業継続ができなくなったとき	返還計画書	様式第17号	ただちに	返還明細書に基づき返還開始となります。 ※貸付を受けた期間以上、就業した場合は、裁量免除申請書（様式第23号）も提出ください。

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
返還計画の変更をする とき	返還計画変更申請書	様式第18号	ただちに	返還期間中にやむを得ない事情により変更が必要な場合は提出ください（1回限り）。
借受人又は連帯保証人が死亡したとき	借受人・連帯保証人死亡届	様式第32号	15日以内に	証明できる書類（死亡診断書等の写し）を添付し提出ください。

## 【2】家賃支援費を借り受けた就職者

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
毎年4月1日現在の就業状況を確認（就業中は全員必須）	現況届	様式第33号	毎年4月20日までに	返還免除となるまで間、毎年提出ください。
貸付を辞退するとき （引き続き就業する場合）	借入辞退届	様式第15号	ただちに	貸付契約を解除した後も引き続き就業している場合は、返還を猶予することができます。
	返還猶予申請書	様式第19号		
災害、疾病、負傷、育児休業その他やむを得ない理由で退職したとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	証明できる書類（診断書、被災・罹災証明書等）の写しを添付ください。
借受人及び連帯保証人の氏名、住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式第27号	ただちに	変更事項が分かる書類（3ヶ月以内に発行された住民票等）を添付し提出ください。
退職したとき	離職届	様式第28号	ただちに	業務従事期間証明書は退職した事業所で記入してもらってください。
	業務従事期間証明書	様式第24号		
退職後、再就職のために求職活動をしたとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	猶予申請手続きをしない場合は返還となります。
	求職活動実施状況届	様式第30号	6ヶ月以内に	
再就職（転職を含む）したとき	就業届	様式第8号	ただちに	就業届は新雇用先から発行してもらってください。
	返還猶予申請書	様式第19号		

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
就業継続ができなくなったとき	返還計画書	様式第17号	ただちに	返還明細書に基づき返還開始となります。 ※貸付を受けた期間以上、就業した場合は、裁量免除申請書(様式第23号)も提出ください。
返還計画の変更をするとき	返還計画変更申請書	様式第18号	ただちに	返還期間中にやむを得ない事情により変更が必要な場合は提出ください(1回限り)。
借受人又は連帯保証人が死亡したとき	借受人・連帯保証人死亡届	様式第32号	15日以内に	証明できる書類(死亡診断書等の写し)を添付し提出ください。

### 【3-1】在学中に資格取得支援費を借り受けた方

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
資格を取得したとき	資格取得届	様式第31号	ただちに	資格取得を証明する証書又は免許等の写しを添付ください。
資格取得後の翌年度以降も在学しているとき	在学証明書	様式第7号	毎年4月20日までに	学校規定の在学証明書でも可。
卒業時	退学・休学・停学・復学・留年・卒業届	様式第34号	ただちに	卒業が確認できる書類を添付してください。
毎年4月1日現在の就業状況を確認(就業中は全員必須)	現況届	様式第33号	毎年4月20日までに	返還免除となるまでの間、提出ください。

### 【3-2】資格取得支援費を借り受けた方

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
資格を取得する見込みがなくなったとき	返還計画書	様式第17号	15日以内に	貸付後、2年以内に資格取得ができなかった場合は返還となります。
就職したとき	就業届	様式第8号	ただちに	就業届は、雇用契約書等雇用先が発行する書類でも可。
	返還猶予申請書	様式第19号		

事項	提出書類	書式	提出期限	備考
大学等を卒業した日若しくは児童養護施設等を退所又は里親等の委託を解除された日から1年以内に就職しなかったとき	返還計画書	様式第17号	15日以内に	本会から通知する返還明細書に基づき返還開始となります。
災害、疾病、負傷、育児休業その他やむを得ない理由で休職したとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	証明できる書類（診断書、被災・罹災証明書等）の写しを添付ください。
借受人及び連帯保証人の氏名、住所等に変更があったとき	住所・氏名等変更届	様式第27号	ただちに	変更事項が分かる書類（3ヶ月以内に発行された住民票等）を添付し提出ください。
離職したとき	離職届	様式第28号	ただちに	業務従事期間証明書は離職した事業所で記入してもらってください。
	業務従事期間証明書	様式第24号		
離職後、再就職のために求職活動をしたとき	返還猶予申請書	様式第19号	ただちに	猶予申請手続きをしない場合は返還となります。
	求職活動実施状況届	様式第30号	6ヶ月以内に	
再就職（転職を含む）したとき	就業届	様式第8号	ただちに	就業届は新雇用先から発行してもらってください。
	返還猶予申請書	様式第19号		
就業継続ができなくなったとき	返還計画書	様式第17号	ただちに	返還明細書に基づき返還開始となります。 ※貸付を受けた期間以上、就業した場合は、裁量免除申請書（様式第23号）も提出ください。
返還計画の変更をするとき	返還計画変更申請書	様式第18号	ただちに	返還期間中にやむを得ない事情により変更が必要な場合は提出ください（1回限り）。
借受人又は連帯保証人が死亡したとき	借受人・連帯保証人死亡届	様式第32号	15日以内に	証明できる書類（死亡診断書等の写し）を添付し提出ください。

## 16 様式集

【様式一覧】		
様式名称	様式番号	様式説明
貸付申請書 進学者・就職者用 資格取得者用	様式第1号	貸付を申請する場合、世帯全員の記載のある住民票及び連帯保証人の住民票、高校等が作成する調査書、連帯保証人の所得・課税額証明書に加え資金種類ごとに必要な書類を添付してください。
児童養護施設等の借入申込に係る施設長、児童相談所長の意見書	様式第2号	入所している若しくは入所していた児童養護施設等の施設長、里親等に委託措置されている若しくは委託されていた場合は児童相談所長の意見書を貸付申請に添付してください。
親権者等法定代理人の同意書	様式第3号	申請者が未成年である場合、法定代理人の同意が必要となります。貸付申請に添付して提出ください。
債務承認書	様式第4号	申請時、未成年の者が借入している場合、成年に達した際に提出が必要となります。
個人情報の取扱同意書	様式第5号	個人情報の取扱いについて、内容を確認・承諾の上で、署名捺印し、貸付申請に添付して提出ください。
決意表明書	様式第6号	進学や就職に際しての熱意や将来計画を記入し、貸付申請に添付して提出ください。
在学証明書	様式第7号	大学等に在学している方が貸付申請される場合、又は大学等に在学中は提出してください。(大学等で発行される在学証明書でも可)。
就業届	様式第8号	就職したとき、又は一旦離職し再就職したときは、提出ください。
貸付決定通知書	様式第9号	貸付が決定後、本会より申請者、連帯保証人及び児童養護施設長等へ通知します。
貸付不承認決定通知書	様式第10号	貸付不承認の場合は、本会より申請者、連帯保証人及び児童養護施設長等へ通知します。
借用書	様式第11号	貸付決定通知後、印鑑証明書(申請者及び連帯保証人)を添付し、収入印紙を貼り提出してください。
家賃額等変更届	様式第12号	家賃額や就労先の住宅手当が変更した場合に提出してください。

様式名称	様式番号	様式説明
貸付額変更決定通知書	様式第 13 号	貸付契約額の変更を決定したときは、本会より借受人及び連帯保証人へ通知します。
貸付額変更契約書	様式第 14 号	貸付額変更決定後、印紙を貼付して提出してください。
借入辞退届	様式第 15 号	貸付契約を解除したい場合は、提出してください。
解除通知書	様式第 16 号	貸付契約を解除した場合、本会より借受人及び連帯保証人に通知します。
返還計画書	様式第 17 号	返還の理由が生じた日から15日以内に返還期間や返還方法等を記入し、提出してください。
返還計画変更申請書	様式第 18 号	返還計画の内容を変更する場合は、提出してください。
返還猶予申請書	様式第 19 号	返還猶予に該当し猶予を受けようとする場合は必要な証明書類等を添付し提出してください。
返還猶予承認通知書	様式第 20 号	返還猶予を決定した場合は、本会より借受人及び連帯保証人へ通知します。
返還猶予不承認通知書	様式第 21 号	返還猶予を不承認とした場合は、本会より借受人及び連帯保証人へ通知します。
当然免除申請書	様式第 22 号	返還の当然免除に該当する事由が発生した際は、必要書類を添付し提出ください。
裁量免除申請書	様式第 23 号	返還の裁量免除に該当する事由が発生した際は、必要書類を添付し提出ください。
業務従事期間証明書	様式第 24 号	勤務先を変更した場合や5年間継続して就労した終了した場合に、提出してください。
返還免除承認通知書	様式第 25 号	返還免除、若しくは一部免除を決定した場合、本会より借受人等へ通知します。
返還免除不承認通知書	様式第 26 号	返還免除を不承認とした場合には、本会より借受人等へ通知します。
住所・氏名等変更届	様式第 27 号	氏名・住所等に変更があった場合は、住民票の抄本を添付し提出ください。
離職届	様式第 28 号	勤務先を退職された場合、離職したことを証明する書類（離職証明書等）を添付し、提出してください。
返還明細書	様式第 29 号	返還計画書が提出され適当と本会が認めた場合、借受人及び連帯保証人に通知します。

様式名称	様式番号	様式説明
求職活動実施状況届	様式第 30 号	一旦離職し、再就職のために求職活動を行っている場合は求職活動を証明する書類を添付し提出ください。
資格取得届	様式第 31 号	資格取得支援費を借入し、当該資格を取得した場合は免許書等の写しを添付の上、提出ください。
借受人・連帯保証人死亡届	様式第 32 号	借受人又は連帯保証人が死亡した場合は、借受人又は連帯保証人の親族が確認できる書類（死亡診断書又は除籍抄本）を添付し提出ください。
現況届	様式第 33 号	就職し、返還の猶予を受けている期間は毎年4月20日までに提出してください。
退学・休学・停学・復学・留年・卒業届	様式第 34 号	大学等に在学している場合において退学、休学、停学、復学、留年、卒業した場合は提出してください（状態に応じて書類を添付ください）。

## 17 用語の説明

### ◎自立支援資金じりつしえんしきんとは

この自立支援資金は、安定した生活基盤の確保が困難な状況にある児童養護施設退所児童や里親等委託解除児童で就職や進学をした児童に対し、家賃相当額や生活費の貸付ける資金です。また、児童養護施設等に入所中の児童及び里親等に委託中の児童に対し、就職に必要な各種資格を取得するために必要となる費用の貸付ける資金をいいます。

### ◎返還へんかんとは

給付される費用とは異なり、貸付金は返す約束をして借りることをいいます。その返すことを「返還」といいます。返済や償還という言葉も、借りたお金を返すという意味です。

### ◎返還の当然免除めんじょと裁量免除めんじょは

本来、貸付けを受けたお金は返還しなければなりません。一定の条件を満たし県社協会長に申請し承認された場合は、貸付けを受けた自立支援金の全部又は一部を返還をしなくてもよくなることをいいます。返還をまぬが免れることから免除といいます。

### ◎返還の猶予ゆうよとは

本制度における貸付金返還の猶予とは、貸付を受けた人が就業を継続しているなど一定の条件を満たしていることを県社協会長が確認できれば、返還を求めることを先に延ばすことをいいます。返還の猶予には毎年1回、現在の状況報告（現況届 様式第33号）が必要となります。この報告を行わない場合は返還となりますので、ご注意ください。

### ◎様式ようしきとは

各種の申請や、報告のために使用する書類のことをいいます。

（様式一覧は18ページ～19ページを参照）