児童養護施設退所者等自立支援資金

－ 貸付・返還の手引き －

平成30 年度版

【 書類の提出先及び問い合わせ先 】

社会福祉法人 七戸美光園　本部内

児童養護施設退所者等自立支援資金貸付担当

〒039-2526　 上北郡七戸町字上町野82番地１ 電話：０１７６－６２－３０７８

※申請書、添付書類、その他指定様式は、社会福祉法人七戸美光園のホームページ

（<http://shichibi.com>）からダウンロードできます。

目 次

１．児童養護施設退所者等自立支援資金貸付制度について ２

[２．貸付申請から資金交付までの流れ](#_TOC_250005)　　　　　　　　　　　　　　　９

[３．資金交付中の手続き 1](#_TOC_250004)3

[４．資金交付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合） 1](#_TOC_250003)5

[５．資金交付後の手続き（返還の場合）](#_TOC_250002) 18

[６．就業期間とみなす求職活動について 20](#_TOC_250001)

[７．手続きに必要な提出書類一覧 2](#_TOC_250000)2

１．児童養護施設退所者等自立支援資金貸付事業（以下「貸付事業」という。）について

【 概 要 】

１ この資金は進学や就職により児童養護施設等を退所した方等が、安定した生活基盤を 築けるよう家賃相当額の貸付や生活費の貸付を行い円滑な自立を支援することを目的 にしています。これらを実現するために、次の２種の支援費を無利子で貸付けします。

（１）生活支援費：大学等に在学する期間の生活支援（ただし、平成30年度末までとする）。月額５０，０００円の貸付。

（２）家賃支援費：大学等に在学する期間または退所又は委託解除後２年を限度とした 就労期間の家賃支援。生活保護制度上の住宅扶助額を限度に貸付。

２　生活支援費を借り受け、大学等を卒業後１年以内に就職し、かつ５年間引き続き就職を継続した場合は返還債務の全部を免除するほか、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。

（１）貸付事業の根拠

・社会福祉法人七戸美光園児童養護施設退所者等自立支援資金貸付事業実施要綱（以下「七戸美光園要綱」）

・社会福祉法人七戸美光園児童養護施設退所者等自立支援資金貸付事業運営要領（以下「七戸美光園要領」）

（２）実施主体

社会福祉法人七戸美光園（以下「当法人」）が行います。

（３）貸付対象者

生活支援費、家賃支援費それぞれの貸付対象者は以下のとおりです。

①生活支援費≪進学した方（以下「進学者」）のみ対象≫

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

１）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等（以下「大学等」）に在学する方。

２）大学等への進学を機に青森県内の児童養護施設、児童自立支援施設、自立援助ホ

　　　　　　　　　　　（注）巻末の「Ｑ＆Ａ」を参照してください。

ーム（以下「児童養護施設等」）を退所した方または里親もしくはファミリーホーム（以下「里親等」）の委託を解除された方。

３）死亡又は行方不明等により保護者等がいないまたは保護者等がいる場合でも養育拒否、虐待、放任等養育が適切でなく、保護者等から必要な経済的支援が見込まれない状態の方（以下「保護者等からの経済的な支援が見込まれない方」とい う。）。

②家賃支援費≪進学者、就職した方（以下「就職者」）が対象≫

１）進学者

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

イ．大学等に在学する方。

ロ．大学等への進学を機に青森県内の児童養護施設等を退所した方または里親等

　　　　　　　　　　　　　　　（注）

の委託を解除された方。

ハ．保護者等からの経済的な支援が見込まれない方。

 ２）就職者

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

イ．就職を機に青森県内の児童養護施設等を退所または里親等への委託が解除さ

　　　　　　　　　　（注）

れた方。

ロ．就業の形態が雇用保険の適用基準である「１週間の所定労働時間が２０時間」 以上である方。

ハ．保護者等からの経済的な支援が見込まれない方。

（４）貸付期間

生活支援費、家賃支援費　ともに平成３０年度末まで

（５）貸付金の限度額

①生活支援費 月額５０，０００円（定額）

②家賃支援費 １月あたりの家賃相当額（管理費及び共益費を含む）とし、居住する地域における生活保護制度上の単身世帯の住宅扶助額を限度とします。

（６）貸付利子

貸付利子は無利子です。ただし、返還期限を過ぎた場合は年５％の延滞利子を徴収し ます。

（７）連帯保証人

連帯保証人は原則として１名必要です。ただし、連帯保証人を立てない場合でも、貸 付を受けることができます。

（８）申請手続き

手続きに必要な書類は次のとおりですので、平成30年4月20日（必着）までに申請してください。

①２つの支援費共通

１）児童養護施設退所者等自立支援資金貸付申請書（別記様式第１号）

２）住民票謄本（世帯全員のもの）

３）親権者等の同意書（別記様式第２号） ※得られない場合は、４）の意見書を添付

４）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（別記様式第３号または別記様式第４号）

５）連帯保証人の収入を証明する書類（所得課税証明書等）

６）児童養護施設退所者等自立支援資金個人情報取扱同意書（別記様式第５号）

７）返信用封筒（角２サイズで140円切手を添付。申請結果通知先住所記入）

８）その他、理事長が必要と認める書類

②生活支援費

１）大学等に在学していることを証する書類（任意様式。在学証明書等）

２）在学している大学等で発行する学生証の写し。ただし、１）に在籍期間が記載されている場合は省略可

３）保護者等からの経済的な支援が見込まれないことについての児童相談所長の意見 書（別記様式第４号）　　※　上記　①４）の添付がない場合のみ

４）児童養護施設等を退所したことまたは里親等の委託を解除されたこと を証明する書類（入所（委託）措置解除決定通知書の写し）

③家賃支援費

１）進学者・就職者共通

イ．保護者等からの経済的な支援が見込まれないことについての児童相談所長の意見書（別記様式第４号）　※　上記　①４）の添付がない場合のみ

ロ．児童養護施設等を退所したことまたは里親等の委託を解 除されたことを証明する書類（入所（委託）措置解除決定通知書の写し）

ハ．１か月当たりの家賃相当額及び延床面積を証する書類（賃貸契約書等）の写し

２）進学者

イ．大学等に在学していることを証する書類（任意様式。在学証明書等）

ロ．在学している大学等で発行する学生証の写し。ただし、イに在籍期間が記載されている場合は省略可

３）就職者

イ．在職証明書（別記様式第６号。勤務形態・勤務時間等が分かるものであれば任意様式で可）

ロ．家賃支援費所要額調書（別記様式第７号。家賃等から住宅手当等を除いた額が

分かる書類）

（９）貸付の決定

貸付の可否は、貸付等審査会で審査のうえ決定します。貸付決定の場合、理事長と貸付希望者との間で貸付に係る契約（以下、「貸付契約」という。）を締結していただきます。（以後、理事長と貸付契約を締結した主たる債務者を「借受人」という。）貸付契約を締結した後に貸付金が交付されます。

（10）貸付金の交付

原則として年に４回、３ヶ月分毎の分割交付とします。 ４・５・６月分を５月に、７・８・９月分を７月に、10・11・12月分を10月に、１・２・３ 月分 を １ 月に交付します。ただし、理事長が必要があると認めるときは、毎月その月額に相当する額を交付することができるものとします。

（11）貸付金の額の変更

①貸付契約の解除

借受人は、貸付契約の解除を希望する場合は、関係書類を添えて「児童養護施設退所者等自立支援資金休学・停学・復学・留年・解約届」（別記様式第 12 号）を理事長に提出しなければなりません。

②留年に伴う修学期間の延長（真にやむを得ない事情での留年）

借受人は、真にやむを得ない事情で留年し、貸付契約を結んだ期間を超えて自立支援資金を借り受けたい場合は、改めて貸付申請をする必要があります。（手続きは「（８）の申請手続き」に準じます）

（12）貸付金交付の保留

理事長は、借受人が正当な理由がなく必要な書類の提出がない等資金を交付するにたる状況が確認できない場合は、自立支援資金の交付を一時保留することがあります。

（13）貸付の打切り（貸付契約の解除）

 借受人が次のいずれかに該当し、自立支援資金の貸付契約が解除された場合は、その日の属する月の翌月から貸付を打切ります。

① 進学者が大学等を退学したとき。

② 就職者が就職先を離職したとき。

③ 死亡したとき。

④ 借受人が貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たとき。

⑤ その他、この自立支援資金の必要性が無くなったと認められるとき及びその目的を 達成する見込みがなくなったと認められるとき。

（14）貸付の停止

借受人が、大学等を休学し、又は停学の処分を受けたときは、その翌月から自立支援 資金の貸付を停止します。ただし、病気等真にやむを得ない事情によって休学した場合はこの限りではありません。

（15）資金の返還

借受人は、次のいずれかに該当した場合、当該事由が生じた日の属する月の翌月から 貸付金の返還をしなければなりません。

① （13）に該当した場合

② 進学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 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。

 返還金は月賦または半年賦により、当法人が指定した金融機関口座へ送金いただきます。返還期間は貸付金交付期間の３倍以内としますが、「生活支援費」「家賃支援費」を重複して借り受けている場合は、貸付金交付期間の４倍以内とします（ただし１０年を上限とする）。

借受人は（15）に該当した場合、関係書類を添えて「児童養護施設退所者等自立支援資金返還計画（別記様式第 19 号）」を提出する必要があります。

（16）返還の猶予

次のいずれかに該当する場合には、理事長は当該事由が継続する期間、自立支援資金の返還を猶予することができます。

① 自立支援資金の貸付を受けた進学者が、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 貸付を受けた進学者又は就職者が就業しているとき。

③ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。

借受人は、自立支援資金の返還猶予を希望する場合、関係書類を添えて「児童養護施設退所者等自立支援資金返還猶予申請書（別記様式第 16 号）」を提出する必要があります。

（17）返還の免除

次のいずれかに該当する場合は、理事長は自立支援資金の返還を免除することができます。

①生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

１）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【全額免除】

２）１）に定める就業期間中に、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。【全額免除】

 ３）自立支援資金の貸付を受けた期間以上就業を継続したとき。【一部免除】

②家賃支援費を借り受けた就職者

１）就職した日から５年間引き続き就業を継続したとき。【全額免除】

２）１）に定める就業期間中に、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。【全額免除】

３）自立支援資金の貸付を受けた期間以上就業を継続したとき。【一部免除】

③　①～②の方共通

借受人が死亡し、又は障がい、行方不明等により自立支援金資金の返還が困難であると認められるとき【返還済金額を除いた全額又は一部免除】

借受人は、自立支援資金の免除を希望する場合、関係書類を添えて「児童養護施設退所者等自立支援資金返還免除申請書（別記様式第 17 号）」を提出する必要があります。

（18）在学証明書・現況報告書等の提出

①生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

大学等を進級した場合、毎年４月１日から４月 20 日までに在学証明書等を提出して いただきます。

②家賃支援費を借り受けた就職者

借用期間中の毎年４月１日時点での就業状況を記した現況報告書（別記様式第 15

号）等を毎年４月 20 日まで提出していただきます。

（19）届出義務について

借受人は、債務が消滅するまでの間において次に掲げる事情が生じた場合、理事長に届出をしなければなりません。

①生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

１）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。

２）借受人が大学等を進級、休学、留年、復学、退学、卒業したとき。

３）借受人が停学又は退学の懲戒処分を受けたとき。

４）借受人が自立支援資金の借り受けを辞退するとき。

５）借受人が就職または離職したとき。

６）借受人が就業に堪えない程度の心身の故障が生じたとき。

７）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。

８）借受人又は連帯保証人が死亡したとき。

②家賃支援費を借り受けた就職者の届出

１）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。

２）借受人が自立支援資金の借り受けを辞退するとき。

３）借受人が離職または再就職したとき。

４）借受人が就業に堪えない程度の心身の故障が生じたとき。

５）借受人又は連帯保証人が死亡したとき。

（20）借受人の責務

①借受人は、児童養護施設等による相談支援を活用して随時相談するとともに、就労支援機関等による就労支援等により、経済的及び社会的な自立を図り、安定した生活を継続できるよう努めなければなりません。

②借受人は、当法人から貸付けの要件等に関する問い合わせを受けたとき又は報告を求められたときは、回答又は報告を行わなければなりません。

（21）連帯保証人の義務

①返還の責務連帯保証人は、自立支援資金の貸付を受けた者と連帯して自立支援資金を返還します。

②連帯保証人による届け出

借受人が死亡し、又は障害、行方不明、災害、疾病、負傷、その他の事情により自ら（11）、（15）、（16）、（17）、（18）、（19）に規定する手続きを行うことができないときは、 当該借受人の連帯保証人がこれを行わなければなりません。

③連帯保証人は当法人から貸付けの要件等に関する問い合わせを受けたとき又は報告を求められたときは、回答又は報告を行わなければなりません。

（22）相続人の責務

借受人が死亡したときは、当該借受人の相続人は、遅滞なく、異動届（様式第 13 号） とその事実を証明する書類を添えて、理事長に届け出なければなりません。

２．貸付申請から資金交付までの流れ

（１）生活支援費や家賃支援費を借りたい進学者

① 以下の書類を、施設退所者は児童養護施設等を経由して、里親等の委託解除者は児童相談所を経由して当法人に提出。

貸付申請

＜生活支援費・家賃支援費共通書類＞

１）児童養護施設退所者等自立支援資金貸付申請書（別記様式第１号）

２）住民票謄本（世帯全員のもの）

３）親権者等の同意書（別記様式第２号）

※　得られない場合は、４）の意見書を添付

４）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（別記様式第３号または別記様式第４号）

５）保護者等からの経済的な支援が見込まれないことについての児

童相談所長の意見書（別記様式第４号）

※　上記　①４）の添付がない場合のみ

６）児童養護施設退所者等自立支援資金個人情報取扱同意書（別記様式第５号）

７）連帯保証人の収入を証明する書類（所得課税証明書等）

８）児童養護施設等を退所したことまたは里親等の委託を解除されたことを証明する書類（入所（委託）措置解除決定通知書の写し）

９）返信用封筒（角２サイズで140円切手を添付。申請結果通知先住所記入）

＜生活支援費を借りたい場合＞ 上記１）～９）の他

・大学等に在学していることを証する書類（任意様式。在学証明書等）

・在学している大学等で発行する学生証の写し。ただし、在学証明書に在籍期間が記載されている場合は省略可

＜家賃支援費を借りたい場合＞ 上記１）～９）の他

・１か月あたりの家賃相当額及び延床面積を証する書類（賃貸契約書等）の写し

【注意】貸付審査をするにあたり、書類を追加提出していただく場合があります。

② 当法人の貸付等審査会において、貸付の可否を決定。

審査・決定

③ 貸付の可否を借入申込者へ通知。

・貸付承認通知書、貸付不承認通知書（別記様式第 20 号）

貸付決定の場合

④ 以下の書類を当法人に提出。（契約）

契約

・借用証書（別記様式第９号）

※借用証書に収入印紙を貼付し、割り印してください。

 借用金額が 10 万円を超え 50 万円以下 400 円

借用金額が 50 万円を超え 100 万円以下 1,000 円

借用金額が 100 万円を超え 500 万円以下 2,000 円

借用金額が 500 万円を超え 1,000 万円以下 10,000 円

・誓約書（別記様式第 10－１号）

・印鑑登録証明書（借受人、連帯保証人、法定代理人）

・振込口座申請書（別記様式第 11 号）

⑤ 指定された口座に自立支援資金を送金。（分割交付）

資金の交付

※ 在学中、進級した場合は毎年４月１日～４月２０日までに「在学証明書」（様式は任意）を当法人へ提出。

（２）家賃支援費を借りたい就職者

① 以下の書類を、施設退所者は児童養護施設等を経由して、里親等の委託解除者は児童相談所を経由して当法人に提出。

貸付申請

１）児童養護施設退所者等自立支援資金貸付申請書（別記様式第１号）

２）住民票謄本（世帯全員のもの）

３）親権者等の同意書（別記様式第２号）

※ 得られない場合は、４）の意見書を添付

４）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（別記様式第３号または別記様式第４号）

５）保護者等からの経済的な支援が見込まれないことについての児童相談所長の意見書（別記様式第４号）

※　上記　①４）の添付がない場合のみ

６）１か月当たりの家賃相当額及び延床面積を証する書類（賃貸契約書等）の写し

７）在職証明書（別記様式第６号。勤務形態・勤務時間等が分かるものであれば任意様式で可）

８）家賃支援費所要額調書（別記様式第７号。家賃等から住宅手当等を除いた額がわかる書類）

９）　児童養護施設退所者等自立支援資金個人情報取扱同意書（別記様式第５号）

10）連帯保証人の収入を証明する書類（所得課税証明書等）

11）就職により児童養護施設等を退所したことまたは里親等の委託を解除されたことを証明する書類（入所（委託）措置解除決定通知書の写し）

12）返信用封筒（角２サイズで140円切手を添付。申請結果通知先住所記入）

【注意】貸付審査をするにあたり、書類を追加提出していただく場合があります。

② 当法人の貸付等審査会において、貸付の可否を決定。

審査・決定

③ 貸付の可否を借入申込者へ通知。

・貸付承認通知書、貸付不承認通知書（別記様式第 20 号）

貸付決定の場合

④ 以下の書類を当法人に提出。（契約）

契約

・借用証書（別記様式第９号）

※借用証書に収入印紙を貼付し、割り印をしてください。

借用金額が 10 万円を超え 50 万円以下 400 円

借用金額が 50 万円を超え 100 万円以下 1,000 円

借用金額が 100 万円を超え 500 万円以下 2,000 円

・誓約書（別記様式第 10－２号）

・印鑑登録証明書（借受人、連帯保証人、法定代理人）

・振込口座申請書（別記様式第 11 号）

⑤ 指定された口座に自立支援資金を送金。（分割交付）

資金の交付

※　借用期間中、毎年４月１日時点での就業状況を記した現況報告書（別記様式第 15号）を４月 20 日までに当法人へ提出。

# ３．資金交付中の手続き

（１）生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

① 複数年度にわたり自立支援資金（生活支援費・家賃支援費） の貸付を受けるときは、以下の書類を毎年４月１日から４月 20 日までに当法人に提出。

進級した場合

・在学証明書（任意様式）

② 大学等を休学・停学、または留年となったときは、「児童養護施設退所者等自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第 12 号）」を速やかに当法人に提出してください。

休学、停学、留年、 または復学する 場合

※ 原則として休学・停学の期間中は貸付金の交付を行いません。（病気等真にやむを得ない事情によって休学した場合を除く）

③ 復学したときは、「児童養護施設退所者等自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第 12 号）」を当法人に提出してください。

④ 辞退や退学等により解約となるときは、速やかに「児童養護施設退所者等自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第12 号）」及び「児童養護施設退所者等自立支援資金返還計画（別記様 式第 19 号）」を当法人に提出してください。当法人から「児童養護施設退所者等自立支援資金返還通知書」を送付します。 ただし、貸付契約解除後も引き続き大学等に在学しているとき は返還猶予の申請をすることができます。（※詳しくは後掲「資金交付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）」をご覧ください）

貸付を辞退する または解約とな る場合

⑤ 貸付けた自立支援資金は、返還通知書に基づき期間内に返還していただきます。

（２）家賃支援費を借り受けた就職者

① 複数年度にわたり自立支援資金（家賃支援費）の貸付を受けるときは、以下の書類を４月 20 日までに当法人に提出。

継続して就業し ている場合

・毎年４月１日時点での就業状況を記した現況報告書（別記様式第15号）

② 辞退や離職等により解約となるときは、速やかに「児童養護施設退所者等自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第12 号）」及び「児童養護施設退所者等自立支援資金返還計画（別記様 式第 19 号）」を当法人に提出してください。当法人から「児童養護施設退所者等自立支援資金返還通知書」を送付します。

貸付を辞退する または解約とな る場合

③ 貸付けた自立支援資金は、返還通知書に基づき期間内に返還していただきます。

＜参考＞ 大学等を卒業した際の手続き

(1)すぐに就職した場合

→ 「卒業届」、「現況報告書」、「返還猶予申請書」（猶予申請期間は最大５年分）提出

(2)卒業時点で求職中の場合

→ 「卒業届」、「現況報告書」、「返還猶予申請書」（猶予申請期間は最大１年分）提出

(2)の場合、その後、

①１年以内に就業した場合

→ 「現況報告書」、「返還猶予申請書」（猶予申請期間は最大５年分）

②１年以内に就業できなかった場合 → 「返還計画」提出 ⇒ 返還

# ４．資金交付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）

（１）生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

◎大学等を卒業した日から１年以内に就職した場合には、返還の猶予、さらには５年間引き 続き就業を継続した場合には貸付けた自立支援資金の返還免除を受けることができます。

① 大学等を卒業した場合、以下の書類を提出。

返還猶予申請

・卒業届（別記様式第 14 号）

・現況報告書（別記様式第 15 号）

・自立支援資金返還猶予申請書（別記様式第 16 号）

② 貸付契約解除後も引き続き大学等に在学している場合、以下の書類を提出。

・自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第12 号）

・自立支援資金返還猶予申請書（別記様式第 16 号）

・在学証明書（任意様式）

※ 返還猶予を行った時点で未就職の場合、１年以内に就職した時点で「現況報告書」、「返還猶予申請書」を提出。１年以内に就職できなかった場合、返還を開始していただきます。

　　　　③ 当法人は返還猶予の可否を決め、借受人へ通知。

・返還猶予申請結果通知書（別記様式第 21 号）

返還猶予決定

就業期間中は、返還猶予となる場合があります。

④ 返還猶予期間中は、毎年４月１日から４月 20 日までに「現況報告書（別記様式第 15 号）」を当法人に提出。

就業

⑤ 離職（退職や失業）した場合は、「異動届（別記様式第 13 号）」により当法人に報告。返還を開始していただきます。（再就職のために求職活動を行っている場合には、猶予となる場合もあります。詳しくは後掲「就業期間とみなす求職活動について」をご覧ください。）

原則として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場合、返還免除となります。但し、一旦離職したものの再就職のために求職活動している場合は、一 定の条件のもと「継続して就業した」とみなされる場合があります。詳しくは後掲「就業期間とみなす求職活動について」をご覧 ください。

返還免除申請

⑥ 返還免除申請に係る以下の書類を当法人に提出

・現況報告書（別記様式第 15 号）等、１週間の勤務時間と就業期間がわかる書類（就業先が証明した書類）

・自立支援資金返還免除申請書（別記様式第 17 号）

返還免除決定

⑦ 当法人は返還免除の可否を借受人へ通知し、免除決定の場合は「借用証書」を返還します。

（２）家賃支援費を借り受けた就職者

◎貸付金の交付を受けてから引き続き就業している場合は返還の猶予、さらには就職した日 から５年間引き続き就業を継続した場合には貸付けた自立支援資金の返還を免除されることがあります。

① 貸付金の交付を受けてから引き続き就業している場合、以下の書類を提出。

返還猶予申請

・現況報告書（別記様式第 15 号）

・自立支援資金返還猶予申請書（別記様式第 16 号）

② 当法人は返還猶予の可否を決め、借受人へ通知。

返還猶予決定

　　・返還猶予申請結果通知書（別記様式第 21 号）

就業期間中は、返還猶予となる場合があります。

就業期間中

③ 返還猶予期間中は、毎年４月１日から４月 20 日までに「現況報告書（別記様式第 15 号）」を当法人に提出。

④ 離職（退職や失業）した場合は、「異動届（別記様式第 13 号）」により当法人に報告。返還を開始していただきます。（再就職のために求職活動を行っている場合には、猶予となる場合もあります。詳しくは後掲「就業期間とみなす求職活動について」をご覧ください。）

原則として５年間引き続き就業を継続した場合、返還免除となります。但し、一旦離職したものの再就職のために求職活動している場合は、一定の条件のもと「継続して就業した」とみなされる場合があります。詳しくは後掲「就業期間とみなす求職活動について」をご覧ください。

返還免除申請

⑤ 返還免除申請に係る以下の書類を当法人に提出

・現況報告書（別記様式第 15 号）等、１週間の勤務時間と就業期間がわかる書類（就業先が証明した書類）

・自立支援資金返還免除申請書（別記様式第 17 号）

⑥ 当法人は返還免除の可否を借受人へ通知し、免除決定の場合は「借用証書」を返還します。

返還免除決定

# ５．資金交付後の手続き（返還の場合）

（１）生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

◎大学等を卒業後１年以内に就職しなかったとき等返還猶予を受けていない場合

① 大学等を卒業後１年以内に就職しなかったとき等返還猶予を受けていない場合「返還計画（別記様式第 19 号）」を当法人に提出。当法人は借受人に返還通知書を送付。

返還計画作成

② 返還通知書に基づき、返還開始。

・指定された金融機関口座への送金による月賦または半年賦返還

返還

・返還期間は、貸付金交付期間の３倍以内。「生活支援費」と「家賃支援費」を重複して借り受けている場合は貸付金交付期間の４倍以内。ただし、いずれの場合も上限を10年とする。

・返還期限を過ぎた場合、年５％の延滞利子が発生。

③ 毎年４月１日から４月 20 日までに「現況報告書（別記様式第 15号）」を当法人に提出。

※ 就職した場合は返還猶予に、また特別な事情がある場合は返還金の一部が免除になる場合もありますのでご相談ください。

④ 返還完了を借受人へ通知し、「借用証書」を返還します。

返還完了

（２）家賃支援費を借り受けた就職者

◎就職先を離職した等返還猶予を受けていない場合

返還計画作成

①就職先を離職した等返還猶予を受けていない場合「返還計画（別記様式第 19 号）」を当法人に提出。当法人は借受人に返還通知書を送付。

② 返還通知書に基づき、返還開始。

返還

・指定された金融機関口座への送金による月賦または半年賦返還。

・返還期間は貸付金交付期間の３倍以内。　上限は10年とする。

・返還期限を過ぎた場合、年５％の延滞利子が発生。

返還

③ 毎年４月１日から４月 20 日までに「現況報告書（別記様式第 15号）」を当法人に提出。

※ 就職した場合は返還猶予に、また特別な事情がある場合は返還金の一部が免除になる場合もありますのでご相談ください。

④ 返還完了を借受人へ通知し、「借用証書」を返還します。

返還完了

# ６．就業期間とみなす求職活動について

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ます。もし、求職期間中に ５年経過した日を迎える場合には、再就職した日をもって５年間引き続き就業したものとみ なされます。

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）～（４）に記載の書類を添付して提出してください。（求職活動が（４）の場合には、求職登 録は不要です。）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ください。

＜就業期間とみなされる求職活動＞ 以下の（１）～（４）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」（別記様式第 18－１号）とともに、（１）～（４）に

定める様式を毎月提出してください。

（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」（別記様式第 18－ ２号）。なお、求職活動確認票（別記様式第 18－２号）を使用する場合は、就労支援機関等から確認の押印をしてもらってください。

（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

・公共職業安定所長、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

・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、公共職業安定所長・新聞・ インターネット等での求人情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」（別記様式第 18－２号）。なお、求職活動確認票（別記様式第 18－２号）を使用する場合は、就労支援機関 等から確認の押印をしてもらってください。

（３）以下の職業訓練等を受講している場合

・公共職業安定所長の指示・推薦により公共職業訓練等を受講する場合

・就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講する場合

・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

・公共職業訓練等や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）

（４）障害者総合支援法における就労系障害福祉サービス（就労移行支援事業、就労継続 支援Ａ型事業、就労継続支援Ｂ型事業）等を利用している場合

○　就労系障害福祉サービスを利用していることを証する書類（利用決定通知の写し等）

# ７．手続きに必要な提出書類一覧

（１）生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

①在学中

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事項 | 書類 | 様式 | 備考 |
| ・進級したとき【全員必須】 | 在学証明書 | （任意） | 毎年4 月20 日まで当法人に提出。 |
| ・停学になったとき | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 貸付を停止します。 |
| ・復学したとき | 貸付を再開します。 |
| ・休学したとき | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 貸付を停止します。 |
| ・休学したとき（病気等真にやむを得ない事情で休学した場合） | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 引き続き交付します。 |
| 医師の診断書等 | （任意） | 真にやむを得ないことを証明書する書類の提出。 |
| ・留年したとき | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 正規の修学期間が貸付対象となります。 |
| ・留年したとき（病気等真にやむを得ない事情で休学し留年した場合） | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 貸付契約を結んだ期間を超えて借り受けたい場合は、 改めて貸付申請が必要。 |
| ・解約したいとき（引き続き大学等に在学している場合） | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 | 退学した場合は別欄をご覧ください。 |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |
| 在学証明書 | （任意） |
| ・退学したとき（就職していない場合） | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 |  |
| 返還計画 | 様式 19 | 返還通知書に基づき返還してください。 |
| ・退学したとき（就職した場合） | 休学・停学・復学・留年・解約届 | 様式 12 |  |
| 現況報告書 | 様式 15 | 就業先より証明していただきます。 |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
| ・借受人及び連帯保証人の氏名、住所に変更があったとき | 異動届 | 様式 13 |  |
| ・借受人及び連帯保証人が死亡したとき | 異動届 | 様式 13 | 死亡したときは死亡診断書等、事実を確認できる書類 を添付 |
| 返還計画 | 様式 19 | 借受人が死亡したときは連帯保証人等より返還いただ きます。 |

②卒業後

※上記の他、「一定期間の就業の後、やむを得ない事由での退職等」の場合等返還猶予や一部返還免 除等が認められる場合がありますので、状況が変わった場合は随時ご連絡ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事 項 | 提出書類 | 様式 | 備 考 |
| ・卒業時（就職していない場合）【全員必須】 | 卒業届 | 様式 14 |  |
| 現況報告書 | 様式 15 |  |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 | 最長１年 |
| ・卒業時（就職した場合）【全員必須】 | 卒業届 | 様式 14 |  |
| 現況報告書 | 様式 15 | 就業先より証明していた だきます。 |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
| ・毎年４月１日【全員必須】 | 現況報告書 | 様式 15 | 毎年４月 20 日まで当法人 に提出。 |
| ・就職したとき | 現況報告書 | 様式 15 | 就業先より証明していた だきます。 |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
| ・離職したとき（本『手引』６に定め る求職活動している場合） | 異動届 | 様式 13 |  |
| 求職活動状況報告 書 | 様式 18－１ | その他、求職活動内容に合 致した証明書類を添付 |
| ・離職したとき（本『手引』６に定め る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 就職しなかったとき | 異動届 | 様式 13 |  |
| 返還計画 | 様式 19 | 返還通知書に基づき返還 してください。 |
| ・災害、疾病、負傷等により就業でき ないとき | 返還猶予申請書 | 様式 16 | 医師の診断書、罹災証明書 等を添付してください。 |
| ・借受人及び連帯保証人の氏名、住所 に変更があったとき | 異動届 | 様式 13 |  |
| ・借受人及び連帯保証人が死亡したと き | 異動届 | 様式 13 | 死亡したときは死亡診断 書等、事実を確認できる書 類を添付 |
| 返還計画 | 様式 19 | 借受人が死亡したときは 連帯保証人等より返還い ただきます。 |
| ・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 | 返還免除申請書 | 様式 17 |  |

（２）家賃支援費を借り受けた就職者

※上記の他、「一定期間の就業の後、やむを得ない事由での退職等」の場合等返還猶予や一部返還免 除等が認められる場合がありますので、状況が変わった場合は随時ご連絡ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事 項 | 提出書類 | 様式 | 備 考 |
| ・解約したいとき（引き続き就業する | 休学・停学・復学・ | 様式 12 |  |
| 場合） | 留年・解約届 |  |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
| ・解約したいとき（離職し、求職活動 | 休学・停学・復学・ | 様式 12 |  |
| をしている場合） | 留年・解約届 |  |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
|  | 求職活動状況報告 | 様式 | その他、求職活動内容に合 |
|  | 書 | 18－１ | 致した証明書類を添付 |
| ・解約したいとき（離職し、就業及び | 休学・停学・復学・ | 様式 12 |  |
| 求職活動をしていない場合） | 留年・解約届 |  |
| 返還計画 | 様式 19 | 返還通知書に基づき返還 してください。 |
| ・毎年４月１日【全員必須】 | 現況報告書 | 様式 15 | 毎年４月 20 日まで当法人 に提出。 |
| ・離職したとき（本『手引』６に定め | 異動届 | 様式 13 |  |
| る求職活動している場合） | 求職活動状況報告 | 様式 | その他、求職活動内容に合 |
|  | 書 | 18－１ | 致した証明書類を添付 |
| ・離職したとき（本『手引』６に定め | 異動届 | 様式 13 |  |
| る求職活動をしていない場合） | 返還計画 | 様式 19 | 返還通知書に基づき返還 してください。 |
| ・再就職したとき | 現況報告書 | 様式 15 | 就業先より証明していた だきます。 |
| 返還猶予申請書 | 様式 16 |  |
| ・災害、疾病、負傷等により就業でき | 返還猶予申請書 | 様式 16 | 医師の診断書、罹災証明書 |
| ないとき |  |  | 等を添付してください。 |
| ・借受人及び連帯保証人の氏名、住所 に変更があったとき | 異動届 | 様式 13 |  |
| ・借受人及び連帯保証人が死亡したと | 異動届 | 様式 13 | 死亡したときは死亡診断 |
| き |  |  | 書等、事実を確認できる書 |
|  |  |  | 類を添付 |
|  | 返還計画 | 様式 19 | 借受人が死亡したときは |
|  |  |  | 連帯保証人等より返還い |
|  |  |  | ただきます。 |
| ・就職した日から５年間引き続き就業 を継続したとき | 返還免除申請書 | 様式 17 |  |

問い合わせ先

社会福祉法人 七戸美光園　本部内

児童養護施設退所者等自立支援資金貸付担当

〒039-2526　 上北郡七戸町字上町野82番地１

 TEL：0176－62－3078 ／ FAX：0176－62－6452