

要保護児童自立支援資金

－ 貸付・返還の手引き －

【 書類の提出先及び問い合わせ先 】

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会
地域福祉部生活支援係
〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番31号
電話：023-622-5699

※申請書、添付書類、その他指定様式は、山形県社会福祉協議会のホームページからダウンロードで
きます。 山形県社会福祉協議会 <http://www.ymgt-shakyo.or.jp/>
※最新の様式はホームページを御確認ください。



目 次

1. 要保護児童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	10
3. 資金交付中の手続き	16
4. 資金交付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）	18
5. 資金交付後の手続き（返還の場合）	24
6. 就業期間とみなす求職活動について	26
7. 手続きに必要な提出書類一覧	28
8. 様式集	35

1. 要保護児童自立支援資金貸付制度（以下「自立支援資金」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。また、児童養護施設等に入所中の方等に、就職に必要な資格を取得するための費用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3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。月額50,000円の貸付

(2) 家賃支援費：大学等に在学する期間又は退所若しくは委託解除後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

(3) 資格取得支援費：資格取得に要する費用の実費。250,000円を上限に貸付

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、返還債務の全部又は一部が免除されることがあります。

(1) 貸付制度の根拠

- ・ 社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県要保護児童自立支援資金貸付制度実施要綱（以下「県社協要綱」という。）
- ・ 社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県要保護児童自立支援資金貸付制度運営要領（以下「県社協要領」という。）
- ・ 山形県要保護児童自立支援資金貸付事業事務取扱要領（山形県制定）

(2) 実施主体

社会福祉法人山形県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行います。

(3) 貸付対象者

生活支援費、家賃支援費、資格取得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」という。）に在学する方（以下「進学者」という。）
- 2) 大学等への進学を機に山形県内の児童養護施設、児童自立支援施設、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ほか、児童福祉法第31条に基づく措置延長がなされていたため、大学等に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（以下「措置延長後退所者・解除者」という。）
- 3) 死亡又は行方不明等により保護者等がない又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、就職した方が対象》

1) 進学した方

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

イ. 進学者

ロ. 進学を機に山形県内の児童養護施設等を退所した方、里親等の委託を解除された方又は措置延長後退所者・解除者

ハ. 保護者等からの経済的な支援が見込まれない方

2) 就職した方

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

イ. 就職者

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

③資格取得支援費

次のいずれかの要件を満たし、就職に必要な資格の取得を希望する方を貸付対象とします。(以下「資格取得希望者」という。)

1) 山形県内の児童養護施設等に入所中又は里親などに委託中の方

2) 山形県内の児童養護施設等を退所した方又は里親等の委託を解除された方

(4) 貸付期間

①生活支援費

貸付期間は、大学等に在学する期間です。原則として正規の修学期間となります。

②家賃支援費

貸付期間は、進学者については大学等に在学する期間(原則として正規の修学期間)、就職者については退所又は里親等の委託解除後から2年を限度として就労を継続している期間です。

(5) 貸付金の限度額

①生活支援費 月額50,000円

※医療機関を定期的を受診する場合、貸付期間のうち2年間までは医療費などの実費相当額を月額に追加することができる。

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。

③資格取得支援費 貸付額は資格取得に要する費用の実費とし、250,000円を上限とします。

(6) 貸付の申請と貸付利子

貸付対象者は、児童養護施設等の退所又は里親等の委託解除から5年が経過するまでの間、貸付の申請を行うことができますが、生活支援費、家賃支援費、資格取得支援費の申請はそれぞれ1回までです。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3%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

申請手続きに必要な書類は次のとおりです。

① 3つの支援費共通

- 1) 要保護児童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） 下段4)の意見書がある場合、省略可
- 4) 県社協要綱第4条の1に定める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号又は別記様式第4号）
- 5) 連帯保証人の収入を証明する書類（任意様式。源泉徴収票等直近の年間収入額がわかるもの）
- 6) 要保護児童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（申請結果通知先住所記入のこと）
- 8) 連帯保証人がいる場合は、収入印紙（200円）を貸付申請書に貼付し消印
- 9) その他、県社協会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
 - 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）
 - 4) 進学により児童養護施設等を退所したこと又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）
- ※医療費などの実費相当額の貸付を希望する場合は、医療費の自己負担額がわかる書類を提出してください。

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）
 - ロ. 進学若しくは就職により児童養護施設等を退所したこと又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
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）

④資格取得支援費

- 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
- 2) 資格取得支援費所要額調書（別記様式第8号。当該資格取得に係る経費から、当該資格取得に関し「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」（以下「措置費交付要綱」という。）により支弁された特別育成費の資格取得等特別加算費等の額及び県単補助金の額を控除した額が分かる書類）

(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、県社協会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、県社協会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

①生活支援費及び家賃支援費

原則として年に6回、2ヶ月分毎の分割交付とします。

1) 4月中の決定

4・5月分を5月に、6・7月分を7月に、8・9月分を9月に、10・11月分を11月に、12・1月分を1月に、2・3月分を3月に交付します。

ただし、県社協会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。

2) 5月以降の決定

5月以降に貸付決定となった場合には、貸付決定となった月以降に、上記①の1) に準じて交付します。

②資格取得支援費

借受人が希望する日をもとに県社協会長が認めた日に一括で交付します。

(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「要保護児童自立支援資金休学・停学・復学・留年・解約届」（別記様式第12号）を県社協会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

県社協会長は、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、生活支援費及び家賃支援費にあつて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 前述の（13）に該当した場合
- ② 進学者又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を受けた者が、資格を取得する見込みがなくなったと認められるに至ったとき
- 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

返還金は月賦又は半年賦により、県社協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、生活支援費及び家賃支援費は貸付金交付期間の3倍以内、資格取得支援費は2年以内とします。

ただし、「生活支援費」「家賃支援費」「資格取得支援費」のうちいずれか2種以上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。

借受人は上記（15）に該当した場合、関係書類を添えて「要保護児童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、県社協会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（大学院を含む）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
- ③ 資格取得支援費の借受人が大学等に在学しているとき
- ④ 貸付を受けた進学者、就職者又は資格取得希望者が就業しているとき
- ⑤ 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「要保護児童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、県社協会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) 上記①の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) 上記②の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資格取得支援費の借受人

- 1) 就職した日から2年間（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【全額免除】
- 2) 上記③の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) 貸付を受けた資格取得希望者が、1年以上就業を継続したとき【一部免除】

④①～③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「要保護児童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、大学等に在学中の資格取得支援費借受人

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、県社協会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) 借受人又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受を辞退するとき
- 5) 借受人が就職又は離職したとき
- 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) 借受人又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受を辞退するとき
- 3) 借受人が離職又は再就職したとき
- 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

③資格取得支援費を借り受けた方の届出

- 1) 借受人又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) 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とき
- 3) 借受人が就職又は離職したとき
- 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) 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
- 6) 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、県社協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前述の(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連帯保証人は県社協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、県社協会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

貸付申請

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県社協に提出。

<生活支援費・家賃支援費共通書類>

- 1) 要保護児童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）
※ 4) の意見書がある場合、省略可
- 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号又は別記様式第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）
- 6) 要保護児童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（任意様式。源泉徴収票等直近の年間収入額がわかるもの）
- 8) 進学により児童養護施設等を退所したこと又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) 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）
- 10) 在学している大学等で発行する学生証の写し
在学証明書に在籍期間が記載されている場合は省略可
- 11) 返信用封筒（角形2号。申請結果通知先住所記入のこと）
- 12) 連帯保証人がいる場合は、収入印紙（200円）を貸付申請書に貼付し消印

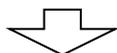
※医療費などの実費相当額の貸付を希望する場合は、医療費の自己負担額がわかる書類

<家賃支援費を借りたい場合>

上記1)～11)の他

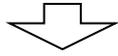
- ・1か月あたりの家賃相当額を証する書類（賃貸契約書等）の写し
- ・家賃支援費所要額調書（別記様式第7号）

【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。



審査・決定

- ② 県社協の貸付等審査会において、貸付の可否を決定。
- 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）

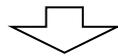


貸付決定の場合

契約

- ④ 以下の書類を県社協に提出。（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。印紙税法で定められた額の印紙を貼付してください。
 - 《参考》令和 6 年 4 月 1 日現在

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）

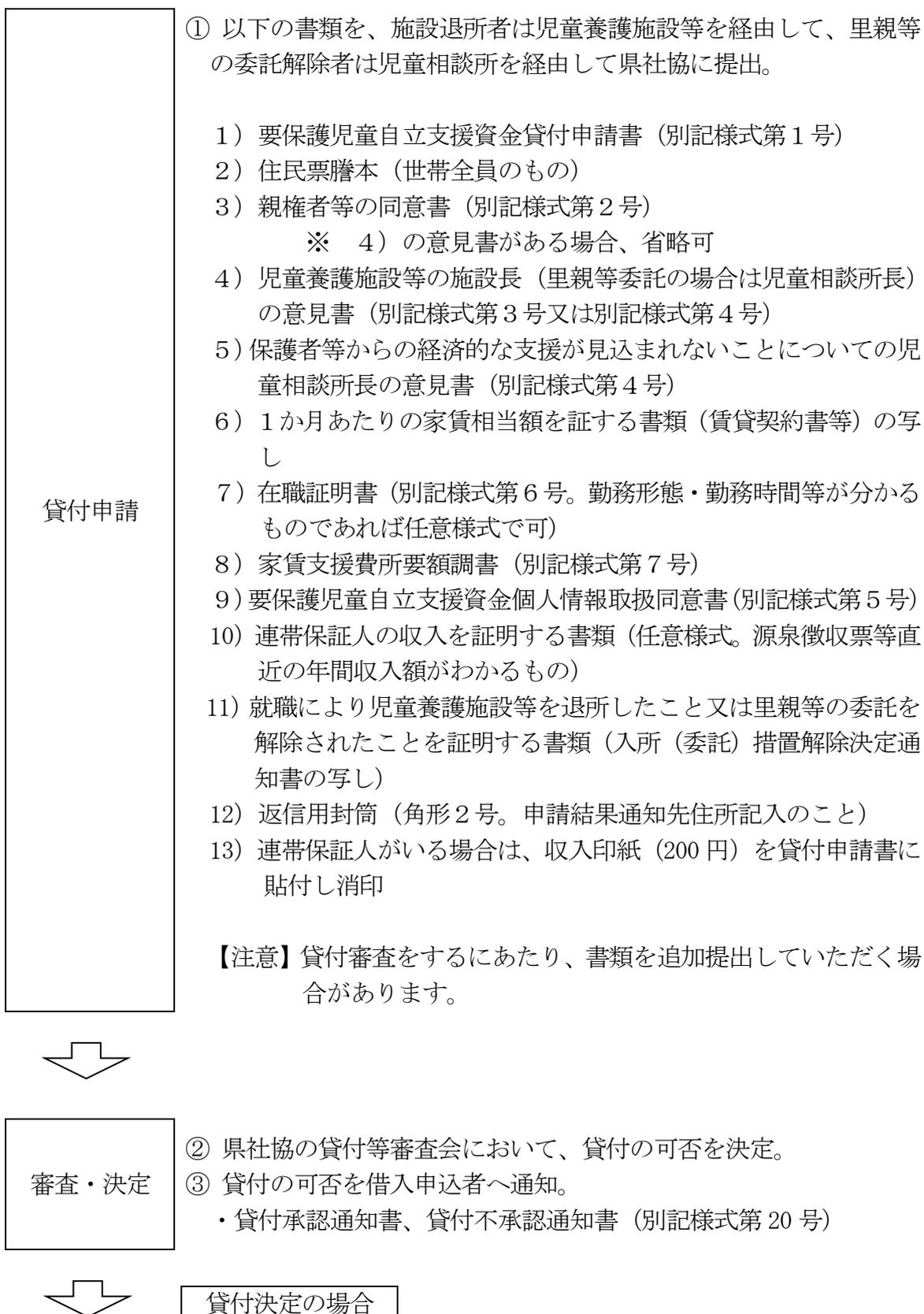


資金の交付

- ⑤ 指定された口座に自立支援資金を送金。（分割交付）

※ 在学中、進級した場合は「在学証明書」（様式は任意）を県社協へ提出。

(2) 家賃支援費を借りたい就職者



契約

④ 以下の書類を県社協に提出。(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。印紙税法で定められた額の印紙を貼付してください。

《参考》令和 6 年 4 月 1 日現在

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)

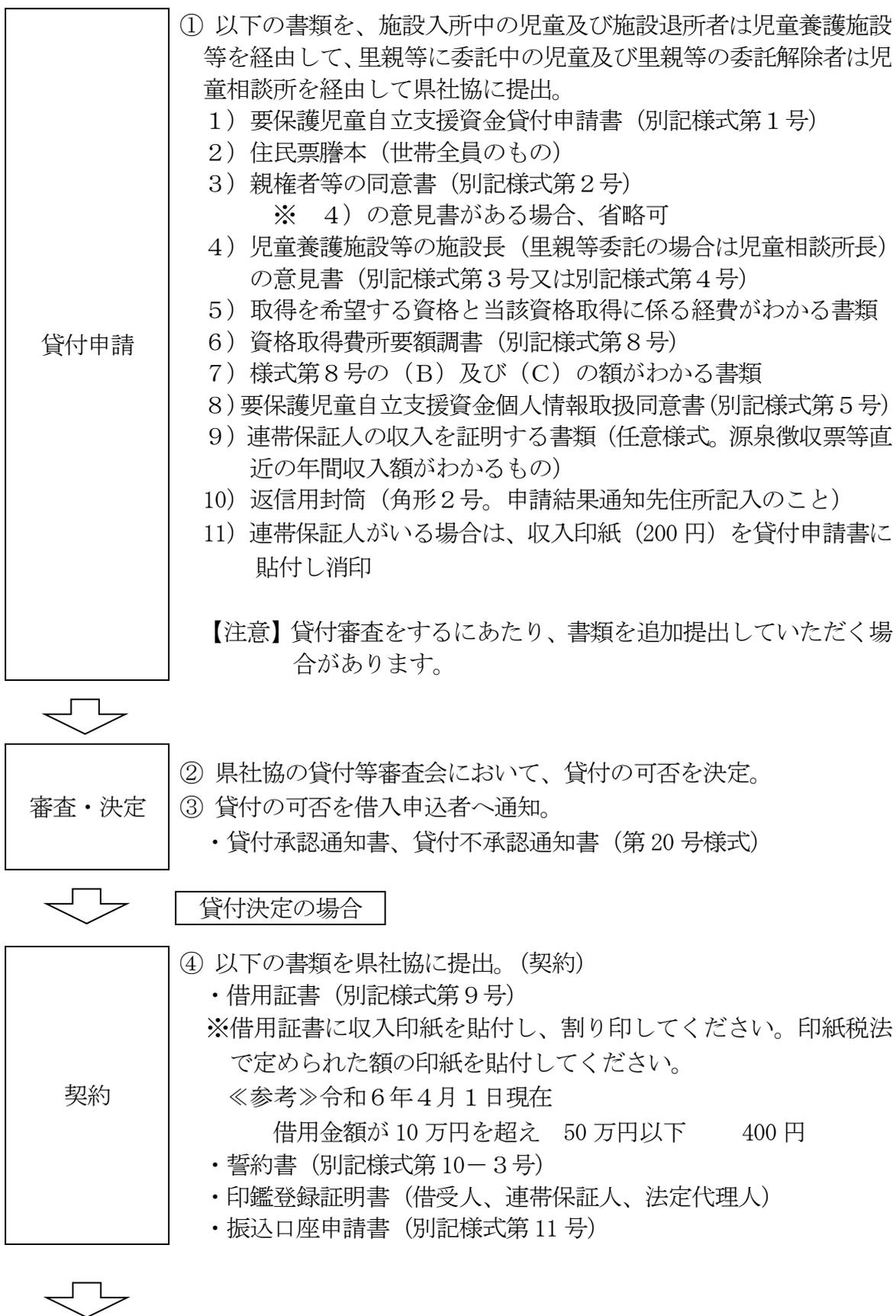


資金の交付

⑤ 指定された口座に自立支援資金を送金。(分割交付)

※借用期間中、毎年 4 月 1 日～4 月 20 日に「現況報告書」(別記様式第 15-1 号) を県社協へ提出。

(3) 資格取得支援費を借りたい方



資金の交付

⑤ 指定された口座に自立支援資金を送金。(一括交付)



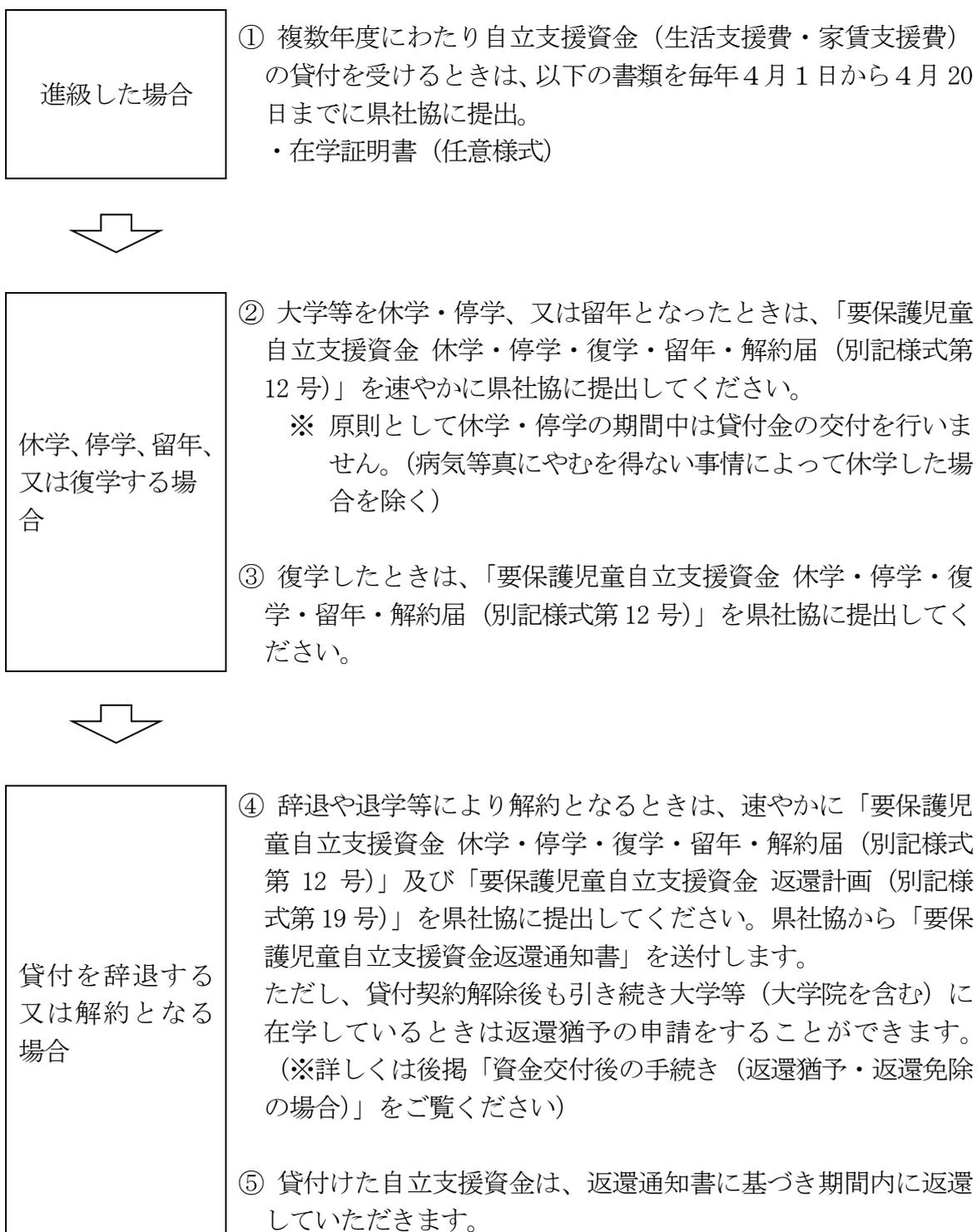
領収書の提出

⑥ 資格取得のために支払った領収書の写しを県社協に提出
※貸付額が実費を上回る場合は、その分を返還していただきます。

※借用期間中、毎年4月1日から4月20日までに「現況報告書」(様式第15-1号)を
県社協へ提出。ただし、大学等に進学した場合、在学中は在学証明書を提出。

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

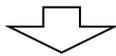


(2) 生活支援費や家賃支援費を借り受けた就職者

継続して就業している場合

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、以下の書類を毎年4月1日から4月20日までに県社協に提出。

・現況報告書（別記様式第15-1号）



貸付を辞退する
又は解約となる
場合

② 辞退や離職等により解約となる場合は、速やかに「要保護児童自立支援資金 休学・停学・復学・留年・解約届（別記様式第12号）」及び「要保護児童自立支援資金 返還計画（別記様式第19号）」を県社協に提出してください。県社協から「要保護児童自立支援資金返還通知書」を送付します。

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、

① 1年以内に就業した場合

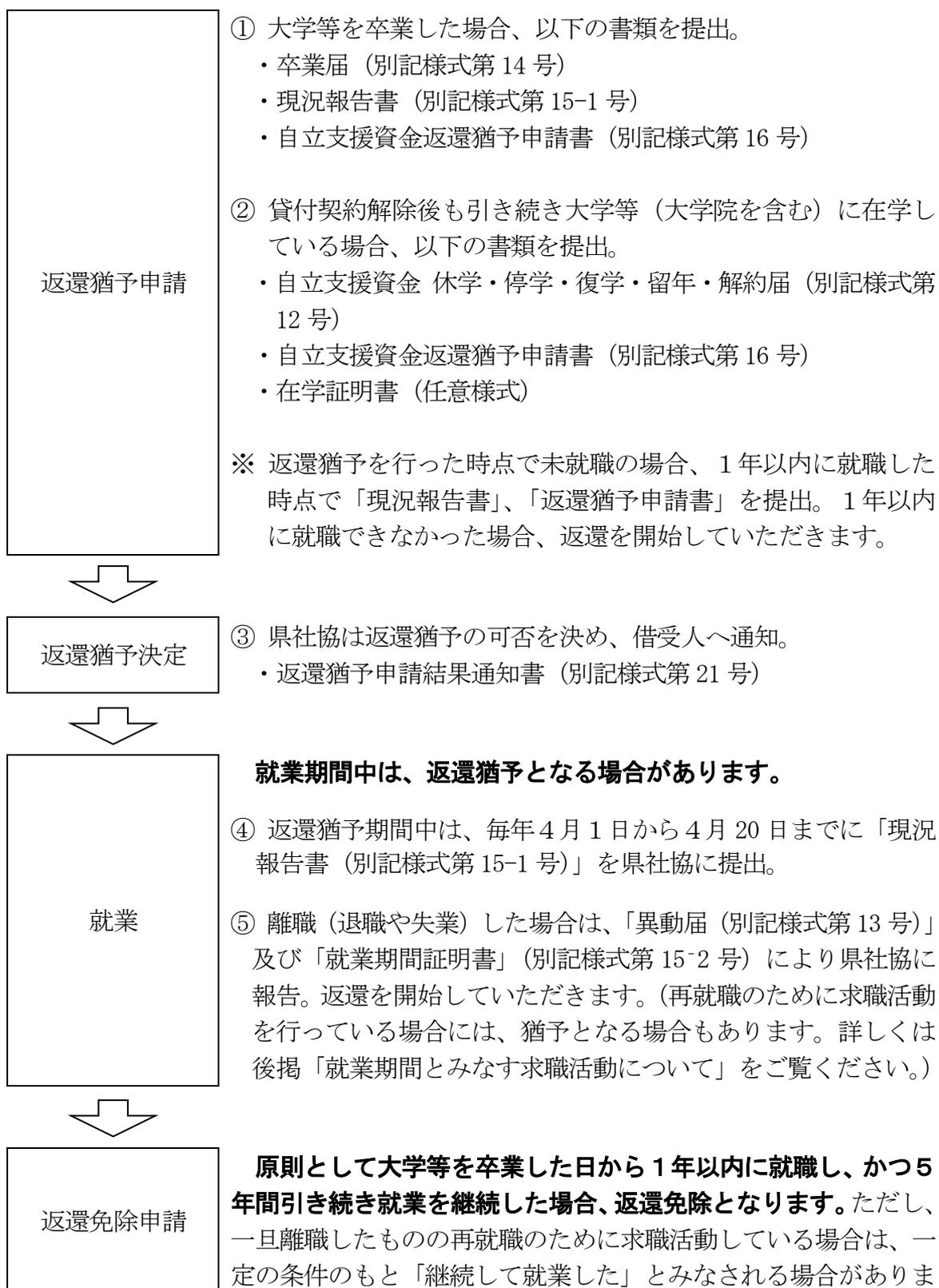
→ 「現況報告書」、「返還猶予申請書」（猶予申請期間は最大5年分）

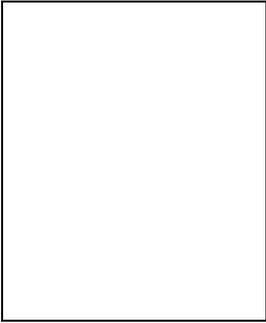
② 1年以内に就業できなかった場合 → 「返還計画」提出 ⇒ 返還

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。





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。

- ⑥ 返還免除申請に係る以下の書類を県社協に提出
- ・現況報告書（別記様式第 15-1 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）

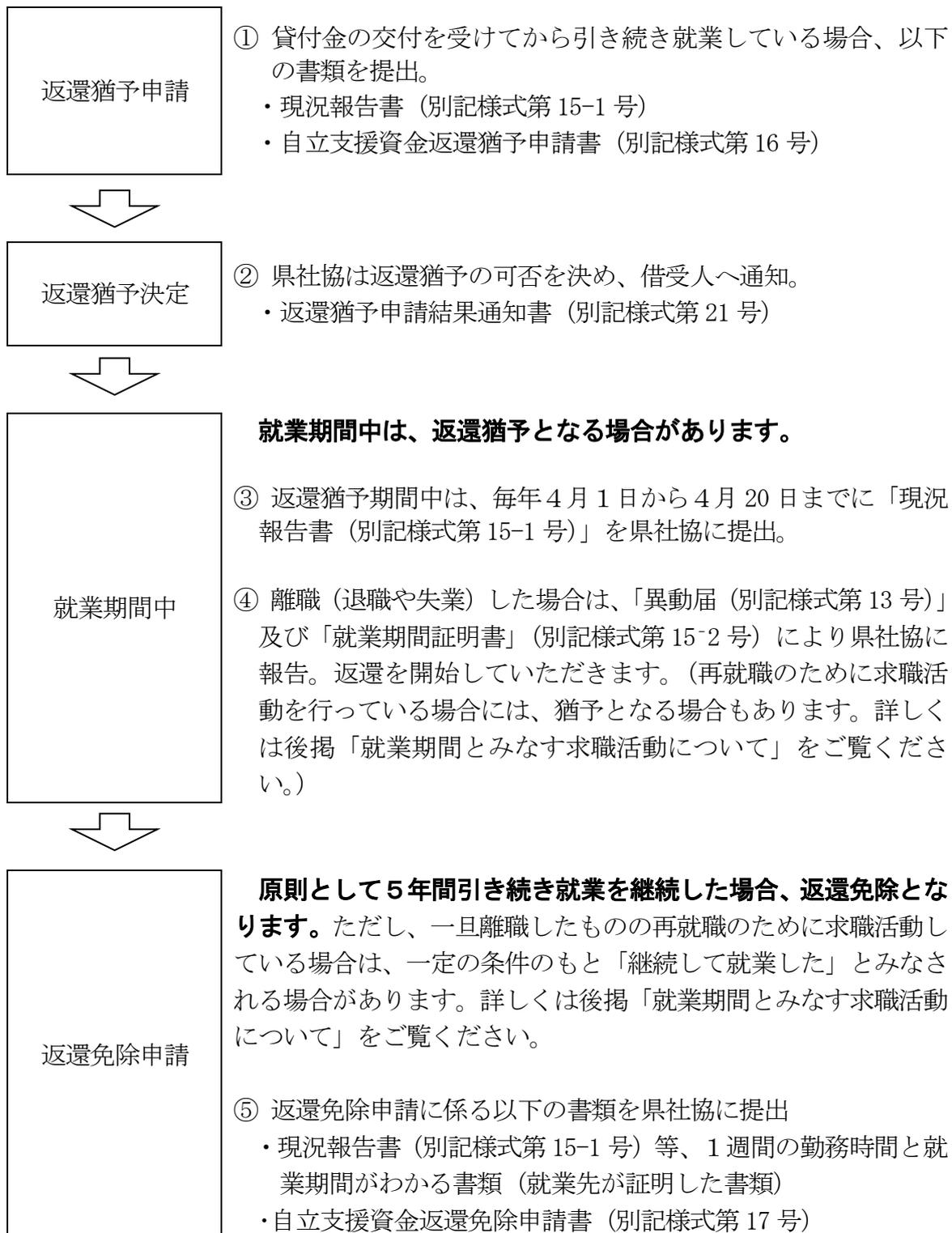


返還免除決定

- ⑦ 県社協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。



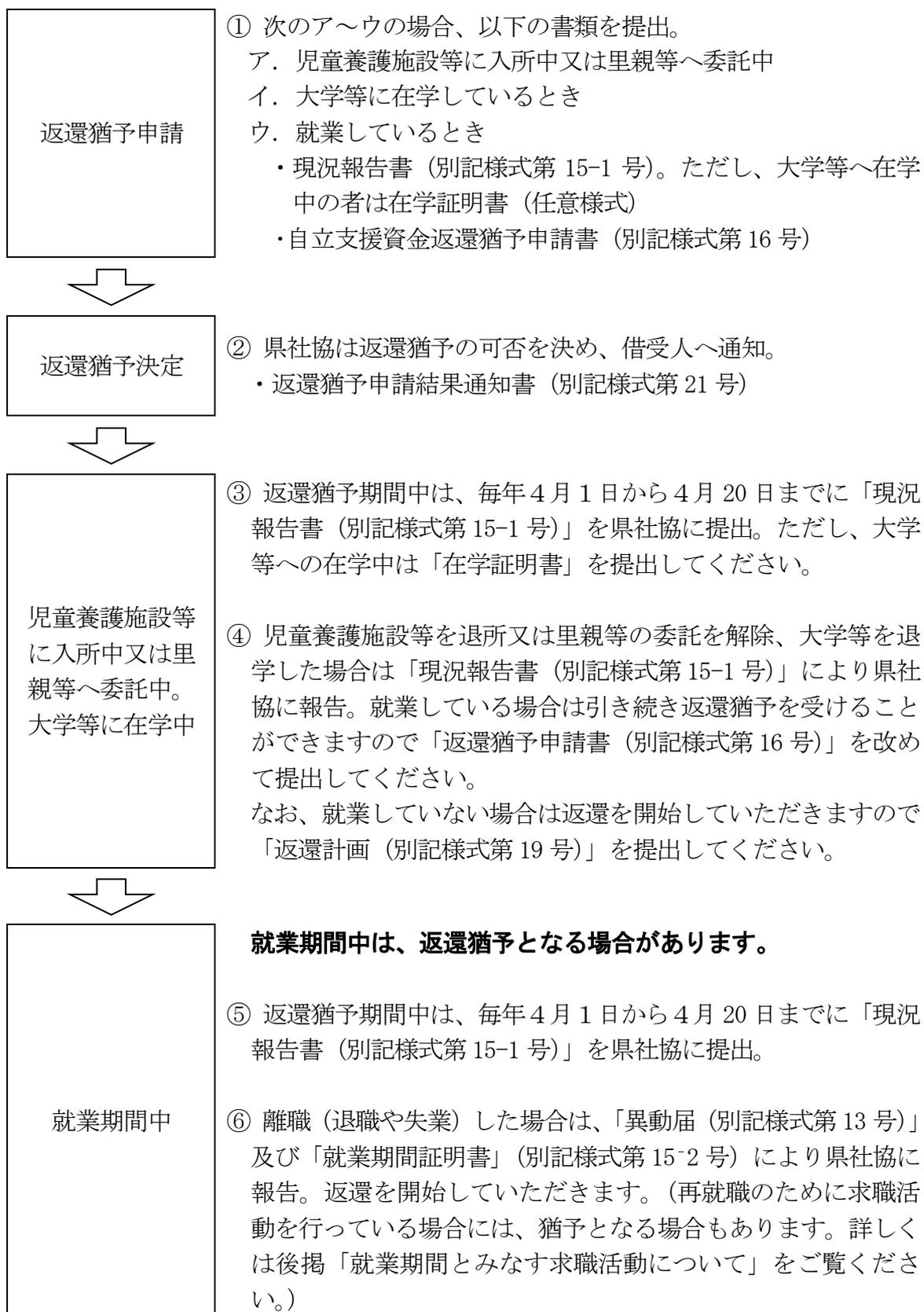


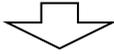
返還免除決定

⑥ 県社協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。

(3) 資格取得支援費借受人

◎児童養護施設等に入所又は里親等へ委託中、大学等（大学院を含む）に在学中、就業している場合は返還の猶予をされることがあります。また就職した日から2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。





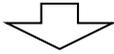
返還免除申請

原則として就職した日から2年間引き続き就業を継続した場合、返還免除となります。

大学等へ進学した後に貸付を受けた場合、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場合、返還免除となります。ただし、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。

⑦ 返還免除申請に係る以下の書類を県社協に提出

- ・現況報告書（別記様式第15-1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）



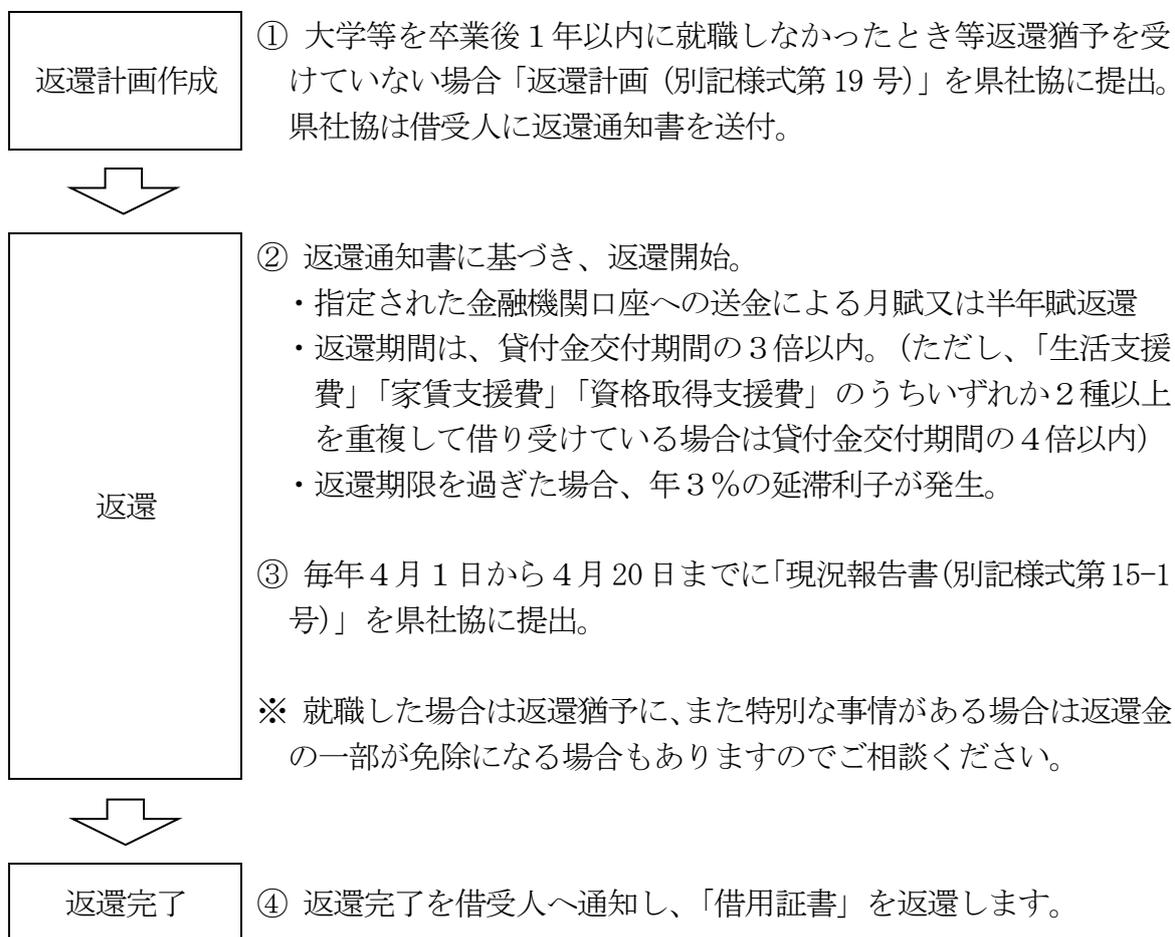
返還免除決定

⑧ 県社協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。

5. 資金交付後の手続き（返還の場合）

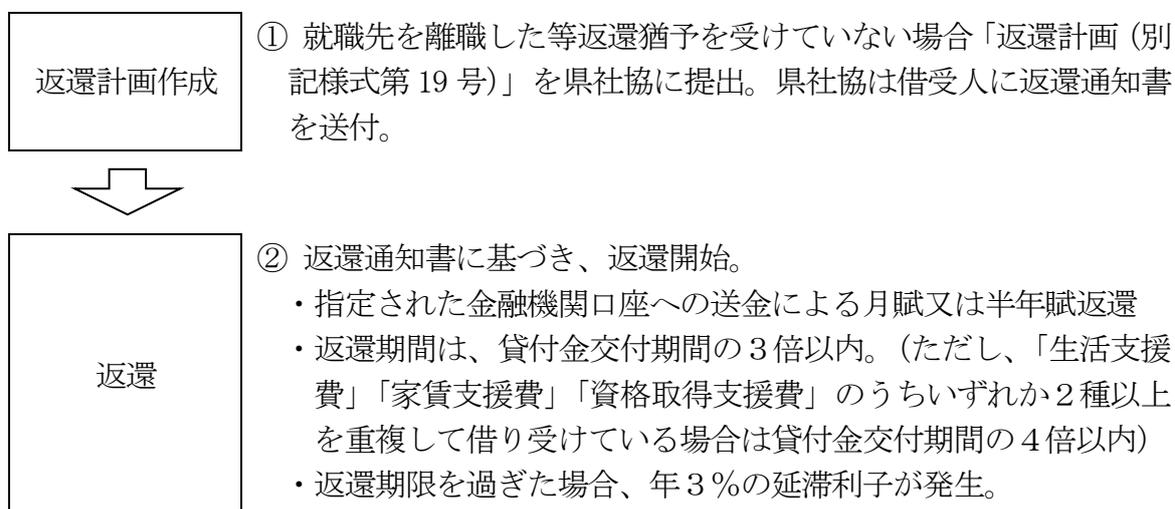
（1）生活支援費や家賃支援費を借り受けた進学者

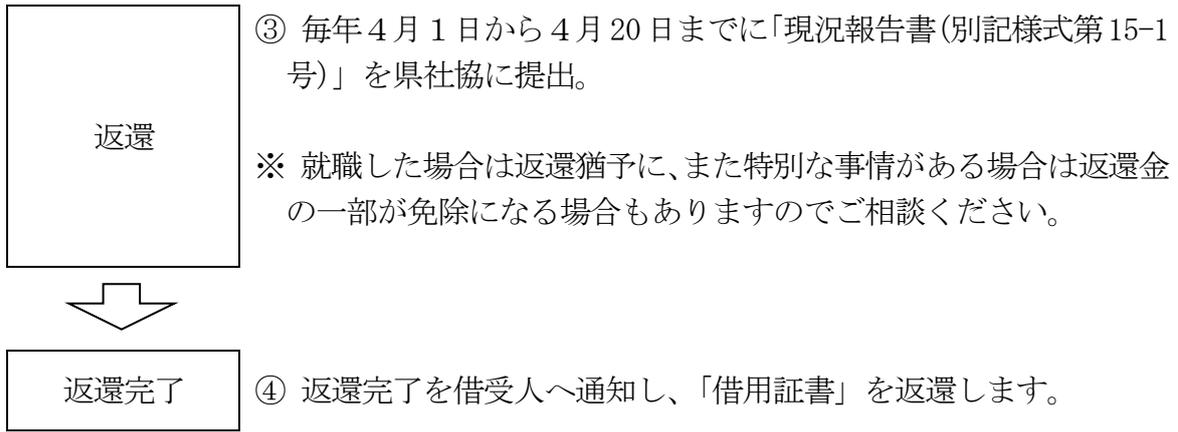
◎大学等を卒業後1年以内に就職しなかったとき等返還猶予を受けていない場合



（2）家賃支援費を借り受けた就職者

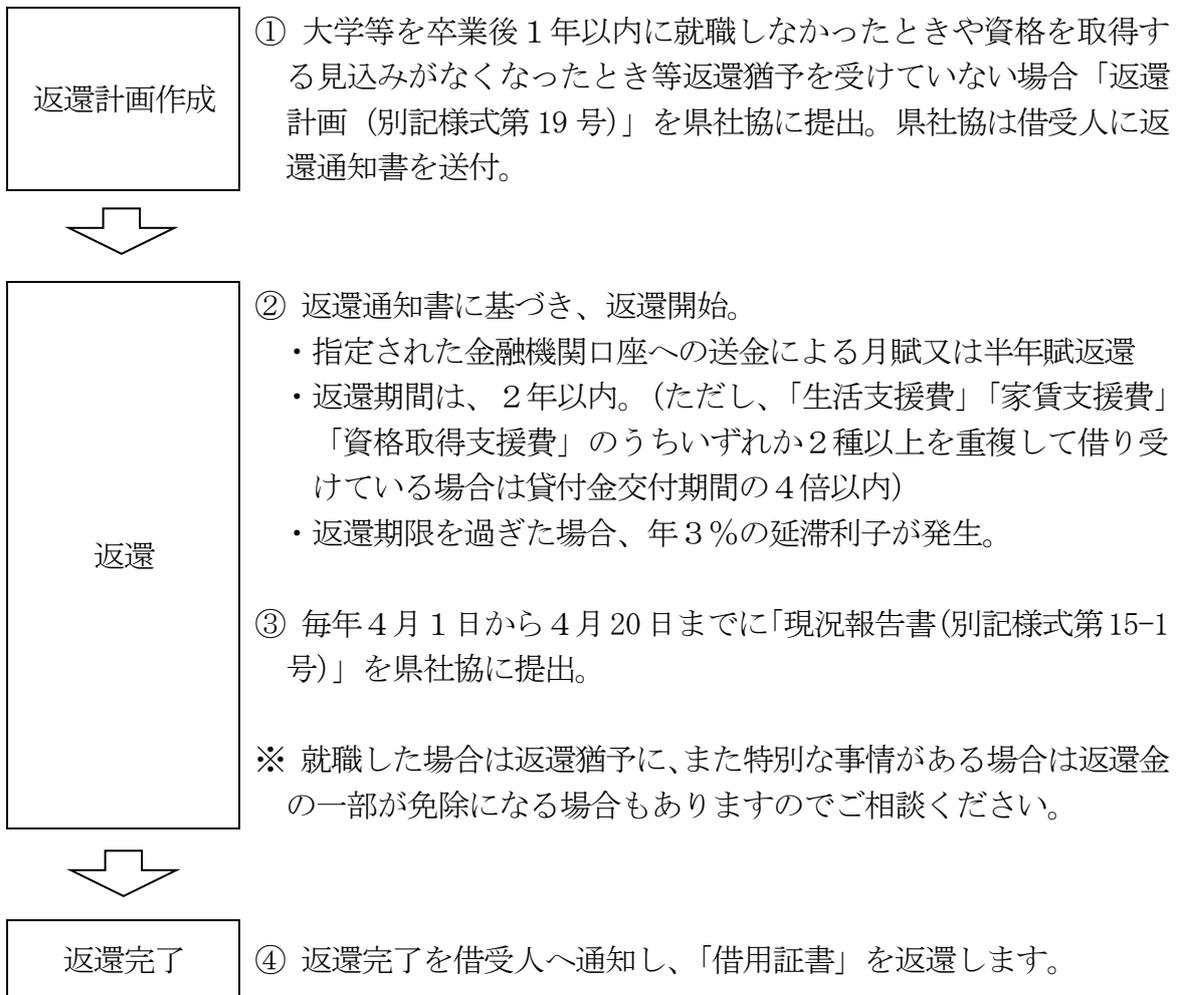
◎就職先を離職した等返還猶予を受けていない場合





(3) 資格取得支援費借受人

◎大学等を卒業後1年以内に就職しなかったときや資格を取得する見込みがなくなったとき等返還猶予を受けていない場合



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（ハローワーク）をはじめとする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、又は「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、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・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、又は「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又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		毎年4月20日まで県社協に提出。	
・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		真にやむを得ないことを証明する書類を添付	
・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			
・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 -1		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

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 -1	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 -1	毎年4月20日まで県社協に提出。
・就職したとき	現況報告書	様式 15 -1	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	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。
	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	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。（就業していたときのみ）
	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	

※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。

(2) 生活支援費や家賃支援費を借り受けた就職者

事 項	提出書類	様式	備 考
・解約したいとき（引き続き就業する場合）	休学・停学・復学・留年・解約届	様式 12	
	返還猶予申請書	様式 16	
・解約したいとき（離職し、求職活動をしている場合）	休学・停学・復学・留年・解約届	様式 12	
	返還猶予申請書	様式 16	
	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
・解約したいとき（離職し、就業及び求職活動をしていない場合）	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。
・ <u>毎年4月1日【全員必須】</u>	現況報告書	様式 15 -1	<u>毎年4月20日まで</u> 県社協に提出。
・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	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。
	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）	異動届	様式 13	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。（就業していたときのみ）
	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 -1	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。
・就職した日から5年間引き続き就業	返還免除申請書	様式 17	

を継続したとき			
---------	--	--	--

※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。

(3) 資格取得支援費の借受人

事 項	提出書類	様式	備 考
・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とき	返還計画	様式 19	返還通知書に基づき返還してください。
・進学後に借り受けた方（貸付決定時）	現況報告書	様式 15 -1	
	返還猶予申請書	様式 16	
・進学後に借り受けた方が進級したとき	在学証明書		毎年 4 月 20 日まで県社協提出。
・進学後に借り受けた方の卒業時（就職していない場合）	卒業届	様式 14	
	現況報告書	様式 15 -1	
	返還計画	様式 18	返還通知書に基づき返還してください。
・進学後に借り受けた方の卒業時（就職した場合）	卒業届	様式 14	
	現況報告書	様式 15 -1	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 -1	毎年 4 月 20 日まで県社協に提出。
・就職したとき	現況報告書	様式 15 -1	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	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。
	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	
	就業期間証明書	様式 15 -2	離職した勤務先より証明していただきます。（就業していたときのみ）
	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、2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	

※先の表の他、「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。

連 絡 先

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会
(担当：地域福祉部 生活支援係)

〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番31号

TEL：023-622-5699 / FAX：023-626-1623