

社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会 ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業

神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金 貸付の手引き

■はじめに

この手引きには、住宅支援資金の貸付を受ける際の申請や貸付手続き、注意事項等が記載されています。返還免除（または返還完了）まで大切に保管してください。

各種書類の提出・相談・問合せ先

社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会 福祉サービス推進部
〒221-0825横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター
☎045-311-8753（8：30～17：15）

『実施要綱』『神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金貸付の手引き』『各種様式』は、神奈川県社会福祉協議会ホームページ（次のURL）からダウンロードできます。
http://www.knsyk.jp/s/soudan/hitorioyakatei_kunnrenn_sikinn_kashituke.html

住宅支援資金貸付事業とは

住宅支援資金貸付事業とは、「母子・父子自立支援プログラム」の策定を受け、自立に向けて意欲的に取り組んでいる児童扶養手当受給者に対し、より円滑な自立を支援するために住居の借上げに必要となる資金の「貸付」を目的としています。

「貸付」であるため、利用により「債務」が発生します。（債務：金銭を借りた者が貸した者に対して、その返還をしなければならない義務）

しかし、本事業には返還を免除できる条件が設けられており、その条件を満たすことで返還が免除になる可能性があります。

まずは確認しましょう！

＝事業の対象者について＝

本事業の対象になるのは、次の条件に全て当てはまる方です。

- 1 神奈川県内（横浜市、川崎市、相模原市を除く）に住民登録をしている方
- 2 児童扶養手当を受給し「母子・父子自立支援プログラム」の策定を受けている方
- 3 貸付を受けた日（初回送金日）から1年以内に就職又は所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続する意思のある方

＝貸付額について＝

12カ月の範囲内で、入居している家賃の実費（月額上限4万円）
※住居確保給付金を受給している場合は、家賃から受給額を差し引いた額

＝資金の交付について＝

四半期ごと（4月・7月・10月・1月）の20日（土・日・休日の場合には、直前の平日）に資金交付します。ただし、初回送金のみ異なります。

＝連帯保証人について＝

連帯保証人は不要です。

＝利子について＝

貸付利子は無利子です。ただし、返還が開始され、定められた期日までに納入がされない場合は、返還すべき額につき年3%の延滞利子を上乘せして納入していただきます。

＝返還免除の要件について＝

本事業は貸付事業のため、利用により債務が発生します。しかし、次のいずれかの条件を満たすことで、貸付額全額の返還が免除になります。

＜貸付申請時に就職していない場合＞

貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間就業を継続すること

＜貸付申請時に就職している場合＞

貸付を受けた日から1年以内に所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続すること

なお、免除には別途、申請が必要となります。要件を満たしても免除の申請がない限り免除とはなりませんのでご注意ください。

1 申請の手続きについて

申請手続きの前に…

母子・父子自立支援プログラムの策定と本事業の利用について

本事業は、母子・父子自立支援プログラムの策定があり、かつプログラム策定機関によって、プログラム達成による自立が見込まれていることが利用の前提となります。

本事業は貸付事業です。貸付金であるため返還することを前提としていますが、一定の要件を満たせば借り入れた資金の返還が免除される仕組みとなっています。

なお、返還の免除にあたっては、別途提出書類が必要となりますので、プログラム策定機関とよく相談し、本事業を利用してください。

＝申請手続きを進めるにあたって＝

次の書類を準備してください。


- (ア) ひとり親家庭住宅支援資金貸付申請書（様式第1号）
- (イ) 住民票の写し（コピー不可）
※世帯全員の記載があり、発行後3か月以内と確認できる個人番号記載が省略されているもの【個人番号（マイナンバー）の記載があるものはお受けできません】
- (ウ) プログラム策定書のコピー
- (エ) 賃貸借契約書のコピー
- (オ) 課税証明書等所得が確認出来るもの
※住居確保給付金を受給している方は住居確保給付金決定通知のコピー
- (カ) ひとり親家庭住宅支援資金貸付に伴う個人情報の取扱い同意書（様式第12号）※A3判

※上記の書類のみでは審査に必要な情報が不足する場合、申請後に別途、書類提出を依頼する場合があります。

※住民票の写しとはコピーのことではありません。役所で発行されたものをそのまま提出して下さい。

＝申請期限＝

貸付を希望する月の前月の末日（土・日・休日の場合には、直前の平日）が申請期限となります。

 申請期限は厳守です。申請期限を過ぎた書類は受け付けません。

＝貸付期間と送金予定について＝

貸付期間と送金の予定については下記の通りです。確認の上、書類の作成を行ってください。

送金月 貸付月	4月 【交付月】	5月	6月	7月 【交付月】
4月	4・5・6月分			7・8・9月分
5月		5・6月分		
6月			6月	

- 7月以降についても同様の送金予定となります。
- 書類の申請・審査の状況によっては表のようにならない場合もあります。

【例】5月から送金を申請する場合 → 4月末までに申請を行う。

貸付希望期間には5月から最大12カ月を記載

! 家賃の支払いは基本的に前払いで、4月分の家賃については3月末には支払が行われていますので、申請期限を過ぎた場合の遡りに対応できません。本事業は家賃の滞納等にあてる為の資金ではなく、プログラム取組による自立を促進する事を目的とした資金です。申請期限内に必ずお手続きください。

書類が準備できたら…

必要事項を記載した申請書類一式を簡易書留またはレターパックプラスで神奈川県社会福祉協議会に提出してください。

! 重要な個人情報を含むため、簡易書留またはレターパックプラスでの郵送としています。普通郵便による郵便物の不着等が起こった場合、本会では責任を負いかねます。

＝申請後の流れ＝

- ①提出書類を神奈川県社会福祉協議会で審査し、貸付の可否を決定します。
◇申請書類に不備があった場合や貸付要件を満たしていない場合は、申請書類一式を返却します。再度手引きをお読みの上、書類を整えて申請してください。
- ②審査の結果は「貸付(承認・不承認)決定通知書」にて、次の方へ通知します。
○申請者本人
○プログラム策定機関
- ③貸付(承認)決定通知書が届いたら、次の書類が入っているか確認してください。
○貸付決定通知書
○借用書
○借用書提出に際しての注意事項(6頁見本参照)
※上記のうち一点でも不足があれば、神奈川県社会福祉協議会へお問合せください。

見本

貸付決定者の方へ

借用書提出に際しての注意事項

★借用書は貸付決定日より 1 カ月以内に簡易書留、またはレターパックプラスにて提出してください。

★黒のボールペンで記入してください。（文字が消えない筆記用具を使用ください）

★借用書には借受人が自署で住所、氏名を記入し、実印を押印してください。
記入内容と印鑑登録証明書に相違がある場合や押印された印と印鑑登録証明書の印影が異なる場合は資金交付できません。

★書き損じがある場合は、訂正箇所にも二重線を引き、訂正印（実印）を押してください。
訂正箇所の近くの余白に正しい内容をご記入ください。

例)

二重線で消す
~~西区4-2346~~



訂正印（実印）を押す
~~西区4-2346~~
実印 実印

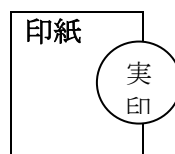


余白に正しい内容を記入
西区4-2346
神奈川県 2

★収入印紙を貼り付けてください
割印（実印）が必要です。

借入額	1万円 ～10万円未満	10万円 ～50万円
印紙の額	2百円	4百円

割印について



印紙に被るように実印を押してください。

★他の添付書類

No.	書類名	チェック
1	印鑑登録証明書（発行3カ月以内のもの） 法定代理人がいる場合は法定代理人分も併せて提出。	
2	送金口座（申込・変更）申請書（様式第2号）	
3	通帳（通帳の表紙と1ページ目（表紙の裏）銀行の名称、支店名、口座番号、口座名義人が確認できるもの）※通帳がない場合はキャッシュカードの表面	

★送金は四半期ごと（4月・7月・10月・1月）の20日となります。但し、初回送金のみ異なります。

【書類の提出先・問い合わせ先】

神奈川県社会福祉協議会 福祉サービス推進部 福祉サービス推進課
〒221-0825 横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター内
電話：045-311-8753

2 送金手続きについて


=送金手続きをするにあたって=

神奈川県社会福祉協議会から送られた書類が全て揃っていることを確認し、次の書類等を準備してください。

- 印鑑登録証明書（発行3カ月以内のもの）
- 送金口座申請書（様式第2号）
- 通帳のコピー ※通帳がない場合は、キャッシュカードの表面（通帳の表紙と1ページ目（表紙の裏）銀行の名称、支店名、口座番号、口座名義人が確認できるもので、内容が鮮明なもの）

=書類の準備ができたなら=

借用書提出に際しての注意事項に従い、1カ月以内に借用書と添付書類を簡易書留またはレターパックプラスにて神奈川県社会福祉協議会へ送付してください。

 重要な個人情報を含むため、簡易書留またはレターパックプラスでの郵送として
います。普通郵便による郵便物の不着等が起こった場合、本会では責任を負いかねま
すのでご了承下さい。

=借用書送付後の流れ=

- ①提出書類を神奈川県社会福祉協議会で確認し、送金の手続きを行います。
◇借用書等に不備があった場合は借用書一式を返却します。再度手引き又は借用書提出の際の注意事項等をお読みの上、書類を整えて申請してください。
- ②四半期ごと（4月・7月・10月・1月）の20日（土・日・休日の場合には、直近の平日）に借受者の指定口座へ送金します。初回送金のみ異なります。
途中で送金を終了したい場合は、ご連絡ください。
- ③送金に関する通知は、送金前に次の方へ通知します。
 - 借受人本人
 - プログラム策定機関

=プログラム取組期間中の方へ=

○送金期間中

送金月（4月、7月、10月、1月）の前月（3月、6月、9月、12月）末日までに、策定機関からの状況報告を受けて送金をおこないますので、プログラムの達成に向けて取り組み、策定機関と連絡を取り合ってください。

○送金終了後

初回送金の翌月から1年以内にプログラムが達成できなかった場合は返還となります。
➡返還の手続きについては、10頁をご覧ください。

＝プログラムを達成した方へ＝

○送金期間中

神奈川県社会福祉協議会へ【毎月報告A】と【定期報告B】を行います。

※提出する様式は、神奈川県社会福祉協議会から「送金のお知らせ」と併せて送付します。

【毎月報告A】

- ①状況報告書
- ②当月給与明細書のコピー

【定期報告B】

- ①状況報告書
- ②当月給与明細書のコピー
- ③現況報告書（様式第6号）

【毎月報告A】提出期限 毎月の末日まで

【定期報告B】提出期限 送金月（4月、7月、10月、1月）の前月末日まで

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
A	A	B	A	A	B	A	A	B	A	A	B

☆状況が確認できない場合

書類の提出がなく、状況が確認できない場合は策定機関へ照会します。（※送金終了後も同様）

○送金終了後

*送金中に引き続き、提出期限までに報告書を提出ください。

【毎月報告A】

【定期報告B】

※注意）返還免除の審査ができなくなりますので報告書を提出してください

プログラム達成日から1年就業を継続

※返還免除の要件については、3頁または9頁をご覧ください

返還免除申請書を神奈川県社会福祉協議会へ提出

- ①返還免除申請書
- ②現況報告書（様式第6号）

※免除の要件を満たしても、返還免除申請書の提出がない限り免除とはなりませんのでご注意ください。

※返還免除申請書、現況報告書は、プログラム達成日から1年就業を継続した翌月に、本会ホームページからダウンロードして、提出ください。

返 還 免 除

※返還免除については、9頁をご覧ください。

3 返還免除及び返還について

=返還免除について=

返還免除の要件は次の通りです。

返還免除要件の再確認

<貸付申請時に就職していない場合>

貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間就業を継続すること

<貸付申請時に就職している場合>

貸付を受けた日から1年以内に所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続すること

返還免除達成日の確認

<貸付を受けた日^{※1}> 年 月 日

※1 貸付を受けた日は送金開始期間の事ではありません。初回送金を受けた翌月初を基準日とします。

【例】4月に初回送金を受けた場合 → 5月1日が貸付を受けた基準日となる。



(貸付を受けた日から1年以内)

<プログラム達成日^{※2}> 年 月 日

※2 プログラム達成日とは、策定プログラムに基づき、就職又は所得増が見込まれる転職した日とします。



(プログラム達成から1年後)

<返還免除要件満了日^{※3}> 年 月 日

※3 返還免除要件満了日は、プログラム達成日より1年間引き続き就業を継続した日となります。

次の項目に該当した場合は返還の対象となります。

○住宅支援資金の貸付契約が解除されたとき

○貸付を受けた日から1年以内にプログラムを達成しなかったとき

○心身の故障により業務に従事出来なくなったとき

➡返還については、10頁の「返還の手続きについて」を参照し、適宜書類を提出してください。

＝返還の手続きについて＝

次の場合には「返還計画申請書（様式第 8 号）」を提出ください。

- 住宅支援資金の貸付契約が解除されたとき※1
- 貸付を受けた日から 1 年以内にプログラムを達成しなかったとき
- 心身の故障により業務に従事出来なくなったとき

※1 貸付契約が解除された時とは、死亡したとき、その他住宅支援資金貸付の目的を達成する見込みがなくなったときを指します。

返還計画申請書の提出を受けた神奈川県社会福祉協議会は、内容を審査したうえで返還計画を決定し、借受人あてに通知しますので、定められた返還計画に基づき返還を行ってください。

月賦（月払い）で 5 年（60 回）以内に返済のほか、一括払いも可能です。

＜プログラム達成日から返還免除までの提出物チェックリスト＞

		提出書類	提出期限	備考
プログラム達成後	【毎月報告A】	①状況報告書 ②当月発行の給与明細のコピー	毎月の末日まで	
	【定期報告B】	①状況報告書 ②当月発行の給与明細のコピー ③現況報告書（様式第6号）	送金月（4月、7月、10月、1月）の前月末日まで ※最終報告の時点で返還免除申請項目へ移ってください (8ページをご覧ください)	
1年間就業を継続後	返還免除申請	・返還免除申請書（様式第7号） ・現況報告書（様式第6号）	返還免除申請事由発生日より3カ月以内	

ひとり親家庭住宅支援資金貸付申請書

様式13号とあわせて提出ください。

この申請書を作成した日

年 月 日

社会福祉法人 神奈川県社会福祉協議会長 様

「神奈川県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度実施要綱」の規定により、ひとり親家庭住宅支援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。

※借受人番号	※記入不要		※貸付年月日		年 月 日		
フリガナ氏名	押印		生年月日		年 月 日 (歳)		
現住所	〒 - () -						
貸付希望期間	×間違い例) 〇〇年4月1日から ××年4月30日まで (12ヶ月) ●正しい例) 〇〇年4月1日から ××年3月31日 (12ヶ月)				貸付申請額 例) 月額40,000×(12)ヵ月 総額 (480,000) 円 ※最大月額4万まで		
現在の職業	<input type="checkbox"/> 就職活動中 <input type="checkbox"/> 在職中 (勤務先名称:) (1ヶ月の労働時間: 時間)						
現在の家賃	家賃 () 円		管理費 () 円		共益費 () 円		住居確保給付金の受給有無 <input type="checkbox"/> 有 受給額()円 <input type="checkbox"/> 無
同居世帯の状況	フリガナ氏名	続柄	職業	年齢	現在の収入 (月収) 千円	勤務先・学校名・学年等	備考
	1	本人					
	2						
	3						
	4						
5							

・記入した個人情報については、本制度に必要な範囲で、第三者に提供することに同意します。

・私及び私の世帯は、暴力団ではありません。また、借入期間中においても暴力団にはなりません。私は貴社会福祉協議会が必要に応じ官公所から私又は私の世帯員に係る暴力団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「暴力団により不当な行為の防止等に係る法律」(平成3年法律第77号)第2条第2項にあるとおり、「その団体の構成員を含む」が集团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。】

年 月 日

年月日、署名記入

借入申込者

押印

印

神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金貸付に伴う個人情報取扱い同意書

社会福祉法人神奈川県福祉協議会（以下「福祉会」という。）が実施する「神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金」（以下「住宅支援資金」という。）における個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）及び「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」（平成 16 年 11 月、厚生労働省）に基づいて、「神奈川県福祉協議会個人情報保護規程」を定めています。「住宅支援資金」においても規定に基づいて下記の通り運用しておりますのでお知らせします。

1. 個人情報の利用目的

住宅支援資金の運営、かつ、円滑な運用を図るため、修繕する養成機関の名称、修学する訓練生、在籍状況、資格取得状況、就労状況、求職活動状況のほか、所在状況を把握するため、個人情報を取得し、利用します。

2. 個人情報の利用

住宅支援資金に係る事務を掌るため、個人情報の適正な取扱いを確保し、必要範囲の目的を達成するために必要な範囲で第三者との間で個人情報を共有する

※必ず、原寸サイズのA3判用紙で、貸付申請書とあわせて提出してください

- (1) 県・市のひとり親福祉担当課及び県・市のひとり親福祉担当課には、情報の提供を受けます。

また、貸付の申込・決定、返還請求・処理等に関わる業務を遂行するため、借受人（訓練生）本人、家族、その祖の家族（若しくはその子）に、情報の提供を受けます。

(2) 市町村行政等の機関

居住地域等の事実確認のために、借受人等の情報について住所連・居住地の市町村へ提供・照会することがあります。

また、転居した場合の事実確認などのために、転居先の市町村へ個人情報の提供・照会することがあります。

(3) 各種金融機関

訓練促進資金の交付に関する申込、訓練促進資金の返還に伴う口座振替において利用する金融機関に対し、個人情報の照会を行います。

(4) その他の関係機関

修学している（予定を含む）学校、又は勤務先等に対して、事実確認のために情報の提供をし、又は情報の提供を受け

3. 利用目的外の利用の制限

本事業を通して収集した個人情報については、上記2による場合を除き、あらかじめ本人の同意なく第三者への提供は行いません。なお、借受人用立書において、本事業に必要な範囲で個人情報を提供することは、これに該当しないものとします。ただし、下記の例による場合など、本会規程に基づく場合に限り、あらかじめ本人の同意を得ることなく、第三者へ個人情報を提供することがあります。

- (1) 法令又は条例の規定に基づく場合。
- (2) 弁護士に基づいた弁護士による照会に回答する場合など法令に基づく場合。
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合。

- (4) 火災・災害など緊急時で、人の生命・身体・財産の保護のために必要がある場合。
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、その事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合。

4. 個人情報の管理

- (1) 本事業利用に関わる個人情報については、善悪及び情報システムにながったコンピュータに入力し個人データとして本事業担当者の管理の下に保管・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で保ち、漏えい、滅失、毀損のないように努めます。
- (2) 個人データを管理する情報システムについては、本事業を所管する担当部長を管理責任者とし、コンピュータを使用する業務およびその業務担当者について管理しています。また、コンピュータの保守について委託している業者との間で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。
- (3) 住宅支援資金の貸付に際する個人情報については、住宅支援資金の返還が完了した月が属する年度、又は免除（徴収免除を含む）を受けた年度から起算して5年が経過した時点で、被取又は削除します。

5. 保有個人情報の開示等

書面又は口頭によりさらされた場合には、身分により、本人又は第三者の生命、身体、財産を及ぼすおそれがある場合には開示について、その内容をみだりに他人に知らせ

本会は、個人情報の取り扱いに関する苦情があった時には迅速・適切に対応いたします。もし、本会事業にかかわって苦情がある場合には、下記の苦情対応担当までお申し出ください。

苦情対応担当：小野 真由美

苦情対応責任者：新井 隆

住所：神奈川県横浜市神奈川区京町 3-17-2

電話：045-534-3866

【同意書】

各項目について理解・同意いただける場合には口内にチェックを入れ、自署・押印してください。

チェック、年月日、署名、押印を忘れずに！

- 私は、本
- 私は、住

ならびに神奈川県に住所を有する者であることをここに同意いたします。

年 月 日

署名

印