

神奈川県児童養護施設退所者等 自立支援資金貸付の手引き

—— 児童養護施設、児童相談所代表者等 関係者向け ——

各種書類の提出・相談・問合先

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
〒221-0844 横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター7階
☎ 045-311-8753 (8:30~17:15)

はじめに

本事業の申請を考えるにあたって…

本事業は貸付事業です。貸付金である為、返す事を前提としています。しかし、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が、2年から5年間引き続き就業する必要があり、その過程で提出していかなければならない書類も多数あります。これらの書類は、提出しなければ資金の返還に繋がってゆくものです。安易な考えで利用するには適さない為、本事業の申請についてだけでなく、今後の生活について子どもたちとよく話し合ってください。

本事業は貸付事業ではありますが、退所後の子どもたちが日常生活の中で「困った」ときに相談出来る場所や人づくりの為の役割を担っている事業でもあります。

本手引きに記載されている内容は、本貸付事業における原則的な考え方を示しているものとなりますので、必ずご一読ください。

目次

神奈川県児童養護施設退所者等自立支援資金の概要	1P
I 相談対応	5P
II 申請方法	6P
III 審査・貸付決定	10P
IV 借用書の提出	11P
V 貸付金の交付	13P
VI 借受期間中	14P
VII 借受期間終了後	16P
VIII 資金の返還	21P

【資料集】

- ・ 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（厚生労省）
- ・ 神奈川県社会福祉協議会児童養護施設退所者等自立支援資金貸付事業実施要項

神奈川県児童養護施設退所者等

自立支援資金の概要

【自立支援資金の目的】

児童養護施設等入所者または里親等へ委託中の者及び児童養護施設等を退所した者又は里親等への委託が解除された者に自立支援資金の貸付を行い、円滑な自立を支援することを目的とします。

【自立支援資金の概要】

- 1 神奈川県内の児童養護施設等に入所中又はこれらを退所した方、及び里親等に委託中又は委託を解除された方の円滑な自立を支援するため、無利子で貸付をします。
- 2 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など、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) 実施主体：社会福祉法人 神奈川県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）

(2) 貸付対象者：神奈川県内の児童養護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設又は自立援助ホーム（以下、「児童養護施設等」）に入所中又は退所した方、並びに里親又はファミリーホーム（以下「里親等」）に委託中又は委託を解除された方のうち、保護者等から経済的な支援が見込まれない方が対象です。

さらに進路によって以下に分けられます。

① 進学者

- ・児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除から 5 年以内にある方で、大学や高等専門学校及び専修学校（以下「大学等」という。）へ進学した方
- ・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

② 就職者

- ・児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除から 5 年以内にある方で、就職をした方
- ・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が解除された方

③ 資格取得希望者

- ・児童養護施設等に入所中又は里親等に委託中の方で、就職に必要な資格の取得を希望する方
- ・児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除から 5 年以内にある方で、就職に必要な資格の取得を希望する方

(3) 貸付資金の費目

○生活支援費【進学者のみ、また一部の就職者が対象】

月額5万円まで借入れが可能です。

貸付期間は大学等に在学する修学期間を限度とします。

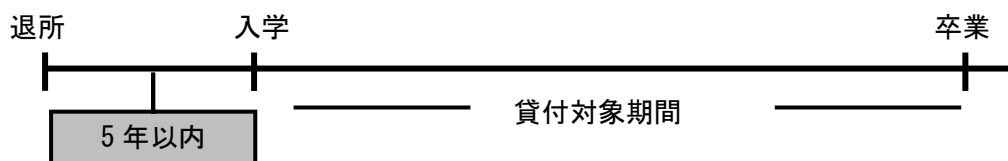
【新型コロナウイルス感染症の影響により経済的に厳しい状況にある進学者・就職者】

進学者は、貸付期間のうち12か月間を限度として、月額8万円まで、

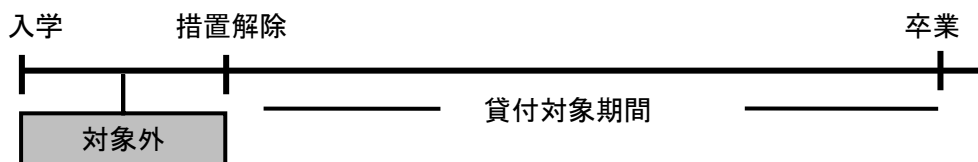
就職者は、貸付期間は12か月間を限度として、月額8万円まで借入れが可能です。

貸付期間イメージ図

○通常の場合



○措置延長の場合



○家賃支援費【進学者、就職者が対象】

1ヶ月あたりの家賃相当額（管理費及び共益費を含む）とします。ただし、**居住地における生活保護制度上の単身世帯住宅扶助額**を限度とします。

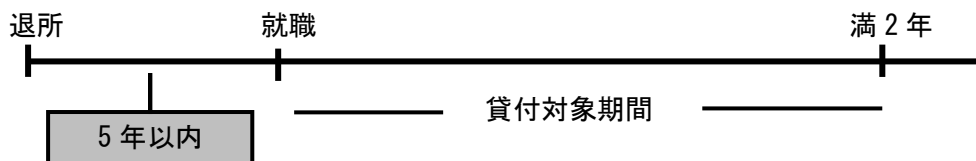
雇用先等から住宅手当等の支給を受けている場合は、家賃から住宅手当額を引いた額、且つ生活保護制度上の住宅扶助額を限度とします。

進学者については、大学等に在学する修学期間を限度とします。

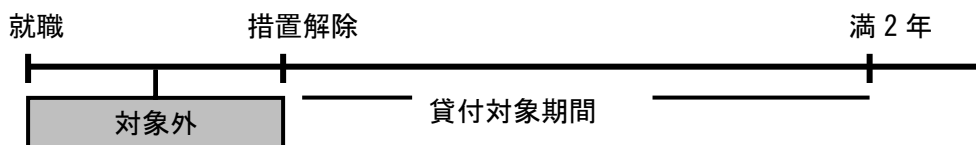
就職者については、**退所又は委託解除後から就労している期間満2年**（新型コロナウイルス感染症の影響を受ける就職者は、**休職期間を含む3年**）を限度とします。

貸付期間イメージ図 ※以下就職者の場合（進学者については上記図参照）

○通常の場合



○措置延長の場合



○資格取得支援費

対象者

- ・ 児童養護施設等に入所中又は里親等に委託中の方で、就職に必要となる資格の取得を希望する方
- ・ 児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除後 5 年以内にある方で、就職に必要となる資格の取得を希望する方

貸付金額

資格取得に要する費用を実費とし、25 万円を上限とします。

POINT

どの貸付資金の費目も貸付対象となる事実が発生してからが貸付期間です。

例えば、進学者で 2018 年 4 月に入学をしても、措置延長等で実際に退所をし、一人で暮らし始めた時期が 2018 年 5 月からであった場合は、対象となるのは 2018 年 5 月からとなります。

(4) 貸付方法

生活支援費及び家賃支援費は毎月 15 日に指定の口座に振り込みます。

資格取得支援費は 一括で指定の口座に振り込みます。

※金融機関休業日にあたる場合は翌営業日が振込日となります。

(5) 連帯保証人

原則として連帯保証人が 1 名必要です。

連帯保証人は、貸付を受けた方が資金の返還を行わない場合、全ての返還債務を負担し、返還を行っていただきます。また、連帯保証人は返済終了まで変更できません。

※連帯保証人が立てられない場合でも貸付は可能です。

(6) 貸付利子及び延滞利子

・ 貸付利子は無利子です。

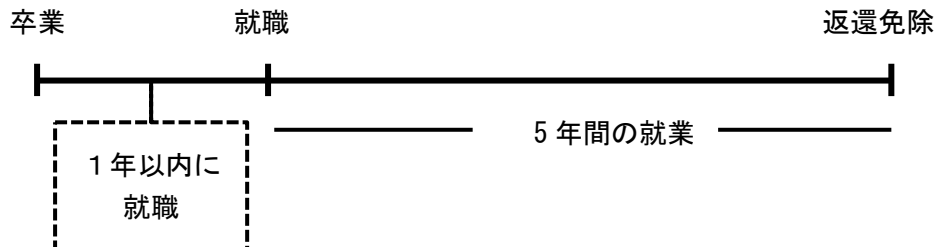
・ 返還が開始され、定められた日までに返還されない場合は返還すべき額につき、年 3%の延滞利子を返還金と合わせて納入していただきます。

(7) 返還免除要件

○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

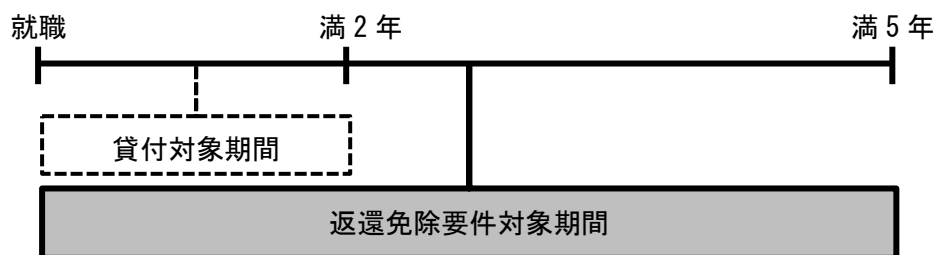
イメージ図



○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

イメージ図



貸付対象期間が返還免除要件期間に含まれます。

なお、就職時点日が貸付前だとしても、起算日は貸付時点日ではなく、**就職時点日**になります。

○資格取得希望者（上記図参照）

【進学者】

卒業してから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

【就職者】

就職した日から2年間引き続き就業を継続したとき

I 相談対応

申請希望者からの相談を受ける際の確認事項を説明しています。

申請は、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申請を行います。

＜施設・児童相談所担当者の役割＞

- 希望者からの相談を受ける
- 借入の仕組みについて理解し、希望者に説明する（借受人の義務と施設の関わり等）
- 希望者と相談しながら、借入の必要性、返済の見込、退所後の生活設計等を確認する
- 貸付対象と認められる場合は意見書を作成する
- 他提出書類の作成を支援する
- 施設で申請書を取りまとめて県社協へ提出

※不明な点については、県社協 福祉サービス推進部担当まで問い合わせください。

★子どもたちから相談を受けたら・・・

ステップ1

まずは、もう一度この手引きの内容を確認する。

ステップ2

本貸付を希望する子どもたちに「神奈川県児童養護施設等自立支援資金貸付のご案内」を用いながら説明する。

※本資金は貸付であり、給付ではありません。

一定の要件が整えば償還免除の仕組みも用意されていますが、2年～5年引き続き就業する必要がある、安易な考えで利用するには適しません。

ステップ3

貸付を申請することが決まりましたら、希望者に申請書等を渡すとともに必要な書類を整える準備を支援する。

Ⅱ 申請方法

◎申請方法

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申請を行います。その他関係機関からの申請はできませんので、ご注意下さい。

また、申請様式は全て最新版のものをお使いください。

最新版ではない書類にて申請が行われた場合は、申請書類を全て返却いたしますので、改めて申請を行っていただく必要があります。

<施設・児童相談所担当者の役割>

1. 貸付事業の仕組みについて理解し、借入希望者に説明する。
2. 希望者と相談しながら、借入の必要性、返済の見込、退所後の生活設計等を確認する。
3. 申請書類等の提出書類の作成を支援する。
4. 申請に必要な書類が全て整っているか確認の上、申請書等を取りまとめて県社協へ提出する。

<申請書類> ※ボールペン等の消えない筆記具を使用すること

○共通書類 【貸付資金の費目、連帯保証人の有無に関係なく用意する書類】

- ① 貸付申請書(様式第1号)※A3判用紙利用
- ② 児童養護施設長等又は児童相談所長意見書(様式第3—1号又は第3—2号)
- ③ 現住所の住民票の写し※マイナンバーの記載無、また発行3カ月以内のもの
- ④ 個人情報取扱い同意書(様式第11号)※A3判用紙利用

【連帯保証人の方】

- ① 連帯保証人の現住所の住民票の写し※マイナンバーの記載無、また発行3カ月以内のもの
- ② 個人情報取扱い同意書(様式第11号)※A3判用紙利用
- ③ 源泉徴収票の写し又は課税証明書(直近の年間収入を証明する書類)

指定がないものに関しては、A4判用紙を利用して下さい。

○生活支援費を申請する

- ・大学等に在籍していることが確認できる書類
(在学証明書、入学前であれば合格証明書等大学等が発行したもの)

○家賃支援費を申請する

進学者

- ①家賃額(管理費・共益費含む)の分かる賃貸借契約書のコピー等
- ②大学等に在籍していることが確認できる書類
(在学証明書、入学前であれば合格証明書等大学等が発行したもの)

就職者

- ①家賃額(管理費・共益費含む)のわかる賃貸借契約書のコピー等
- ②社員寮等に居住している場合は、就労先の発行する雇用契約書や給与明細書等
※住宅手当等が支給されている場合は家賃額との差額が貸付対象となります
- ③就労を確認できる書類
※在職証明書(様式第4号)または就労証明書、就職前の場合は内定通知書等
- ④家賃支援費所要額調書(様式第5号)

※申請時、合格証明書や内定通知書を出された方は、借用証書提出時に大学等に在籍していることがわかる証明書(在学証明書等)や就労が確認できる書類(在籍証明書等)を提出してください。

○資格取得支援費を申請する

- ・資格取得支援費所要額調書(様式第6号、授業料の領収書等の写し添付)

〈施設等を退所又は里親の委託解除後5年以内で大学等に在学する場合〉

- ・大学等に在籍していることが確認できる書類(在学証明書等大学等が発行したもの)

○複数の費目を同時に申請する

貸付資金の費目ごとに提出する書類は違いますが、生活支援費・家賃支援費を同時に申請する複数申請する場合は、重複している書類を1枚にまとめていただいて構いません。

○申請に必要な書類が揃ったら、記載内容及び添付書類に不備がないか確認しましょう。

児童養護施設退所者等自立支援資金貸付申請書類提出チェック表

【共通書類】（□にチェックマークを記入して下さい）

申請書（様式 1 号）	
申請書左側の借入申込者記入欄全てに記入・押印がある。	☐
申請書右側借入申込者署名欄に署名・捺印がある。	☐
借入希望金額欄の記載金額は各資金上限金額を超えていない。	☐
A3判用紙を利用している。	☐
申請書は借入申込者が自筆で書いた。	☐
施設長等意見書（様式 3-1 号又は 3-2 号）	
借入申込者記入欄は借入申込者の自署で書かれている。	☐
施設長・担当者名の署名があり、公印が押されている。	☐
借入申込者の住民票の写し（複写と印字されていないもの）	
申請書記入の住所と同じ住所が記載されている。	☐
個人番号（マイナンバー）が省略されている。	☐
発行 3 カ月以内のものである。	☐
個人情報取り扱い同意書（様式 11 号）	
同意書右側の同意書欄にチェックマークがついている。	☐
同意書右側署名欄に署名・押印がある。	☐
A3判用紙を利用している	☐

【連帯保証人関連書類】（□にチェックマークを記入して下さい）

申請書（様式 1 号）	
申請書右側上段の連帯保証人記入欄全てに記入・押印がある。	☐
申請書右側下部の連帯保証人署名欄に署名・捺印がある。	☐
いずれも連帯保証人の自署である。	☐
連帯保証人の住民票の写し（複写と印字されていないもの）	
申請書記入の住所と同じ住所が記載されている。	☐
個人番号（マイナンバー）が省略されている。	☐
発行 3 カ月以内のものである。	☐
源泉徴収票／課税証明書	
申請書に記載されている直近の収入が確認できる。	☐
直近の年間収入を証明するものである。	☐

【各資金の必要書類】（□にチェックマークを記入して下さい。）

□生活支援費	
在学を証明できる書類（在学証明書、入学前は合格通知書等）	□
□家賃支援費	
家賃額（管理費・共益費を含む）の分かる賃貸借契約書のコピー	□
就労先の発行する雇用契約書や給与明細等（社員寮等に居住の場合）	□
就労が確認できる書類（在職証明書、就職前は採用通知書等）	□
家賃支援費所要額調書には必要書類が添付されている	□
□資格取得支援費	
資格取得支援費所要額調書には所要金額を示す書類が添付されている。	□

POINT

記入内容に不備がある場合や退所前後で内容と異なる場合は、再度確認を行い、必要に応じて訂正を行うようにしましょう。どうしても必要書類、添付書類等が揃えられない等の理由があれば、県社協まで相談してください。

それぞれの書類に署名・押印漏れ等不備がないように確認しましょう。

必要書類に不備等がない事が確認出来たら、県社協に書類を簡易書留またはレターパックプラスで郵送してください。

【簡易書留郵便またはレターパックプラスを使用する理由】

県社協に送付する申請に関する書類は、個人情報を含むものになり、紛失や誤送付を避け、いつ、だれが、どこに送ったのか、また、相手方に届いたのはいつなのかを確認出来るよう簡易書留またはレターパックプラスでの発送をお願いしています。

なお、簡易書留郵便またはレターパックプラスで発送しなかった場合の郵便物の紛失や誤送付について、本会は責任を負いかねますので、ご了承ください。

⚠ 書類の修正について

申請書等に書き損じがある場合は、訂正箇所には二重線を引き、訂正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記入してください。修正テープ等で修正されていた場合は、書類を返却しますのでご注意ください。

訂正印例

二重線で消す

~~西区~~ 4-2346



訂正印（実印）を押す

~~西区~~ 4-2346

印



余白に正しい内容を記入

~~西区~~ 4-2346

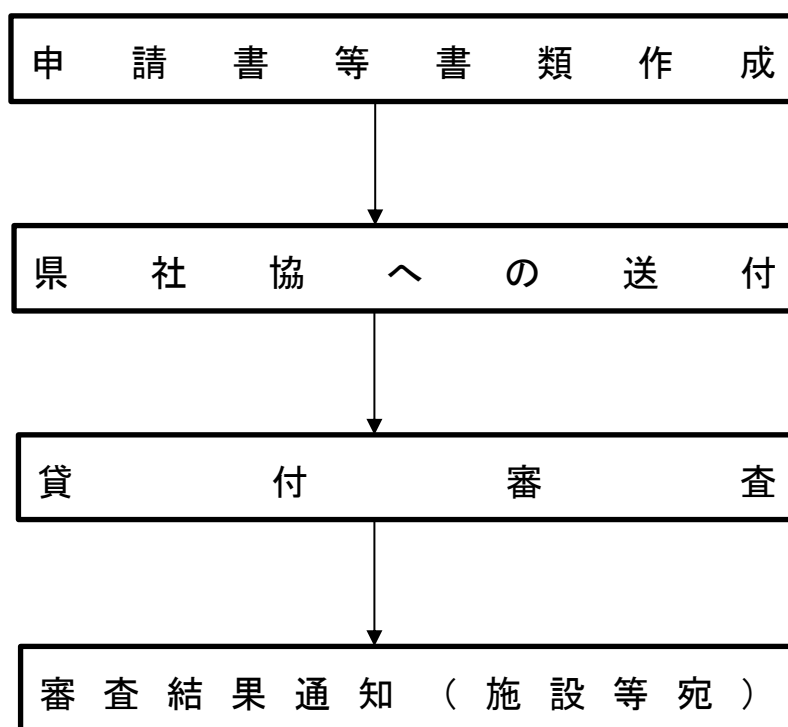
神奈川県

Ⅲ 審査・貸付決定

貸付の審査は県社協で行います。事務を担当している部署は「福祉サービス推進部」です。審査等の内容についてお答えすることは出来ませんが、審査日程や提出書類の確認などは担当部署にお問い合わせください。

★問合せ先：福祉サービス推進部 電話：045-311-8753
※対応時間は平日の 8 時 30 分～17 時 15 分です。

【審査・決定の流れ】



- ・ 貸付審査は県社協に書類到着後、不備がない場合でも概ね 2 週間程度の時間を要します。
不備等が確認された場合、施設宛に書類を返却いたします。
- ・ 審査中に追加の聞き取りや書類の提出等をお願いする場合があります。
内容に確認を要する事項がある場合には、審査の遅れが生じますのでご承知おきください。
- ・ 審査の結果は県社協から申請経由先である施設等を通じて郵送します。
- ・ 貸付の可否に関わらず、一度提出された書類については、返却いたしません。
(審査前に書類の不備がある場合や、申請そのものを取り消す場合には、書類を返却します)
- ・ 審査の結果により、貸付出来ない場合もあります。

IV 借用書の提出

STEP1

県社協から、貸付可否の書類が届いたら内容を確認しましょう。施設担当者から、借受決定者、連帯保証人に連絡を行います。

STEP2

貸付可能な場合、以下の書類が施設宛に届きます。不足がないか確認し、足りない書類があれば、県社協へ連絡して下さい。

【県社協からの送付書類】（全3点）

- ・貸付決定通知書（借受人宛、施設宛）
- ・借用書
- ・借用書提出に際しての注意事項

STEP3

借用書の記入前に、資金交付中の過ごし方や資金終了後の就労、返還免除条件、返還になった場合について等を借受決定者と確認しましょう。

本事業について再度確認を行い、借用書提出に際しての注意事項に従い、借用書等必要書類を作成して下さい。

＜必要な書類＞※ボールペン等の消えない筆記具を使用すること

- ①借用書
- ②債務関係者全員（借受人・連帯保証人）の印鑑登録証明書
- ③重要事項説明書（様式第9号）
- ④誓約書（様式第8-1、8-2、8-3号）
- ⑤面談計画書（様式第7号）
- ⑥送金口座（申込・変更）申請書（様式第18号）
- ⑦通帳のコピー（通帳の表紙と1ページ目（表紙の裏）銀行名称、支店名、口座番号、口座名義人が確認できるもの）
※通帳を持っていない場合は、上記の内容が確認できればキャッシュカードのコピーでも可
- ⑧在学証明書・在職証明書（申請時に合格証明書や内定通知書を提出された方のみ）



就職者について（就職した資格取得希望者含む）

就職者及び資格取得希望者の一部は、借入期間が返還免除に必要な就業期間に含まれることになります。（P4（7）返還免除要件参照）

借用書提出時、返還猶予申請を一緒に行うと手続きの負担軽減が図れます。

（手続き書類等は P18 参照）

【印鑑登録について】

印鑑登録は満 15 歳以上から行うことができます。居住している市区町村に住民登録を行っている事が必要になります。登録にあたっては、ゴム印等変形しやすい形状や印影が判読できないもの等登録できない印鑑もありますので、注意して下さい。この機会に、印鑑登録の持つ意味について説明しておくことも大切です。

※印鑑登録証明書の発行には 300 円程度の費用がかかります。

STEP4

必要書類が揃ったら、不備がないか確認しましょう。

借用書	
借受人直筆の署名・捺印がある。（印影が確認できる）	☐
連帯保証人・法定代理人直筆の署名・捺印がある。（印影が確認できる）	☐
捺印した印の印鑑登録証明書が添付されている。（関係者全員分）	☐
借入金額に対応した額の収入印紙を貼り付け、割印を押してある	☐

送金口座申請書	
通帳のコピー（表紙、表紙裏）が添付されている。	☐
通帳のコピーで銀行名称、支店名、口座番号、口座名義人が確認できる。	☐
通帳のコピーと申請書記載の内容には相違がない。	☐

それぞれの書類に記名・押印漏れがないよう確認しましょう。

STEP5

必要な書類が整ったら、県社協へ簡易書留またはレターパックプラスで郵送してください。



借用書の有効期限

借用書の提出は貸付決定日より起算して 30 日以内ですので、ご注意ください。

V 貸付金の交付

県社協に借用書が届いたら、県社協は資金交付の手続きを行います。

◇不備が確認された場合は、提出書類を返却いたしますので、改めて申請を行っていただきます。

＜資金交付の時期＞ ※資金交付日が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日になります。

- | | |
|---------------|----------------|
| ●生活支援資費・家賃支援費 | 毎月 15 日とします。 |
| | ※初回交付日は、異なります。 |
| ●資格取得支援資費 | 1 週間を目安とします。 |

申請から借用書提出まで、前もって書類準備を行っていく必要があります。

書類の不備があれば、手続きに時間がかかります。

本申請に伴う提出書類は、所定の様式に必要事項を書くだけのものではありません。

“お金の借入を行う為に必要な手続き”であるという事を再認識し、何故この書類が必要なのか、何のために書いているのか、書いたことでこの後何が必要になってくるのか、を伝えましょう。

★申請時に提出できなかった書類の提出について

借用書提出に際しての注意事項に送金を受ける為の基本提出書類の他、添付が必要な追加提出書類について案内を記載しています。借用書提出時に手続きを行う事が出来なかった場合は、送金確認後に必ず手続きを行うようにしましょう。

★送金後に必要になる書類・手続きについて

送金完了後以降は状況の変化に応じて書類の提出が必要です。

これらの書類は必ず提出が必要なもので、期限を過ぎても提出がされない等の場合には、資金の返還の対象となることがあります。

本人だけでは書類を出せない場合には、施設から支援を行い、本人の就業先等とも連絡しながら書類の作成を進めましょう。

また、送金が確認できた段階でこれからの借受人の状況把握の方法や必要な書類について確認しましょう。

VI 借受期間中

【支援の基本として】

- 児童養護施設等担当者は、借受人が返還（免除含む）完了までの期間、面談計画書に基づき、面談等により借受人の状況を把握し、提出が必要な支援を行います。随時生活状況の把握を行い、変化が確認され次第、借受人の書類作成を支援します。
- 借受人は、状況の変化に応じて施設担当者へ連絡・報告を行きましょう。
自分の状況に合わせて提出が必要な書類を確認し、施設担当者と書類の作成を行います。

送金中の期間は、県社協から毎月の資金交付に伴い、資金交付の通知が借受人宛に転送不要扱いで郵送します。資金交付の状況は必要に応じて、児童養護施設等担当者宛にも送付します。送付された郵送物は適切に保管してください。

なお、県社協から借受人へ送った郵便物の返送があった場合には、県社協から当該児童養護施設等担当者へ連絡を入れます。

こんな時には…

進学者の場合

1. 大学等の休学・停学 -----

- ①『貸付停止・再開・辞退届』（様式第10号）を提出します。

貸付の停止を選択し、書類を作成します。

※休学・停学期間中は貸付金交付を停止します。

施設担当者は、借受人と生活費や家賃をどうしていくか、どのような理由で停学・休学しているのか等を確認し、その他どのような支援に繋ぐことが出来るか考えましょう。

- ② 復学が確認されたら…

再度、『貸付停止・再開・辞退届』（様式10号）を提出します。

貸付の再開に向け、書類を作成します。※復学した月から送金が再開されます。

2. 大学等の留年 -----

留年する事になった場合には『貸付停止・再開・辞退届』（様式10号）を提出します。

理由によっては、留年期間に関しても資金の交付が行われる可能性があります。

※留年時の資金貸付の取り扱いは個々の事情を鑑みて行いますので、まずは本会へ相談してください。

3. 大学等の退学 -----

大学等を退学した場合には、返還の対象になります。

⇒P22 へ

就職者・資格取得支援費の場合

1. 借入期間中の休職 -----

- ①『貸付停止・再開・辞退届』（様式第 10 号）を提出します。

休職期間中は貸付金交付を停止します。

貸付の停止を選び、書類を作成します。

※病気で休職等、休職期間中の生活についてよく話し合いましょう。

- ② 復職が確認されたら…

『貸付停止・再開・辞退届』（様式 10 号）を提出しましょう。

貸付の再開を選択し、書類を作成します。※復職した月から送金が再開されます。

2. 借入期間中の退職 -----

退職した場合には、返還の対象となる可能性があります。

⇒P22 へ

借入期間中に転居、改姓した場合

『届出事項変更届』（様式第 12 号）を提出します。

※それぞれ添付する証明書類が違います。よく確認しましょう。

◆転居について

転居により家賃額等の変更の可能性があります。賃貸者契約書・雇用契約書等を確認し、不要な分の減額や不足分の増額等を借受人と施設担当者で確認しましょう。

◆改姓について

振込口座等登録変更が必要になります。

『送金口座（申込・変更）申請書』（様式第 18 号）に改姓した通帳のコピー（表紙・表紙裏、印字が鮮明なもの）を添付し、届出事項変更届と一緒に提出します。

あくまでも一例です。状況変化が確認された場合は、県社協へ連絡してください。

なお、借入期間中の休学・休職後の貸付の再開は可能としているものであって、推奨しているものではありません。本事業は給付ではなく貸付です。本人の返還債務にもなりえることを念頭に、今後の生活についてよく話し合った上で資金の借入れが本当に必要かどうかを考えましょう。

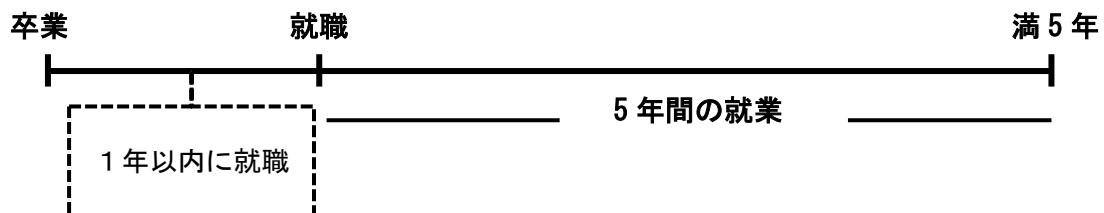
Ⅶ 借受期間終了後

貸付資金交付終了後は、返還猶予申請書の提出が必要になります。
返還猶予申請は「免除を目指しているので返還を待ってください。」という意思表示です。
この申請を行わなければ、資金の返還を求められる可能性があります。
忘れずに提出しましょう。

〈返還免除の条件〉 再確認

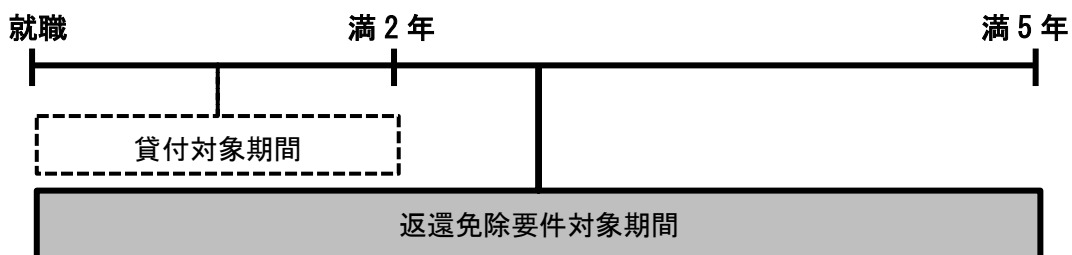
○進学者

大学卒業後、1年以内に就職し、5年間就業を継続する



○就職者

5年間就業を継続する※借入期間を含みます



○資格取得者

【進学者】

卒業してから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

【就職者】

就職した日から2年間引き続き就業を継続したとき

＜返還免除の対象となる就業期間の考え方＞

返還免除への就業継続の考え方は以下の通りです。

◆本事業で就業している、と認められるのは、**1週間の所定労働時間が20時間以上の就業の場合のみ**です。

※1日当たりの所定労働時間についての定めはありません。なお、満たない場合は就業期間に参入することができません。

◆雇用形態に定めはありません。

◆求職活動期間内も就業継続している期間として考えることが出来ます。

ただし、以下の条件いずれかに該当する求職活動を行っている場合のみです。

1. 月1回以上求人への応募を行った場合
2. 次のような就職の可能性を高める相互の働きかけがある活動を原則2回以上行う
 - ・公共職業安定所・許可・届出のある民間需給調整期間（民間職業紹介機関、労働派遣機関等をいう。）が行う職業相談・職業紹介、就職活動セミナー等職業講習の受講等
 - ・公的機関等（独立行政法人高齢・障害・就職雇用支援機構、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、個人相談が可能な企業説明会
3. 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及び公共職業訓練や教育訓練給付の対象訓練等を受講している場合
4. 障害者総合支援法における就労系障害者福祉サービス（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

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。
これらで行われた求職活動については、返還免除に必要な就業期間に算入できませんのでご注意ください。

〈返還猶予の手続きについて〉

STEP1

返還猶予に必要な書類を確認します。

【共通書類】

- ・ 返還猶予申請書(様式第 14 号)
- ・ 現況報告書(様式第 15 号)※就業先の証明を受けたもの

【進学者として借入した方】

- ・ 卒業を証明できる書類

【就職者として借入した方】

- ・ 共通書類のみ提出してください

【資格取得希望者として借入した方】

- ・ 資格取得届(様式第 16 号)
- ・ 取得した資格証のコピー※裏面にも記載があるものについては裏面もコピーする
進学していた場合は進学者として借入をした方と同様の書類を用意してください。

STEP2

施設担当者は、借受人から提出を受けた返還猶予申請に必要な書類に不足がないか記入内容に不備がないか、就業の条件を満たしているか、その確認が取れる書類が添付されているかを確認し、県社協へ郵送（簡易書留）します。

書類に不備・不足がある場合には、借受人へ修正等の支援を行います。

STEP3

書類が届いたら、県社協にて返還猶予の可否について審査し、結果を通知します。

県社協から返還猶予可否の書類が届いたら、内容を確認しましょう。書類は借受人、施設担当者、連帯保証人宛に発送されます。

STEP4

返還猶予期間中は年 2 回（4 月 1 日、10 月 1 日）現在の状況について県社協に報告します。
当該月の 20 日までに「現況報告書」（様式第 15 号）を提出します。
報告が遅れている際には、借受人及び施設担当者に提出の催促を行います。

〈猶予期間中について〉

借受人の状況に変化があった場合には、報告が必要です。

こんな時には…

- ①次の就職先が既に決まっており、前職から期間を置かず、転職する予定
『届出事項変更届』（様式 12 号）、現況報告書（様式 15 号）2 枚、前職の離職票、
現職の在職証明書を提出します。

★現況報告書の書き方

- 1 枚目…退職したことを報告します。

前職の離職証明票を添付するか、現況報告書にて、前職の会社より離職の証明を受けてください。

- 2 枚目…就業中であることを報告します。

在職証明書を添付するか、現況報告書にて就業先より証明を受けてください。

- ②次の就職先は決まっていないが、求職活動を行っている

『届出事項変更届』（様式 12 号）、現況報告書（様式 15 号）2 枚、前職の離職票、
求職活動証明書を提出します。

★現況報告書の書き方

- 1 枚目…退職したことを報告します。前職の離職証明票を添付するか、前職の会社より離職の証明を受けてください。

- 2 枚目…求職活動中であることを報告します。就労支援機関等から求職活動証明を受けてください。

- ③次の転職先も決まっておらず、求職活動もしていない（＝就業していない。）

就業していない場合には、返還の対象となります。

⇒P22 へ

転居・改姓した場合

『届出事項変更届』（様式第 12 号）を提出します。

※それぞれの添付が必要な証明書類が違います。よく確認しましょう。

＜返還免除の手続きについて＞

返還免除条件を満たしたら、返還免除の手続きが必要です。

【手続きに必要な書類】

- ・ 返還免除申請書（様式第 17 号）
- ・ 現況報告書（様式第 15 号）

STEP1

書類が揃ったら、県社協宛に書類を発送します。

STEP2

県社協にて提出された書類が確認され次第、返還免除の可否の審査を行います。

STEP3

審査結果については県社協から借受人及び児童養護施設等担当者に郵送されます。
また、免除が決定した際には、県社協で保管している「借用書」を借受人に返却します。
発送した後の動きが分かるように簡易書留またはレターパックプラスで返送します。

参考 就業継続期間の取り扱いパターン例（5 年間の就業が条件の場合）

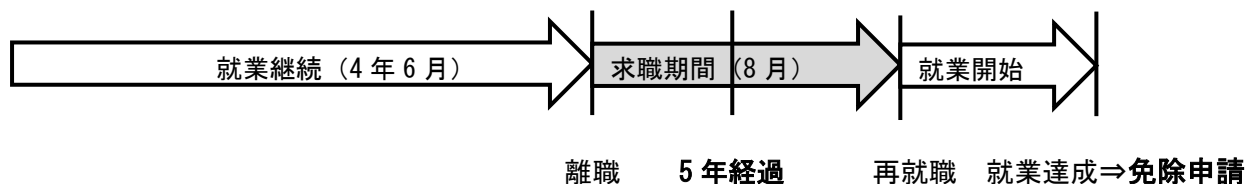
パターン 1



パターン 2



パターン 3



- ・ 就業状態で免除条件を達成しなければ、返還免除とはなりません。
求職活動期間中での条件経過は就業達成にはならず、再就職をし、就業開始の確認が取れ次第の就業達成となります。（パターン 3 参照）

VIII 貸付金返還

次の項目に該当した場合は原則として返還の対象となります。

- 自立支援資金の貸付契約が解除されたとき
 - 大学等を退学した、除籍されたとき
 - 大学等を卒業した日から1年以内に就業しなかったとき
 - 就職者が就職先を離職したとき
 - 資格取得希望者が、資格を取得する見込みが無くなったとき
 - 心身の故障等により業務に従事できなくなったとき
- 返還については以下の＜返還方法＞を参照のうえ、適宜書類を提出してください。

＜返還方法＞

- ① 返還計画申請書（様式第13号）を県社協へ提出します。
各貸付費目に定められる返済期間内で無理のない返済計画を立てましょう。
- ＜返還期間参考＞
- | | |
|---------|-------------|
| 生活支援費 | 20年（240月）以内 |
| 家賃支援費 | 20年（240月）以内 |
| 資格取得支援費 | 7年（84月）以内 |
- ② 提出された計画を県社協内で審査します。
計画の妥当性等、必要に応じ施設担当者に借受人の生活状況の聞き取りを行います。
 - ③ 県社協から通知が本人宛に届きます。
返還金の振込手続きをしてください。
※返還がされない場合、県社協から督促が行われます。
 - ④ 滞納等の状況によっては、施設担当者等へ連絡を入れます。
 - ⑤ 返還が完了した場合には、本人宛に県社協から「借用書」を返却します。
 - ⑥ 最終返還期限（＝元利金全ての返済が完了する予定期日）を過ぎた場合には、返還すべき残額に年3%の延滞利子を加算します。

＜返還例＞ ※進学者の場合

生活支援費 月 50,000 円・家賃支援費 月 45,000 円を 4 年間借入したが、退学した、大学卒業後 1 年以内に就職できなかった、もしくは就職していると確認できなかった場合

返還額

月 95,000 円 × 48 ヶ月（4 年間）＝総額 4,560,000 円



20 年で返還計画を立てた場合…

4,560,000 ÷ 240 月（20 年）＝月 19,000 円

月の返還額 19,000 円



- ・返済期間中に病気や失業などにより、月々の返還が難しいと感じられた場合には必ず県社協へご連絡下さい。状況によって、一部免除や免除が該当する場合があります。
- ・返済計画を申請した際、県社協での審査を行います。その為、申請した計画通りの返還とはならない場合があります。
- ・返還の対象となった後も大学等に在学している場合は、在学期間中は返還が猶予され、返還が開始されるのは、卒業後となります。卒業後であっても、**本人の状況によっては返還猶予又は猶予継続に該当する場合がありますので、必ず県社協へご連絡下さい。**



下にある計算式に従い、返還になった場合の金額や収支について考えてみましょう。

費目別借入希望総額

生活	円	家賃	円	資格	円	
					総額	円

返還例

総額	円 ÷ 返還計画月	ヵ月（	年）＝月	円
----	-----------	-----	------	---

月の返還額 円

家賃や生活費等はもちろん実際の生活を過ごしていけば、家計の支出はさらに大きく増えていくことが予想されます。この手引きのはじめにも記載をしたとおり、本事業は貸付です。まとまったお金が入る、経済的な援助をしてもらえることのみを注視するのではなく、収支の管理方法、返還になった場合の状況の把握、自立した生活の為にはどうすればよいか等を借受人・借入希望人ともよく話し合い、今後の生活を再考する為の機会としてください。

様式一覧

各種様式

名称	様式番号
貸付申請書	様式第 1 号
法定代理人（親権者）同意書	様式第 2 号
児童養護施設長等意見書	様式第 3 号－1
児童相談所長意見書	様式第 3 号－2
在職証明書	様式第 4 号
家賃支援費所要額調書	様式第 5 号
資格取得支援費所要額調書	様式第 6 号
面談計画書	様式第 7 号
誓約書（進学者用）	様式第 8－1 号
誓約書（就職者用）	様式第 8－2 号
誓約書（資格取得希望者用）	様式第 8－3 号
重要事項説明書	様式第 9 号
貸付停止・再開・辞退届	様式第 10 号
個人情報取扱い同意書	様式第 11 号
届出事項変更届	様式第 12 号
返還計画申請書	様式第 13 号
返還猶予申請書	様式第 14 号
現況報告書	様式第 15 号
資格取得届	様式第 16 号
返還免除申請書	様式第 17 号
送金口座（申込・変更）申請書	様式第 18 号

児童養護施設等退所者に対する自立支援資金 Q&A

<対象について>

1. 事業開始時点で既に在学中の者は、貸付けの対象になるか。
A. 対象となる。なお、制度上では平成 28 年 4 月分までは遡って貸付けを行うこともできる。
2. 入学当初は親の支援があったが、途中で援助が途絶えてしまった場合は貸付けの対象となるか。
A. 対象となる。
3. 大学の寮に入寮中であり、措置延長されている場合は、貸付け対象となるか。
A. 措置延長され、措置費の対象となっている場合には、退所とならない。
4. 大学に進学して、進学者向けの貸付けを受けていたが、大学を中途退学して就職した場合は、そのまま貸付けの対象となるか。
A. 対象とならない。
5. 大学卒業後、大学院に入学した場合は、正規修学年数の期間は新たな貸付の対象となるか。
A. 大学院に入学した場合は、貸付の対象とならない。
6. 広域入所で他県の施設に入所等していた場合は、措置元の自治体の事業者に申請するのか、入所していた施設がある自治体の事業者に申請するのか。
A. 入所していた施設がある自治体の事業者に申請を行う。
7. 例えば、1 カ月だけ里親に委託され、進学や就職を機に委託が解除された場合でも貸付けの対象となるのか。
A. 進学や就職直前の 1 ヶ月間を委託するケースがあるのか疑問があるが、委託期間の長短は問わない。
8. 施設退所後に一定期間経過した後、進学又は就職した場合は貸付の対象となるのか。
A. 進学や就職を機に退所したものでなければ、対象とならない。したがって、退所した時点で進路が決まっていないことがないよう、自立に向けて計画的に支援することが必要である。
9. 進学または就職により措置解除された後、私的契約によって施設内で生活している場合であっても、生活支援費の貸付けの対象となるのか。
A. 対象となる。
10. 高専に 2 年間在籍し、大学へ 3 年生から編入した場合、高専在籍の 2 年間及び大学 3 年～4 年の 2 年間、合計で 4 年間分が貸付の対象となるか。
A. 高専在籍中及び大学在学中の 4 年間が対象となる。

11. 貸付対象者は「保護者がいる場合でも養育拒否、虐待、放任等が適切ではなく、保護者等から必要な経済的支援が見込まれない状態である」とされているが、里親委託解除又は施設措置解除後に保護者引き取り（保護者と同居）になった者は貸付の対象になるか。
A. 「保護者等からの必要な経済的支援が見込まれない状態」であることを本人からの申出や聞き取り又は本人宅への訪問、及び施設長又は児童相談所の意見書等により確認する事が出来る場合は、生活支援費の貸付を行う事が出来る。なお、家賃支援費は対象とならない。
12. 平成 27 年度に既に資格取得中の者で納入費用等の当初年度又は平成 27 年度 12 月以降一括納入している場合の資格取得支援費貸付額の取り扱いはどのようなになるか。
A. 補正予算成立日以前に納入している場合には、対象とならない。

＜対象経費について＞

1. 社宅が準備されている会社等に就職する場合、社宅（自前の社宅、借り上げアパート等）であったとしても、少額でも賃料がかかれば家賃支援費の対象と考えてよい。また、会社から住宅手当が支出されている場合の取扱いはどうなるのか。
A. 家賃として賃料が発生していれば、その分について対象となる。また、会社からの住宅手当が支出されている場合は、家賃から住宅手当額を差し引いた額について、貸付の対象となる。
2. まかない付き（食事付き）の寮のような形態の場合、食費等（食費、光熱水費、共益費など）も含めて「家賃」と考えて良いか。
A. 食費を除くこととし、家賃のみを対象とする。

＜法定代理人について＞

1. 法定代理人の同意が得られないやむを得ない場合は、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」により、法定代理人の同意を得ずとも貸付が可能とされているが、意見書の記載内容はどのようなになるか。また「意見書等」の等についてはどのような書面、書類が想定されているか。
A. 記載内容としては、貸付を受けようとする者に関する所見（人物像や自立に向けた意思など）、推薦理由（貸付を受ける必要性）その他実施主体が貸付を行うに際して必要と考える事項について記載すること。なお、「意見書等」の「等」については、意見書のほか、前述の内容が確認できるその他の書面を想定しているもの。

＜措置費や他貸付等との併用について＞

1. 措置費の支弁（就職支度費、大学進学等自立生活支度費等）と併用は可能か。
A. 措置費の支弁と貸付を併用して差し支えない。なお、生活支援費及び家賃支援費について、対象経費を同じくする他の国庫補助事業との併用は不可とする。
2. 各種奨学金（日本学生支援機構等）との併用は可能か。
A. 民間団体の実施する各種奨学金と合わせて貸付を受けても差し支えない。

3. 進学者として大学在学中に貸付を受け、卒業後に改めて就職者として貸し付けを受けることは可能か。
- A. 大学卒業後に就職者として貸付を受けることはできない。

〈返還について〉

1. 返還の債務の裁量免除の要件（要綱 12（2））の「長期間所在不明」の確認方法、添付帳票はどのようなものが必要か。
- A. 所在不明と判断される場合としては、郵送物が宛先不明で返送されて来た場合や、施設職員や児童相談所から複数回連絡しても借受人と連絡がとれない場合が考えられ、長期間所在不在となる起算点として、これらの日付を記録しておくことが重要である。
2. 返還の債務の当然免除の要件（要綱 9-1-（2））の「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」の確認方法、書類はどのようなものが必要か。
- A. 医師による診断書や労災申請の際の関係書類により確認されたい。