

児童養護施設退所者等に対する 自立支援資金貸付の手引き

- I 自立支援資金の貸付けを受ける方へ・・・P1
- II 制度の概要・・・・・・・・・・・・・・P2
- III 提出書類等一覧・・・・・・・・・・・・P3～5
- IV 留意事項・・・・・・・・・・・・・・P6～7
- V 制度内容の問い合わせ・
各種申請書・届出書等の提出先・・・・P8

I 自立支援資金の貸付けを受ける方へ

～次のことは必ず守ってください～

- 貸付けの額は、高額になります。返還免除に至らず、返還しなければならなくなると、あなたや、あなたのために保証人となってくれた方が何年にもわたって返還を続けることになります。
- 貸付金は、貸付けを受けた理由どおりに、計画的に活用してください。
- 退学・退職を考えた場合には、まず入所していた施設などによく相談してください。やむを得ず退学・退職する場合には、すぐに県社会福祉協議会に報告してください（様式第12号）。退職しても、求職活動を行っていれば、返還には至りませんので、退職した場合には、速やかに求職活動を行うようにしてください。
- 4月と10月に、忘れずに「修学・就業の状況」を県社会福祉協議会に報告してください（様式第9号）。
- 生活環境に変化がありまら、県社会福祉協議会に届け出てください。（離職した、退学したなど（様式第12号）、引っ越しをした、家賃の額が変わった、電話番号が変わったなど（様式第13号））
- 報告・届出後、県社会福祉協議会からの指示がありましたら、それに従ってください。
- 「社会的養護自立支援事業」として「フォローアップ」を行う団体もあります。なんでも相談してください。

II 制度の概要

1 貸付けの対象者

宮城県内の児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、自立援助ホーム（以下「児童養護施設等」といいます。）に入所中、または退所した方、里親またはファミリーホーム（以下「里親等」といいます。）に委託中、または委託を解除された方のうち、次の要件に該当する方が対象になります。

(1) 生活支援費

児童養護施設の退所者または里親等の委託解除者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれず、大学等に在学する方（以下「進学者」といいます。）

(2) 家賃支援費

進学者のほか、児童養護施設の退所者または里親等の委託解除者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれず、就職している方（以下「就職者」といいます。）

(3) 資格取得支援費

児童養護施設等の入所者若しくは里親等に委託中の方又は児童養護施設等の退所若しくは里親等の委託解除後4年以内で大学等に在学する方のうち、就職に必要な資格の取得を希望する方（以下「資格取得希望者」といいます。）

2 貸付期間および貸付額

貸付けの種類	貸付期間	貸付額
生活支援費	大学等に在学する期間	月額5万円
家賃支援費	進学者は大学等に在学する期間、就職者は退所又は委託解除から2年間を限度に就労している期間	1月あたりの家賃相当額（管理費および共益費を含みます。）（居住地域の生活保護制度上の住宅扶助額が限度）
資格取得支援費		資格取得に要する費用の実費25万円以内

3 返還の免除

次の要件に該当する場合は、貸付金の返還を免除します。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 資格取得希望者
 - ① 就職した日から2年間引き続き就業を継続したとき
 - ② 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ときは、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

Ⅲ 提出書類等一覧

1 貸付けを受けようとするとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 貸付申込書	様式第1号	
<input type="checkbox"/> 施設長等意見書	様式第2号	法定代理人の同意を得られない方

(添付書類)

【進学者・就職者】

・世帯全員の住民票の写し（本籍の記載のあるもの）（貸付希望者、保護者、連帯保証人分）

・共同住宅等の賃貸借契約書の写し

【進学者】

・大学等の合格通知書の写し（これから就学する方）または在学証明書（在学中の方）

【就職者】

・雇用通知書の写し（これから就業する方）または業務従事期間証明（様式第3号）（すでに就業している方）

2 交付決定を受けたとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 借用証書兼誓約書	様式第6号	収入印紙貼付の上 個人情報の共有の同意確認
<input type="checkbox"/> 銀行口座振込依頼書	様式第7号	

(添付書類)

・振込口座通帳の表紙と表紙裏の写し

3 定期報告

毎年、4月1日と10月1日の状況をその月の末日までに報告します。

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 修学・就業状況報告書	様式第9号	通学先・勤務先の証明の上

4 変更等があったとき

(1) 連帯保証人を変更するとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 連帯保証人変更願	様式第8号	

(2) 大学等を卒業したとき（進学者・資格取得希望者）

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 卒業報告書	様式第10号	

(添付書類)

・卒業証明書の写し

・雇用通知書等の写し

(3) 資格を取得したとき（資格取得希望者）

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 資格取得報告書	様式第 11 号	

(添付書類)

- ・証書等の写し

(4) 退学等または退職したとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 大学等退学・離職等報告書	様式第 12 号	復学の場合は大学等の証明の上

(5) 住所等の異動があったとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 異動届	様式第 13 号	

(添付書類)

- ・(死亡の場合) 除籍票または死亡診断書の写し
・(住所変更の場合) 世帯全員の住民票の写し(本籍の記載のあるもの)
・(氏名変更の場合) 戸籍謄本

(6) 就職したとき(進学者・資格取得希望者)

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 就職報告書	様式第 14 号	

(添付書類)

- ・在職証明書

(7) 就職しなかったとき(進学者・資格取得希望者)

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 未就職報告書	様式第 15 号	

(8) 貸付内容に変更があるとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 自立支援資金貸付変更 申込書	様式第 16 号	

(添付書類)

- ・貸借契約書の写し

5 貸付けの解除を申し出るとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 自立支援資金貸付契約 解除申出書	様式第 19 号	連帯保証人の同意の上

6 返還の免除を受けたいとき

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 自立支援資金返還免除申請書	様式第 21 号	

(添付書類)

・(死亡または心身の故障の場合) 死亡証明書、診断書または障害者手帳の写し

7 返還の猶予を受けたいとき (当然猶予事由に該当)

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 自立支援資金返還猶予申出書	様式第 27 号	

(添付書類)

・(大学等に在学中の場合) 在学証明書

8 返還の猶予を受けたいとき (裁量猶予事由に該当)

提出書類	様式等	備考
<input type="checkbox"/> 自立支援資金返還猶予申請書	様式第 28 号	

(添付書類)

・(就業中の場合) 在職証明書

・(災害等の場合) 罹災証明書、診断書等

(留意事項)

宮城県では、社会的養護自立支援事業として、みなさんの相談支援・フォローアップを専門に行う団体・機関を定めています。その団体と本会・地方自治体が情報を共有して支援していくことをご理解願います。

IV 留意事項

1 就業の考え方

就業の考え方は、次のとおりとなります。

(1) 就業時間

1週間の所定労働時間が20時間以上である必要があります。なお、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) 就業継続の取扱い

イ 一旦離職しても、再就職のために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ものとみなして、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1年間とし、また、自立を支援するという本事業の趣旨を踏まえ、必ず実際に就業した状態で5年間（資格取得支援費にあっては2年間。以下同じ。）の期間満了を迎える必要があります。このため、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年間引き続き就業を継続したものとみなします。

なお、1年間を超える求職期間については、就業継続期間に算入しませんが、就業しているものとみなして、要綱第11第2項第1号の裁量猶予の対象とします。

※次ページに様々なパターンを示しています。

ロ 災害、疾病、負傷その他やむを得ない事由により離職して、その理由が止んだ後に再就職が見込まれる場合は、引き続き就業を継続しているものとみなします。ただし、当該離職期間は就業継続期間に算入しません。

2 求職活動を行っている間に行うべきこと

(1) 就労支援機関等に求職登録したときは、「求職登録証明書」を提出してください。

(2) 求職活動を行っている間は、次のいずれかのことを行っていることを証する書類を毎月提出してください。

一 月1回以上の求人への応募

二 原則月2回以上の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

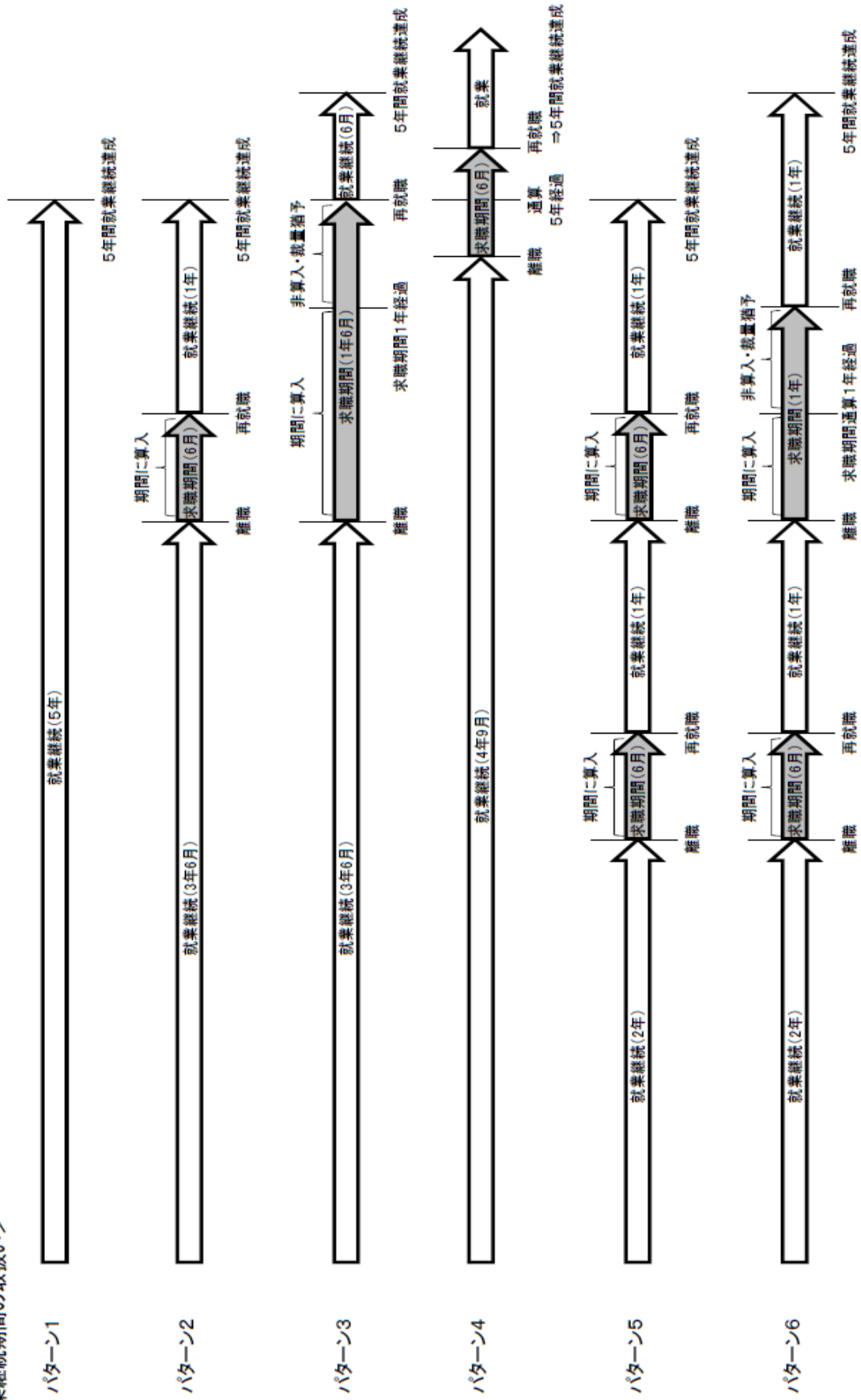
イ 公共職業安定所、許可・届出のある民間需給調整機関（民間職業紹介機関、労働派遣機関等をいいます。）が行う職業相談、職業紹介等

ロ 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

三 公共職業安定所長の指示・推薦による公共職業訓練等の受講、就職支援計画に基づく求職者支援訓練の受講、公共職業安定所の指導による各種養成施設への入校及び公共職業訓練等や教育訓練給付の対象訓練等の受講

四 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）等の利用

<就業継続期間の取扱い>



V 制度内容の問い合わせ・各種申請書・届出書等の提出先

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会 みやぎハートフルセンター
福祉人材センター 人材確保・支援係 貸付事業担当

住 所：〒980-0011 仙台市青葉区上杉3-3-1

TEL：022-399-8844 / FAX：022-261-9555

Eメール：m-kashi-jinzai@miyagi-sfk.net