

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金 (住宅支援資金) 貸付事業の手引き

※実施要綱、実施要領、手引き、様式は下記ホームページからダウンロードできます。

【問合せ先】

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

〒980-0011

仙台市青葉区上杉3丁目3-1

みやぎハートフルセンター 3階

TEL:022-399-8844 / FAX:022-261-9555

ホームページ：<http://www.miyagi-sfk.net>

目 次

I	ひとり親家庭職訓練促進資金（住宅支援資金）について……………	4
II	貸付申請から資金交付までの流れ……………	7
III	貸付後の手続き……………	8
IV	手続きに必要な提出書類一覧……………	10

I ひとり親家庭高等職業訓練促進資金（住宅支援資金）について

1 目的

- この資金は、母子・父子自立支援プログラム（以下「プログラム」という。）の策定を受けて、自立に向けて意欲的に取り組むひとり親家庭の親に対し、住宅支援資金を貸し付けて、自立の促進を図ることを目的とします。

2 実施主体

- 社会福祉法人宮城県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行います。

3 貸付対象者

- 次の要件をすべて満たしている方が対象です。

- ①ひとり親家庭の親で、宮城県内（仙台市を除く。）に住民登録をしている方。
※仙台市に住民登録をしている方は、仙台市社会福祉協議会が窓口になります。
- ②児童扶養手当を受給している方。（児童扶養手当の支給を受けている者と同等の所得水準の場合も含む）
※所得が児童扶養手当の支給を受けている者と同等の所得水準を超えた場合であっても1年以内の方は対象となります。
- ③プログラムの策定を受けている方。
※プログラムの策定については、管轄の県福祉事務所又は市社会福祉事務所までお問い合わせください。事前相談シートは、プログラムの代替になりません。
- ④貸付決定時に就業していない場合は、貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間引き続き就業を継続する意思のある方。また、貸付決定時に就業している場合は、1年以内にプログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等をし、1年間引き続き就業を継続する意思のある方。

4 貸付内容

- 次のとおりです。

住宅支援資金は、月額 40,000 円以内で、12 か月の範囲内です。

- ・入居している住宅の家賃の実費（管理費・共益費を含む）

※住居確保給付金等、他の支援制度と併用する場合は、家賃額との差額が、貸付額の上限となります。

5 貸付利子

- 無利子です。ただし、返還期間を過ぎた場合は、年3%の延滞利子を徴収します。

6 連帯保証人

■不要です。ただし、借受人が未成年の場合は、法定代理人（親権又は後見人）の同意が必要です。

7 貸付の交付

■月1回を基本とします。

8 貸付の辞退

■貸付決定後に辞退を希望する場合は、「訓練促進資金貸付辞退届」（様式第16号）を県社協へ提出してください。

9 貸付の解除

■借受人が次のいずれかに該当する場合は、県社協会長が、その日の翌月以降の貸付契約を解除します。

- ①死亡したとき
- ②虚偽やその他不正の方法により貸付を受けたことが明らかになったとき
- ③その他貸付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（貸付期間中に再婚した場合等）

10 返還免除

■次のいずれかに該当する場合は、貸付金が免除となります。

- ①貸付決定時に就業していない方の場合は、住宅支援資金の貸付けを受けた日から1年以内に就職し、1年間引き続き従事したとき。また、貸付決定時に就業している方の場合は、住宅支援資金による貸付けを受けた日から1年以内にプログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等をし、1年間引き続き従事したとき。

…全額免除

※「プログラム策定時より高い所得が見込まれる場合」とは、資格取得により所得が高くなった場合や、非正規雇用から正規雇用になることで所得が高くなった場合等を含みます。なお、判断が難しいときは、プログラムを策定した福祉事務所に確認することがあります。

- ②借受人が、就業期間中に、業務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業務を継続することができなくなったとき …全額免除
- ③借受人が、業務の事由以外の死亡又は障害、長期間所在不明等により返還できなくなった場合で、相続人等へ請求しても返還が困難であるとき

…全額（ただし、既に返還した金額を除く。）

1 1 貸付金の返還

■次のいずれかに該当するときは、貸付金を返還しなければなりません。

(1) 返還となる事由

- ①貸付契約が解除されたとき
- ②貸付終了後1年が経過したとき
- ③死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき

(2) 返還方法

月賦もしくは半年賦の均等払い方式、又は一括払い

※一括払いが困難な場合は、分納申出書(様式第20号)を提出してもらいます。

(3) 返還期限

上記(1)の事由が生じた翌月から5年以内で県社協会長が定めた日

1 2 返還の猶予

■次に該当するときは、返還を猶予することができます。

- (1)「10 返還免除①」の就業期間中であるとき。
- (2)災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

Ⅱ 貸付申請から資金交付までの流れ

◎「母子・父子自立支援プログラムの策定を受けていること」が貸付条件となっているため、住宅支援資金の貸付を希望する方は、申請する前に、管轄の県福祉事務所又は市社会福祉事務所にご相談ください。

①貸付申請
【申請者⇒県社協】



<申請者提出書類>

- 1 貸付申請書（様式第1号の2）
- 2 ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業における個人情報の取扱同意書（様式第2号の2）
- 3 プログラムの写し
- 4 児童扶養手当証明書等の写し
※児童扶養手当の支給を受けている者と同等の所得水準の場合の方は、その所得を証明する写し
- 5 雇用契約書等の写し
- 6 共同住宅等の賃貸借契約書の写し
- 7 申請者の世帯全員の記載がある住民票（本籍・続柄のあるもの）

②審査・貸付決定
【県社協⇒申請者】



※貸付決定の場合

○県社協から申請者へ、貸付の可否を通知します。

③契約
【申請者⇒県社協】

<借受者提出書類>

- 1 借用証書兼誓約書（様式第5号の2）
- 2 口座振込依頼書（様式第6号）
- 3 振込口座通帳の表紙及び表紙裏の写し
- 4 借受者の印鑑証明書（未成年者を除く）



④資金の交付
【県社協⇒申請者】

○県社協から借受者本人名義口座へ送金します。
※毎月交付を基本とします。

Ⅲ-1 貸付後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）

■貸付決定時に就業していない方の場合は、貸付けを受けた日から1年以内に就職し、かつ1年間引き続き従事したときには、貸し付けした住宅支援資金の返還を免除することができます。

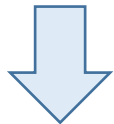
■貸付決定時に就業している方の場合は、プログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等をし、かつ1年間引き続き従事したときには返還を免除することができます。

①「1年以内に就業」又は「1年以内に高い所得が見込まれる転職等」をした【借受者】

<注意>

◎災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるときは、返還猶予ができるため、次の書類の提出が必要です。

- 1 返還猶予申請書（様式第22号）
- 2 事実を証明する書類



※求職活動をしているときは、就業継続と認められる場合があるため、県社協まで御連絡ください。

※届出事項が変更した場合は異動届（様式第13号）、就業先を変更した場合は、就業先変更届（様式第12号）を1ヶ月以内に提出してください。

※その他、病気や産休育休等で離職した場合は、県社協まで御連絡ください。

翌年以降

<借受者提出書類>※毎年4月又は10月末日まで提出

- 1 就業状況報告書（様式第9号）

※同内容の記載のある在職証明書又は勤務状況証明書でも可

途中退職

<借受者提出書類>※返還になります。

- 1 離職届出書（様式第11号）

※一括返還が難しい場合は分納申出書を提出

②返還免除申請

※1年従事したとき

【借受者⇒県社協】

<借受者提出書類>

- 1 返還免除申請書（様式第17号）
- 2 業務従事期間証明書（様式第25号）



※免除決定の場合

③返還免除決定

【県社協⇒借受者】

○県社協から借受者へ、免除決定通知書を送付します。

○借用証書及び印鑑登録証明書を返却します。

Ⅲ-1 貸付後の手続き（返還の場合）

- 貸付決定時に就業していない方の場合は、貸付けを受けた日から1年以内に就職しない、又は退職したときには返還となります。貸付決定時に就業している方の場合は、プログラム策定時より高い所得が見込まれる転職しない、又は退職したときには返還となります。
- その他、貸付契約の解除となった場合も返還となります。

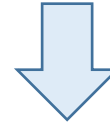
①「1年以内に就職・転職しなかった」又は「1年以内に辞めた」
（返還）
【借受者】

<借受者提出書類>
◎就職しなかったとき 未就職報告書（様式第14号）
◎退職したとき 離職届出書（様式第11号）
業務従事期間証明書（様式第25号）
※一括返還が難しい場合は分納申出書を提出



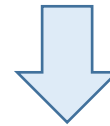
②返還開始通知
【県社協⇒借受者】

○県社協から借受者へ、返還開始通知書を送付します。



③返還
【借受者⇒県社協】

<返還方法>
・月賦もしくは半年賦の均等払い方式、又は一括払いとし、返還期限は5年以内となります。
・返還期限を過ぎた場合は、年3%の延滞利子が発生します。



④返還完了
【県社協⇒借受者】

○県社協から借受者へ、返還完了通知書を送付します。
○借用証書及び印鑑登録証明書を返却します。

IV 手続きに必要な提出書類一覧

1 借入申込時

事 項	提出書類（※印は添付書類）	提出先
借入の申請をするとき	貸付申請書 (様式第1号の2)	借入申込者 ↓ 県社協
	個人情報の取扱同意書 (様式第2号の2)	
	母子・父子自立支援プログラムの写し	
	児童扶養手当証明書等の写し	
	※児童扶養手当の支給を受けている者と同等の所得水準の場合の方は、その所得を証明する写し	
	共同住宅等の賃貸借契約書の写し	
	雇用契約書の写し	
貸付決定を受けたとき	借用証書兼誓約書 (様式第5号の2)	借入申込者 ↓ 県社協
	銀行口座振込依頼書 (様式第6号)	
	振込口座通帳の表紙及び表紙裏の写し	
	借受者の印鑑証明書（未成年者を除く）	
貸付の辞退をするとき	辞退届 (様式第16号)	借受者→県社協

2 貸付後

事 項	提出書類（※印は添付書類）	提出先
借入者及び法定代理人の住所、氏名等変更したとき	異動届 (様式第13号) ※住所を変更した場合には、記載事項に省略のない世帯全員の住民票 ※氏名が変更となった場合には、戸籍謄本 (1ヶ月以内に提出)	借受者→県社協
返還猶予の申請を行うとき	返還猶予申請書 (様式第22号) ※り災証明書、医師の診断書等、事由を証明できる書類を添付	借受者→県社協

事 項	提出書類（※印は添付書類）	提出先
継続して業務に従事しているとき（毎年4月1日及び10月1日現在）	就業状況報告書 （様式第9号） （免除になるまでの4月末日及び10月日までに提出）	借受者（勤務先） →県社協
就業先を変更したとき	就業先変更届 （様式第12号）	借受者（勤務先） →県社協
	業務従事期間証明書 （様式第25号）	
	雇用契約書の写し等 ※1か月以内に提出	
新たに就職したとき	就業状況報告書 （様式第9号）	借受人（勤務先） →県社協
	雇用契約書の写し等（賃金や給与の記載があるもの） ※1か月以内に提出	
期間内に就職しなかったとき	未就職報告書	借受者→県社協
退職したとき	離職届出書 （様式第11号）	借受者→県社協
	業務従事期間証明書 （様式第25号）	借受者（勤務先） →県社協
	分納申出書 （様式第20号） ※一括払いが難しい場合	借受者→県社協
貸付金の返還免除を申請するとき	返還免除申請書 （様式第17号）	借受者→県社協
	業務従事期間証明書 （様式第25号）	借受者（勤務先） →県社協