

(平成 30 年 5 月 1 日版)

# 岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度 の手引き



社会福祉法人岡山県社会福祉協議会

## 目 次

1	ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度について	1
2	各種手続き	2
3	貸付（資金交付）後の基本的な手続き	8
4	提出書類一覧	9
5	岡山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	13
6	岡山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細則	19
7	様式一覧	21

## 覚 書

- 貸付決定番号 \_\_\_\_\_
- 氏 名 \_\_\_\_\_
- 貸付を受けた日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日
- 借 用 額 \_\_\_\_\_ 入学準備金 \_\_\_\_\_ 円  
\_\_\_\_\_ 就職準備金 \_\_\_\_\_ 円
- 連 帯 保 証 人 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 住所 \_\_\_\_\_

### 《届出・申請等の提出先及びお問合せ先》

〒700-0807

岡山市北区南方2丁目13-1 きらめきプラザ内  
社会福祉法人岡山県社会福祉協議会

電 話 086-226-3544（直通）

ホームページ： <http://www.fukushiokayama.or.jp/>

## ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度（以下「訓練促進資金」という）について

### 1. 概要

高等職業訓練促進給付金を活用して養成機関に在学し、就職に有利な資格の取得を目指す岡山県内のひとり親の方に対し、自立を促進するための資金を貸し付けるものです。

養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に岡山県内において就職し、取得した資格が必要な業務に従事し、5年間引き続き業務に従事した場合は、訓練促進資金の返還を免除することができます。

### 2. 貸付対象者

- ①母子家庭高等職業訓練促進給付金又は父子家庭高等職業訓練促進給付金を受給している方
- ②岡山県に住民登録をしている方
- ③高等職業訓練促進給付金の対象となった養成機関を修了した後、岡山県内において取得した資格が必要な業務に従事しようとする方

※ 養成機関への入学金や教科書代、教材費に対する給付が含まれる「専門実践教育訓練給付金」を受給する方については、本貸付事業の入学準備金は対象となりません。

※ 介護福祉士等修学資金貸付制度を受ける方については、本貸付事業の対象となりません。

※ 他の都道府県で本資金の貸付けを受けている方は対象となりません。

### 3. 貸付金額

入学準備金 500,000円以内（養成機関に入学した方）

対象：入学する際に必要となる準備金

就職準備金 200,000円以内（養成機関を修了し、資格を取得した方）

対象：就職する際に必要となる準備金

### 4. 貸付利子

連帯保証人を立てる場合は、無利子とします。連帯保証人を立てない場合は、返還の債務の履行猶予期間中は無利子とし、履行猶予期間経過後は年1%の利率となります。

※ ただし、返還債務の返還期限を過ぎた場合は年5%の延滞利子を徴収します。

### 5. 連帯保証人

資金の貸付けを受けた者と連帯して債務を負担し、その保証債務は年5%の延滞利子を含みます。

申請者が未成年者である場合には、連帯保証人は法定代理人とします。

## 各種手続き

### 1. 申請から貸付まで

#### (1) 申請方法

「岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付申請書」(様式第1号。以下「貸付申請書」。)に下記の必要書類等を添えて、本会まで郵送又は、持参してください。

郵送の場合は、紛失等を防ぐため可能な限り簡易書留等でお送りください。万一、郵便事故等による未着の場合は、責任を負いかねますので、予めご了承ください。

#### 《入学準備金 申請者》

- ①高等職業訓練促進給付金の支給を受けることが確認できるもの〔給付金支給決定書(写)等〕
- ②養成機関の長が証明する在籍証明書
- ③貸付必要額が確認できるもの
- ④世帯全員の住民票 \*個人番号(マイナンバー)の記載がないもの
- ⑤児童扶養手当を受給している世帯であることを証する書類〔児童扶養手当証書(写)等〕
- ⑥個人情報の取り扱いに関する同意書

#### 《就職準備金 申請者》

- ①高等職業訓練促進給付金の支給を受けたことが確認できるもの〔給付金支給決定書(写)等〕
- ②養成機関の長が証明する修了証書
- ③養成機関に係る資格を取得したことが確認できる書類
- ④貸付必要額が確認できるもの
- ⑤世帯全員の住民票 \*個人番号(マイナンバー)の記載がないもの
- ⑥児童扶養手当を受給している世帯であることを証する書類〔児童扶養手当証書(写)等〕
- ⑦個人情報の取り扱いに関する同意書

#### (2) 申請から決定までの流れ

貸付申請書等が提出された後、提出書類の確認を行い、不備がなければ受理し、貸付審査を経て、貸付決定通知(もしくは不承認通知)を送付します。

※審査内容及び不承認になった場合の理由に関するお問い合わせにはお答えできませんので予めご了承ください。

貸付けの決定の通知を受けた方は、別に指示する期限までに交付申請書(様式第2号)、借用証書(様式第3号)、口座振込申出書(様式第4号)及び印鑑登録証明書(連帯保証人等の分も含む)を提出いただきます。

### (3) 訓練促進資金の交付

訓練促進資金は、交付申請書等を受理した後、指定された申請者本人名義の預金口座に一括で送金します。

#### 貸付決定番号について

貸付けが決定した方には、貸付決定番号が付与されます。貸付決定番号は、貸付決定通知書に記載されています。

今後提出する各種届出、申請書類には、貸付決定番号の記入が必要となりますので必ず控えておいてください。

## 2. 返還の猶予

次の場合においては、返還の債務の履行が猶予できます。

- ① 訓練促進資金の貸付契約を解除された後も引き続き当該養成機関に在学しているとき
- ② 当該養成機関を卒業後さらに他種の養成機関において修学しているとき
- ③ 岡山県内において取得した資格が必要な業務（返還免除対象業務）に従事しているとき
- ④ 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

返還猶予を受けようとする場合は、返還債務履行猶予申請書（様式第7号）を猶予の事由を証明する書類を添えて提出しなければなりません。

## 3. 返還の免除

### (1) 当然免除

次のいずれかに該当する場合は、貸付金の返還が免除されます。

- ① 養成機関を修了し、かつ、資格取得した日から1年以内に岡山県内において就職し、取得した資格が必要な業務に従事し、5年間引き続き業務に従事したとき（ただし、1週間の所定労働時間が20時間に満たない場合は除く。）
- ② 上記の業務に従事している期間中に、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業務を継続することができなくなったとき

当然免除を受けようとする場合は、「返還免除申請書」（様式第5号）に免除の要件を満たすことを証する書類を添えて提出しなければなりません。

### (2) 裁量免除

次のいずれかに該当する場合は、貸付金の返還債務の一部又は全部が免除される場合があります。

裁量免除を受けようとする場合は、「返還免除申請書」（様式第5号）に免除の要件を証する書類及び「返還届出書」（様式第6号。全部免除の場合は不要。）を添えて提出しなければなりません。

- ①死亡、又は障害により貸付けを受けた訓練促進資金を返還することができなくなったとき。  
(全部又は一部免除)
- ②長期間所在不明となっている場合等訓練促進資金を返還させることが困難であると認められる場合であって、履行期限到来後に返還を請求した最初の日から5年以上経過したとき  
(全部又は一部免除)
- ③岡山県内において取得した資格が必要な業務(返還免除対象業務)に従事したとき。  
(一部免除)

①及び②は、相続人又は連帯保証人へ請求を行ってもなお、返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限りです。

③の場合の免除額は、岡山県内で取得した資格が必要な業務に従事した年数を5で除した数値を貸付額に乗じて得た額とします。

<一部免除の計算式>

$$\text{免除額} = \text{貸付額} \times (\text{従事した年数} / 5 \text{年})$$

#### 4. 貸付契約の解除

次のいずれかに該当するときは、貸付契約が解除されることとなります。

(貸付金の返還事由に該当し、債務の返還が開始されます。)

- ①養成機関を退学したとき
- ②心身の故障のため養成機関で修学を継続する見込みがなくなったと認められるとき
- ③死亡したとき
- ④その他訓練促進資金貸付け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  
(養成機関在学中に再婚しひとり親でなくなったとき、訓練促進資金の契約期間中に貸付契約の解除を申し出たとき等)

#### 5. 返還

次の場合(他種の養成機関等における修学、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く。)は、貸付金を返還していただくこととなります。

- ①訓練促進資金の貸付契約が解除されたとき
- ②養成機関を修了し、かつ、資格を取得した日から1年以内に、岡山県内において取得した資格が必要な業務(返還免除対象業務)に従事しなかったとき
- ③岡山県内において取得した資格が必要な業務(返還免除対象業務)に従事する意思がなくなったとき
- ④業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき

訓練促進資金を返還すべき事由が生じた場合、返還届出書（様式第6号）を提出しなければなりません。

訓練促進資金は、月賦又は半年賦の均等払方式により返還しなければなりません。返還期間は原則、入学準備金を借り入れた場合は3年以内、就職準備金を借り入れた場合は1年以内、その両方を借り入れた場合は4年以内とします。また、一括払により返還することもできます。

返還となった場合は、返還届出書を提出される前に、返還方法等について本会にご相談（電話等）ください。

返還にあたって、本会から返還通知書と納付書（払込取扱票）を送付しますので、返還通知書に記載された金融機関で納期限までに払い込んでください。

金融機関の領収書は、払い込みの証拠となりますので、大切に保管してください。

## 6. 各種の届出

次のいずれかの事由が生じた場合は、訓練促進資金の貸付けを受けた方又は連帯保証人等は、届出を行わなければなりません。

- ①返還免除対象業務に就職したとき
  - ②返還免除対象業務を離職したとき
  - ③養成機関（当該養成機関を修了後さらに他種の養成機関に在学している場合を含む。）を退学したとき
  - ④訓練促進資金の貸付けを受けた者又は連帯保証人の住所、氏名に変更があったとき
  - ⑤訓練促進資金の貸付けを受けた者が死亡したとき（連帯保証人又は相続人が届出）又は連帯保証人が死亡したとき（訓練促進資金の貸付けを受けた者が届出）
  - ⑥養成機関を修了したとき
  - ⑦取得した資格を登録したとき
  - ⑧その他訓練促進資金の貸付けを受けた者又は連帯保証人の重要な事項に変更があったとき
- 上記のほか、必要と認めるとき、書類の提出又は報告を求めることがあります。

災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により国家試験を受験できなかった場合又は国家試験に合格できなかった場合であって、本人の申請に基づき翌年度の国家試験を受験する意思があると認めた場合、当然免除①及び返還②の「養成機関を修了し、かつ、資格を取得した日」を、「養成機関を修了した年度の翌年度の資格取得した日」と読み替えることができます。また、翌年度の国家試験を受けない場合は、返還となります。

今後の意向の確認のため、一度本会へ連絡いただき、翌年度の国家試験を再受験する場合は、資格試験受験意思届（様式 A1）及び資格を取得できなかった理由に応じた事実を証する書類を提出してください。

それぞれの時期に必要な届出、申請等について提出書類一覧としてまとめてあります。適時参照し、届出や申請漏れのないようにしてください。

## 7. 各種報告

### (1) 養成機関の在籍報告（毎年4月15日まで）

養成機関に在学中は、在学確認のため、毎年4月15日までに4月時点の養成機関在籍報告書（様式第9号）を本会に提出してください。

### (2) 業務従事状況の定例報告（毎年4月15日まで）

養成機関の課程を修了し、かつ、資格を取得した日から1年以内に、岡山県内において取得した資格が必要な業務に従事し、「返還債務履行猶予申請書」（様式第7号）及び業務の従事を確認できる書類として「届出書」（様式第8号）を提出された方は、従事期間中は返還債務の履行が猶予され、返還免除に係る期間の通算が始まります。猶予期間中は、業務に従事していること（返還事由に該当していないこと）の確認のため、毎年4月15日までに前年度中の従事状況について業務従事状況報告書（様式第10号）を取得し、本会に提出してください。

また、雇用が継続している場合は、疾病等により休職している期間についても、業務従事期間に算入することができます。その場合、業務従事状況報告書（様式第10号）の従事期間には休職期間を含めて記入し、従事先の証明する休職理由、休職期間がわかる書類を添付してください。

前年度中の従事先が複数ある場合、それぞれの従事先での証明が必要です。

この報告書は、返還債務の免除を受けるための「返還免除申請書」（様式第5号）の添付書類としても取り扱いますので、返還債務が免除されるまでの間、忘れないよう毎年度必ず提出してください。

### (3) 求職活動状況の報告（求職期間中、毎月）

養成機関の課程を修了して、かつ、資格を取得した日から1年以内に、岡山県内において取得した資格が必要な業務に従事したが一旦離職し、返還免除対象業務に再就職する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業務に従事しているものとみなされ、業務に従事した期間に算入されます。

訓練促進資金の貸付けを受けた方は、公共職業安定所等就労支援機関等に求職登録をしたうえで、毎月、①～③に記載の書類を添付して提出してください。

#### <業務従事期間とみなされる求職活動>

以下の①～③の活動が業務従事期間とみなされます。

求職活動中は「求職活動状況報告書」（様式 A2-1）とともに、①～③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（面接日時を通知する文書、合否決定通知書等）、又は「求職活動確認票」（様式 A2-2）  
なお、求職活動確認票（様式 A2-2）を使用する際は、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・届出のある民間需給調整機関（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」（様式 A2-2）  
なお、求職活動確認票（様式 A2-2）を使用する際は、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。

### 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している場合
- ・ 就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講している場合
- ・ 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）

### 貸付（資金交付）後の基本的な手続き

貸付後からの基本的な手続きの流れについては下記の通りです。今後の手続きを簡略化したものですので、手続きの詳細やここに記載されていない手続きについては提出書類一覧等をご確認ください。

#### 入学準備金の借受人 手続き

在学中	在学確認	①養成機関在籍報告書 (様式第9号)	4月時点の在学状況を毎年 <u>4月15日</u> までに提出
↓			
卒業	卒業（修了）報告	①届出書（様式第8号） ②修了証書の写し	養成機関の課程修了後速やかに提出
↓			
資格取得	資格取得報告	①届出書（様式第8号） ②免許証の写し	資格取得後速やかに提出

#### 入学準備金・就職準備金の借受人共通 手続き

養成機関の課程を修了して、かつ、資格を取得した日から1年以内に、岡山県内において取得した資格が必要な業務に従事した場合、従事期間中は返還債務の履行が猶予され、5年間引き続き業務に従事したときは、貸し付けた訓練促進資金の返還を免除することができます。ただし、下記の手続きが必要になります。

就職後	①返還猶予申請	①返還債務履行猶予申請書 (様式第7号) ②届出書（様式第8号） (業務従事欄へ記入)	就職後速やかに提出
	②業務従事状況報告	①業務従事状況報告書 (様式第10号) ※疾病等により休職期間がある場合には別途書類を提出 (提出書類一覧を参照)	前年度の従事状況について、返還猶予期間中毎年 <u>4月15日</u> までに提出
	③返還免除申請	①返還免除申請書 (様式第5号) ②業務従事状況報告書（様式第10号）（必要に応じて）	5年間従事後に提出

## 提出書類一覧

借用証書等提出以後、必要となる各種の提出書類についてまとめてあります。該当する事項がありましたら、各自で手続きを行ってください。すべてのケースを網羅したものではありませんので、ここに例示されていないケースは個別にご相談ください。

### 入学準備金の借受人 提出書類（養成機関在学中・卒業前後）

事項	提出書類	様式	備考
養成機関在学確認 (年1回)	養成機関在籍報告書	第9号	4月時点の在学状況を、在学期間中毎年4月15日までに提出。
養成機関を退学した とき	届出書	第8号	退学欄に記入。
	返還届出書	第6号	返還期間・金額について、本会に必ず事前に相談してください。
養成機関を修了した とき	届出書	第8号	養成機関修了欄に記入。
	修了証書の写し	—	
取得した資格を登録 したとき	届出書	第8号	資格取得欄に記入。
	登録証の写し	—	
卒業年度の資格試験 について未受験又は 不合格で、翌年度に 再受験するとき（1 回のみ）	資格試験受験意思届	A1	受験意思がある場合は、速やかに本会へ連絡し、提出。
	資格を取得できなかった理由に応じた事実を証する書類	—	不合格の場合は受験したことを証する書類、未受験の場合はやむを得ない事由を証する書類。
養成機関を修了し、 かつ、資格を取得し た日から1年以内に 返還免除対象業務に 従事しなかったとき	返還届出書	第6号	返還期間・金額について、本会に必ず事前に相談してください。
貸付契約解除後も引 き続き養成機関に在 学しているとき	返還債務履行猶予申請書	第7号	履行猶予期間中は、在学確認のため、毎年4月15日までに養成機関在籍報告書（様式第9号）を提出。
	在学の事実を証する書類（在学証明書）	—	

養成機関在学中に再婚しひとり親でなくなったとき	届出書	第 8 号	その他に「養成機関在学中の再婚」と記入し、その他の欄に再婚日・変更後の氏名等を記入。 また、再婚により住所・氏名が変更になる場合は、その他手続きをご覧いただき手続きを行ってください。
	再婚の事実を証する書類	—	※再婚により貸付契約が解除された場合返還となりますが、解除された後も引き続き養成機関に在学している場合、在学期間中は返還の猶予ができます（前ページ参照）。

#### 入学準備金・就職準備金の借受人共通 提出書類（就職後）

事項	提出書類	様式	備考
返還免除対象業務に従事し始めたとき	返還債務履行猶予申請書	第 7 号	岡山県内において、資格取得日から 1 年以内に資格が必要な業務に従事（1 週間の所定労働時間が 20 時間以上）。
	届出書	第 8 号	業務従事欄に記入。
業務従事状況報告（年 1 回）	業務従事状況報告書	第 10 号	前年度の従事状況を毎年 4 月 15 日までに報告。 ※雇用が継続している場合は、疾病等により休職している期間についても、業務従事期間に算入することができます。その場合、業務従事状況報告書の従事期間には休職期間を含めて記入し、従事先の証明する休職理由、休職期間がわかる書類を添付して提出してください。
勤務先（業務従事先）を変更したとき	届出書	第 8 号	届出書については、業務離職、業務従事について退職先、就職先から証明を受ける必要があるため、それぞれ 1 枚ずつ提出してください。
	業務従事状況報告書	第 10 号	離職（退職）までの従事について証明。

岡山県内において、取得した資格が必要な業務に5年間引き続き従事したとき	返還免除申請書	第5号	
	業務従事状況報告書	第10号	最終年度のもの。
前記以外で、返還免除対象業務に従事し、返還債務の一部免除を希望するとき	届出書	第8号	業務離職欄に記入。
	返還届出書	第6号	返還期間・金額について、本会に必ず事前に相談してください。
	返還免除申請書	第5号	一部免除とならない場合もございますので、予めご了承ください。
	業務従事状況報告書	第10号	最終年度のもの。
養成機関を卒業後さらに他種の養成機関において修学しているとき	返還債務履行猶予申請書	第7号	履行猶予期間中は、在学確認のため、毎年4月15日までに養成機関在籍報告書（様式第9号）を提出。
	在学の事実を証する書類（在学証明書）	—	
災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により離職し、返還免除対象業務に従事できないとき （従事できない理由が止んだ後に返還免除対象業務に従事する場合）	返還債務履行猶予申請書	第7号	猶予期間中は引き続き業務に従事しているものとみなしますが、その期間は業務従事期間には含みません。
	やむを得ない事由を証する書類	—	
従事先を離職し、返還免除対象業務に従事する意思がなくなったとき	返還届出書	第6号	返還期間・金額について、本会に必ず事前に相談してください。 ※返還債務の一部免除を希望する場合は、返還免除申請書（第5号）を添付。
	届出書	第8号	業務離職欄に記入。
	業務従事状況報告書	第10号	離職（退職）までの従事について証明。
手引きに定める求職活動を行っているとき	求職活動状況報告書	A2-1	求職活動継続中は、毎月提出（通算1年間まで業務に従事した期間に算入）。
	求職活動内容に合致した証明書類	— (A2-2)	手引きの「7. 各種報告 (3) 求職活動状況の報告」を確認してください。

その他手続き 提出書類

事項	提出書類	様式	備考
借受人又は連帯保証人が死亡したとき	届出書	第8号	借受人の死亡の場合は、親族又は連帯保証人が提出。借受人が死亡したときは相続人や連帯保証人等より返還いただきます。 ※業務上の事由により死亡の場合等、返還免除に該当する場合がありますので、別途ご相談ください。
	死亡の事実を証する書類（死亡診断書写し等）	—	
借受人・連帯保証人の住所・氏名・職業 その他重要な事項に変更があったとき	届出書	第8号	変更前と変更後を記入。
	変更の事実を証する書類	—	