

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金（住宅支援資金） 貸付けにかかる手続きについて

貸付決定後の諸手続一覧が記載されている大切な案内になりますので、返還債務が抹消するまで大切に保管してください。

1 貸付決定後の手続き

(1) 借入れにかかる必要書類の提出

借受人は、福祉事務所が定める期日までに、以下の①から④の書類を福祉事務所あて提出してください。

① 借用証書 （所定のもの）	<ul style="list-style-type: none"> 収入印紙を貼付し、借受人の実印で割印を押して提出してください。 （参考）借用証書に貼付する収入印紙の額 <table border="1" data-bbox="555 741 1098 875"> <thead> <tr> <th>借用金額</th> <th>印紙税額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1万円以上10万円以下</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>10万円を超え50万円以下</td> <td>400円</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 借用書右上の日付欄は記入しないでください（提出後、県社協で送金日を記載します）。 借受人、連帯保証人及び未成年者の場合は法定代理人（親権者または後見人）、それぞれ本人が署名の上、押印してください。 未成年者の法定代理人が親権者である場合は、親権者全員（父母が親権者の場合は両者）の署名、押印が必要です。 実印で押印してください（②の印鑑登録証明書による印鑑であること）。 万一、誤記入された場合は、修正液・テープ等は使用せず、訂正箇所に二重線を引き、その上に実印押印により訂正してください。訂正印は、他に押印した印影に重ならないよう押してください。なお、金額の訂正はできません。 	借用金額	印紙税額	1万円以上10万円以下	200円	10万円を超え50万円以下	400円
借用金額	印紙税額						
1万円以上10万円以下	200円						
10万円を超え50万円以下	400円						
② 印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> 借受人のもの1通。 （連帯保証人を設定している場合のみ）連帯保証人のもの1通。 連帯保証人ではない親権者等の印鑑登録証明書の提出は不要です。 						
③ 振込口座届出書	<ul style="list-style-type: none"> ネット銀行の口座も送金可。 万一、誤記入された場合は、修正液・テープ等は使用せず、訂正箇所に二重線を引き、その上に実印押印により訂正してください。訂正印は、他に押印した印影に重ならないよう押してください。なお、金額の訂正はできません。 						
④ ③の通帳の写し	<ul style="list-style-type: none"> 金融機関名、通帳名義及び口座番号が確認できる面をコピーしてください。 ネット銀行等で通帳が発行されていない場合は、画面等をコピーしてください。 						

(2) 送 金

① 初回

上記(1)による借用証書等が提出され、社会福祉法人和歌山県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が受理した後、指定口座に送金します。

② 2回目以降

借受人の居住状況変更の有無等について、福祉事務所から県社協に報告をいただいた上で、送金します。

2 異動の届出

次のいずれかに該当することになった場合は、所定の様式（3ページ「貸付決定後の諸手続一覧」を参照）にその事実を証明する書類を添えて、速やかにその旨を県社協に届け出なければなりません。様式は、県社協ホームページからダウンロードしていただくか、県社協に請求していただければ個別に送付します。

- ア 氏名又は住所を変更したとき。
- イ 死亡、または就業に耐えられない程度の心身の故障が生じたとき。
- ウ 連帯保証人の氏名または住所に変更があったとき。
- エ 連帯保証人が死亡したとき、または自己破産等その適性を失ったとき。
- オ 住宅借上げを解約または変更したとき。
- カ 就労を開始したとき。
- キ 業務従事先を退職したとき。
- ク 退職後、求職活動をしているとき。
- ケ 貸付金を辞退するとき。
- コ 貸付を受けた日から1年以内に就職したとき、また1年間就業を継続したとき、またはしなかったとき。
- サ 貸付を受けた日から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たとき、また1年間就業を継続したとき、またはしなかったとき。
- シ その他、災害、疾病その他やむを得ない理由により勤務することができない期間が開始し、またはその期間が終了したとき。

3 貸付契約の解除

次のいずれかに該当することになった場合は、貸付契約を解除します。

- ア 死亡したとき
- イ 借受人が、貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たとき。
- ウ 虚偽その他不正の方法により貸付けを受けたことが明らかになったとき。
- エ その他、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。

4 返 還

(1) 返還事由

次のいずれかに該当する場合、その該当事由が生じた月の翌月から、貸付金を返還しなければなりません。

- ア 貸付契約が解除されたとき
- イ 貸付終了後1年が経過したとき
- ウ 業務外の事由により死亡し、または心身の故障により業務に従事できなくなったとき

(2) 返還期間

- ア 住宅支援資金 48か月以内

(3) 返還方法

月賦または半年賦の均等払方式（一括払いも可）によります。
ただし、繰上げ償還することを妨げません。

(4) 貸付利子

無利子

(5) 延滞利子

返還期間内に返還されない場合は、延滞元金に対し年3%の延滞利子を徴収します。

5 返還猶予

次に該当する場合、所定の様式により申請により貸付金の返還が猶予されます。

ア 災害、疾病、負傷その他やむを得ない事由があると認められるとき。

6 返還免除

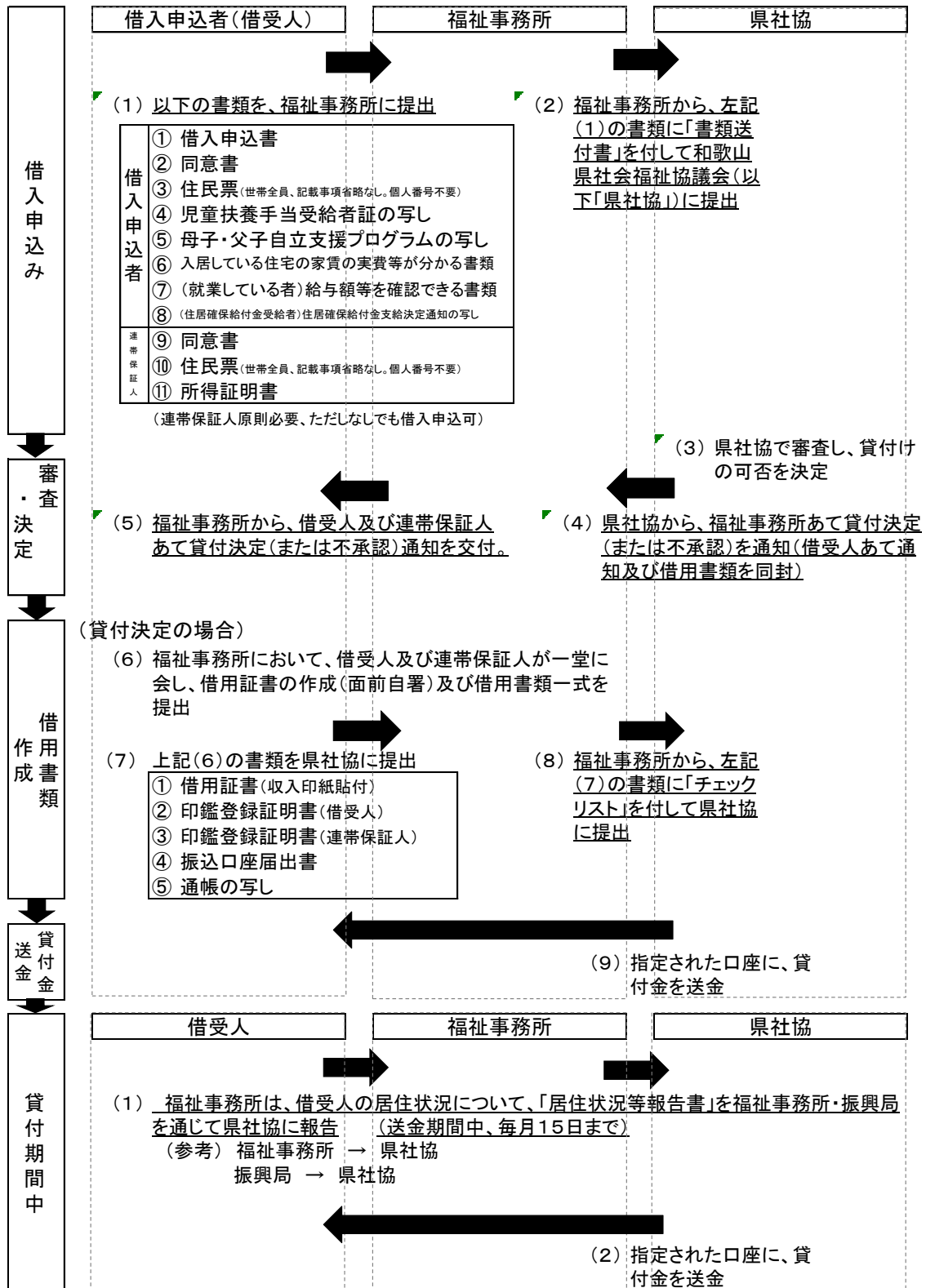
次のすべてを満たす場合、所定の様式（下記の「貸付決定後の諸手続一覧」を参照）により申請することで、貸付金の返還が免除されます。

- ①現に就業していない借受人が住宅支援資金による貸付を受けた日から1年以内に就職したとき。
- ②又は現に就業している借受人が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したとき。

<貸付決定後の諸手続一覧>

	借受人の状況（事由）	制度上の対応	提出書類	添付書類
貸付決定 貸付期間中	貸付が決定した	貸付	借用証書（収入印紙貼付） 振込口座届出書	印鑑証明書 通帳コピー
	貸付契約を解除された	猶予・返還	状況に応じて	
	借受人または連帯保証人の住所・氏名等を変更した 連帯保証人の変更の必要がある	届出 申請	住所・氏名等変更届 連帯保証人変更申請書	住民票 所得証明書
	死亡した	全部または一部免除	返還免除申請書 死亡届	住民票（除票） 死亡診断書
	住宅借り上げを解約または変更した。	申請	賃貸契約書等 貸付月額変更申請書	
	就労を開始した。	届出	業務従事届	
	勤務先を変更した	届出	業務退職届 業務従事届	
	人事異動により法人内の他事業所に異動した	届出	業務従事先変更（異動）届	
	貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間就業を継続した	全部免除	返還免除申請書 業務従事期間等証明書	
	貸付を受けた日から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て、1年間就業を継続した	全部免除	返還免除申請書 業務従事期間等証明書	
	返還免除対象業務従事中（猶予中）、やむを得ない特別の事由が発生し、業務に従事できなくなった			
	出産休暇・育児休業を取得	猶予	返還猶予申請書	当該事実を証明する書類
	病気休暇を取得	猶予	返還猶予申請書	当該事実を証明する書類
	借受人または連帯保証人の住所・氏名等を変更した 連帯保証人の変更を行う必要がある	届出 申請	住所・氏名等変更届 連帯保証人変更申請書	住民票 所得証明書
	勤務先を変更した	届出	業務退職届 業務従事届	
人事異動により法人内の他事業所に異動した	届出	業務従事先変更（異動）届		
退職	退職したが、返還免除対象業務への再就職のために求職活動を行っている	届出	求職活動状況報告書 求職活動確認書 職業訓練等受講証明書	
	業務に起因する死亡または心身の著しい故障のため業務を継続できなくなった	全部免除	返還免除申請書	当該事実を証明する書類
	返還免除対象業務に従事しなくなった	返還	返還計画書 業務退職届	
	死亡または心身の著しい故障のため返還免除対象業務に従事できなくなった	返還（条件により一部免除）	返還免除申請書 業務退職届 返還計画書	当該事実を証明する書類
	出産・育児のため退職し、産休育休当期間終了後、返還免除対象業務に再就職を希望する	猶予	返還猶予申請書	当該事実を証明する書類
返還中	死亡または心身の著しい故障のため返還することができなくなった	全部または一部免除	返還免除申請書	当該事実を証明する書類
	災害等やむを得ない事由により返還できない	猶予 全部または一部免除	状況に応じて	

< 申込みから返還免除までの流れ >



【 問い合わせ先 】

社会福祉法人 和歌山県社会福祉協議会

地域福祉部 生活資金班 TEL 073-435-5223