1　ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付の概要

【訓練促進資金の概要】
1　高等職業訓練促進給付金を活用して養成機関に在学し、就職に有利な資格取得を目指す福島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。
2　養成機関の課程を修了し、かつ資格取得した日から１年以内に就職し、福島県内において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、返還債務の全部を免除するほか、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。

【住宅支援資金の概要】
1　母子・父子自立支援プログラムの策定を受け、自立に向けて意欲的に取り組んでいる福島県内の児童扶養手当受給者のひとり親の方に対し、自立を促進するために住宅支援の資金を貸付けるものです。

（1）　実施主体

社会福祉法人福島県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）です。

（2）　貸付対象者

福島県内に住民登録をしている方で、次の要件を満たす方。

① 入学準備金

令和８年４月以降に養成機関に入学し、新規に高等職業訓練促進給付金の支給を受ける方。

同種の修学のための資金を他から借り受けていない方。

（福島県保健師等修学資金の場合、入学金実費のみ併用可能となります。）

② 就職準備金

高等職業訓練促進給付金の支給を受けて、養成機関の課程を修了し、資格を取得した方。

③ 住宅支援資金

原則として、児童扶養手当を受給し、母子・父子自立支援プログラムの策定を受けている方。

（3）　貸付金額

① 入学準備金　　500,000 円以内
② 就職準備金　　200,000 円以内
③ 住宅支援資金　家賃の実費（上限７万円、原則 12 か月の範囲内）

（4）　貸付金の交付

【訓練促進資金】

貸付契約後、一括で指定の口座に振り込みます。

【住宅支援資金】

資金契約後、年４回（５月、８月、１１月、２月）に分け、指定の口座に振り込みます。貸付金は当該月の１５日に送金します。（送金日が金融機関の休業日のときは翌営業日）

※第１回目の交付は、貸付契約後となります。ただし、必要書類の提出状況により貸付金の交付が遅延することがあります。

（５） 貸付利子

① 訓練促進資金は、保証人を立てる場合は、貸付利子は無利子です。
② 訓練促進資金は、保証人を立てない場合は返還債務の履行猶予期間中は無利子ですが、履行猶予期間経過後は年１％の利子を返還金と合わせて納入していただきます。
③ 住宅支援資金の貸付利子は、無利子です。
④ 訓練促進資金及び住宅支援資金において、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。

（６）返還免除要件

【訓練促進資金】

養成機関の課程を修了して１年以内に就職し、かつ、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は、貸付金額が全額返還免除となります。

【住宅支援資金】

貸付を受けた日から１年以内に就職又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、１年間引き続き就業を継続したときは、貸付金額が全額返還免除となります。

２　入学準備金の手続き

（１）貸付申請・決定時の手続き

貸付けを希望される方は、市に居住する方は当該市の高等職業訓練促進給付金担当課に、町村に居住する方は福島県児童家庭課に貸付申請書及びその他関係書類を添付して提出してください。なお、上記担当課へ事前にご相談されてから提出してください。また、当貸付と併用できない他制度の貸付等がありますので、併せて担当課にご相談ください。

入学準備金の貸付申請

①　提出書類

- □　貸付申請書（様式１－１）
- □　世帯全員の記載のある住民票謄本（発行後３か月以内）
- □　高等職業訓練促進給付金等支給決定通知書の写し
- □　養成機関の入学・在学を証明する書類
  （合格決定通知の写し、在学証明書の写し）
- □　連帯保証人の直近の年間収入を証明する書類
  （源泉徴収票の写し又は市町村課税証明書）
  ※一定の職業を持ち、独立の生計を営んでいる方。
  同一生計の方は、原則として認められません。
- □　その他県社協会長が必要と認める書類

↓

貸付の審査

②　県社協で審査し、貸付けの可否を決定します。

③　審査の結果は、**「貸付（承認・不承認）決定通知書」**により、申請者に通知します。

※　なお、貸付決定通知書の写しを、市の高等職業訓練給付金担当課及び県児童家庭課へ送付します。

↓

貸付の決定

④　貸付が決定になった方は、**通知の日から起算して１４日以内に**次の書類を県社協に直接提出してください。

- □　借用証書（様式２－１）
- □　送金口座（申込・変更）申請書（様式３）
- □　通帳のコピー
  （銀行名・支店名・口座番号・名義が記載されている部分）
- □　個人情報の取扱に関する同意書（様式４）
  （借受人、連帯保証人各１部）
- □　印鑑登録証明書（発行後３か月以内）
  （借受人、連帯保証人各１部）

（２）養成機関在学中の手続き

毎年度・４回

① 養成機関に在学中は、出席状況報告書（高等職業訓練促進給付金の報告に使用したものの写し）を**毎年度４回（７月、１０月、１月、４月の各月１４日まで）**県社協に提出してください。
※高等職業訓練促進給付金の支給が終了した場合には、同様の様式で提出してください。

休学、停学、退学、または、復学する場合

② 養成機関を休学、停学、退学または復学したときは、**「貸付要件変更届」**（様式６）を県社協に提出してください。

貸付契約を解除した場合

③ 退学等による理由により、貸付契約を解除した場合は**「返還計画申請書」**（様式１２）を県社協に提出してください。県社協から**「返還通知書」**を交付します。
④貸付けた訓練促進資金は、返還通知書に基づき返還期間内に返還してください。

※　返還が滞った場合は、「連帯保証人」に債務の全額を請求し、返還していただきます。

（３）　養成機関の課程修了・資格取得後の手続き

養成機関課程修了

① 養成機関の課程を修了した場合は、速やかに修了証書等の写し又は**「修了届」**（様式８）を県社協に提出してください。

資格取得

② **「資格取得届」**（様式９）に免許証等の写しを添付し、速やかに提出してください。

※　免許証等の写しが提出期限まで間に合わない場合は、交付され次第速やかに提出すること。

※　就職した後は、「５　就職後・返還猶予の手続き」が必要です。

３　就職準備金の手続き

養成機関の課程を修了し資格を取得した方で、就職準備金の貸付けを希望される方は、就職準備金貸付申請書及びその他関係書類を、福島県社会福祉協議会に提出してください。また、当貸付と併用できない他制度の貸付等がありますので、担当にご相談ください。

就職準備金の

貸付申請

①　提出書類

- □　貸付申請書（様式１－１）
- □　世帯全員の記載ある住民票謄本（発行後３か月以内）
- □　高等職業訓練促進給付金等支給決定通知書の写し
- □　養成機関の課程を修了したことを証明する書類
  （修了証書の写し又は修了届（様式８））
- □　資格取得を証明する書類
  （資格取得届（様式９）と免許証等の写し）
- □　連帯保証人の直近の年間収入を証明する書類
  （源泉徴収票の写し又は課税証明書）
  ※一定の職業を持ち、独立の生計を営んでいる方。
  同一生計の方は、原則として認められません。
- □　その他県社協会長が必要と認める書類

貸付の審査

②　県社協で審査し、貸付けの可否を決定します。

③　審査の結果は、**「貸付（承認・不承認）決定通知書」**により、申請者に通知します。

貸付の決定

④　貸付が決定になった方は、**通知の日から起算して１４日以内**に次の書類を県社協に直接提出してください。

- □　借用証書（様式２－１）
- □　送金口座（申込・変更）申請書（様式３）
- □　通帳のコピー
  （銀行名・支店名・口座番号・名義が記載されている部分）
- □　個人情報の取扱に関する同意書（様式４）
  （借受人、連帯保証人各１部）
- □　印鑑登録証明書（発行後３か月以内）
  （借受人、連帯保証人各１部）

４　住宅支援資金の手続き

母子・父子自立支援プログラムの策定を受けている方で、住宅支援資金の貸付けを希望される方は、市に居住する方は当該市の高等職業訓練促進給付金担当課に、町村に居住する方は福島県児童家庭課に貸付申請書及びその他関係書類を添付して提出してください。なお、上記担当課へ事前にご相談されてから提出してください。

住宅支援資金の貸付申請

①　提出書類

- □　貸付申請書（様式１－２）
- □　世帯全員の記載ある住民票謄本（発行後３か月以内）
- □　母子・父子自立支援プログラム策定機関の意見書（様式１４）
- □　住居費（家賃）の金額を証明する書類
- □　住居確保給付金支給決定通知書の写し（該当者のみ）
- □　連帯保証人の直近の年間収入を証明する書類
  （源泉徴収票の写し又は課税証明書）
  ※一定の職業を持ち、独立の生計を営んでいる方。
  同一生計の方は、原則として認められません。
- □　その他県社協会長が必要と認める書類

貸付の審査

②　県社協で審査し、貸付けの可否を決定します。

③　審査の結果は、**「貸付（承認・不承認）決定通知書」**により、申請者に通知します。

※　なお、貸付決定通知書の写しを、市の高等職業訓練給付金担当課及び県児童家庭課へ送付します。

貸付の決定

④　貸付が決定になった方は、**通知の日から起算して１４日以内**に次の書類を県社協に直接提出してください。

- □　借用証書（様式２－２）
- □　送金口座（申込・変更）申請書（様式３）
- □　通帳のコピー
  （銀行名・支店名・口座番号・名義が記載されている部分）
- □　個人情報の取扱に関する同意書（様式４）
  （借受人、連帯保証人各１部）
- □　印鑑登録証明書（発行後３か月以内）
  （借受人、連帯保証人各１部）

５　就職後・返還猶予の手続き（訓練促進資金）

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年以内に就職し、福島県内において、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は、その業務の従事期間中は、訓練促進資金の返還が猶予され、貸し付けた訓練促進資金を免除することができます。

（※上記に該当しない場合は、原則として貸し付けた訓練促進資金を全額返還していただきます。）

就職

返還猶予申請

① 提出書類

- □　届出事項変更届（様式５）
- □　現況報告書（様式１０）
- □　返還猶予申請書（様式１３）

↓

返還猶予決定

② 県社協は審査を行い、その結果は「返還猶予申請結果通知書」により、申請者に通知します。

↓

毎年度　４月

③ 返還猶予期間中は**毎年度４月１日現在の状況について４月１４日までに「現況報告書」**（様式１０）を県社協に提出してください。
休職、退職等になった場合は、返還を開始していただきます。
（猶予できる場合もありますのでご相談ください。）

↓

返還免除申請

④ ５年間引き続き業務に従事した後、**「返還免除申請書」**（様式１１－１）に、返還免除申請時の業務従事先における**「現況報告書」**（様式１０）を添えて県社協に提出してください。

↓

返還免除決定

⑤ 返還免除が決定した後、お預かりしている**「借用証書」**（様式２－１）をお返しします。

６　就職後の手続き（住宅支援資金）

貸付けを受けた日から１年以内に就職又は現に就業している者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は貸し付けた住宅支援資金を免除することができます。

（※上記に該当しない場合は、原則として貸し付けた住宅支援資金を全額返還していただきます。）

就職

① 提出書類

□　届出事項変更届（様式５）

□　現況報告書（様式１０）

返還免除申請

② １年間就業を継続した後、**「返還免除申請書」**（様式１１－２）に、返還免除申請時の業務従事先における**「現況報告書」**（様式１０）を添えて県社協に提出してください。

返還免除決定

③ 返還免除が決定した後、お預かりしている**「借用証書」**（様式２－２）をお返しします。

７　返還の手続き

訓練促進資金の借受人が養成機関の課程を修了し、かつ、資格を取得したときから１年以内に就職しなかった場合、貸付契約が解除された場合、虚偽その他不正な方法により、訓練促進資金の貸付を受けたことが明らかになった場合などは、貸し付けた訓練促進資金を全部（一部免除された場合はその金額を除く）返還していただくことになります。

住宅支援資金の借受人が貸付けを受けた日から１年以内に就職又は現に就業している者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なかった場合、貸付契約が解除された場合、虚偽その他不正な方法により、住宅支援資金の貸付を受けたことが明らかになった場合などは、貸し付けた住宅支援資金を全部返還していただくことになります。

なお、手続きは次のようになります。

※ 返還は、５年を限度として均等払いにより返還していただきますようお願いします。

返還計画申請

貸付金の返還

返還完了

① 返還となる事由が発生した場合は、その１４日以内に**「返還計画申請書」**（様式１２）を県社協に提出してください。
その後、県社協から**「返還通知書」**及び**「預金口座振替依頼書」**を送付し、返還方法について通知します。なお、上記通知が届き次第**「預金口座振替依頼書」**に必要事項記入のうえ、速やかに県社協へ返送してください。

※連帯保証人とも返還通知書の内容を確認しておいてください。

② **「返還通知書」**に記載された返済計画により、直ちに返還していただきます。

③ 返還金は、**「預金口座振替依頼書」**により指定のあった金融機関の口座から自動引落により返還していただきます。

④ **納付指定日を過ぎた場合は、返還すべき額に年３％の延滞利子を加算します。**

⑤ 返還が完了した場合は、県社協がお預かりしている**「借用証書」**（様式２－１又は２－２）をお返しします。

８　その他の手続き

住所、氏名、勤務先等を変更した場合（届出内容に変更があった場合）

① 借受人、または連帯保証人に住所等の変更があった場合は、その都度**「届出事項変更届」**（様式５）を直ちに県社協に提出してください。

② 借受人が、勤務先を変更した場合、または転職した場合など届出事項に変更があった都度、**「届出事項変更届」**（様式５）と**「現況報告書」**（様式１０）を直ちに県社協に提出してください。

③ 送金口座を変更する場合は、**「送金口座（申込・変更）申請書」**（様式３）を県社協に提出してください。

９　手続きに必要な提出書類一覧

（１） 入学準備金（養成機関在学中・課程修了・資格取得）

事項	書類	様式	備考
毎年度４回【全員必須】	出席状況報告書の写し		高等職業訓練促進給付金の報告に使用した書類の写しを提出してください。
養成機関の課程を修了したとき	修了届	様式　８	修了証書の写しでも可
資格を取得したとき	資格取得届	様式　９	免許証等の写しを添付してください。
養成機関を休学、停学、退学、復学したとき	貸付要件変更届	様式　６	
訓練促進資金の貸付を辞退するとき	貸付辞退届	様式　７	
借受人及び連帯保証人の氏名・住所等その他の重要な事項に変更があったとき	届出事項変更届	様式　５	
借受人及び連帯保証人が死亡したとき	届出事項変更届	様式　５	死亡したときは除籍証明書又は死亡診断書の写しを添付してください。
	返還計画申請書	様式　１２	借受人が死亡したときは、連帯保証人等により返還していただきます。
借受人が修学に堪えがたい程度の心身の故障を生じたとき	現況報告書	様式　１０	事実を証する書類を添付してください。
返金口座を変更するとき	送金口座（申込・変更）申請書	様式　３	

※就職した後は、「（２）就職準備金」と同様の書類の提出が必要です。

（２）就職準備金

事項	提出書類	様式	備考
毎年４月１日 【全員必須】	現況報告書	様式　１０	毎年４月１４日まで県社協に提出してください。
養成機関の課程を修了し、かつ資格取得した日から１年以内に就職し、県内において、取得した資格が必要な業務に従事したとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還猶予申請書	様式　１３	
勤務先を変更したとき	届出事項変更届	様式　５	
	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
養成機関の課程を修了し、かつ資格取得した日から１年以内に取得した資格が必要な業務に従事しなかったとき	返還計画申請書	様式　１２	
災害、病気、負傷、その他やむを得ない事由により就業できないとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還猶予申請書	様式　１３	医師の診断書、罹災証明書等を添付してください。
退職、休職したとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
再就職したとき	届出事項変更届	様式　５	
	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還猶予申請書	様式　１３	
養成機関を修了し、かつ資格取得した日から１年以内に就職し、引き続き５年間業務に従事したとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還免除申請書	様式１１－１	

事項	提出書類	様式	備考
借受人及び連帯保証人の氏名、住所、その他の重要な事項に変更があったとき	届出事項変更届	様式　５	
借受人及び連帯保証人が死亡したとき	届出事項変更届	様式　５	死亡したときは除籍証明書又は死亡診断書の写しを添付してください。
	返還計画申請書	様式　１２	借受人が死亡したときは、連帯保証人等により返還していただきます。
借受人が業務に堪えがたい程度の心身の故障を生じたとき	現況報告書	様式　１０	事実を証明する書類を添付してください。
送金口座を変更するとき	送金口座（申込・変更）申請書	様式　３	

（3）住宅支援資金

事項	提出書類	様式	備考
貸付けを受けた日から１年以内に就職又は現に就業している者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たとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
勤務先を変更したとき	届出事項変更届	様式　５	
	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
貸付けを受けた日から１年以内に就職又は現に就業している者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なかったとき	返還計画申請書	様式　１２	

事項	提出書類	様式	備考
災害、病気、負傷、その他やむを得ない事由により就業できないとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還猶予申請書	様式　１３	医師の診断書、罹災証明書等を添付してください。
退職、休職したとき	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
再就職したとき	届出事項変更届	様式　５	
	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
貸付けを受けた日から１年以内に就職又は現に就業している者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	現況報告書	様式　１０	就業先より証明していただきます。
	返還免除申請書	様式１１－２	
借受人及び連帯保証人の氏名、住所、その他の重要な事項に変更があったとき	届出事項変更届	様式　５	
借受人及び連帯保証人が死亡したとき	届出事項変更届	様式　５	死亡したときは除籍証明書又は死亡診断書の写しを添付してください。
	返還計画申請書	様式　１２	借受人が死亡したときは、連帯保証人等により返還していただきます。
借受人が業務に堪えがたい程度の心身の故障を生じたとき	現況報告書	様式　１０	事実を証明する書類を添付してください。
送金口座を変更するとき	送金口座（申込・変更）申請書	様式　３	