

児童養護施設退所者等 自立支援資金貸付制度の手引

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会

R8.4 改訂版

はじめに

この手引きは、主に貸付や償還免除等に係る各種手続きについて説明をしています。よく読んでいただき、制度の内容と必要な手続きについて確認をしてください。

なお、自立支援資金は貸付金であるため、償還する事を前提としていますが、一定の要件を満たせば、借り入れた資金の償還が免除される仕組みとなっています。ただし、決められた手続きをしなかったり、書類の提出が遅れたりした場合は、貸付を取消すことや償還が免除にならないこともありますので、注意してください。

貸付制度の内容や手続きの方法がわからない場合など、質問等があれば下記問合せ先まで連絡してください。

<用語の説明>

償還	貸付を受けた資金を返す（返済する）こと。
償還免除	貸付を受けた資金を返す必要がなくなること。本資金では免除の要件に当てはまる場合、申請によって償還の免除を行う。
償還猶予	貸付を受けた資金の償還を先延ばしにし、対象の期間償還を求めないこと。本資金では猶予の要件に当てはまる場合、申請によって償還の猶予を行う。
借受人	貸付決定した（お金を借りた）人のこと。
連帯保証人	借受人が貸付金を償還しない場合に、借受人に代わって、償還することを約束した人のこと。

[問合せ先・書類送付先]

〒753-0072

山口市大手町9番6号（山口県社会福祉会館内）

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会 生活支援部 資金班

TEL 083-924-2813

E-mail sikin@yg-you-i-net.or.jp

目次

1	児童養護施設退所者等に対する自立支援資金とは	2
2	貸付対象者	2
3	自立支援資金の内容	3
4	他の貸付制度等との併用について	3
5	償還猶予・償還免除の流れと償還について	4
6	自立支援資金の主な流れ	
	（1）生活支援費、家賃支援費（進学者）	5
	（2）家賃支援費（就職者）	8
	（3）資格取得支援費	11
7	Q&A	14

1 児童養護施設退所者等に対する自立支援資金とは

児童養護施設退所者等に対する自立支援資金（以下、自立支援資金）は、児童養護施設等入所中または里親等へ委託中の者及び児童養護施設等を退所した者または里親等への委託が解除された者に対して、自立支援資金を貸付けることにより、円滑な自立を支援することを目的とした資金です。

2 貸付対象者

自立支援資金の貸付対象者は、次の3つの区分に分類し、対象者の区分ごとに申請可能な資金が異なります。

区分	要件	貸付対象 資金種類
進学者	<p>次のいずれにも該当する者</p> <p>(1) 大学等への進学を機に、児童養護施設等を退所または里親等の委託を解除され5年以内の者</p> <p>(2) 保護者等からの経済的な支援が見込まれない者</p> <p>(3) 大学等に在学し、かつ正規の就学年数の範囲内にある者</p> <p>※上記(1)には、措置延長により大学等に在学中に児童養護施設等を退所または里親等への委託が解除された者を含む。</p>	<p>生活支援費 家賃支援費</p> <p>(両方またはいずれかのみ申請可)</p>
就職者	<p>次のいずれにも該当する者</p> <p>(1) 就職を機に、児童養護施設等を退所または里親等の委託を解除され5年以内の者</p> <p>(2) 保護者等からの経済的な支援が見込まれない者</p> <p>(3) 就職している者</p> <p>※上記(1)には、児童養護施設等に入所中または里親等へ委託中に就職し、就業を継続している間に、児童養護施設等を退所または里親等への委託が解除された者を含む。</p>	<p>家賃支援費</p>
資格取得 希望者	<p>次のいずれかに該当し、就職に必要となる資格の取得を希望する者</p> <p>(1) 児童養護施設等に入所中または里親等に委託中の者</p> <p>(2) 児童養護施設等を退所または里親等への委託解除後5年以内にある者であって、大学等に在学する者を含む。</p>	<p>資格取得 支援費</p>

3 自立支援資金の内容

項目	生活支援費	家賃支援費	資格取得支援費
貸付期間	大学等に在学する期間 (原則、正規の就学期間)	進学者：大学等に在学する期間 (原則、正規の就学期間) 就職者：就労している期間 (貸付開始月から2年以内)	
貸付額	月額50,000円 ※医療機関を定期受診する場合、貸付期間のうち2年間まで医療費等の実費相当額を追加可能	月額1か月あたりの家賃相当額(管理費及び共益費含む) ※居住地における生活保護制度上の単身世帯の住宅扶助額を上限とする	250,000円(上限) ※必要と認められる場合は、上限額の範囲内で複数回の申請可能
申請時期	随時(大学等合格日以降事前申請可)	随時(就職内定日以降事前申請可)	随時
資金用途 (具体例等)	在学期間中の生計に必要な経費 (食費、光熱費、日用品等)	貸付開始月から2年以内における就労期間中の家賃代(管理費及び共益費含む)	就職に必要な資格取得に要する費用の実費 ・受講料、検定料等
送金時期	毎月20日 ※20日が土日祝日の場合は前営業日に送金		随時
貸付利子	無利子		
連帯保証人	原則1名必要。ただし、連帯保証人を立てない場合であっても申請可。 【連帯保証人の要件】 <u>*次のいずれにも該当する者</u> ・山口県内に居住し住民登録している者 ・行為能力者であり債務を弁済する資力を有すること ・貸付決定者(借受人)と連帯して債務(延滞利子含む)を償還する意思があること		
延滞利子	最終返還期限までに償還完了できなかった場合、償還すべき額(残元金)に対して年3%の延滞利子が発生します。		

4 他の貸付制度等との併用について

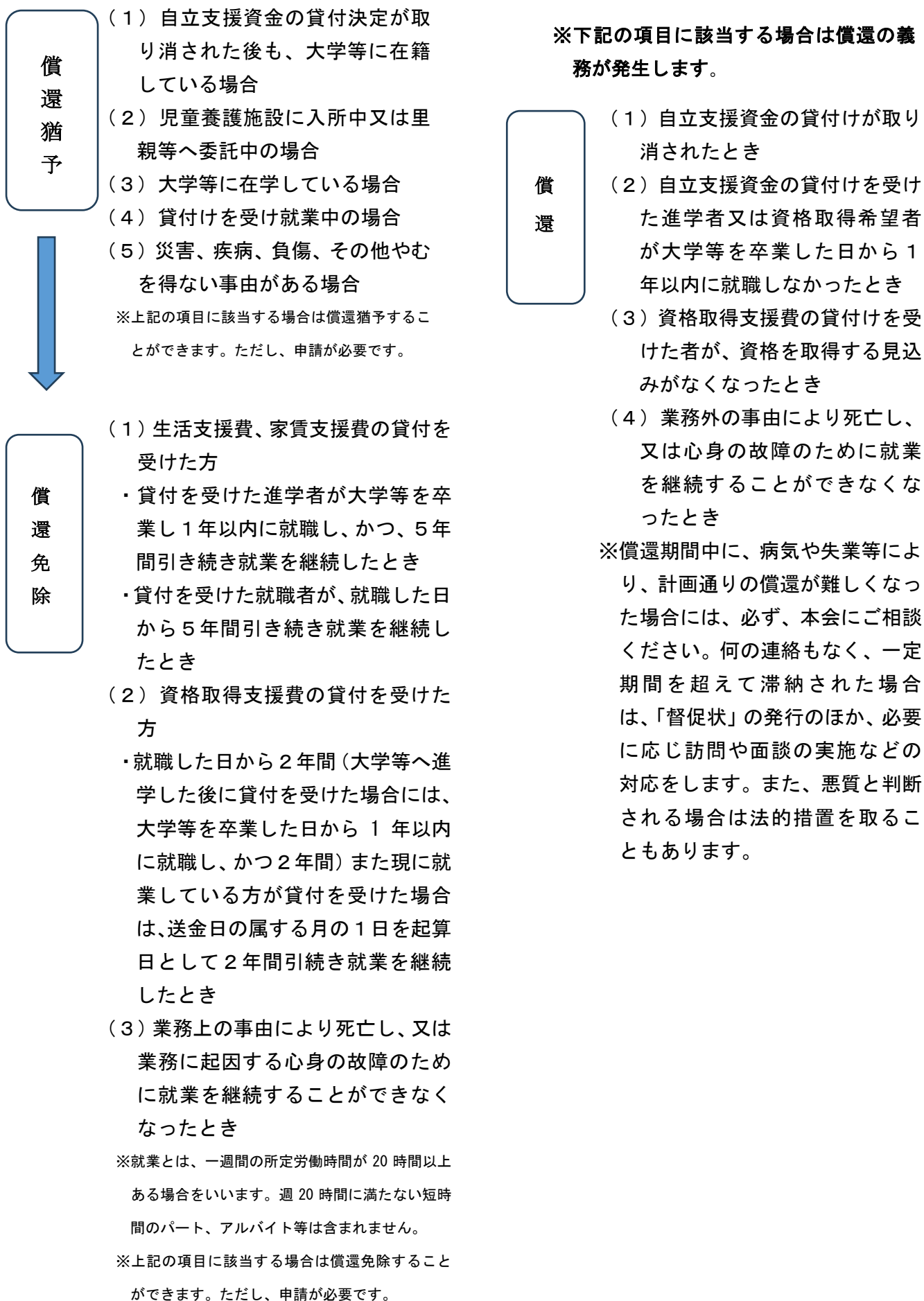
◆併用できるもの

- ・授業料等学費部分に充てるための日本学生支援機構や地方自治体及び民間団体による奨学金、生活福祉資金等の貸付金との併用は可能です。(ただし、本資金の用途と重複している場合は除く。)

◆併用できないもの

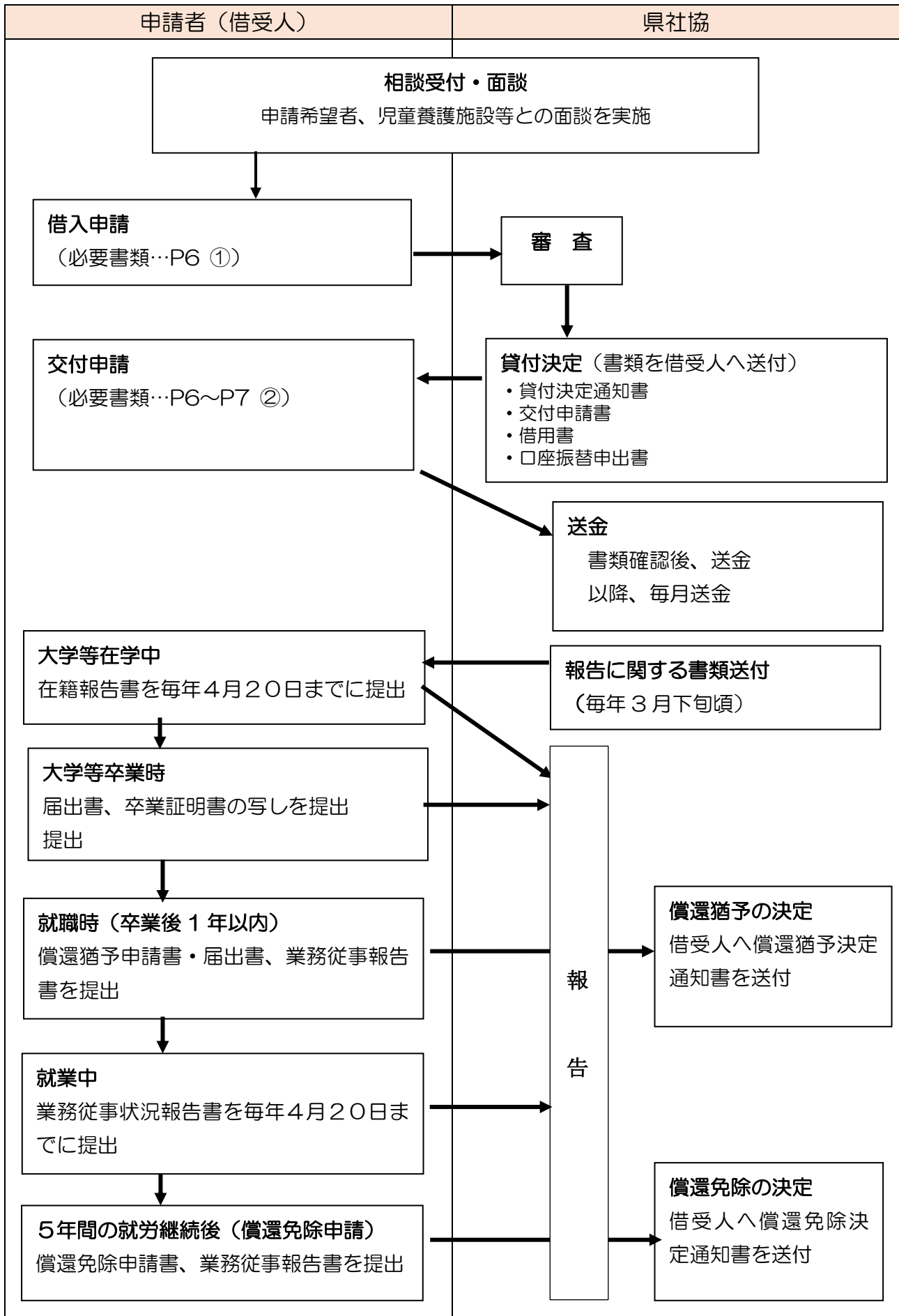
- ・介護福祉士修学資金等貸付事業、保育士修学資金貸付事業、ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業の貸付金を借り受けている者については、本貸付事業の対象になりません。
- ・生活支援費及び家賃支援費について、対象経費を同じくする他の国庫補助事業との併用はできません。

5 償還猶予・償還免除の流れと償還について



6 自立支援資金の主な流れ

(1) 生活支援費、家賃支援費（進学者）



3	自立支援資金振込口座 申出書	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金振込口座申出書（別記第4号様式（第10号関係）） ・口座は借受人名義であること
4	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	◆印鑑証明書 ・借受人、連帯保証人それぞれの証明書をとること ・3ヵ月以内に発行されたもの
5	預金通帳のコピー	<input type="checkbox"/>	◆預金通帳のコピー ・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が記載されたページや画面等のコピー

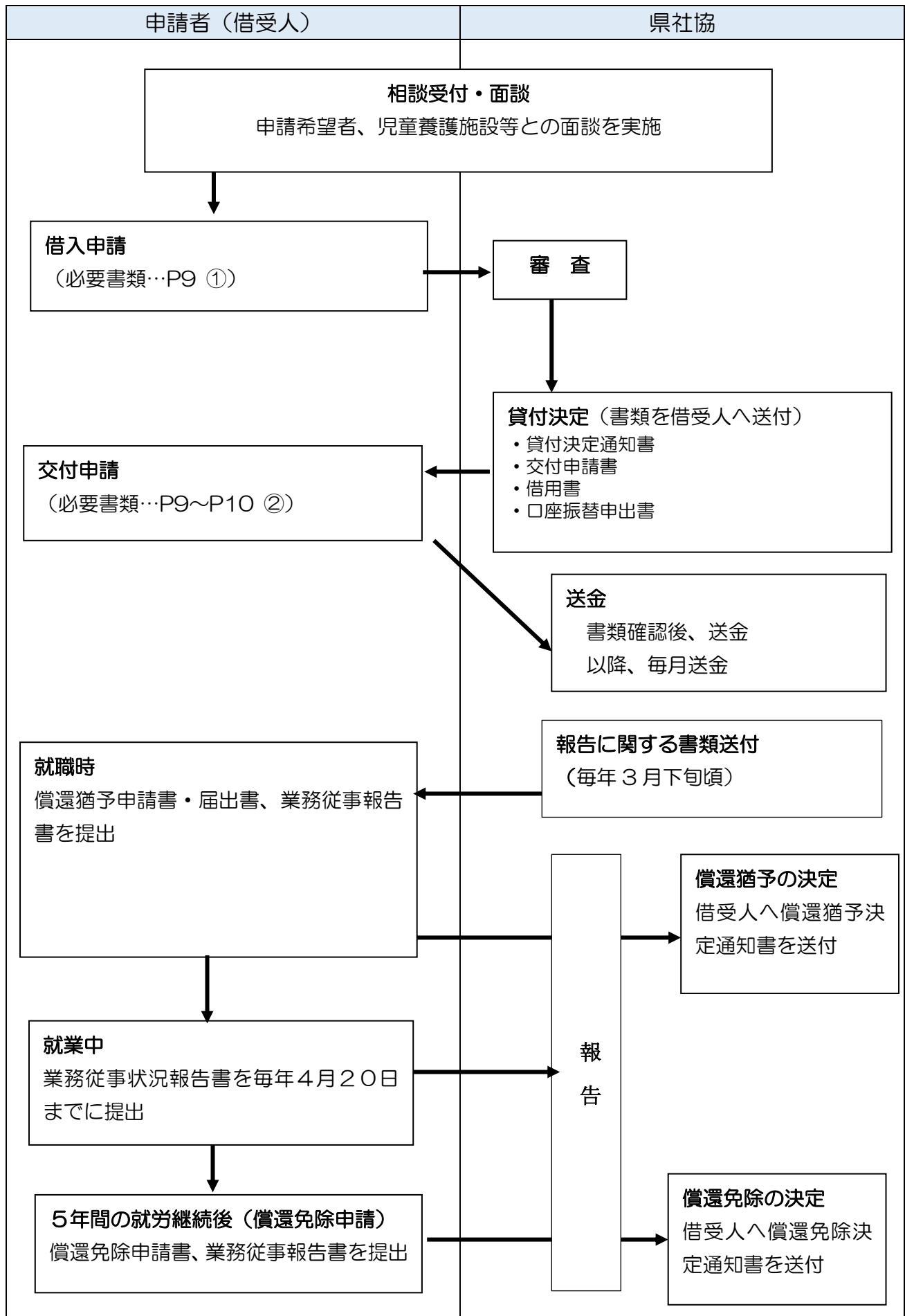
③ その他の提出書類

本会に報告している最新の情報と異なる事由（住所変更、休学、退学、離職等）が生じた場合は、速やかに下記の書類を提出してください。

No	事由	提出書類・留意事項等
1	住所・氏名等の変更があったとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆変更内容を証明する書類（住民票等の証明書）
2	大学等の在学期間	◆大学等在籍報告書（別記第9号様式（第19条関係）） ※毎年4月20日までに提出
3	大学等を休学、留年、留学したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆学校が発行する書類 ※生活支援費、家賃支援費の貸付を停止する場合があります。
4	大学等を退学したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆学校が発行する書類 ※事由により償還義務が発生します。
5	大学等を卒業したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆卒業証書の写し
6	就職したとき（大学等卒業後1年以内）	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆自立支援資金償還猶予申請書（別記第7号様式（第16条関係）） ◆業務従事状況報告書（別記第10号様式（第19条関係）） ※大学等卒業1年以内に就職しないと、償還の義務が発生する場合があります。
7	就職している期間	◆業務従事状況報告書（別記第10号様式（第19条関係））
8	離職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆離職票等 ※再就職のための求職活動を行っている期間は、就業期間に含めることができる場合があります。
9	再就職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆内定通知書の写し ※上記提出後、再就職の時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
10	5年間就業したとき	◆自立支援資金償還免除申請書（別記第5号様式（第13条関係）） ※時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
11	妊娠・出産に伴い休職または離職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆その事実が分かる書類（休職証明書等）

※事前の借入相談時及び申請書類提出後に、必要に応じて、聞き取り確認や追加書類の提出を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 家賃支援費（就職者）



3	自立支援資金振込口座申出書	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金振込口座申出書(別記第4号様式(第10号関係)) ・口座は借受人名義であること
4	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	◆印鑑証明書 ・借受人、連帯保証人それぞれの証明書をとること ・3ヵ月以内に発行されたもの
5	預金通帳のコピー	<input type="checkbox"/>	◆預金通帳のコピー ・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が記載されたページや画面等のコピー

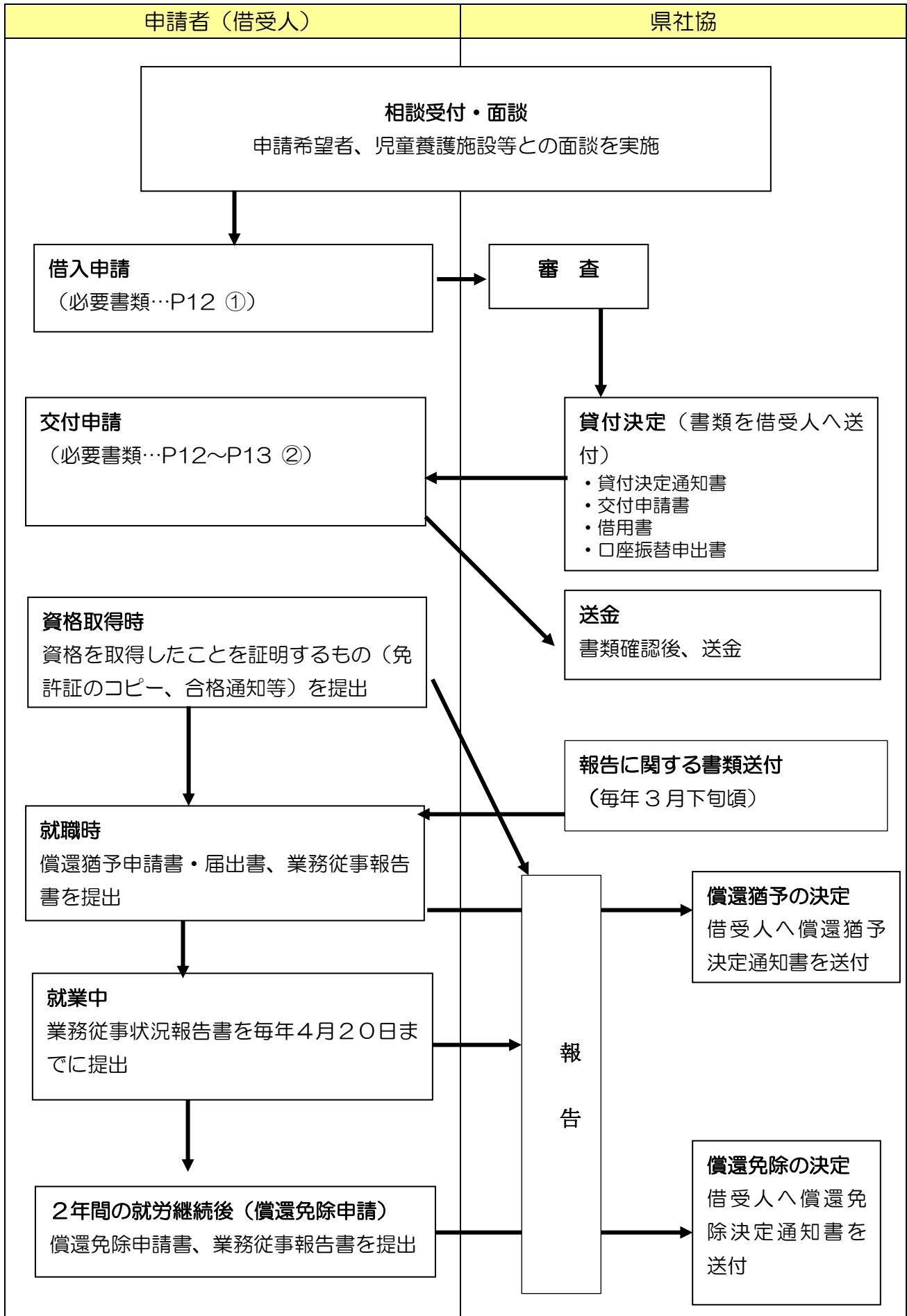
③ その他の提出書類

本会に報告している最新の情報と異なる事由(住所変更、退職、離職等)が生じた場合は、速やかに下記の書類を提出してください。

No	事由	提出書類・留意事項等
1	住所・氏名等の変更があったとき	◆届出書(別記第8号様式(第18条関係)) ◆変更内容を証明する書類(住民票等の証明書)
2	就業者	◆業務従事状況報告書(別記第10号様式(第19条関係)) ◆自立支援資金償還猶予申請書(別記第7号様式(第16条関係))
3	離職したとき	◆届出書(別記第8号様式(第18条関係)) ◆離職票等 ◆再就職のための求職活動を行っている期間は、就業期間に含めることができる場合があります。
4	再就職したとき	◆届出書(別記第8号様式(第18条関係)) ◆内定通知書の写し ※上記提出後、再就職の時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
5	5年間就業したとき	◆自立支援資金償還免除申請書(別記第5号様式(第13条関係)) ※時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
6	妊娠・出産に伴い退職または離職したとき	◆届出書(別記第8号様式(第18条関係)) ◆その事実が分かる書類(退職証明書等)

※事前の借入相談時及び申請書類提出後に、必要に応じて、聞き取り確認や追加書類の提出を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 資格取得支援費



◆借入・交付申請等をする際に必要な書類

① 申請時に必要な書類（書類が揃いましたら□に✓マークを記入してください。）

No	提出書類	☑	提出にあたっての留意事項等
1	自立支援資金借入申請書	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金借入申請書（様式第1号） ・該当箇所は漏れのないようすべて記入のこと
2	本人確認書類	<input type="checkbox"/>	◆住民票（原本） ・本籍地及び世帯全員の記載があるもの ・個人番号の記載がないもの ・3か月以内に発行されたもの ・現住所と住民票住所が一致していること <input type="checkbox"/> ◆マイナンバーカード（表面）・学生証・運転免許証のいずれかのコピー
3	法定代理人の同意書または児童養護施設等の施設長（里親等委託の場合は児童相談所長）の意見書	<input type="checkbox"/>	※申請者が未成年で連帯保証人が法定代理人でない場合） ◆同意書（第7条第4項関係） <input type="checkbox"/> ◆意見書（第7条第4項関係） ・入所中（委託中）あるいは、大学等への進学または就職を機に退所（委託解除）となった児童養護施設等の施設長（里親等委託の場合は児童相談所長）に依頼のこと
4	就業先の内定通知	<input type="checkbox"/>	◆労働条件通知書（写）、雇用証明書等 ・就職前の申請の場合は、採用内定通知書（写）を提出 ※社印が押印されているもの
5	資格取得の内容及び取得費用が確認できるもの	<input type="checkbox"/>	◆受験（受講）案内、入校案内、パンフレット等
6	就職のため資格取得が必要である理由を確認できるもの	<input type="checkbox"/>	次のいずれか1点を提出のこと ◆求人票のコピー（必要な資格であることの記載があるもの） ◆就職に必要な資格であることを証する書面（任意様式）
連帯保証人			
7	本人確認書類	<input type="checkbox"/>	◆住民票（原本） ・本籍地及び世帯全員の記載があるもの ・個人番号の記載がないもの ・3か月以内に発行されたもの ・現住所と住民票住所が一致していること <input type="checkbox"/> ◆マイナンバーカード（表面）・運転免許証のいずれかのコピー
8	所得の状況を証明する書類	<input type="checkbox"/>	次のいずれか1点を提出のこと ◆課税証明書 ◆前年分源泉徴収票（写） ◆直近3ヶ月分の給与明細書（課税状況の記載があるもの）

② 交付申請時に必要な書類（書類が揃いましたら□に✓マークを記入してください。）

No	提出書類	☑	提出にあたっての留意事項等						
1	自立支援資金交付申請書（県社協から様式送付）	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金交付申請書（別記第2号様式（第10号関係）） ・該当箇所は漏れのないようすべて記入のこと						
2	自立支援資金借用書（県社協から様式送付）	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金借用書（別記第3号様式（第10号関係）） ・借受人、連帯保証人がそれぞれ署名・捺印（実印）すること ・収入印紙を貼付し、消印すること 【貼付する収入印紙の金額】 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>貸付金額</th> <th>収入印紙</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10万円以下</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>10万円超え50万円以下</td> <td>400円</td> </tr> </tbody> </table>	貸付金額	収入印紙	10万円以下	200円	10万円超え50万円以下	400円
貸付金額	収入印紙								
10万円以下	200円								
10万円超え50万円以下	400円								

3	自立支援資金振込口座申出書	<input type="checkbox"/>	◆自立支援資金振込口座申出書（別記第4号様式（第10号関係）） ・口座は借受人名義であること
4	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	◆印鑑証明書 ・借受人、連帯保証人それぞれの証明書をとること ・3ヵ月以内に発行されたもの
5	預金通帳のコピー	<input type="checkbox"/>	◆預金通帳のコピー ・銀行名、支店名、口座番号、口座名義人が記載されたページや画面等のコピー

③ その他の提出書類

本会に報告している最新の情報と異なる事由（住所変更、休職、離職等）が生じた場合は、速やかに下記の書類を提出してください。

No	事由	提出書類・留意事項等
1	資格を取得したとき	◆資格を取得したことを証明するもの（免許証のコピー、合格通知等）
2	住所・氏名等の変更があったとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆変更内容を証明する書類（住民票等の証明書）
3	就業中	◆業務従事状況報告書（別記第10号様式（第19条関係）） ◆自立支援資金償還猶予申請書（別記第7号様式（第16条関係））
4	離職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆離職票等 ※再就職のための求職活動を行っている期間は、就業期間に含めることができる場合があります。
5	再就職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆内定通知書の写し ※上記提出後、再就職の時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
6	2年間就業したとき	◆自立支援資金償還免除申請書（別記第5号様式（第13条関係）） ※時期によって「業務従事状況報告書」の提出を求める場合があります。
7	妊娠・出産に伴い休職または離職したとき	◆届出書（別記第8号様式（第18条関係）） ◆その事実が分かる書類（休職証明書等）

※事前の借入相談時及び申請書類提出後に、必要に応じて、聞き取り確認や追加書類の提出を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

7 Q & A

<貸付期間中>

Q1 進学者が大学等在学期間中に休学に伴い留年した場合の貸付はどのようになりますか。

A 貸付期間は、原則、正規の就学期間としますが、病気等による休学など、真にやむを得ない事情により留年した場合は、留年期間中も貸し付けることができます。この場合、真にやむを得ない事情等の事実確認ができる書類を本会へ提出していただき、審査の上、その可否を決定します。

Q2 就職者が貸付期間中に離職した場合の貸付はどのようになりますか。

A 離職後、再就職のために求職活動を行っている場合は、就業継続しているものとみなし、最長1年間を限度として貸し付けることができます。また、離職後、再就職のために求職活動を行っている期間が1年を超えた場合は、貸付終了となりますが、最長1年間の償還猶予の申請が可能です。償還猶予（求職活動）中に再就職が決定し、当初の貸付期間が2年に満たない場合は、貸付を再開することが可能です。

※いずれの場合も、3か月ごとに毎月の就職活動の状況報告が必要です。

※「求職活動を行っている」とは、月1回以上求人への応募や、公共職業安定所、民間職業紹介機関、労働派遣機関等が行う職業相談や職業紹介等を原則月2回以上行っている場合をいいます。

Q3 就職者が貸付期間中に休職した場合の貸付はどのようになりますか。

A 原則、最長1年間を限度として貸し付けることができます。この場合、3か月ごとに病状や就労復帰の目途等が確認できる書類を本会へ提出していただき、その都度審査のうえ、貸付継続の可否を決定します。

<貸付終了後の就業（償還猶予）期間中>

Q4 離職した場合はどのようになりますか。

A 貸付終了後の就業中に離職し、再就職のために求職活動を行っている期間は、最長1年間を限度として、就業継続しているものとみなし、償還免除の要件である業務従事期間に含めることができます。また、貸付終了後、就業中に離職し、再就職のために求職活動を行っている期間が1年を超えた場合は、償還免除の要件である従事期間に含めることはできませんが、さらに最長1年間の償還猶予の申請が可能です。

※いずれも、3か月ごとに毎月の就職活動の状況報告が必要です。

※「求職活動を行っている場合」とは、月1回以上求人への応募や、公共職業安定所や民間職業紹介機関、労働派遣機関等が行う職業相談や職業紹介等を原則月2回以上行っている場合をいいます。

Q5 休職（療養や育休産休、介護休暇等）した場合はどのようになりますか。

A 休職届の提出が必要です。この場合、休職期間中は償還免除の要件である従事期間に含めることはできませんが、原則、最長1年間の償還猶予の申請が可能です。

<その他>

Q6 大学卒業後、大学院に入学した場合は自立支援資金の貸付の対象になりますか。

A 対象になりません。

Q7 大学等に進学し、生活支援費や家賃支援費の貸付けを受けていたが、途中退学し就職した場合、就職者として家賃支援費を継続して貸付けを受けることができますか。

A 途中退学の場合、償還となり就職者として家賃支援費を継続して貸付けることはできません。

Q8 大学等在学期間中に生活支援費または家賃支援費の貸付けを受けた場合、卒業後、就職者として家賃支援費の貸付けを受けることはできますか。

A 貸付を受けることはできません。