

施設等入所児童自立支援資金貸付 の手引き

令和2年4月改訂

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会

目 次

施設等入所児童自立支援資金貸付の概要	1
1 貸付申請	4
2 貸付の送金に必要な手続き	6
3 借受中の各種手続き	7
4 生活現況報告等について	8
5 返還免除	10
6 返還	12
7 完了	14
8 就業等の考え方について	15
様式 貸付申請書(様式 1)	17
意見書(様式 2)	19
参考)貸付決定通知書	20
借用証書(様式 3)	21
振込口座 申込・変更 申請書(様式 4)	23
住所・氏名等 変更届(様式 5)	24
休学・留年・停学届(様式 6)	25
復学・転学・退学届(様式 7)	26
卒業届(様式 8)	27
就職・復職届(様式 9)	28
休職・退職届(様式 10)	29
求職活動届(様式 11)	30
資格取得届(様式 12)	31
資格未取得確定届(様式 13)	32
返還計画承認申請書(様式 14)	33
契約解除(貸付辞退)届(様式 15)	34
返還猶予申請書(様式 16)	35
返還免除申請書(様式 17)	36
連帯保証人変更届(様式 18)	37
返還計画変更承認申請書(様式 19)	38
預金口座振替(変更)依頼書(様式 20)	39
自動払込利用申込書(様式 21)	40
受領委任(様式 22)	41
受取同意書(様式 23)	42
生活現況報告書(様式 24)	43
施設等入所児童自立支援資金貸付要綱	44

施設等入所児童自立支援資金貸付の概要

貸付種別	<p>貸付の種別は、安定した生活基盤を築き、円滑な自立を実現するための次の3種類とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 生活支援費 施設等退所後の生活費の貸付 2 家賃支援費 施設等退所後の家賃相当額の貸付 3 資格取得支援費 就職に必要な各種資格を取得するために要する経費の貸付
貸付対象	<p>貸付対象は、各項目に記載する要件を満たす者を対象とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 生活支援費 児童養護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設又は自立援助ホーム(以下、「児童養護施設等」という。)を退所した者又は里親若しくはファミリーホーム(以下、「里親等」という。)の委託を解除された者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれない者であって、学校教育法第 83 条に規定する大学、同法第 115 条に規定する高等専門学校及び同法第 124 条に規定する専修学校に在学する者(以下、「進学者」という。) 2 家賃支援費 <ol style="list-style-type: none"> ① 進学者 ② 児童養護施設等を退所した者又は里親等の委託を解除された者のうち、保護者からの経済的な支援が見込まれない者で就職している者(以下、「就職者」という。) 3 資格取得支援費 <ol style="list-style-type: none"> ① 児童養護施設等に入所又は里親等に委託中の者であって、就職に必要な資格の取得を希望する者 ② 児童養護施設等を退所又は里親等の委託解除4年以内にある者であって、大学等に在学中の者(生活支援費及び家賃支援費貸付の借受者も対象となります。) <p>進学者にあつては大学等在学期間(正規の修学年数の範囲内)、就職者にあつては、退所後又は委託解除後から就業2年間が対象となります。ただし、退所時又は委託解除時に進学又は就職が決定していないと対象となりえません。</p>
募集人数	予算の範囲内
貸付限度額及び貸付期間	<ol style="list-style-type: none"> 1 生活支援費 月額 5万円 ※ 貸付期間は、大学等に在学する期間(ただし、大学等の正規の修学年数の範囲内期間) 2 家賃支援費 1月あたりの家賃相当額(管理費及び共益費を含む) (ただし、上限は居住する地域の生活保護制度上の住宅扶助額(単身世帯の額)) <p>※ 貸付期間</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 進学者にあつては、大学等に在学する期間 ・ 就職者にあつては、退所又は委託解除後から 2 年を限度として就労している期間

	<p>※ 家賃相当額について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労先から住宅手当が支給されている場合は、住宅手当を差し引いた額 ・ 食事付きの寮等の場合は、食費等(食費、光熱水費)を除いた額 <p>3 資格取得支援費</p> <p>資格取得に要する経費の実費(上限 25万円) (ただし、措置費特別育成費における資格取得等特別加算費が支弁される場合は、加算費を控除した額を実費とみなす)</p>
利 子	無利子(ただし、返還の延滞利子は年3.0%)
保 証 人	原則として連帯保証人1名を立てるものとする ただし、連帯保証人を立てない場合は、児童養護施設等施設長又は児童相談所長の意見書を提出するものとする
申請手続き	<p>申請者は、施設等入所児童自立支援資金貸付申請書(様式 1)に必要書類を添付して、退所又は入所中の児童養護施設等又は保護措置等を実施した児童相談所を通じて社会福祉法人京都府社会福祉協議会長に申請する</p> <p>生活支援費、家賃支援費及び資格取得支援費</p> <p>提出書類については、別表<申請に必要な書類>のとおり</p> <p>なお、別表の他に会長が貸付審査にあたって必要とする書類を貸付申請者に請求する場合があります</p>
貸付金の送金	<p>生活支援費及び家賃支援費 … 分割又は月決めで送金 (毎月15日、銀行休業日の場合はその前日)</p> <p>資格取得支援費 … 一括で送金</p> <p>※ <u>原則、本人の銀行口座への送金となりますが、施設長が貸付時の連帯保証人となっていて、生活相談等により児童養護施設等又は児童相談所の面談又は訪問を行う場合は、手渡しとなる場合があります</u></p> <p>※ <u>借受者は、借受期間中に毎月1回以上、児童養護施設等又は児童相談所へ生活現況を報告しなければなりません。報告がない場合は、送金を停止することがあります</u></p>
返還免除	<p>下記の要件を満たした場合、返還は免除される。</p> <p>1 進学者 大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、5年間引き続き就業を継続したとき</p> <p>2 就職者 就職した日から5年間引き続き就業を継続したとき</p> <p>3 資格取得希望者 就職した日から2年間(大学等へ進学した後に資格取得支援費の貸付けを受けた場合には、大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、2年間)引き続き就業を継続したとき</p>

別表＜申請に必要な書類＞

貸付種別 必要書類	生活支援費	家賃支援費	資格取得支援費	頁
① 貸付申請書(様式 1)	○	○	○	15
② 親権者等法定代理人の同意書 (注1) 同意が得られない場合は③の意見書により代えることができる)	○(注1)	○(注1)	○(注1)	16
③ 児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書(様式 2)	○	○	○	17
④ 連帯保証人の印鑑登録証明書 (注2) 連帯保証人を立てられない場合は③の意見書により代えることができる)	○(注2)	○(注2)	○(注2)	-
⑤ 住民票記載事項証明書(注3)	○	○	○	-
⑥ 大学等在学証明書	○(進学者のみ)	○(進学者のみ)	○ (退所後又は委託解除後4年以内の進学者のみ)	-
⑦ 大学等入学許可書等(写し) (注4) 入学前に申請する者のみ	○(注4)	○(注4)		-
⑧ 就業又は在職していることを証明する書類		○(就職者のみ)		-
⑨ 就職内定通知等(写し) (注5) 就職前に申請する者のみ		○(注5)		-
⑩ 住宅の賃貸借契約書(写し)		○		-
⑪ 資格取得に要する経費の見積書等			○	-
⑫ 受領委任 (様式 22)	施設長が貸付時の連帯保証人となっていて、貸付金を本人に手渡しする場合には、申請書に添付してください。			41
⑬ 同意書(写し) (様式 23)				42
<p>(注3) 住民票記載事項証明書について、申請時に児童養護施設等に入所中であるなど、府社協会長が提出の必要がないと認めた場合は添付不要です</p> <p>1 大学等入学前に入学許可書(写し)を添付し申請した場合は、入学後、速やかに府社協へ在学証明書を提出してください</p> <p>2 必要に応じて、大学等の修学年数のわかるもの(大学等募集要項等)を提出してください</p> <p>3 この他、府社協会長が貸付審査に必要とする書類を、申請者に請求する場合があります</p>				

1 貸付申請

申請者 → 児童養護施設等 → 社会福祉協議会
(児童相談所)

施設等入所児童自立支援資金の貸付を希望する場合は、下記の書類を準備し、児童養護施設等又は児童相談所を通じて京都府社会福祉協議会(以下、「府社協」という)に提出してください。

(1)生活支援費

申請者が準備・提出する書類

- ① 貸付申請書(様式1)
- ② 親権者等法定代理人の同意書(ただし、同意が得られない場合は、③の意見書により代えることができる)
- ③ 児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書
- ④ 連帯保証人の印鑑登録証明書(該当者のみ)
- ⑤ 住民票記載事項証明書
- ⑥ 大学等在学証明書
- ⑦ 大学等入学許可書等(入学前に申請する者のみ)

(2)家賃支援費

申請者が準備・提出する書類

- ① 貸付申請書(様式1)
- ② 親権者等法定代理人の同意書(ただし、同意が得られない場合は、③の意見書により代えることができる)
- ③ 児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書
- ④ 連帯保証人の印鑑登録証明書(該当者のみ)
- ⑤ 住民票記載事項証明書
- ⑥ 大学等在学証明書(進学者のみ)
- ⑦ 大学等入学許可書等(入学前に申請する者のみ)
- ⑧ 就職又は在職していることを証明する書類(就職者のみ)
- ⑨ 就職内定通知(就職予定者のみ)
- ⑩ 住宅の賃貸借契約書の写し

(3)資格取得支援費

申請者が準備・提出する書類

- ① 貸付申請書(様式1)
- ② 親権者等法定代理人の同意書(ただし、同意が得られない場合は、③の意見書により代えることができる)
- ③ 児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書
- ④ 連帯保証人の印鑑登録証明書(該当者のみ)
- ⑤ 住民票記載事項証明書
- ⑥ 大学等在学証明書(退所後又は委託解除後4年以内の進学者のみ)
- ⑦ 資格取得に要する経費の見積書等の写し等

※注意事項

- ① 大学等入学許可書を添付し申請した者は、入学後、速やかに府社協へ在学証明書を提出してください
- ② 必要に応じて、大学等の修学年数のわかるもの(大学等募集要項等)を提出してください

連帯保証人について

連帯保証人は法定代理人(親権者など)となります。連帯保証人は、成年者で独立の生計を営む者でなければなりません。

なお、貸付利子は無利子ですが、資金の返還が生じ、返還すべき期日までに返還しなかったときは、延滞利子として年3.0%の利子が付されます。

また、連帯保証人を立てない場合は、児童養護施設等施設長又は児童相談所長の意見書により、連帯保証の代わりとします。

意見書について

児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書の記載内容は、次のとおりです。

- ① 申請者に関する所見(人物、自立に向けた意志、生活状況報告の履行意志)
- ② 推薦理由(自立計画及び申請者の自立のために貸付を受ける必要性)
- ③ 保護者等から必要な経済的支援が見込まれない状況
- ④ 貸付について親権者等法定代理人の同意を得られない場合は、その状況
- ⑤ 貸付について連帯保証人を立てられない場合は、その状況
- ⑥ その他(府社協が貸付を行うに際して必要と求める内容)

なお、措置解除後に保護者と同居になった場合であっても、保護者等から必要な経済的支援が見込むことができない状態であれば、意見書により生活支援費の貸付申請は可能です。ただし、家賃支援費は申請できません。

住民票記載事項証明書見書について

申請時に児童養護施設等に入所中の者であって、府社協が必要ないと認めた場合は、提出する必要はありません。

受領委任及び同意書(写し)について

施設長等が連帯保証人となり、貸付金を手渡しで行う場合は、受領委任及び同意書(写し)を提出してください。

(4)貸付決定

府社協は、提出された申請書などの内容を審査し、貸付が適切と認められた申請者に貸付決定通知書を交付します。

(5)面談

申請にかかる審査の段階又は貸付決定の段階で、面談を行います。

2 貸付の送金に必要な手続き

貸付決定後

借受者(申請者) → 児童養護施設等 → 社会福祉協議会
(児童相談所)

(1) 貸付金の送金手続き

貸付決定を受けた方は、児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ下記の書類を提出してください。

提出書類

- ①借用証書(様式3)
- ②振込口座申込・変更申請書(様式4)
※口座名義は、貸付決定を受けた本人(以下、「借受者」という)の名義以外は認められません。
- ③振込口座の通帳のコピー
※金融機関名、支店名、口座の種別、口座番号、口座名義がわかるコピーを提出してください。

(2) 貸付金の送金

生活支援費及び家賃支援費については、分割又は月決めで送金します。
資格取得支援費については、一括で送金します。

送金については、申請のあった銀行口座への振込を原則としますが、生活相談等により児童養護施設等又は児童相談所から毎月一定の面談又は訪問がある場合は、手渡しにより送金を行うことがあります。

生活支援費及び家賃支援費の借受者は、借受期間中、月1回以上、児童養護施設等又は児童相談所に生活現況報告をしなければなりません。生活現況報告がない場合は、送金を停止することがあります。

(3) 契約の解除

府社協は、進学者である借受者が大学等を退学したとき、就職者である借受者が就職先を離職したとき又は借受者が死亡したときは、文書により契約を解除します。

契約を解除された場合は、借り受けた資金を返還していただく必要があります。返還の手続きは、「6 返還」のページを確認してください。

3 借受中の各種手続き

貸付決定後借受中

借受者(申請者) → 児童養護施設等 → 社会福祉協議会
(児童相談所)

借受中に次の事項が生じた場合は、事実発生から 15 日以内に、児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協に届け出てください。

事項	提出書類
氏名を変更したとき	<input type="checkbox"/> 住所・氏名等変更届(様式 5) <input type="checkbox"/> 証明できる書類(運転免許証(裏表とも)のコピー、戸籍謄本(抄本)の原本+附票など)
住所を変更したとき	<input type="checkbox"/> 住所・氏名等変更届(様式 5) <input type="checkbox"/> 証明できる書類(運転免許証(裏表とも)のコピー、住民票の記載事項証明書など)
連帯保証人を変更するとき	<input type="checkbox"/> 連帯保証人変更届(様式 18) ≪借用証書の提出以後に変更する場合≫ <input type="checkbox"/> 借用証書(様式 3) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書(変更のあった連帯保証人のもの)
休学したとき 留年したとき 停学その他の処分を受けたとき	<input type="checkbox"/> 休学・留年・停学届(様式 6) <input type="checkbox"/> 証明できる書類
復学したとき 転学したとき	<input type="checkbox"/> 復学・転学・退学届(様式 7) <input type="checkbox"/> 証明できる書類
退学したとき	<input type="checkbox"/> 復学・転学・退学届(様式 7) ※借り受けた資金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、「6 返還」のページを確認してください。
卒業したとき	<input type="checkbox"/> 卒業届(様式 8) <input type="checkbox"/> 証明できる書類(卒業証書(写し)など)
就職したとき 復職したとき	<input type="checkbox"/> 就職・復職届(様式 9) <input type="checkbox"/> 証明できる書類
休職したとき 退職したとき	<input type="checkbox"/> 休職・退職届(様式 10) <input type="checkbox"/> 証明できる書類
借受中に契約解除するとき	<input type="checkbox"/> 契約解除届(貸付辞退届)(様式 15) ※借り受けた資金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、「6 返還」のページを確認してください。
資格取得したとき	<input type="checkbox"/> 資格取得届(様式 12) <input type="checkbox"/> 資格を取得したことを証明できる書類(合格通知(写し)、免許証(写し)など) <input type="checkbox"/> 領収書(写し)
疾病等により資格取得の見込がなくなったとき	<input type="checkbox"/> 資格未取得確定届(様式 13) ※借り受けた資金を返還していただくことが必要です。返還の手続きは、「6 返還」のページを確認してください。

4 生活状況報告等について

貸付金借受中

貸付完了後

借受者 → 児童養護施設等 → 社会福祉協議会
(児童相談所)

(1) 借受中の生活現況報告について

生活支援費及び家賃支援費の借受者は、借受中は、月に1回以上、児童養護施設等又は児童相談所を通じて府社協に生活現況を報告しなければなりません。

また、年に1回(年度末)、在学証明書又は就労証明書の提出を求められます。(就労証明書は週20時間以上従事していることがわかるもの)

報告の方法は、面談又は電話で行ってください。

児童養護施設等又は児童相談所は、府社協に毎月5日までに書面にて生活現況報告を行ってください。また、借受者の在学先又は就労先に3箇月に1回(5月・8月・11月・2月)の生活現況確認を訪問又は電話で行ってください。

生活現況報告がない場合は、生活状況が確認できるまで、貸付金の送金を停止する場合があります。

(2) 貸付完了後の生活現況報告について

① 進学者

大学等卒業後、5年間の就業継続を含む期間、借受者は、月に1回以上児童養護施設等又は児童相談所を通じて府社協へ生活現況を報告しなければなりません。また、年に1回(年度末)、就労証明書の提出を求められます。(就労証明書は週20時間以上従事していることがわかるもの)

報告の方法は、面談、電話又はメールで行ってください。

児童養護施設等又は児童相談所は、府社協に毎月5日までに書面にて生活現況報告を行ってください。また、借受者の就労先に3箇月に1回(5月・8月・11月・2月)の生活現況確認を訪問又は電話で行ってください。

② 就職者

5年間の就業継続を含む期間、借受者は、月に1回以上児童養護施設等又は児童相談所を通じて府社協へ生活現況を報告しなければなりません。また、年に1回(年度末)、就労証明書の提出を求められます。(就労証明書は週20時間以上従事していることがわかるもの)

報告の方法は、面談、電話又はメールで行ってください。

児童養護施設等又は児童相談所は、府社協に毎月5日までに書面にて生活現況報告を行ってください。また、借受者の就労先に3箇月に1回(5月・8月・11月・2月)の

生活現況確認を訪問又は電話で行ってください。

③ 資格取得希望者

2年間の就労継続を含む期間、借受者は、なお、月に1回以上児童養護施設等又は児童相談所を通じて府社協へ生活現況を報告しなければなりません。また、年に1回(年度末)、就労証明書の提出を求められます。(就労証明書は週20時間以上従事していることがわかるもの)

報告の方法は、面談、電話又はメールで行ってください。

児童養護施設等又は児童相談所は、府社協に毎月5日までに書面にて生活現況報告を行ってください。また、借受者の就労先に3箇月に1回(5月・8月・11月・2月)の生活現況確認を訪問又は電話で行ってください。

生活現況報告がなく、連絡がとれない場合は、貸付金の返還を請求することがあります。

貸付金の返還手続きについては、「6 返還」のページを確認してください。

提出書類

(児童養護施設等又は児童相談所 → 府社協)
生活現況報告書(様式 24)

5 返還免除

(1) 当然免除

次の要件に該当する場合は、貸付資金返還の全額免除が受けられます。要件に該当された場合は、15日以内に児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ書類を提出してください。

ア 進学者

- ① 大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、5年間引き続き就業を継続したとき
- ② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなったとき

イ 就職者

- ① 就職した日から5年間引き続き就業を継続したとき
(この「就職した日」とは、貸付の借受日ではなく、施設等退所後又は委託解除後に就職をした日になります。)
- ② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなったとき

ウ 資格取得希望者

- ① 就職した日から2年間(大学等へ進学した後に資格取得支援費の貸付を受けた場合は、大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、2年間)引き続き就業を継続したとき
- ② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなったとき

提出書類

- ① 返還免除申請書(様式 17)
- ② 証明できる書類
 - 就業継続した場合
就業期間証明書など就業期間がわかる書類
 - 死亡の場合
 - ・ 死亡証明書、死亡届及び死亡診断書(写し)
 - ・ 労災保険の請求書(写し)－事業主の原本証明必要
 - 心身の故障の場合
 - ・ 医師の診断書(写し)
 - ・ 労災保険の請求書(写し)－事業主の原本証明必要

※ 就業継続期間については「8 就業等の考え方について」を参照してください。

(2) 裁量免除

次の要件に該当する場合は、貸付資金返還の全額又は一部免除を申請することができます。要件に該当された場合は、15日以内に児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ書類を提出してください。

ア 死亡し又は障害により貸付を受けた自立支援資金を返還できなくなったとき

免除額 返還すべき債務の残額の全部又は一部

提出書類

- ① 返還免除申請書(様式 17)
- ② 証明できる書類
 - 死亡の場合
 - ・ 死亡証明書、死亡届及び死亡診断書(写し)
 - ・ 労災保険の請求書(写し)－事業主の原本証明必要
 - 心身の故障の場合
 - ・ 医師の診断書(写し)
 - ・ 労災保険の請求書(写し)－事業主の原本証明必要

イ 長期間所在不明となっている場合等により自立支援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

免除額 返還すべき債務の残額の全部又は一部

※ 所在不明と判断される場合としては、郵便物が宛先不明で返送されてきた場合や、施設職員又は児童相談所から複数回連絡しても借受者と連絡が取れない場合が考えられ、長期間所在不明となる起点として、これらの日付を記録することとなります。

ウ 貸付を受けた進学者又は就職者が、自立支援資金の貸付を受けた期間以上就業を継続したとき

免除額 返還すべき債務の残額の一部

提出書類

- ① 返還免除申請書(様式 17)
- ② 就業期間証明書など就業期間がわかる書類

エ 貸付を受けた資格取得希望者が、1年以上就業を継続したとき

免除額 返還すべき債務の残額の1/2

提出書類

- ① 返還免除申請書(様式 17)
- ② 就業期間証明書など就業期間がわかる書類

※ 就業継続期間に求職期間が算入できる場合があります。「8 就業等の考え方について」を参照してください。

提出書類

- ① 求職活動届(様式 11)
- ② 就労支援機関等による証明書

(3) 返還免除決定

府社協は、提出された申請書などの内容を審査し、当該免除について承認すること又は承認しないことを決定し、借受者に通知します

6 返還

返還にあたっては、償還方法、償還期間などを府社協と相談した上で、15日以内に児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ書類を提出してください。

(1) 返還計画承認申請

① 返還方法と必要書類

返還は下記の4つの中から希望するものを選択してください。

返還方法と必要書類

	返還計画承認申請書	預金口座振替依頼書(京都銀行)又は自動払込利用申込書(ゆうちょ銀行)
	様式 14	様式 20 又は 21
① 口座振替による月賦返還	○	○
② 振込票による月賦返還	○	不要
③ 口座振替による半年賦返還	○	○
④ 振込票による半年賦返還	○	不要

② 返還時期及び返還期間

返還は、返還事由が発生した日の属する月の翌月から開始していただきます。返還するときは、貸付期間の2倍の年数以内又は5年以内に均等払方式等により返還してください。

③ 口座振替で利用可能な金融機関

口座振替で利用可能な金融機関は、京都銀行又はゆうちょ銀行とします。なお、口座振替は、手続きの関係上、2回目の払い込みからとし、1回目については振込票で送金していただくこととします。

④ 返還の差額調整

返還額は均等払いとなります。なお、差額が発生する場合は、初回の返還額に加算若しくは減額することとします。

⑤ 振替日及び払込期日

口座振替の実施日及び振込票による払込期日については毎月27日とします。なお、金融機関休業日の場合は、翌営業日となります。

⑥ 延滞利子

正当な理由がなく、返還計画より遅れると、年3.0%の延滞利子を加算します。

(2) 返還計画の承認

府社協は、提出された申請書などの内容を審査し、適当と認められた場合に書面にて通知します。

(3) 返還計画の変更

承認された返還計画を変更したい場合は、事前に府社協と相談の上、返還計画変更承認申請書(様式 19)を児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協に提出してください。府社協は、提出された申請書に基づいて審査し、適当と認められた場合には書面にて通知します。

(4) 口座振替ができなかった場合

残高不足等により返還が出来なかった場合は、振込票を、借受者あてに送付しますので、到着後 10 日以内に送金してください。

(5) 残額のお知らせ

返還期間中、返還状況と残額を文書で下記のとおり通知します。

通知先	時期
借受者	毎年 2 回(7 月と 1 月)
連帯保証人	毎年 1 回(7 月)

(6) 督促状

下記の条件に該当する場合は、督促状を発行します。

通知先	条件
借受者	6 箇月以上連続して返還されなかったとき又は半年賦については返還されなかったとき
連帯保証人	12 箇月以上連続して返還されなかったとき又は半年賦については 2 回返還されなかったとき

(7) 振込票の送付

振込票は、年 2 回 6 箇月分ずつ発行し、借受者に送付します。

(8) 返還の履行猶予

ア 借受者が次の要件に該当する場合は、自立支援資金の返還を猶予します。要件に該当された場合は、15 日以内に児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ書類を提出してください。

- (ア) 貸付を受けた進学者が貸付契約を解除された後も引き続き大学等に在学しているとき
- (イ) 貸付を受けた資格取得希望者が、児童養護施設等に入所中又は里親等へ委託中であるとき
- (ウ) 貸付を受けた資格取得希望者が、大学等に在学するとき

履行猶予期間 (ア)～(ウ)の事由が継続する期間
提出書類

- ① 返還猶予申請書(様式 16)
- ② 証明できる書類
在学証明書、児童相談所長による証明書等

イ 借受者が次の要件に該当する場合は、履行期限が到来していない自立支援資金の返還を猶予します。要件に該当された場合は、15日以内に児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ書類を提出してください。

- (ア) 貸付を受けた進学者、就職者又は資格取得希望者が就業しているとき
- (イ) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

履行猶予期間 (ア)～(イ)の事由が継続する期間
提出書類

- ① 返還猶予申請書(様式 16)
- ② 証明できる書類
就労証明書、罹災証明書、医師の診断書等

ウ 猶予の決定

児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協に提出してください。府社協は、提出された申請書に基づいて審査し、適当と認められた場合には書面にて通知します。

7 完了

返還が完了又は返還免除により債務がなくなったときには、書面にて借受者及び連帯保証人に通知します。

8 就業等の考え方について

(1)「就業」とは

1週間の所定労働時間が20時間以上である労働をいいます(1日当たりの労働時間に特段の定めはありません)。

(2)「就業継続」についての考え方

- ① いったん離職したが、再就職のために求職活動を行っている場合は、求職期間中も継続して就業しているものとみなし、就業継続期間に算入します。
ただし、算入できる期間は最長1年間となります。
なお、就業継続期間に算入できなかった1年を超えた求職期間については、就業しているものとみなして裁量猶予の対象とします。

- ② 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により離職したが、その事由が止んだ後に再就職が見込まれる場合には、引き続き就業しているものとみなします。
ただし、当該離職期間は就業継続期間には算入されません。

※ 「その他やむを得ない事由」は、就業を継続することが困難であると客観的に判断できる場合となります。

(3)「求職活動」についての考え方

就労支援機関等に求職登録をしたうえで、次のいずれかに該当する場合があります。ただし、⑦については求職登録を要しません。

- ① 月1回以上求人への応募を行った場合
② 次のような就職の可能性を高める相互の働きかけがある活動を、原則月2回以上行っている場合
- ・ 公共職業安定所、許可又は届出のある民間需給調整機関(民間職業紹介機関、労働派遣機関等をいう。)が行う職業相談及び職業紹介等
 - ・ 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

※ 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。

- ③ 公共職業安定所長の指示又は推薦により公共職業訓練等を受講する場合
④ 就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講する場合
⑤ 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
⑥ 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
⑦ 障害者総合支援法における就労系障害福祉サービス(就労移行支援事業、就労継続支援A型事業、就労継続支援B型事業)等を利用している場合

就職した後いったん離職し、求職活動を行った期間は、返還免除の要件である就業継続期間に最長1年間算入されます。返還免除の審査に必要ですので、求職活動届を児童養護施設等又は児童相談所を通じ府社協へ届け出てください。

※ 求職活動届と就労支援機関等による証明書については、1箇月に1回の提出が必要となります。

提出書類

- ① 求職活動届(様式 11)
- ② 就労支援機関等による証明書

(様式1)

施設等入所児童自立支援資金貸付申請書

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付希望種別	生活支援費貸付 ・ 家賃支援費貸付 ・ 資格取得支援費貸付	
フリガナ		
氏 名	㊟	
生年月日	年 月 日生 (歳)	
住所及び 電話番号	〒 - 電話番号 () 携帯番号 ()	
本人の履歴	学 歴	職 歴
	年 月 中学校卒	年 月
	年 月	年 月
	年 月	年 月
借用希望 期間・金額	年 月 から (月額 円) 年 月 まで 箇月分 計 円 * 資格取得支援費貸付：資格取得等特別加算費支弁 有・無 (円)	
措置解除後 住所（見込）	〒 - 電話番号 () 携帯番号 ()	
卒業後就職先		
取得しようと する資格		

※下の欄には、記入しないでください。(社会福祉協議会記入)

貸付決定番号	貸付開始年月及び交付方法
	年 月～ 一括・ 月 回(全 回)

(裏面)

京都府社会福祉協議会施設等入所児童自立支援資金貸付要綱に基づき、自立支援資金の貸付を上記のとおり申請します。また、貸付を受けることになった場合は、**現況報告、届出及びその他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。**

また、記入した個人情報は、貴会が本事業に必要な範囲で利用し第三者に提供することに同意します。

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

申請者 住所

氏名

㊞ (自署・押印のこと)

(連帯保証人本人が記入してください)

上記の者が上記施設等入所児童自立支援資金の貸付を受けた上は、**本人及び連帯保証人相互に連帯して施設等入所児童自立支援資金返還の責めを負い、かつ、届出その他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。**

また、記入した個人情報は、貴会が本事業に必要な範囲で利用し第三者に提供することに同意します。

年 月 日

連帯保証人 住所

氏名

㊞ (自署・実印押印のこと)

生年月日

申請者との関係

電話番号 ()

携帯番号 ()

※ 連帯保証人は親権者、法定代理人又は成年者で独立の生計を営む者でなければならない。

※ やむを得ない事由により、連帯保証人がたてられないときは、児童養護施設等施設長又は児童相談所長の意見書により代えることができる。

(様式2)

意見書

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

所在地

電話 ()

施設等の名称

施設等の長の職及び氏名



下記の者が、施設等入所児童自立支援資金の貸付を申請するにあたり、意見書を提出いたします。

貸付種別	生活支援費 ・ 家賃支援費 ・ 資格取得支援費
氏名	
生年月日	年 月 日 (歳)
申請者に関する所見 (人物や自立に向けた意志など)	
自立計画	
意見	※ 推薦理由、貸付を受ける必要性、保護者等から支援を受けられない状況など ※ 法定代理人の同意を得られない場合や連帯保証人を立てられない場合は、その状況

(参考)

施設等入所児童自立支援資金貸付決定通知書

氏 名	
貸付種別	生活支援費 ・ 家賃支援費 ・ 資格取得支援費
貸付決定番号	
貸付期間 及び 金額	年 月から 年 月まで 箇月分 (月額 円) 計 _____ 円

- 条件 1 定期的に現況報告をすること。
2 資格取得支援貸付については、資格取得後に資格取得届及び添付書類を提出すること。

社会福祉法人京都府社会福祉協議会施設等入所児童自立支援資金貸付要綱第7条の規定により、上記のとおり貸し付けます。

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会

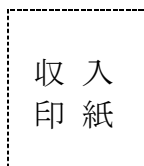
会長

印

(様式3)

施設等入所児童自立支援資金借用証書

年 月 日



社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付決定番号		
借受者の住所	〒 -	電話番号 () 携帯番号 ()
フリガナ		生 年 月 日
氏 名	Ⓢ	年 月 日 (歳)

私は、次のとおり自立支援資金の貸付を受けました。この資金は、社会福祉法人京都府社会福祉協議会施設等入所児童自立支援資金貸付要綱等の規定に従い返還いたします。

貸付種別	生活支援費貸付 ・ 家賃支援費貸付 ・ 資格取得支援費貸付
借用期間	年 月 から 年 月 までの 箇月
借用金額 (合計)	円

連帯保証人 住所

氏名

Ⓢ (自署・押印のこと)

生年月日

借受者との関係

連絡先

私は、借受者に上記のとおり返還させるとともに、万一借受者が返還しない場合は、その債務を負担いたします。

(裏面)

特約事項

(延滞利子)

第1条 借受者は、支払期日に償還金を支払わなかつたときは、延滞元利金額につき年3パーセントの割合をもつて、支払期日の翌日から支払当日までの日数により計算した違約金を支払わねばならない。ただし、当該支払期日に支払わないことにつき、災害その他やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない。

(連帯保証人)

第2条 連帯保証人は、この申請に基づく借受者の府に対する一切の債務について、借受者と連帯して保証するものとする。

2 京都府社会福祉協議会は、連帯保証人の状況に重大な変更が生じた場合は、その変更又は追加を求めることができる。

3 借受者は、連帯保証人が死亡した場合その他の連帯保証人を変更する必要がある場合は、変更届けを速やかに京都府社会福祉協議会に提出しなければならない。

(住所変更届の提出)

第3条 借受者及び連帯保証人は、その住所又は従事先を変更した場合は、直ちに京都府社会福祉協議会に新しい住所又は勤務先を届出なければならない。

(申請内容等の調査)

第4条 借受者及び連帯保証人は、次のことを認めるものとする。

(1) 京都府社会福祉協議会が、貸付金の貸付又は償還に関する事由の確認に必要な限度において、この申請の内容又は借受者若しくは連帯保証人の住所若しくは勤務先(以下「申請内容等」という。)について、市町村、借受者若しくは連帯保証人の勤務先に照会すること。

(2) 市町村、借受者若しくは連帯保証人の勤務先が前号に掲げる照会に対し回答をすること。

(3) 京都府社会福祉協議会が、貸付金の貸付又は償還に関する事由の確認に必要な限度において、申請内容等に関する情報を当該情報の収集目的以外の目的で利用すること。

(期限の利益の喪失)

第5条 借受者は、第1号に該当する事由が生じた場合にあつては京都府社会福祉協議会からの通知(公示送達による通知を含む。以下同じ。)を要さず、第2号から第5号までに該当する事由が生じた場合にあつては京都府社会福祉協議会からの通知により、当然に分割弁済の期限の利益を失うものとし、京都府社会福祉協議会に対して、当該事由が生じた時に残っている債務の全部を即時に弁済しなければならない。

(1) 破産手続開始の決定を受けた場合その他の民法(明治29年法律第89号)第137条各号に定める場合

(2) 貸付金以外の借受者の債務につき、次の事由があつた場合

ア 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続その他の法令に基づく債務の整理の手続(破産手続を除く。)の申立て

イ 仮差押えその他の保全措置

ウ 強制執行(税の滞納処分及びその例による処分を含む。)

(3) 借受者が約定の償還の支払を通算して3回怠つた場合(その回に支払うべき金額に満たない場合を含み、当該場合は、1回として計算する。)

(4) 借受者が住所又は勤務先を変更したにもかかわらず、京都府社会福祉協議会に届出をしなかつた場合

(5) 前各号に掲げる場合のほか、京都府社会福祉協議会が債権保全上著しい支障があると認めた場合

(合意管轄)

第6条 貸付金の貸付又は償還に関する紛争の管轄裁判所は、京都地方裁判所又は京都簡易裁判所とする。

京都府社会福祉協議会施設等入所児童自立支援資金貸付要綱等に定める本制度の内容を理解した上で、この特約事項について同意します。

年 月 日

借受者氏名

印

年 月 日

連帯保証人氏名

印

(様式4)

施設等入所児童自立支援資金貸付金振込口座 申込・変更 申請書

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)		
貸付種別			
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	Ⓜ	年 月 日	

私は次のとおり資金振込口座を(申し出・変更を申し出)ます。

振込先	金融機関等の名称	(金融機関名)			(支店名)			
	金融機関コード [※]							
	口座の種類	<input type="checkbox"/> 普通預金			<input type="checkbox"/> 当座預金			
	口座番号(左づめ)							
ふりがな								
口座名義								

- 備考: 1 ※印の欄には、記入しないでください。
2 ゆうちょ銀行の口座には振り込みできません。
3 借受者本人名義の口座に限ります。

(様式5)

施設等入所児童自立支援資金貸付 住所・氏名等 変更届

(西暦) 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり変更しましたので、届け出ます。

変更事項	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他()
変更年月日	年 月 日
変更前	
変更後	

備考： 証明できる書類を添付すること。

(様式6)

施設等入所児童自立支援資金貸付 休学・留年・停学届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり(休学・留年・停学)しましたので、届け出ます。

期間	年 月 日～ 年 月 日
理由	

備考： 休学・留年・停学の証明となる書類を添付すること。

(様式7)

施設等入所児童自立支援資金貸付 復学・転学・退学届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり(復学・転学・退学)しましたので、届け出ます。

(復学・転学・退学)年月日 年 月 日

(転学・退学の理由)

備考: 復学・転学・退学の証明となる書類を添付すること。

(様式 8)

施設等入所児童自立支援資金貸付 卒業届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
卒業後連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり卒業しましたので、届け出ます。

卒業年月日 年 月 日

学校名

備考：卒業の証明となる書類を添付すること。

(様式9)

施設等入所児童自立支援資金貸付 就職・復職届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり(就職・復職)しましたので、届け出ます。

(就職・復職)年 月 日

年 月 日

勤務先名

備考： 就職・復職の証明となる書類を添付すること。

(様式 10)

施設等入所児童自立支援資金貸付 休職・退職届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー	電話番号 () 携帯番号 ()
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	ⓐ	年 月 日

次のとおり(休職・退職)しましたので、届け出ます。

期間(退職日)	年 月 日～ 年 月 日
勤務先名	
理由	

備考： 休職・退職の証明となる書類を添付すること。

(様式 11)

施設等入所児童自立支援資金貸付 求職活動届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり求職活動をしましたので、届け出ます。

就労支援機関等登録年月日	年 月 日
就労支援機関等名称	
就労活動状況報告	
活動期間	年 月 日 ~ 年 月 日

備考： 就労支援機関等による証明書を添付すること。

(様式 12)

施設等入所児童自立支援資金貸付 資格取得届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり資格取得しましたので、届け出ます。

取得年月日 年 月 日

備考： 証明できる書類(合格通知(写し)、免許証(写し)など)を添付すること。

(様式 13)

施設等入所児童自立支援資金貸付 資格未取得確定届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次の理由により資格を取得できないことが確定となりましたので、届け出ます。

確定日	年 月 日
取得しようとした 資格名	
理由	

備考：理由により、証明できる書類(医師の診断書(写し)など)を添付すること。

(様式 14)

施設等入所児童自立支援資金貸付 返還計画承認申請書

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ(実印)	年 月 日

次のとおり資金を返還したいので、承認願います。

貸付を受けた額	円(A)
返還免除額	円(B)
返還済額	円(C)
返還額	円(A)-(B)-(C)
返還期間	(西暦) 年 月 日～ 年 月 日
返還方法	<input type="checkbox"/> 一括払い <input type="checkbox"/> 月賦 <input type="checkbox"/> 半年賦
	<input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
返還する理由	

連帯保証人 ※申請時に届け出た連帯保証人とする	連絡先	〒 ー 電話 ()
	氏名	Ⓜ (自署・実印押印のこと)

(様式 15)

施設等入所児童自立支援資金貸付 契約解除(貸付辞退)届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日
連帯保証人、 児童養護施設等施設 長又は児童相談所長	Ⓜ	

次のとおり契約の解除を申し出ます。

解除(辞退) 年月日	年 月 日
理由	

(様式 16)

施設等入所児童自立支援資金貸付 返還猶予申請書

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

次のとおり自立支援資金の返還猶予を申請します。

貸付を受けた額	円(A)
返還免除額	円(B)
返還済額	円(C)
返還猶予申請額	円(A)-(B)-(C)
返還猶予希望期間	年 月 日～ 年 月 日
理由	

※「その他やむを得ない事由」により、業務に従事することが困難なときに申請する場合は、客観的に判断できる書類を添付してください。

(様式 17)

施設等入所児童自立支援資金貸付 返還免除申請書

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	⑩	年 月 日

京都府社会福祉協議会 施設等入所児童自立支援資金貸付要綱等の規定により、施設等入所児童自立支援資金貸付の返還の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

貸付を受けた額	円
返還免除申請額	円
返還済額	円
返還免除承認後の返還必要額	円
申請理由	<input type="checkbox"/> 就業5年間継続 <input type="checkbox"/> 就業2年間継続 <input type="checkbox"/> 就業上の事由により死亡 <input type="checkbox"/> 就業に起因する心身の故障による就業の継続が不能 <input type="checkbox"/> 就業外の事由により死亡 <input type="checkbox"/> 就業外の事由による障害等により返還不能 <input type="checkbox"/> その他()
備考	

備考： 証明する資料を添付すること。

(様式 18)

施設等入所児童自立支援資金貸付 連帯保証人変更届

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)		
貸付種別			
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()		
ふりがな		生 年 月 日	
氏 名	Ⓜ	年 月 日	

次のとおり連帯保証人を変更したいので、届け出ます。

新連帯保証人名		旧連帯保証人名	
変更理由			

※下記は連帯保証人本人が記入してください

上記の者が施設等入所児童自立支援資金貸付を受けた上は、本人及び連帯保証人相互に連帯して資金返還の責めを負い、かつ、届出その他の義務について誠実にこれを履行することを誓約します。

また、記入した個人情報、貴会が本事業に必要な範囲で利用し、第三者に提供することに同意します。

年 月 日
連帯保証人

住所	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()		
氏名	Ⓜ (自署・実印押印のこと)		
生年月日	年 月 日	申請者との関係	

(様式 19)

施設等入所児童自立支援資金貸付 返還計画変更承認申請書

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別		
連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名	Ⓜ	年 月 日

年 月 日付けで承認された資金返還計画を次のとおり変更したいので、承認願います。

貸付を受けた額	円(A)	
返還免除額	円(B)	
返還済額	円(C)	
返還残額	円(A)-(B)-(C)	
変更前	返還期間	年 月 日～ 年 月 日
	返還方法	<input type="checkbox"/> 月賦 <input type="checkbox"/> 半年賦 <input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
変更後	返還期間	年 月 日～ 年 月 日
	返還方法	<input type="checkbox"/> 月賦 <input type="checkbox"/> 半年賦 <input type="checkbox"/> 口座引落(京都銀行) <input type="checkbox"/> 口座引落(ゆうちょ銀行) <input type="checkbox"/> 振込票
変更する理由		

連帯保証人

※申請時に届け出た又は変更を届け出た連帯保証人
とすること

連絡先	〒 ー 電話番号 () 携帯番号 ()
氏名	Ⓜ (自署・押印のこと)

(様式 20)

預金口座振替(変更)依頼書
施設等入所児童自立支援資金貸付
自動振込利用(変更)申込書(収)(加)

平成 年 月 日

Table with 2 columns: No. (1-5) and Description (振替中止, 新規申込, 項目修正, 一時停止, 一時停止解除)

京都銀行 御中

私は、京都府社会福祉協議会へ支払う施設等入所児童自立支援資金貸付の償還金を、同会指定の預金口座振替に
よって支払うこととしたいので、下記約定にもとづき依頼します。

フリガナ
預金者名

金融機関届出印
(鮮明に)
印

Table with columns: 金融機関名 (京都銀行), 支店, 預金種目 (1.普通(総合) 2.当座), 口座番号 (右づめで), 金融機関コード (0 1 5 8), 支店コード

振替日 27日(金融機関休業日の場合は翌営業日)

施設等入所児童自立支援資金貸付償還金口座振替に関する約定(金融機関との取り決め)

- 1.京都府社会福祉協議会から、施設等入所児童自立支援資金貸付債務関係者が支払うべき償還金の請求が銀行・郵便局にあった場合は、私を通知しないで予定の振替日(土、日曜、祝日の場合は翌営業日に請求金額相当額を払出し、同会の預金口座あてに振り込んで下さい。
2.前期の支払い手続きについて、普通預金規程、総合口座取引規程または、当座勘定規程等にかかわらず、普通預金払戻し請求書の提出、当座小切手の振出し等はいたしません。
3.振替日に私の指定した口座の残高が、京都府社会福祉協議会から請求された金額に充たない場合には、私に連絡することなく、請求書を同会へ返却されても異議ありません。
4.この契約を解除するときは、私から銀行・郵便局へ書面により届け出ます。なお、この届出がないまま、長期間にわたり京都府社会福祉協議会から請求がない等相当の理由があるときは、とくに申出をしない限り、銀行・郵便局はこの契約が終了したもとして取扱ってさしつかえありません。
5.この取り扱いについて、かりに紛議が生じて、銀行・郵便局の責によるものを除き、銀行・郵便局には迷惑をかけません。

金融機関使用欄(受付局日付印欄)

Blank area for financial institution use and receipt stamp.

- 1. 口座番号相違 2. 種目相違 3. 印鑑相違
4. 該当口座なし 5. 名義人相違
6. その他()

<借受人との債務上の関係> 1.本人 2.連帯借受人 3. 連帯保証人 4. 債務代行者 5.家族(相続人含む) 6. その他

振替中止・停止月 平成 年 月から予定 (新規申込は振替中止・停止月の記入はしないで下さい。)

Table with columns: 借受人, 貸付種別, 住所, 貸付番号, フリガナ氏名, 電話番号

(様式 21)

施設等入所児童自立支援資金貸付制度

自動払込利用申込書 (収 ・ 加)

ゆうちょ銀行(郵便局)用

種目コード	種別コード	通帳記号			通帳番号(右詰で記入してください)								
166	30	1				0	の						
フリガナ												お届け印	
口座名義人													
払込日(引落日)	毎月27日 (再)10日 (非営業日の場合は、翌営業日)												

貸付番号	
借受者	

記入要領
太枠内のみ、黒色のボールペンでご記入のうえ、「お届け印」欄に押印願います。

払込先加入者名	社会福祉法人 京都府社会福祉協議会	払込先口座番号	00940 - 9 - 194627
---------	----------------------	---------	--------------------

自動払込利用申込書に不備がありましたら、該当箇所にご印をつけ、下記宛までご返送願います。
1. 口座番号相違 4. 口座なし 2. 氏名相違 5. その他 3印鑑相違 ()
【返送先】 〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町375 社会福祉法人 京都府社会福祉協議会

取扱店日附印

(様式 22)

受 領 委 任

年 月 日

社会福祉法人京都府社会福祉協議会 会長 様

<委任者>

(住 所)

(氏 名)

印

(連絡先(携帯番号))

私(氏名).....は、京都府社会福祉協議会からの施設等入所児童自立支援資金貸付金の受領を、下記の者に委任します。

記

<受任者>

(施設等所在地)

(施設等名称)

(職名・氏名)

印

(連絡先(電話番号))

備考：文中点線には、委任者の氏名を、委任者本人自筆で記入する。

(様式 23)

施設等入所児童自立支援資金貸付金受取同意書

年 月 日

私((借受者氏名))は、京都府社会福祉協議会からの施設等入所児童自立支援資金貸付金を、下記の者から手渡しで受け取ることを同意します。

(借受者住所)

(借受者氏名)

印

(携帯番号)

記

(施設等所在地)

(施設等名称)

(職名・氏名)

印

(連絡先(電話番号))

- 備考：
- ・ 借受者氏名は、借受者本人が自筆すること。
 - ・ 施設長等は、毎月定期的に貸付金の送金が行われたとき、遅滞することなく借受者に手渡すこと。
 - ・ 施設長は、貸付金を借受者に手渡したときに、借受者から受領書(任意様式)を徴収すること。
 - ・ 施設長等は、貸付金の手渡しの際に、京都府社会福祉協議会からの送金額と借受者に手渡した金額の状況等がわかる書類等を借受者に示し、説明すること。

(様式 24)

施設等入所児童自立支援資金貸付 生活現況報告書

年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 会長 様

貸付番号	(決定通知書の貸付決定番号を記載すること)	
貸付種別	生活支援費 ・ 家賃支援費 ・ 資格取得支援費	
ふりがな		生 年 月 日
氏 名		年 月 日

在学中

<input type="checkbox"/> 就学継続確認済(月)	確認者
	施設名 :
	担当者名:
	確認日時:
	確認方法: <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール
<input type="checkbox"/> 就学継続の確認ができない →できない理由等	前回在学先への確認日:
	※3か月に1回は確認してください
備考	

就労中

<input type="checkbox"/> 就労継続確認済(月)	確認者
	施設名 :
	担当者名:
	確認日時:
	確認方法: <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール
<input type="checkbox"/> 就労継続の確認ができない →できない理由等	前回就労先への確認日:
	※3か月に1回は確認してください
備考	

※就労とは週 20 時間以上のものを指します

社会福祉法人京都府社会福祉協議会

施設等入所児童自立支援資金貸付要綱

(趣旨)

第1条 児童養護施設等入所中又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又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、もってこれらの者の円滑な自立を支援するため、この要綱に基づき予算の範囲内で貸付けを行う。

(貸付の種類)

第2条 自立支援資金は、生活支援費、家賃支援費、資格取得支援費とする。

(貸付対象)

第3条 自立支援資金の貸付けについては、次の者が対象となる。

(1) 生活支援費

生活支援費の貸付けの対象となる者は、児童養護施設、児童自立支援施設、情緒障害児短期治療施設又は自立援助ホーム（以下「児童養護施設等」という。）を退所した者又は里親若しくはファミリーホーム（以下「里親等」という。）の委託を解除された者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれない者であって、学校教育法第83条に規定する大学、同法第115条に規定する高等専門学校及び同法第124条に規定する専修学校等（以下「大学等」という。）に在学する者（以下「進学者」という。）とする。

(2) 家賃支援費

家賃支援費の貸付けの対象となる者は、進学者のほか、児童養護施設等を退所した者又は里親等の委託を解除された者のうち、保護者等からの経済的な支援が見込まれない者で、就職している者（以下「就職者」という。）とする。

(3) 資格取得支援費

資格取得支援費の貸付けの対象となる者は、児童養護施設等に入所中又は里親等に委託中の者であって、就職に必要な資格の取得を希望する者（以下「資格取得希望者」という。）とする。なお、資格取得希望者には、児童養護施設等を退所又は里親等への委託解除後4年以内にある者であって、大学等に在学する者を含むものとする。

(貸付期間及び貸付額等)

第4条 貸付期間及び貸付額は、次の各号による。

(1) 生活支援費

貸付期間は、大学等に在学する期間とし、貸付額は月額 50,000 円とする。

なお、大学等に在学する期間は、原則として正規の修学期間とする。

(2) 家賃支援費

貸付期間は、進学者については大学等に在学する期間とし、就職者については、退所又は委託解除後から2年を限度として就労している期間とする。

また、貸付額は1月あたりの家賃相当額（管理費及び共益費を含む。）とし、居住する地域における生活保護制度上の住宅扶助額（単身世帯額）を限度とする。

(3) 資格取得支援費

貸付額は、資格取得に要する経費の実費とし、250,000 円を上限とする。

なお、児童入所施設措置費等国庫負担金によって特別育成費における資格取得等特別加算費が支弁される場合には、当該加算費を控除した額を実費とみなす。

2 自立支援資金は、貸付対象者との契約により貸し付けるものとする。

3 利子は、無利子とする。

(貸付申請)

第5条 自立支援資金の貸付けを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、施設等入所児童自立支援資金貸付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）に必要事項を記入の上、次の必要書類を添付して、入所中又は退所した児童養護施設等を通じて社会福祉法人京都府社会福祉協議会長（以下「会長」という。）に申請するものとする。なお、施設等を通じて申請ができない者については、保護措置等を実施した児童相談所を通じて会長に申請するものとする。

(1) 親権者等法定代理人の同意

(2) 児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書（第2号様式。以下「意見書」という。）

(3) 住民票記載事項証明書

(4) 大学等在学証明書（進学者のみ）

(5) 大学等入学許可書等（入学前に申請する者のみ）

(6) 就業又は在職していることを証明する書類（就職者のみ）

(7) 就職内定通知（就職予定者のみ）

(7) 住宅の賃貸借契約書の写し（家賃支援費の貸付けを受けようとする者のみ）

(8) 資格取得に要する経費の見積書等の写し等（資格取得支援の貸付けを受けようとする者のみ）

ただし、特別の事情により、親権者等法定代理人の同意が得られない場合は、児童養護施設等施設長又は児童相談所長が発行する意見書により代えることができる。

また、住民票記載事項証明書については、申請時に児童養護施設等に入所中であって、会長が提出の必要がないと認めた場合は、提出しないことができる。

- 2 児童養護施設等施設長又は児童相談所長は申請者から申請書の提出を受けたときは、厳正に審査し、適当と認める者に対して、意見書を添付して会長に提出するものとする。

(連帯保証人)

第6条 申請者は、原則として連帯保証人1名を立てるものとする。ただし、やむを得ない事情により会長が承認する場合は、保証人を立てることを要しない。

- 2 前項の連帯保証人は、成年者で独立の生計を営む者でなければならない。
- 3 自立支援資金の貸付けを受けた者（以下「借受者」という。）が、連帯保証人を変更しようとするときは、会長の承認を受けなければならない。
- 4 保証人を立てない場合は、児童養護施設等施設長又は児童相談所長の意見書を提出するものとする。

(貸付の決定等)

第7条 会長は、第5条の申請を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは自立支援資金の貸付けを決定し、自立支援資金貸付決定通知書（第3号様式）により申請者に通知する。また、貸付けを行わないことを決定したときは、その旨を申請者に通知し、申請書類を返還するものとする。

(交付方法)

第8条 自立支援資金貸付金の交付は、生活支援費及び家賃支援費については分割又は月決めの方法によるものとし、資格取得支援費については一括で交付するものとする。

(異動の届出)

第9条 借受者は、次の各号の一に該当したときは、直ちにその事実を証する書類を添えて、児童養護施設等施設長又は児童相談所長を通じ、その旨を会長に届け出なければならない。

- (1) 氏名又は住所を変更したとき。
- (2) 疾病等により修学、就業又は資格取得の見込みがなくなったとき。

- (3) 休学又は休職し、復学又は復職し、転学し、留年し、又は退学したとき。
 - (4) 停学その他の処分を受けたとき。
 - (5) 卒業、就職又は退職したとき。
 - (6) 連帯保証人の氏名、住所その他重要事項に変更があったとき。
- 2 借受者が死亡したときは、その親族又は連帯保証人は、事実を証明する書面を添えてその旨を直ちに会長に届け出なければならない。
- 3 第1項から前項までの規定による届出は、借り受けた自立支援資金に係る債務が消滅したときは、この限りではない。

(自立支援資金借用証書)

第10条 借受者は、自立支援資金の貸付決定通知書の交付を受けた日から15日以内に、児童養護施設等施設長又は児童相談所長を通じて、貸付決定を受けた自立支援資金の全額に係る自立支援資金借用証書（第4号様式）を会長に提出しなければならない。

(貸付契約の解除)

第11条 会長は、貸付けを受けている進学者が大学等を退学したとき、貸付けを受けている就職者が就職先を離職したとき又は貸付けを受けている進学者又は就職者が死亡したときは、その契約を解除するものとする。

2 会長は、貸付けを受けている進学者又は就職者が貸付期間中に貸付契約の解除を申し出たときは、その契約を解除するものとする。

(返還)

第12条 借受者が、次の各号の一に該当する場合（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。）には、当該各号に規定する事由が生じた日の属する月の翌月から貸付期間の2倍の年数以内又は5年以内に（返済債務の履行が猶予されたときは、この期間と当該猶予された期間を合算した期間とする）、会長が定める金額を月賦又は半年賦の均等払方式等により返還しなければならない。

- (1) 自立支援資金の貸付契約が解除されたとき。
- (2) 貸付けを受けた進学者又は資格取得希望者が、大学等を卒業した日から1年以内に就職しなかったとき。
- (3) 資格取得支援費の貸付けを受けた者が、資格を取得する見込みがなくなったと認められるに至ったとき。
- (4) 業務外の事由により死亡し、又は心身の故障のために就業を継続することができなくなったとき。

(返還の債務の履行猶予)

第13条 借受者が次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる事由が継続する期間、自立支援資金の返還の債務の履行を猶予するものとする。

(1) 自立支援資金の貸付けを受けた進学者が、貸付契約を解除された後も引き続き大学等に在学しているとき。

(2) 自立支援資金の貸付けを受けた資格取得希望者が次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる事由が継続する期間、自立支援資金の返還の債務の履行を猶予するものとする。

① 児童養護施設等に入所中又は里親等へ委託中であるとき

② 大学等に在学するとき

2 会長は、次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる事由が継続している期間、履行期限の到来していない自立支援資金の返還の債務の履行を猶予できるものとする。

(1) 貸付を受けた進学者、就職者又は資格取得希望者が就業しているとき。

(2) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。

(返還の猶予の申請等)

第14条 前条による返還の猶予を受けようとする者は、別に定める自立支援資金返還猶予申請書に猶予を受けようとする理由を証明する書類を添えて、児童養護施設等施設長又は児童相談所長を通じて会長に申請しなければならない。

2 会長は、前項による猶予の申請があったときは、当該猶予の申請について、承認すること又は承認しないことを決定し、その旨を借受人に通知するものとする。

(返還の債務の当然免除)

第15条 会長は、借受者が次の各号の一に該当するに至ったときは、自立支援資金の返還の債務を免除するものとする。

(1) 進学者

① 大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ、5年間引き続き就業を継続したとき

② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなったとき

(2) 就職者

① 就職した日から5年間引き続き就業を継続したとき

② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなった

とき

(3) 資格取得希望者

- ① 就職した日から2年間（大学等へ進学した後に資格取得支援費の貸付けを受けた場合には、大学等を卒業した日から1年以内に就職し、かつ2年間）引き続き就業を継続したとき
- ② ①に定める就業期間中に、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に就業を継続することができなくなったとき

(返還の債務の裁量免除)

第16条 会長は、借受者が次の各号の一に該当するに至ったときは、貸付けた自立支援資金（既に返還を受けた金額を除く。）に係る返還の債務を当該各号に定める範囲内において免除できるものとする。

- (1) 死亡し、又は障害により貸付けを受けた自立支援資金を返還することができなくなったとき

返還の債務の額（既に返還を受けた金額を除く。以下同じ。）の全部又は一部

- (2) 長期間所在不明となっている場合等自立支援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

返還の債務の額の全部又は一部

- (3) 貸付けを受けた進学者又は就職者が、自立支援資金の貸付けを受けた期間以上就業を継続したとき

返還の債務の額の一部

- (4) 貸付けを受けた資格取得希望者が、1年以上就業を継続したとき

返還の債務の額の一部

(返還の免除の申請等)

第17条 第15条及び前条による返還債務の免除を受けようとする者は、別に定める自立支援資金返還免除申請書に免除を受けようとする理由を証明する書類を添えて、児童養護施設等施設長又は児童相談所長を通じて会長に申請しなければならない。

- 2 会長は、前項による免除の申請があったときは、当該免除の申請について承認すること又は承認しないことを決定し、その旨を借受者に通知するものとする。

(就業期間の計算)

第18条 自立支援資金の返還免除額及び猶予期間の算定の基礎となる就業期間の計算は、就業した日の属する月から就業しなくなった日の前日の属

する日までの月数による。

(延滞利子)

第 19 条 会長は、借受者が正当な理由がなくて自立支援資金を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年 3.0 パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収するものとする。

ただし、当該延滞利子が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するのに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利子を債権として調定しないことができる。

(借受者等の責務)

第 20 条

- 1 借受者は、「児童家庭支援センターの設置運営等について」（平成 10 年 5 月 18 日付け厚生省児童家庭局長通知）別紙 2 の「退所児童等アフターケア事業」を行う者及び児童養護施設等による相談支援及び就労支援機関等による就労支援等により、経済的及び社会的な自立を図り、安定した生活を継続できるよう努めなければならない。
- 2 借受者は、貸付期間中、返還の債務の履行猶予の承認された期間中及び返還期間中に、会長へ定期的に現況報告をするものとする。
- 3 借受者及び連帯保証人は、会長から貸付けの要件等に関する問い合わせを受けたとき又は報告を求められたときは、回答又は報告を行わなければならない。

(その他)

第 21 条 この要綱、児童養護施設退所者等に対する自立支援資金の貸付けについて（平成 28 年 3 月 7 日付け厚生労働省発雇児 0307 第 3 号厚生労働事務次官通知）及び児童養護施設退所者等に対する自立支援資金貸付制度の運営について（平成 28 年 3 月 7 日付け雇児発 0307 第 6 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 28 年 3 月 22 日から施行する。

この要綱は、令和 2 年 4 月 6 日から施行する。