

千葉県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業実施要領

第1 目的

この実施要領は、千葉県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づき、社会福祉法人千葉県社会福祉協議会（以下「本会」という。）が実施する事業について、実施要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 貸付金の使途

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金（以下「訓練促進資金」という。）における入学準備金及び就職準備金の使途は、次に掲げるものとし、実施要綱第4条第2項に定める金額の範囲内で、本人の希望する額を貸し付けることができる。

(1) 入学準備金

- ア 養成機関に支払う入学金、教材費等の納付金
- イ 参考図書、学用品、交通費
- ウ その他、本会会長が認めるもの

(2) 就職準備金

- ア 就職によって転居が伴う場合における転居費用
- イ 転居先の賃貸物件の借りに伴う礼金や仲介手数料
- ウ 就職にあたり必要となる被服費
- エ 通勤に要する移動用自転車等の購入費
- オ その他、本会会長が認めるもの

第2の2 ひとり親家庭住宅支援資金（以下「住宅支援資金」という。）の使途は、次に掲げるものとし、実施要綱第4条の2に定める金額の範囲内で、本人の希望する額を貸し付けることができる。

- (1) 入居している家賃の実費（管理費・共益費を含む）
- (2) その他、本会会長が認めるもの

第3 貸付の申請

訓練促進資金の貸付を受けようとする者は、次に掲げる書類を本会会長に提出しなければならない。

(1) 入学準備金

- ア 訓練促進資金貸付申請書（様式第1号）
- イ 高等職業訓練促進給付金支給決定通知書の写し
- ウ 連帯保証人を立てる場合にあっては、連帯保証人の印鑑登録証明書及び収入のわかるもの
- エ その他、契約の相手方の選考にあたり本会会長が必要と認めるもの

(2) 就職準備金

- ア 訓練促進資金貸付申請書（様式第1号）

- イ 高等職業訓練修了支援給付金支給決定通知書の写し
- ウ 連帯保証人を立てる場合にあつては、連帯保証人の印鑑登録証明書及び収入のわかるもの
- エ 資格を取得したことを証明する書類の写し
- オ その他、契約の相手方の選考にあたり本会会長が必要と認めるもの

第3の2 住宅支援資金の貸付を受けようとする者は、次に掲げる書類を本会会長に提出しなければならない。

- (1) 住宅支援資金貸付申請書（様式第1号の2）
- (2) 当該申請者及びその扶養している児童の戸籍の全部事項証明書、戸籍の個人事項証明書又は戸籍の謄本、戸籍の抄本
- (3) 当該申請者、当該申請者の配偶者及び当該申請者の民法（明治29年法律第89号）第877条第1項に定める扶養義務者でそのひとり親等と生計を同じくする者の前年の所得の額並びに扶養親族等の有無及び数並びに所得税法（昭和40年法律第33号）に規定する老人控除対象配偶者、老人扶養親族及び特定扶養親族の有無及び数についての市町村長（特別区長を含む。以下同じ。）の証明書
- (4) 居住する住宅に係る契約書の写し等の家賃の金額が分かる書類
- (5) 母子・父子自立支援プログラムの写し
- (6) 世帯全員の記載のある住民票
- (7) 個人情報の取り扱いについて（同意書）
- (8) その他、契約の相手方の選考にあたり本会会長が必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給を受けている者が児童扶養手当法施行規則（昭和36年厚生省令第51号）第16条第1項に規定する児童扶養手当証書の写しを提出するときは、前項第2号、第3号及び第6号に掲げる書類の添付を省略することができる。

第4 貸付決定の手続

本会会長は、訓練促進資金の貸付の申請内容を審査し、貸付の可否を決定したときは、訓練促進資金貸付承認通知書（様式第2号）又は訓練促進資金貸付不承認通知書（様式第3号）により貸付を受けようとする者に通知するものとする。

第4の2 本会会長は、住宅支援資金の貸付の申請内容を審査し、貸付の可否を決定したときは、住宅資金貸付承認通知書（様式第2号の2）又は住宅支援資金貸付不承認通知書（様式第3号の2）により貸付を受けようとする者に通知するものとする。

第5 貸付契約

訓練促進資金の貸付契約は、訓練促進資金貸付借用証書（様式第4号）により行うものとし、借受人は、訓練促進資金の貸付が決定したときは、遅滞なく訓練促進資金貸付借用証書（様式第4号）及び借受人の印鑑証明書を本会会長に提出しなければならない。

第5の2 住宅支援資金の貸付契約は、住宅支援資金貸付借用証書（様式第4号の2）により行うものとし、借受人は、住宅支援資金の貸付が決定したときは、遅滞なく住宅支援資金貸付借用証書（様式第4号の2）及び借受人の印鑑証明書を本会会長に提出しなければ

ならない。

第6 貸付契約の解除

- 1 訓練促進資金の貸付を受けた者が、実施要綱第7条の規定に該当することとなったときは、訓練促進資金貸付契約解除申請書（様式第5号）により、当該申請の内容を証明する書類を添えて、本会会長に申請しなければならない。
- 2 本会会長は、実施要綱第7条の規定により訓練促進資金の貸付契約を解除したときは、訓練促進資金貸付契約解除通知書（様式第6号）により訓練促進資金の貸付を受けた者及び連帯保証人に通知するものとする。

第6の2

- 1 住宅支援資金の貸付を受けた者が、実施要綱第7条の規定に該当することとなったときは、住宅支援資金貸付契約解除申請書（様式第5号の2）により、当該申請の内容を証明する書類を添えて、本会会長に申請しなければならない。
- 2 本会会長は、実施要綱第7条の規定により貸付契約を解除したときは、住宅支援資金貸付契約解除通知書（様式第6号の2）により貸付を受けた者に通知するものとする。

第7 返還の債務の猶予又は免除の申請及び決定

- 1 実施要綱第8条、第9条又は第10条の規定による訓練促進資金の返還の債務の猶予又は免除を受けようとする者は、訓練促進資金貸付返還猶予申請書（様式第7号）又は訓練促進資金貸付返還免除申請書（様式第8号）に猶予又は免除を受けようとする事実を証明する書類を添えて本会会長に提出しなければならない。
- 2 本会会長は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、その可否を決定し、猶予であれば訓練促進資金貸付返還猶予承認（不承認）通知書（様式第9号）により、また免除であれば訓練促進資金貸付返還免除承認（不承認）通知書（様式第10号）により申請者に通知するものとする。
- 3 実施要綱第8条の規定による返還猶予の承認を受けた者について、当該猶予事由が消滅した場合は、訓練促進資金貸付返還猶予事由消滅届（様式第11号）を本会会長に提出しなければならない。

第7の2

- 1 実施要綱第8条の2、第9条の2又は第10条の2の規定による住宅支援資金の返還の債務の猶予又は免除を受けようとする者は、住宅支援資金貸付返還猶予申請書（様式第7号の2）又は住宅支援資金貸付返還免除申請書（様式第8号の2）に猶予又は免除を受けようとする事実を証明する書類を添えて本会会長に提出しなければならない。なお、第8条の2第1号による返還債務の履行猶予及び第9条の2第1項第1号による返還の債務の免除の場合は、当該履行の猶予及び免除に関する意見を千葉市長へ求めるものとする。
- 2 本会会長は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、その可否を決定し、猶予であれば住宅支援資金貸付返還猶予承認（不承認）通知書（様式第9号の2）により、また免除であれば住宅支援資金貸付返還免除承認（不承認）通知書（様式第10号の2）により申請者に通知するものとする。

3 実施要綱第8条の2の規定による返還猶予の承認を受けた者について、当該猶予事由が消滅した場合は、住宅支援資金貸付返還猶予事由消滅届（様式第11号の2）を本会会長に提出しなければならない。

第8 返還の方法

実施要綱第11条第2項の規定により訓練促進資金の分割返還を希望する者は、訓練促進資金貸付返還計画申請書（様式第12号）を本会会長に提出しなければならない。また、本会会長は、返還計画を承認する場合、訓練促進資金貸付返還計画承認通知書（様式第13号）により通知するものとする。

第8の2 実施要綱第11条の2第2項の規定により住宅支援資金の分割返還を希望する者は、住宅支援資金貸付返還計画申請書（様式第12号の2）を本会会長に提出しなければならない。また、本会会長は、返還計画を承認する場合、住宅支援資金貸付返還計画承認通知書（様式第13号の2）により通知するものとする。

第9 届出

訓練促進資金の貸付を受けた者は、実施要綱第12条に規定する届出をするときは、以下の書類に届出事由を証明する書類を添えて、本会会長に届け出なければならない。

(1) 貸付を受けた者又は連帯保証人の住所、氏名及び電話番号に変更があったとき。

訓練促進資金貸付住所・氏名変更届（様式第14号）

(2) 養成機関を休学、停学、留年または復学したとき。

訓練促進資金貸付休学・停学・留年・復学届（様式第15号）

(3) 養成機関を修了して資格取得し、かつ就職先が決定したとき。

訓練促進資金貸付業務従事届（様式第16号）

(4) 業務の従事先を辞めたり変更したとき。

訓練促進資金貸付退職・休職・復職・従事先変更届（様式第17号）

(5) 連帯保証人を変更する必要があるとき。

訓練促進資金貸付連帯保証人変更届兼連帯保証書（様式第18号）

第9の2 住宅支援資金の貸付を受けた者は、実施要綱第12条の2に規定する届出をするときは、以下の書類に届出事由を証明する書類を添えて、本会会長に届け出なければならない。

(1) 貸付を受けた者の住所、氏名、電話番号、婚姻状況又は扶養状況に変更があったとき。

住宅支援資金貸付住所・氏名等変更届（様式第14号の2）

(2) 就職先又は転職先が決定したとき。

住宅支援資金業務従事届（様式第16号の2）

(3) 就業先を変更したとき、休職したとき、復職したとき又は就業先を辞めたとき。

住宅支援資金貸付退職・休職・復職・従事先変更届（様式第17号の2）

(4) プログラムに変更があったとき。

母子・父子自立支援プログラム変更届（様式第19号）

(5) 家賃額、住居費用に関する他制度利用・変更等により、住宅支援資金の貸付金額・期間を変更するとき。

住宅支援資金貸付変更申請書（様式第20号）

- 2 本会会長は、前項の（5）による住宅支援資金の貸付変更の申請があった場合は、その内容の審査及び貸付変更の可否を決定し、住宅支援資金貸付変更承認通知書（様式第21号）又は住宅支援資金貸付変更不承認通知書（様式第21号の2）により貸付を受けようとする者に通知するものとする。
- 3 住宅支援資金の借受人のうち、就業していない者は住宅支援資金求職活動現況届（様式第22号）を3か月ごとに提出しなければならない。また、住宅支援資金の借受人のうち、就業している者は住宅支援資金貸付業務従事届（様式第16号の2）を半年ごとに提出しなければならない。ただし、第8の2の規定により住宅支援資金の返還義務が生じている者を除く。

第10 返還の完了

本会会長は訓練促進資金の返還が完了した後に、貸付を受けた者及び連帯保証人（連帯保証人を立てた場合に限る）に対して訓練促進資金貸付返還完了通知書（様式第23号）を送付し、借用証書等を返還するものとする。

第10の2 本会会長は住宅支援金の返還が完了した後に、貸付を受けた者に対して住宅支援資金貸付返還完了通知書（様式第23号の2）を送付し、借用証書等を返還するものとする。

第11 その他

この実施要領に定める他、事業の実施に必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

この実施要領は、平成28年12月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この実施要領は、令和4年2月1日から施行し、令和3年4月1日から適用する。