

(令和7年1月1日版)

岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度 住宅支援資金の手引き



社会福祉法人岡山県社会福祉協議会

目 次

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度 住宅支援資金について…	1
各種手続き	2
提出書類一覧	9
岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度実施要綱	13
岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度実施要綱細則 …	19
様式一覧	29

覚 書

	住宅支援資金
氏名	
貸付決定番号	
貸付を受けた日	年 月 日
借用額	円

《届出・申請等の提出先及びお問合せ先》

〒700-0807

岡山市北区南方2丁目13-1 きらめきプラザ内

社会福祉法人岡山県社会福祉協議会

電 話 086-226-3544（直通）

ホームページ： <https://www.fukushiokayama.or.jp/>

ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付制度 住宅支援資金について

1. 概要

岡山県内の自立に向けて意欲的に取り組むひとり親家庭の親に対し住宅支援資金を貸付け、ひとり親家庭の親の自立促進を図ることを目的とします。

住宅支援資金は、「母子・父子自立支援プログラム」(※) (以下「プログラム」という。)の策定を受け、自立に向けて意欲的に取り組んでいる方の住宅費支援として貸付を行います。

貸付を受けた日から1年以内に就職、又は現に就業している方が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、1年間引き続き就業を継続した場合は、住宅支援資金の返還を免除することができます。

※ 「母子・父子自立支援プログラム」とは、ひとり親家庭の親などの自立・就労のための支援を行うことを目的に、個々の希望や事情等に対応した「自立支援プログラム」を策定し、ハローワーク等と連携して就業に結び付ける支援などを行う事業です。プログラムは、お住いの市町村や岡山県ひとり親家庭支援センターで策定しています。

2. 貸付対象者

① 児童扶養手当の支給を受けている方(児童扶養手当の支給を受けている方と同等の所得水準の場合を含む)であって、プログラムの策定を受けている方。

なお、所得が児童扶養手当の支給を受けている方と同等の所得水準を超えた場合であっても1年以内の方については対象とします。

② 岡山県に住民登録をしている方。

③ 自立に向けて意欲的に取り組んでおり、貸付を受けた日から1年以内に就職、又は現に就業している方が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職業へ転職をしようとする方。

※ 申請時にすでに策定を受けたプログラムの自立目標を達成し、プログラムへの取組みが終結している場合には、貸付対象となりません。

3. 貸付金額・期間

- ・貸付金額(家賃の実費) 入居している住宅の家賃相当額
(月4万円以内 管理費・共益費含む)
- ・貸付期間 12か月以内

4. 貸付利子

無利子

ただし、返還債務の返還期限を過ぎた場合は年3%の延滞利子を徴収します。

5. 連帯保証人

不要

各種手続き

1. 申請から貸付まで

(1) 申請方法

申請は、下記書類を、岡山県社会福祉協議会まで郵送又は、持参してください。郵送の場合は、紛失等を防ぐため可能な限り簡易書留等でお送りください。万一、郵便事故等による未着の場合は、責任を負いかねますので、予めご了承ください。

《住宅支援資金 申請にあたり申請者が準備する書類》

- ①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付申請書（住宅支援資金申請用）（様式第1-2号）
- ②個人情報の取り扱いについての同意書
- ③住宅の賃貸借契約書の写し
- ④他制度による家賃の支援を受けている場合は利用額が確認できる書類〔決定通知書の写し等〕
- ⑤申請者の世帯全員の住民票の写し ＊発行から3か月以内かつ個人番号（マイナンバー）の記載がないもの
- ⑥児童扶養手当証書の写し
※児童扶養手当の支給を受けている方と同等の所得水準である方、又は所得が児童扶養手当の支給を受けている方と同等の所得水準を超えた場合であっても1年以内の方については、所得が確認できる書類（課税所得証明書・養育費に関する証明書など）が必要となります。世帯により必要書類が異なる場合がありますので、必ず事前にお問い合わせください。
- ⑦プログラム策定時点で就業している場合は、プログラム策定時点の月収が確認できるもの（給与明細の写し等月収（総支給額）が確認できるもの）
※①②の様式は、岡山県社会福祉協議会のホームページに掲載しています。各様式は、両面印刷の上ご使用ください。（片面印刷の場合は受付できません。）

(2) 申請から決定までの流れ

貸付申請書等が提出された後、提出書類の確認を行い、不備がなければ受理し、貸付審査を経て、貸付決定通知（もしくは不承認通知）を送付します。

※審査内容及び不承認決定時の理由に関するお問い合わせにはお答えできませんので予めご了承ください。

貸付けの決定通知を受けた方は、別に指示する期限までに下記書類をご提出ください。

《貸付決定後提出する書類》

- ①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等交付申請書（様式第2号）
- ②岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等借用証書（様式第3-2号（住宅支援資金））
- ③岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等口座振込申出書（様式第4号）

④印鑑登録証明書

(3) 住宅支援資金の交付

住宅支援資金は、交付申請書等を受理した後、指定された申請者本人名義の預金口座に四半期に一度後払いにより送金します。

※生活困窮者住居確保給付金等他制度による家賃への支援を利用する場合（利用申込予定の場合等、今後、利用する見込みがあると認められる場合を含みます。）や家賃の実費の減額等により貸付金の辞退が必要な場合は、利用額の確定の届出及び家賃の実費の減額の申し出並びに貸付一部辞退等の手続きが完了した後に送金を行います。

貸付決定番号について

貸付けが決定した方には、貸付決定番号が付与されます。貸付決定番号は、貸付決定通知書に記載されています。

今後提出する各種届出、申請書類には、貸付決定番号の記入が必要となりますので必ず控えておいてください。

2. 返還の猶予

「3. 返還の免除」の(1)当然免除①に規定する就業期間中であるとき、又は災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるときは、返還の債務の履行を猶予することができます。返還猶予を申請される場合は、下記書類をご提出ください。

《提出書類》

- ①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等返還債務履行猶予申請書(様式第7-2号)
- ②上記①の事由を証明する書類

3. 返還の免除

下記のいずれかに該当する場合は、住宅支援資金の返還免除が受けられます。返還免除を申請される場合は下記書類をご提出ください。

(1) 当然免除

- ①現に就業していない方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、又は現に就業している方が住宅支援資金による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、1年間引き続き就業を継続したとき。
- ②上記①の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業務を継続することができなくなったとき。

《提出書類》

- ①上記(1)①の当然免除
 - ・ 8 ページ (3) 返還免除 に詳しく記載しています。
- ②上記(1)②の当然免除

(ア)岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等返還免除申請書」(様式第 5-2 号)

(イ) 上記 (ア) の事由を証明する書類

(2) 裁量免除

下記のいずれかに該当する場合は、貸付金の返還債務の全部が免除される場合があります。

①死亡、又は障害により貸付けを受けた住宅支援資金を返還することができなくなったとき。

返還債務の額（すでに返還を受けた金額は除く。以下同じ。）の全部

②長期間所在不明となっている場合等住宅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

上記の①及び②については、相続人へ請求を行ってもなお、返還が困難であるなど、真にやむを得ない場合に限りま。裁量免除申請される場合は、下記書類をご提出ください。

《提出書類》

①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等返還免除申請書（様式第 5-2 号）

②上記①の事由を証明する書類

4. 貸付契約の解除

下記のいずれかに該当するときは、貸付契約が解除されることになります。

（貸付金の返還事由に該当し、債務の返還が開始されます。）

下記の事由に該当する場合の手続きについては、ご相談の上、必要書類をご提出ください。

①死亡したとき

②住宅支援資金の契約期間中に貸付契約の解除を申し出たとき

③その他住宅支援資金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
（婚姻したとき等）

5. 返還

(1) 返還事由

下記のいずれかに該当するときは（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。）は、貸付金を返還していただくこととなります。

①住宅支援資金の貸付契約が解除されたとき

②貸付終了後 1 年が経過したとき

③死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき

(2) 返還期間等

返還期間は原則、返還事由が生じた日の属する月の翌月から起算して、住宅支援資金の貸し付けを受けた期間の 5 倍に相当する期間以内とします。

ただし、上記返還期間による返還月額、又は返還半年額が返還額の下限（月賦の場合は月

額 3,000 円、半年賦の場合は半年額 18,000 円を下限とします。)の金額未満になる場合は、下限の金額を下回らない期間以内とします。

返還方法は、月賦又は半年賦の元利均等払方式とします。また、一括払により返還することもできます。

(3) 返還決定等

(1)の返還事由に該当した場合、該当した日から14日以内に岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等返還届出書(様式第6号)を提出しなければなりません。返還届出書の提出後、貸付金の返還期間及び返還月額等返還のために必要な事項を定めて返還決定を行います。その際には、返還届出書の内容を鑑み、(2)の返還期間及び返還方法の範囲内を基準とし、返還決定を行います。

ただし、上記期間以内に返還届出書を提出しない場合には、貸付金の返還期間及び返還月額等返還のために必要な事項を定めて返還決定を行います。その際には、返還期間については(2)の返還期間の範囲内を基準とし、返還方法については月賦の元利均等払方式とし、返還決定を行います。

借受人は、岡山県社会福祉協議会が返還決定した内容に従って貸付金を返還しなければなりません。返還となった場合は、返還届出書を提出される前に、返還方法等について本会にご相談(電話等)ください。

返還にあたって、本会から返還決定通知書と納付書(払込取扱票)を送付しますので、返還決定通知書に記載された金融機関で納期限までに払い込んでください。

金融機関の領収書は、払い込みの証拠となりますので、大切に保管してください。

6. 各種の届出

下記のいずれかの事由が生じた場合は、届出を行わなければなりません。

1. 「3. 返還の免除」の(1)当然免除①に規定する職に就いたとき
2. 「3. 返還の免除」の(1)当然免除①に規定する職を離職したとき
3. 住宅支援資金の貸付期間中に他制度による家賃への支援を利用し始めたとき、支援の利用の継続が決定したとき、支援の利用を中止したとき、又はその他支援の状況に変動が生じたとき
4. 住宅支援資金の貸付期間中に家賃の実費について変更があったとき
5. 住宅支援資金の貸付けを受けた方の住所、氏名に変更があったとき
6. 婚姻したとき
7. 住宅支援資金の貸付けを受けた方が死亡したとき(相続人が届出)

上記のほか、必要と認めるとき、書類の提出又は報告を求めることがあります。

それぞれの時期に必要な届出、申請等については、9ページに提出書類一覧としてまとめてあります。適時参照し、届出や申請漏れのないようにしてください。

7. 各種報告

(1) 業務従事状況の定例報告（毎年4月15日まで）

現に就業していない方が貸付を受けた日から1年以内に就職、又は現に就業している方が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され、所定の書類を提出された方は、従事期間中は返還債務の履行が猶予され、返還免除に係る期間の通算が始まります。

猶予期間中は、業務に従事していること（返還事由に該当していないこと）の確認のため、毎年4月15日までに前年度中の従事状況について業務従事状況報告書（様式第10-2号）を取得し、岡山県社会福祉協議会に提出してください。

また、雇用が継続している場合は、疾病等により休職している期間についても、業務従事期間に算入することができます。その場合、業務従事状況報告書（様式第10-2号）の従事期間には休職期間を含めて記入し、休職欄に休職期間及び休職理由を記入してください。

前年度中の従事先が複数ある場合、それぞれの従事先での証明が必要です。この報告書は、返還債務の免除を受けるための「返還免除申請書」（様式第5-2号）の添付書類としても取り扱いますので、返還債務が免除されるまでの間、忘れないよう毎年度必ず提出してください。

(2) 求職活動状況の報告（求職期間中、毎月）

現に就業していない方が貸付を受けた日から1年以内に就職、又は現に就業している方が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が一旦離職し、返還免除対象業務に再就職するために、以下のいずれかの求職活動を行っている場合には、最長6か月間（通算）、求職期間中も継続して業務に従事しているものとみなされ、業務に従事した期間に算入されます。

住宅支援資金の貸付けを受けた方は、公共職業安定所等就労支援機関等に求職登録をしたうえで、毎月下記の書類の提出が必要となります。

<業務従事期間とみなされる求職活動>

業務従事期間としてみなされる求職活動は以下の①～③の場合に認められます。

求職活動中は求職活動の内容に応じ、①～③に定める書類を毎月提出してください。

①月1回以上求人への応募を行った場合

《提出書類》

①求職活動状況報告書（様式第14号）に次の（ア）・（イ）いずれかを添付して提出

（ア）応募したことを証する書類の写し（面接日時を通知する文書、合否決定通知書）

（イ）求職活動確認票（様式第15号）※就労支援機関等から確認の押印必須

②下記のような就職の可能性を高める活動を原則月に2回以上行っている場合

・公共職業安定所、許可・届出のある民間需給調整機関（民間職業紹介機関、労働者派

遣機関等をいう。)が行う職業相談、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
- 〔注〕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。

《提出書類》

- ①求職活動状況報告書（様式第 14 号）に次の（ア）・（イ）いずれかを添付して提出
（ア）応募したことを証する書類の写し（面接日時を通知する文書、合否決定通知書）
（イ）求職活動確認票（様式第 15 号）※就労支援機関等から確認の押印必須

③下記の職業訓練等を受講している場合

- ・ 公共職業安定所長の指示・推薦により公共職業訓練等を受講している場合
- ・ 就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講している場合
- ・ 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
- ・ 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

《提出書類》

- ①求職活動状況報告書（様式第 14 号）
- ②職業訓練等を受講していることを証する書類（職業訓練受講の証明書の写し又は支援計画書の写し等）

(3) 返還免除 「3 (1) ①当然免除」の手続きについて (P3 参照)

現に就業していない方が貸付を受けた日から 1 年以内に就職、又は現に就業している方が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、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の返還を免除することができます。

免除申請される場合は、下記の書類の提出が必要になります。

《提出書類》

項目	提出書類	提出時期
当然免除の対象の業務に従事 (就職決定時)	①届出書 (様式第 8-2 号) (届出事項①就職欄へ記入) ②岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進 資金等返還債務履行猶予申請書 (様式第 7- 2 号) (必要時)	就職後速やかに提出
業務従事状況報告 (就業中)	①業務従事状況報告書 (様式第 10-2 号) ※前年度の従事状況について報告	毎年 <u>4 月 15 日</u> までに 提出
返還免除申請 (当然免除の対象の 業務に 1 年間従事)	①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進 資金等返還免除申請書 (様式第 5-2 号) ②業務従事状況報告書 (様式第 10-2 号) (必要時)	当然免除の対象の業 務に 1 年間従事後に 提出

8. 提出書類一覧

借用証書等提出以後、必要となる各種の提出書類についてまとめてあります。該当する事項がありましたら、各自で手続きを行ってください。すべてのケースを網羅したものではありませんので、ここに例示されていないケースは個別にご相談ください。

住宅支援資金 必要な手続き及び提出書類について

事項	提出書類	備考
当然免除の対象の業務に従事（就職決定時）	①届出書(様式第 8-2 号)	職場から証明を受け提出 届出事項 ①就職 ※貸付を受けた日から 1 年以内に就職、又は現に就業している方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に提出
	②岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等返還債務履行猶予申請書(様式第 7-2 号)	貸付を受けた日から 1 年が経過した時に提出
業務従事状況報告(年 1 回)	業務従事状況報告書(様式第 10-2 号)	前年度の従事状況について職場から証明を受け、毎年 4 月 15 日までに提出 ※雇用が継続している場合は、疾病等により休職している期間についても、業務従事期間に算入することができます。その場合、業務従事状況報告書の従事期間には休職期間を含めて記入し、休職欄に休職期間及び休職理由を記入してください。
勤務先（業務従事先）を変更したとき	届出書（様式第 8-2 号）	新旧の職場から各々証明を受け提出 届出事項 ①就職 ②退職
	業務従事状況報告書(様式第 10-2 号)	離職（退職）までの従事状況について職場から証明を受け提出

返還免除申請 (当然免除の対象の業務に1年間従事)	①岡山県ひとり親家庭 高等職業訓練促進資金 等返還免除申請書 (様式第 5-2 号)	当然免除の対象の業務に1年間従事した後に提出
	②業務従事状況報告書 (様式第 10-2 号) (必要時)	従事状況について職場から証明を受け提出
災害、疾病、負傷、その他 やむを得ない事由により 離職し、当然免除の対象 業務に従事できないとき (従事できない理由が止 んだ後に当然免除の対象 業務に従事する場合)	返還債務履行猶予申請 書 (様式第 7-2 号)	猶予期間中は引き続き業務に従事している ものとみなしますが、その期間は業務従事期 間には含みません。
	やむを得ない事由を証 する書類	※猶予期間については、原則として最長6か 月間とします。
	届出書 (様式第 8-2 号)	職場から証明を受け提出 届出事項 ②退職
	業務従事状況報告書 (様式第 10-2 号)	離職(退職)までの従事について職場から証 明を受け提出
返還事由に該当した時	返還届出書 (様式 6 号)	返還事由に該当した日から14日以内に提出 ※返還期間・金額について、本会に必ず事前 に相談してください。
	届出書 (様式第 8-2 号) (必要時)	返還事由により提出が必要となります。
手引きに定める求職活動 を行っているとき	求職活動状況報告書 (様式第 14 号)	求職活動継続中は、毎月提出してください。 (通算6か月まで業務に従事した期間に算入 します)
	求職活動内容に合致し た証明書類 (様式第 15 号)	手引きの「7. 各種報告 (2) 求職活動状況の 報告」を確認してください。

その他手続き 提出書類

事項	提出書類	備考
借受人が死亡したとき	届出書（様式第 8-2 号）	借受人の死亡の場合は、相続人が提出。 届出事項 ⑤死亡 ※借受人が死亡したときは相続人より返還いただきます。
	死亡の事実を証する書類（死亡診断書写し等）	※業務上の事由により死亡の場合等、返還免除に該当する場合がありますので、別途ご相談ください。
借受人の氏名に変更があったとき	届出書（様式第 8-2 号）	届出事項 ④住所・氏名変更 変更前と変更後を記入してください。
	変更の事実を証する書類	住民票の写し等を添付してください。
借受人の住所に変更があったとき	届出書（様式第 8-2 号）	届出事項 ④住所・氏名変更 変更前と変更後を記入してください。
	変更の事実を証する書類	住民票の写し等を添付してください。
	他制度の利用・家賃等にかかる申出書（様式第 16 号）	必要事項を記入し、送金月の前月末までに提出 ※家賃実費の変更後の住宅賃貸契約書の写しを添付してください。
	岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等辞退届（様式第 17 号）	変更後の家賃実費相当額が貸付金額より減額となる場合に提出。 ※貸付期間が終了している場合、提出不要。
貸付契約が解除されたとき	返還届出書(様式第6号)	返還事由に該当した日から 14 日以内に提出 ※返還期間・金額について、本会に必ず事前に相談してください。

