

ひとり親家庭住宅支援資金のご案内

(募集要項)

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会

この資金制度は、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、住宅支援資金を貸し付け、ひとり親家庭の自立の促進を図ることを目的としています。

■貸付対象者

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

- ① 児童扶養手当の支給を受けている方（※1）であって、母子・父子自立支援プログラム（※2）（以下「プログラム」といいます。）の策定を受けている方
- 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、下記「■貸付金の返還（返済）免除」に規定する就業をしようとする方

※1 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みます。児童扶養手当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なります。

※2 「母子・父子自立支援プログラム」とは、児童扶養手当を受給する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できますので、詳しくはお住いの市等にご確認ください。また、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、プログラムへの取り組みが終結している場合には、貸付対象となりません。

資金種類	対象経費	貸付期間	貸付額
住宅支援資金	入居している住宅の家賃 (管理費及び共益費を含む)	12 か月以内	家賃の実費 (月額 7 万円以内) ※

※ 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受けている場合には、家賃の実費と他制度の支給額の差額を貸付額の上限とします。

■貸付金の返還（返済）免除 ※次のいずれかに該当する場合は、貸付金の返還が免除されます。

- 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
- 上記の就業期間中に、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

■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。

■貸付申請の手続き

申請は、下記①～⑦の書類をご提出ください。

①②の様式は、岡山県社会福祉協議会のホームページから印刷していただけます。必ず両面印刷してください。

①岡山県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金等貸付申請書(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には、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 *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が必要となります。(課税所得証明書・養育費に関する証明書など)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〕

■貸付けの決定(決定通知)

○申請受付後、申請者のプログラムの策定状況について、プログラム策定団体に照会します。

○申請内容等を審査の上、その結果を書面によりお知らせします。

※ 審査結果の通知までには1か月程度かかる場合があります。

※ 審査内容及び不承認になった場合の理由に関するお問合せはお答えできません。

■交付申請の手続き 貸付の決定通知を受けた後、指定する日までに下記書類をご提出ください。

①交付申請書(実施要綱 様式第2号)

②借用証書(実施要綱 様式第3-2号)、印鑑証明書

※本人が署名、押印(実印とし、印鑑証明書を添付)してください。また、収入印紙は岡山県社会福祉協議会が負担するため印紙の貼付は必要ありません。

③口座振込申出書(実施要綱 様式第4号)

※ 口座振込申出書の口座は、申請者本人の名義のものに限ります。

■貸付金の振込

○貸付金は、交付申請書等の全てが提出された後に、四半期に一度後払いにより振込みます。

○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。

■貸付契約の解除

次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、返還が開始されます。)

○死亡したとき

○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

○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)

■ 貸付金の返還

次の場合は、貸付金を返還していただくこととなります。

- 住宅支援資金の貸付契約が解除されたとき
- 貸付終了後1年が経過したとき
- 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

【返還の方法等】

- 上記事由が生じた日の属する月の翌月から岡山県社会福祉協議会が返還決定時に定める期間内において、月賦又は半年賦の元金均等払方式により貸付金を返還していただきます。
- 返還期間は、住宅支援資金の貸付けを受けた期間の5倍に相当する期間以内を基準として決定します。ただし、上記返還基準の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を基準とします。

【返還猶予】

次の場合においては、返還を猶予することができます。

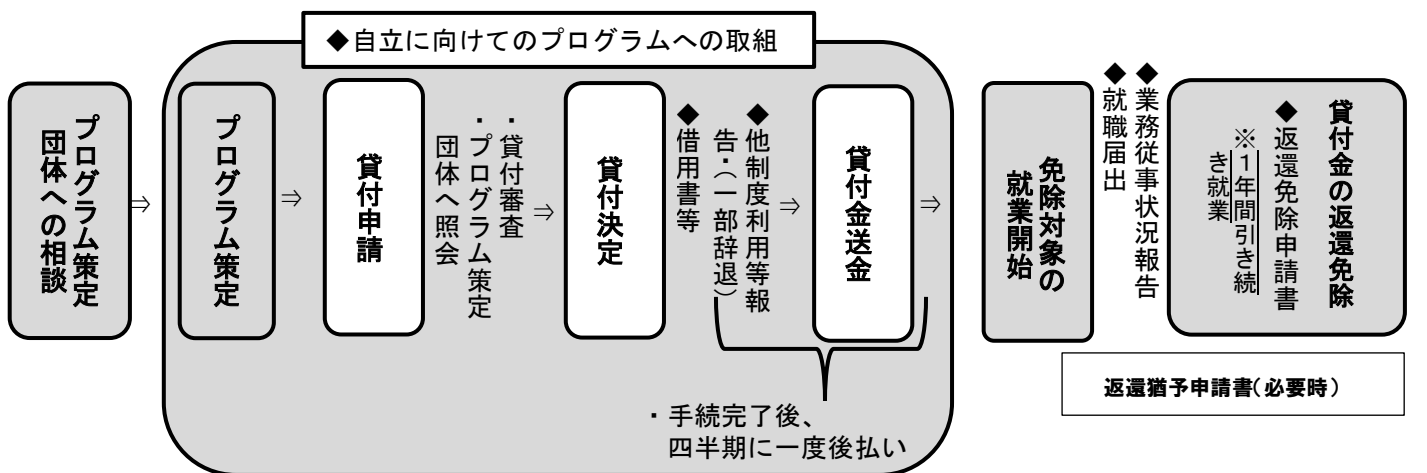
- 前記「貸付金の返還（返済）免除」に定める就業期間中であるとき
- 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

【貸付手続きの主な流れ（イメージ図）】

※全ての手続きを表しているものではありません。

住所・氏名の変更等の際には、届出が必要です。

住宅支援資金貸付



■ 書類の提出について

必要書類を取りまとめ、下記【問い合わせ先・申請先】まで郵送または、ご持参ください。

郵送の場合は、紛失等を防ぐために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。

必要に応じて、お電話での聞き取りや追加書類の提出を求める場合がありますので、予めご了承ください。

【問い合わせ先・申請先】

社会福祉法人 岡山県社会福祉協議会 福祉支援部 生活支援班

〒700-0807 岡山県岡山市北区南方2-13-1 きらめきプラザ内

電話 086-226-3544 ホームページ URL : <https://www.fukushiokayama.or.jp>