

社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会 ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業

神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金 貸付の手引き

■はじめに

この手引きには、住宅支援資金の貸付を受ける際の申請や貸付手続き、注意事項等が記載されています。返還免除（または返還完了）まで大切に保管してください。

各種書類の提出・相談・問合せ先

社会福祉法人神奈川県社会福祉協議会 福祉サービス推進部
〒221-0825横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター
☎045-311-8753 (8:30~17:15)

『実施要綱』『神奈川県ひとり親家庭住宅支援資金貸付の手引き』『各種様式』は、
神奈川県社会福祉協議会ホームページ（次のURL）からダウンロードできます。
http://www.knsyk.jp/s/soudan/hitorioyakatei_kunnrenn_sikinn_kashituke.html

住宅支援資金貸付事業とは

住宅支援資金貸付事業とは、「母子・父子自立支援プログラム」の策定を受け、自立に向けて意欲的に取り組んでいる児童扶養手当受給者に対し、より円滑な自立を支援するために住居の借上げに必要となる資金の「貸付」を目的としています。

「貸付」であるため、利用により「債務」が発生します。（債務：金銭を借りた者が貸した者に対して、その返還をしなければならない義務）

しかし、本事業には返還を免除できる条件が設けられており、その条件を満たすことで返還が免除になる可能性があります。

まずは確認しましょう！

=事業の対象者について=

本事業の対象になるのは、次の条件に全て当てはまる方です。

- 1 神奈川県内（横浜市、川崎市、相模原市を除く）に住民登録をしている方
- 2 児童扶養手当を受給し「母子・父子自立支援プログラム」の策定を受けている方
- 3 貸付を受けた日（初回送金日）から1年以内に就職又は所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続する意思のある方

=貸付額について=

12か月の範囲内で、入居している家賃の実費（月額上限4万円）

※住居確保給付金を受給している場合は、家賃から受給額を差し引いた額

=資金の交付について=

四半期ごと（4月・7月・10月・1月）の20日（土・日・休日の場合には、直前の平日）に資金交付します。ただし、初回送金のみ異なります。

=連帯保証人について=

連帯保証人は不要です。

=利子について=

貸付利子は無利子です。ただし、返還が開始され、定められた期日までに納入がされない場合は、返還すべき額につき年3%の延滞利子を上乗せして納入していただきます。

=返還免除の要件について=

本事業は貸付事業のため、利用により債務が発生します。しかし、次のいずれかの条件を満たすことで、貸付額全額の返還が免除になります。

<貸付申請時に就職していない場合>

貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間就業を継続すること

<貸付申請時に就職している場合>

貸付を受けた日から1年以内に所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続すること

なお、免除には別途、申請が必要となります。要件を満たしても免除の申請がない限り免除とはなりませんのでご注意ください。

1 申請の手続きについて

申請手続きの前に…

自立支援プログラムの策定と本事業の利用について

本事業は、自立支援プログラムの策定があり、かつ自立支援プログラム策定機関によって、プログラム達成による自立が見込まれていることが前提となります。

本事業は、給付事業ではなく貸付事業です。給付金ではなく貸付金であるため、返還すること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返還が免除される仕組みとなっています。

なお、返還の免除にあたっては、別途提出書類が必要となりますので、自立支援プログラム策定機関とよく相談し、本事業を利用してください。

＝申請手続きを進めるにあたって＝

次の書類を準備してください。


- (ア) ひとり親家庭住宅支援資金貸付申請書（様式第1号）
- (イ) 住民票の写し（コピー不可）
※世帯全員の記載があり、発行後3か月以内と確認できる個人番号記載が省略されているもの【個人番号（マイナンバー）の記載があるものはお受けできません】
- (ウ) 自立支援プログラムの策定書のコピー
- (エ) 賃貸借契約書のコピー
- (オ) 課税証明書等所得が確認出来るもの
※住居確保給付金を受給している方は住居確保給付金決定通知のコピー
- (カ) ひとり親家庭高等職業訓練促進資金個人情報取扱い同意書（様式第12号）※A3判

※上記の書類のみでは審査に必要な情報が不足する場合、申請後に別途、書類提出を依頼する場合があります。

※住民票の写しとはコピーのことではありません。役所で発行されたものをそのまま提出して下さい。

＝申請期限＝

貸付を希望する月の前月の末日（土・日・休日の場合には、直前の平日）が申請期限となります。

 申請期限は厳守です。申請期限を過ぎた書類は受け付けません。

＝貸付期間と送金予定について＝

貸付期間と送金の予定については下記の通りです。確認の上、書類の作成を行ってください。

送金月 貸付月	4月 【交付月】	5月	6月	7月 【交付月】
4月	4・5・6月分			7・8・9月分 ……
5月		5・6月分		
6月			6月	

○7月以降についても同様の送金予定となります。

○書類の申請・審査の状況によっては表のようにならない場合もあります。

【例】5月から送金を申請する場合→4月末までに申請を行う。

貸付希望期間には5月から最大12ヶ月を記載

家賃の支払いは基本的に前払いで、4月分の家賃については3月末には支払が行われていますので、申請期限を過ぎた場合の遡りに対応できません。本事業は家賃の滞納等にアてる為の資金ではなく、プログラム取組による自立を促進する事を目的とした資金です。申請期限内に必ずお手続きください。

書類が準備できたら…

必要事項を記載した申請書類一式を簡易書留で神奈川県社会福祉協議会に提出してください。

重要な個人情報を含むため、簡易書留での郵送としています。普通郵便による郵便物の不着等が起こった場合、本会では責任を負いかねます。

＝申請後の流れ＝

- ①提出書類を神奈川県社会福祉協議会で審査し、貸付の可否を決定します。
◇申請書類に不備があった場合や貸付要件を満たしていない場合は、申請書類一式を返却します。再度手引きをお読みの上、書類を整えて申請してください。
- ②審査の結果は「貸付(承認・不承認)決定通知書」にて、次の方へ通知します。
 - 申請者
 - 自立支援プログラム策定機関
- ③貸付(承認)決定通知書が届いたら、次の書類が入っているか確認してください。
 - 貸付決定通知書
 - 借用書
 - 借用書提出に際しての注意事項(6頁見本参照)
 ※上記のうち一点でも不足があれば、神奈川県社会福祉協議会へお問合せください。

貸付決定者の方へ。

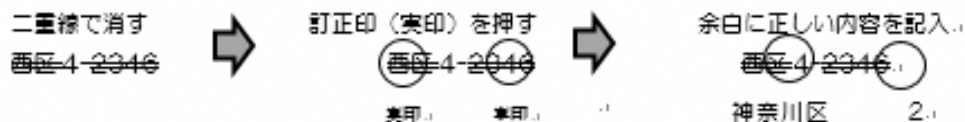
借用書提出に際しての注意事項

★借用書は貸付決定日より1ヶ月以内に簡易留郵便にて提出してください。

★黒のボールペンで記入してください。

★借用書には借受人が印鑑登録証明書通りの自署で住所、氏名を記入し、実印を押印してください。
記入内容と印鑑登録証明書に相違がある場合や押印された印と印鑑登録証明書の印影が異なる場合は資金交付できません。★書き損じがある場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正印（実印）を押してください。
訂正箇所の近くの余白に正しい内容をご記入ください。

例)



★収入印紙を貼り付けてください

割印（実印）が必要です。

借入額	10万円～50万円
印紙の額	400円

割印について

印紙に被るように実印を
押してください。

★他の添付書類

No.	書類名	チェック
1.	印鑑登録証明書（発行3ヶ月以内のもの） 連帯保証人がいる場合は連帯保証人も併せて提出。	
2.	送金口座（申込・変更）申請書（様式第2号）	
3.	通帳のコピー（通帳の表紙と1ページ目（表紙の裏）銀行の名称、支店名、 口座番号、口座名義人が確認できるもの）	

【書類の提出先・問い合わせ先】

神奈川県社会福祉協議会 福祉サービス推進部 福祉サービス推進課

〒221-0825 横浜市神奈川区反町3-17-2 神奈川県社会福祉センター内

電話：045-534-5662

2 送金手続きについて


＝送金手続きをするにあたって＝

神奈川県社会福祉協議会から送られた書類が全て揃っていることを確認し、次の書類等を準備してください。

- 印鑑登録証明書（発行3カ月以内のもの）
- 送金口座申請書（様式第2号）
- 通帳のコピー
（通帳の表紙と1ページ目（表紙の裏）銀行の名称、支店名、口座番号、口座名義人が確認できるもので、内容が鮮明なもの）

＝書類の準備ができたなら＝

借用書提出に際しての注意事項に従い、1ヶ月以内に借用書と添付書類を簡易書留にて神奈川県社会福祉協議会へ送付してください。

 重要な個人情報を含むため、簡易書留での郵送としています。普通郵便による郵便物の不着等が起こった場合、本会では責任を負いかねますのでご了承下さい。

＝借用書送付後の流れ＝

- ①提出書類を神奈川県社会福祉協議会で確認し、送金の手続きを行います。
◇借用書等に不備があった場合は借用書一式を返却します。再度手引き又は借用書提出の際の注意事項等をお読みの上、書類を整えて申請してください。
- ②四半期ごと（4月・7月・10月・1月）の20日（土・日・休日の場合には、直近の平日）に借受者の指定口座へ送金します。初回送金についても同様に月の20日を原則とします。

<自立支援プログラムの取組期間>

3・6・9・12月の末日までに自立支援プログラム策定機関からの報告を受け、送金を行います。

<自立支援プログラム達成によって就職・転職した場合>

借受人から状況報告書による毎月報告・様式第6号による定期報告を受け、送金を行います。

【送金期間中】

- 毎月報告：状況報告書と当月発行を受けた給与明細書のコピーを当該月の月末までに報告してください。

※状況報告書は送金のお知らせと共に3カ月に一度送付されます。

- 定期報告：毎月報告と併せて様式第6号を送金月の前月の月末までに報告してください。

【例】5月にプログラムを達成した場合

1. 6月末までに様式第6号を提出
2. 7月20日に7・8・9月分の送金を受ける
3. 送金のお知らせとともに7・8・9月分の状況報告書が送付される
4. 7月・8月については状況報告書のみ提出を行う
5. 9月分については状況報告書と様式第6号提出

※報告がない場合は、次回送金までに自立支援プログラム策定機関に照会し、確認できない場合は送金の停止（確認でき次第送金）、さらに次々回送金までに確認できない場合は送金の打ち切りを行います。

※送金は四半期ごとになります。途中で送金を終了したい場合はご連絡ください。

【送金終了後】

- 定期報告：様式第6号を送金月月末までに報告してください。

【例】7月の送金で送金期間が終了した場合

→10月の月初めから月末までに様式第6号を提出する

③送金に関する通知は、送金前に次の方へ通知します。

- 借受人本人
- 自立支援プログラム策定機関

3 返還免除及び返還について

=返還免除について=

返還免除の要件は次の通りです。

返還免除要件の再確認

<貸付申請時に就職していない場合>

貸付を受けた日から1年以内に就職し、1年間就業を継続すること

<貸付申請時に就職している場合>

貸付を受けた日から1年以内に所得増が見込まれる転職をし、1年間就業を継続すること

返還免除達成日の確認

<貸付を受けた日*1>

年 月 日



(貸付を受けた日から1年以内)

<プログラム達成日*2>

年 月 日



(プログラム達成から1年後)

<返還免除要件満了日*3>

年 月 日

※1 貸付を受けた日は送金開始期間の事ではありません。初回送金を受けた翌月初を基準日とします。

【例】4月に初回送金を受けた場合→5月1日が貸付を受けた基準日となる。

※2 プログラム達成日とは、策定プログラムに基づき、就職又は所得増が見込まれる転職した日とします。

※3 返還免除要件満了日は、プログラム達成日より1年間引き続き就業を継続した日となります。

返還免除までの間に、次の項目に該当した場合は返還の対象となります。

- 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
- 心身の故障により業務に従事出来なくなったとき

返還については、10頁の「返還の手続きについて」を参照し、適宜書類を提出してください。

返還の手続きについて＝

次の場合には「ひとり親家庭住宅支援資金返還計画申請書（様式第 8 号）」を提出してください。

- 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
- 心身の故障により業務に従事出来なくなったとき

※貸付契約が解除された時とは、死亡したとき、その他住宅支援資金貸付の目的を達成する見込みがなくなったときを指します。

返還計画申請書の提出を受けた神奈川県社会福祉協議会は、内容を審査したうえで返還計画を決定し、借受人あてに通知しますので、定められた返還計画に基づき返還を行ってください。

月賦（月払い）で 5 年（60 回）以内に返済のほか、一括払いも可能です。

<返還免除までの提出物チェックリスト>

状況		提出様式	提出期日	提出日
プログラム取組期間	送金 1 回目	プログラム 策定機関に よる報告	交付月の前月末日まで プログラム達成時点で プログラム達成日からの 項目へと移ってください。	
	送金 2 回目			
	送金 3 回目			
	送金 4 回目			
プログラム達成日から	就業継続中（毎月） （送金期間に限り）	状況報告書 当月発行の 給与明細の コピー	当該月の月末まで	
	定期報告（1 回目） （送金の有無関係なく）	様式第 6 号	※プログラム達成日から 1 年間の間報告が必要 となります。 【送金期間中】 交付月前月末日まで 【送金期間終了後】 3 ヶ月ごと交付月末日ま で 例）1 月に送金終了 次回報告：4 月 以降来年 3 月まで 4 回報 告 最終報告の時点で返還免 除申請項目へと移って ください。	
	定期報告（2 回目） （送金の有無関係なく）			
	定期報告（3 回目） （送金の有無関係なく）			
	定期報告（4 回目） （送金の有無関係なく）			
	定期報告（5 回目） （送金の有無関係なく）			
	定期報告（6 回目） （送金の有無関係なく）			
定期報告（7 回目） （送金の有無関係なく）				
返還免除申請	プログラム達成日から引き 続き 1 年間就業を継続した	様式第 7 号 と様式第 6 号	返還免除申請事由発生日 より 3 カ月以内	