

～群馬県介護福祉士修学資金を希望するみなさんへ～

# 修学資金の手引き

(平成27年度貸与版)

群 馬 県

(介護高齢課)



# 目 次

<b>I. 修学資金を希望するみなさんへ</b> .....	P 1
<b>II. 修学資金の手続について</b>	
1 貸与の申請 .....	P 3
2 貸与の決定と契約書の提出 .....	P 3
3 貸与期間及び貸与方法 .....	P 4
4 受領書と借用証書の提出 .....	P 4
5 返還 .....	P 5
6 返還の猶予 .....	P 6
7 返還の債務の免除 .....	P 8
業務従事期間の計算方法 .....	P 1 1
8 その他の届出 .....	P 1 2
<b>III. 条例・規則・要綱</b>	
1 群馬県介護福祉士修学資金貸与条例 .....	P 1 7
2 群馬県介護福祉士修学資金貸与条例施行規則 .....	P 2 5
3 群馬県介護福祉士修学資金貸与事務取扱要綱 .....	P 6 1
<b>IV. 提出書類等</b>	
1 各種申請・届出モデル表 .....	P 6 9
2 主な提出書類等一覧 .....	P 7 0

# 修学生控

氏名		
養成施設名		
貸与年度	平成                      年度	平成                      年度
貸与決定番号	第                              号	第                              号
貸与期間	年 月～ 年 月	年 月～ 年 月
貸与金額	円	円
保	氏名	
	住所	
証	氏名	
	住所	
人 更	氏名	
	住所	
	氏名	
	住所	

※ 修学資金の返還免除、又は返還猶予の申請等の際に必要なとなりますので、必ず記入し、忘れないように注意してください。

# Ⅰ. 修学資金を希望するみなさんへ

この修学資金は、群馬県が「条例」(注2参照)に基づいて、「養成施設」(注3参照)に在学する学生で、卒業後、群馬県内(以下「県内」という。)の施設等において、「介護業務」(注4参照)に従事しようとする学生に対し、学資として貸与しようとするものです。

「修学生」(注5参照)が、学校を卒業後1年以内に、介護福祉士の登録を受けて、県内の施設等で継続して原則5年間(条例第7条の規定に該当する場合は例外として3年間、P9～10参照)介護業務に従事した場合には、知事に申請することによって借り受けた修学資金の「返還の債務の当然免除」(P8参照)がされます。

しかし、卒業後1年以内に、介護福祉士の登録を受けなかったり、県内において就業しなかったりした場合、又は県内の施設で介護業務に従事した期間が継続して5年間に達しなかった場合等については、「返還の債務の裁量免除」(P8参照)に該当しない限り、貸与を受けた修学資金の返還をしなければなりません。

この「修学資金の手引き」は、修学資金の貸与を希望するみなさんが申請から、修学資金の貸与を受け、卒業後、修学資金の返還の免除や返還を完了するまでの長期間にわたり必要となる手続について説明してありますので、内容をよく理解して、大切に保管し、手続を忘れずに行ってください。

**修学資金を借り受けた卒業生のみなさんが、手続を忘れた場合には返還該当者として扱われ、保証人等にも迷惑をかけることとなりますので注意してください。**

注1 この冊子は、群馬県介護福祉士修学資金利用の「手引き」として作成したものです。

詳しくは、「群馬県介護福祉士修学資金貸与条例」、「群馬県介護福祉士修学資金貸与条例施行規則」、「群馬県介護福祉士修学資金貸与事務取扱要綱」を参照してください。

注2 「手引き」中、「条例」とは群馬県介護福祉士修学資金貸与条例を、「規

則」とは群馬県介護福祉士修学資金貸与条例施行規則を、「要綱」とは群馬県介護福祉士修学資金貸与事務取扱要綱をいいます。

また、「様式」とは群馬県介護福祉士修学資金貸与条例施行規則、「要綱様式」とは群馬県介護福祉士修学資金貸与事務取扱要綱で定めるものをいいます。

注3 養成施設とは、介護福祉士養成課程を有する学校のことをいいます。(短大、専門学校等)

注4 介護業務とは、規則第2条各号に掲げる施設又は事業における介護等の業務のことをいいます。

注5 修学生とは、修学資金の貸与を受けた学生のことをいいます。

## II. 修学資金の手続について

### 1 貸与の申請(規則第3条関係)

#### (1) 貸与希望調査の実施

その年度の修学生を募集するにあたり、各養成施設を窓口 to 貸与希望者の調査を実施しますので、修学資金の貸与を希望する方は、その旨を養成施設に申出てください。

#### (2) 修学資金貸与申請書の提出(本人→養成施設→知事)

希望調査の結果、あなたが修学資金の対象者となった場合は、修学資金貸与申請書を養成施設に提出することになります。

#### **提出書類**

- ◎ 修学資金貸与申請書(1通)【様式第1号】
- ◎ 戸籍抄本
- ◎ 身上調書【様式第2号】
- ◎ 養成施設等の長の推薦書【様式第3号】
- ◎ 学業成績表
- ◎ 申請者及び申請者と生計を一にする配偶者その他の親族の属する世帯の全員の住民票の写し
- ◎ 申請者及び申請者と生計を一にする配偶者その他の親族の収入を証明する所得証明書

### 2 貸与の決定と契約書の提出(規則第5条、第6条関係)

#### (1) 貸与の決定(知事→養成施設→本人)

修学資金貸与申請書を審査して、その適否を申請者に通知します。

- ◎ 修学資金貸与決定通知書【様式第5号】

または

- ◎ 修学資金貸与不承認通知書【様式第6号】

- (2) 貸与契約書の提出(本人→養成施設→知事)  
修学資金貸与契約書を提出してください。

#### <保証人>

保証人は、独立の生計を営む者2人、そのうち1人は県内に居住する者、  
また、修学生が未成年の場合、1人は法定代理人でなければなりません。

#### **提出書類**

##### ◎ 修学資金貸与契約書(2通)【様式第7号】

※ 作成する契約書のうち1通は、400円の収入印紙を貼り、本人の  
割印を押印してください。

### 3 貸与期間及び貸与方法 (規則第7条関係)

- (1) 貸与期間  
1年間の貸与契約(修学年限を超えない期間を上限)
- (2) 貸与方法  
原則3か月分を一括貸与(年4回)  
ただし、複数回分が同時になることがあります。

### 4 受領書、借用証書及び辞退届の提出 (規則第8条、第9条関係)

- (1) 修学資金受領書(本人→養成施設→知事)  
修学資金の受領後、受領書を提出してください。
- (2) 修学資金借用証書(本人又は保証人→養成施設→知事)  
※ 次の場合は、借用証書を提出してください。
- ① 貸与契約による貸与期間が経過したとき。
  - ② 貸与契約が解除されたとき。



(3) 修学資金貸与辞退届 (本人又は保証人→養成施設→知事)

修学資金の貸与を辞退しようとする場合に、辞退届を提出してください。

**提出書類**

- ◎ 修学資金受領書【様式第8号】
- ◎ 修学資金借用証書【様式第9号】
- ◎ 修学資金貸与辞退届【様式第10号】

**5 返還(条例第9条、規則第13条関係)**

次のいずれかに該当する場合、修学生は、貸与を受けた修学資金を返還しなければなりません。

なお、その返還事由が生じた日から15日以内に、修学資金返還計画書を提出しなければなりません。(修学生→(養成施設)→知事)

- (1) 貸与契約が解除されたとき。
- (2) 養成施設を卒業後1年以内に介護福祉士の登録を受けなかったり、県内で介護等の業務に従事しなかったとき。

※ 当分の間、東日本大震災(平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。)の被災県(岩手県、宮城県及び福島県に限る。)は、県内とみなされます。

- (3) 修学資金の返還債務の免除となる死亡または心身の故障を除くほか、死亡、または心身の故障により介護等の業務に従事することができなくなったとき。

**提出書類**

- ◎ 修学資金返還計画書【様式第14号】

**<返還期間及び返還方法>**

ア 修学資金の貸与を受けた期間に相当する期間(返還の債務の履行が猶予されたときは、貸与を受けた期間と猶予された期間を合計した期間)内に月賦均等払い、または一括払いにより返還しなければなりません。

(ア) 猶予期間のある場合

修学資金を返還すべき期間＝貸与を受けた期間＋猶予された期間

(イ) 猶予期間のない場合

修学資金を返還すべき期間＝貸与を受けた期間

イ 返還金の支払方法は、提出された「返還計画書」により、群馬県が本人あてに返還の承認通知をするとともに、後日、納入通知書を送付しますので、これにより最寄りの群馬県指定金融機関(群馬銀行本・支店等)で納入してください。

<延滞利息> (条例第12条関係)

正当な理由がなく、修学資金の返還金を期限までに納入しなかったときは、期限の翌日から納入した日までの期間に応じ、年14.5%の延滞利息が返還金に加算されます。

※ ただし、当分の間、延滞利息の年14.5%の割合は、各年の特例基準割合(当該年の前年に租税特別措置法(昭和32年法律第26号)第93条第2項の規定により告示された割合に年1%の割合を加算した割合)に年7.3%の割合を加算した割合の方が低い場合、その割合となります。(返還期限の翌日から納入日までの期間が2年以上にわたるときは、それぞれの年の割合を適用)

6 返還の猶予(条例第10条、第11条、規則第13条の2関係)

前記5の「返還」に該当する場合は、貸与を受けた修学資金を返還しなければなりません。次に該当する場合には、申請することによって返還が猶予されます。

(1) 返還の当然猶予(条例第10条関係)

修学生が修学資金の貸与契約を解除された後も引き続き養成施設に在学しているとき。(猶予期間はその在学期間)

## (2) 返還の裁量猶予(条例第11条関係)

- ① 県内で介護等の業務に従事しているとき。(猶予期間はその在職している期間)

※ 県内で介護等の業務に従事している間に、就業先の人事異動等により、本人の意思によらず、県外(東日本大震災の被災県を除く。)で介護等の業務に従事した場合は、引き続き県内で介護等の業務に従事したものとみなされます。

※ 当分の間、東日本大震災(平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。)の被災県(岩手県、宮城県及び福島県に限る。)は、県内とみなされます。

- ② 災害、病気その他やむを得ない理由があると認められるとき。(猶予期間はその理由が継続する期間)

※ ただし、裁量猶予の申請をした場合、申請内容について正当な理由であると認められないときには、猶予されません。

### **提出書類**

- ◎ 修学資金返還猶予申請書【様式第16号】
- ◎ 該当する事実を証する書類(雇用主の証明書、医師の診断書等)

## (3) 出産・育児に伴う休職又は退職の場合の猶予(要綱第6関係)

出産又は育児に伴い、現に従事している介護等の業務を休職し、または退職する場合。

### **提出書類**

- ◎ 修学資金返還猶予申請書【様式第16号】
- ◎ 出産・育児に伴う休職・退職届【要綱様式第4号】
- ◎ 届出に係る子の氏名、生年月日及び届出者との続柄を証する書類(出産証明書、戸籍抄本のいずれか、またはその写し)

※ 出産・育児に伴う休職の場合、裁量猶予が認められる期間は、産前産後

休暇（労働基準法第65条）または育児休業の期間（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1項）です。（退職の場合は、産前産後休暇または育児休業に相当する期間）

## 7 返還の債務の免除(条例第7条、第8条、規則第11条関係)

次のいずれかに該当する場合は、申請することによって返還が免除されます。

### (1) 返還の債務の当然免除(条例第7条関係)

- ① 卒業後1年以内に介護福祉士の登録を受け、県内で介護等の業務に従事し、かつ、5年間継続して従事した場合。

※ 県内で介護等の業務に従事している間に、就業先の人事異動等により、本人の意思によらず、県外（東日本大震災の被災県を除く。）で介護等の業務に従事した場合は、引き続き県内で介護等の業務に従事したものとみなされます。

※ 当分の間、東日本大震災（平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。）の被災県（岩手県、宮城県及び福島県に限る。）は、県内とみなされます。

- ② 前記①の介護業務期間中にその業務が原因となって死亡、またはその業務による心身の故障により介護業務に従事することができなくなったとき。

### (2) 返還の債務の裁量免除(条例第8条関係)

- ① 卒業後1年以内に介護福祉士の登録を受け、県内で介護等の業務に従事し、かつ、修学資金の貸与を受けた期間以上、介護等の業務に従事した場合。（期間に応じ一部が免除）

※ 県内で介護等の業務に従事している間に、就業先の人事異動等により、本人の意思によらず、県外（東日本大震災の被災県を除く。）で介護等の業務に従事した場合は、引き続き県内で介護等の業務に従事したものとみなされます。

※ 当分の間、東日本大震災（平成23年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震及びこれに伴う原子力発電所の事故による災害をいう。）の被災県（岩手県、宮城県及び福島県に限る。）は、県内とみなされます。

- ② 死亡、災害、病気その他やむを得ない理由により、修学資金を返還することができなくなったとき。

※ ただし、裁量免除の申請をした場合、申請内容について正当な理由があると認められないときは免除されません。

#### **提出書類**

- ◎ **修学資金返還債務免除申請書【様式第12号】**

- ◎ **在職期間証明書【要綱様式第1号】**

（修学資金の貸与を受けた期間以上勤務したことを就業先の長が証明したもの。就業先を変更した場合は、変更前と変更後の施設の長の証明が必要。）

#### **(3) 中高年離職者に係る返還の債務の免除**

- ① 条例第7条第1号に規定する中高年離職者（養成施設等の入学時に45歳以上の者であって、離職して2年以内のもの）が、介護等の業務に3年間従事し、返還債務の免除を受けようとする場合。

#### **提出書類**

- ◎ **修学資金返還債務免除申請書【様式第12号】**

- ◎ **在職期間証明書【要綱様式第1号】**

（修学資金の貸与を受けた期間以上勤務したことを就業先の長が証明したもの。就業先を変更した場合は、変更前と変更後の施設の長の証明が必要。）

- ◎ **離職証明書【要綱様式第2号】**

（養成施設等へ入学する前に勤務していた職場のもの。）

- ◎ **在学証明書【要綱様式第3号】**

（卒業した養成施設等のもの。）

(4) 過疎地域において介護等の業務に従事した場合の返還の債務の免除

- ① 過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)第2条第1項に規定する過疎地域(同法第33条第1項又は第2項の規定により過疎地域とみなされる区域を含む。)において3年間介護等の業務に従事した場合。

**提出書類**

◎ 修学資金返還債務免除申請書【様式第12号】

◎ 在職期間証明書【要綱様式第1号】

(修学資金の貸与を受けた期間以上勤務したことを就業先の長が証明したもの。就業先を変更した場合は、変更前と変更後の施設の長の証明が必要。)

## ！ 業務従事期間の計算方法

原則として、介護福祉士の登録を受けて、県内で介護等の業務に従事した時から起算します。

業務への従事期間の計算は、月数によるものとし、介護等の業務への従事を開始した日の属する月から、当該業務に従事しなくなった日の属する月までを算入します。

この場合において、当該在職期間中に、災害、病気その他やむを得ない理由により休職もしくは停職または離職の期間があるときは、当該休職もしくは停職または離職の日の属する月から当該休職もしくは停職の期間の終了する日または再就職した日の属する月までの月数を控除するものとします。

### 【例 1】 病気による休業期間がある場合

- 介護等の業務への従事を開始した日（就職した日）：平成 21 年 4 月 1 日
  - ・ 病気により休業した日：平成 24 年 5 月 10 日
  - ・ 病気による休業の終了した日：平成 24 年 8 月 25 日
- 介護等の業務に従事しなくなった日（退職した日）：平成 28 年 3 月 31 日

→ 業務従事期間は、平成 21 年 4 月から平成 28 年 3 月までの 84 月から、休業期間（平成 23 年 5 月から平成 24 年 8 月までの 4 月）を控除した 80 月となります。

### 【例 2】 転職による離職期間がある場合

- 介護等の業務への従事を開始した日（A 施設へ就職した日）：平成 21 年 4 月 1 日
  - ・ A 施設を退職した日：平成 23 年 7 月 10 日
  - ・ B 施設へ再就職した日：平成 24 年 9 月 1 日
- 介護等の業務に従事しなくなった日（B 施設を退職した日）：平成 25 年 3 月 31 日

→ 業務従事期間は、平成 21 年 4 月から平成 25 年 3 月までの 48 月から、離職期間（平成 23 年 7 月から平成 23 年 9 月までの 3 月）を控除した 45 月となります。

## 8 その他の届出(修学生→(養成施設)→知事)

修学資金の貸与を受けられた修学生は、各種の届出を行う義務がありますので、必ず守ってください。

### (1) 修学資金貸与辞退届

修学生が修学資金の貸与を辞退しようとするとき。

#### **提出書類**

修学資金貸与辞退届【様式第10号】

### (2) 修学生・保証人氏名等変更届

修学生または保証人の氏名、本籍または住所を変更したとき。

#### **提出書類**

修学生・保証人氏名等変更届【様式第18号】

### (3) 修学生退学等届

養成施設を退学、休学、停学、復学したとき。

#### **提出書類**

修学生退学等届【様式第19号】

### (4) 修学生就業届

県内において介護等の業務を開始したとき。

#### **提出書類**

修学生就業届【様式第20号】

### (5) 修学生就業先変更届

修学生が就業先を変更したとき。

なお、就業先の変更の場合は、旧就業先の就業期間を明記した旧就業施設の長の在職証明書を添付すること。



## 提出書類

修学生就業先変更届【様式第21号】

### (6) 修学生死亡届

修学生が死亡したときに保証人が提出

## 提出書類

修学生死亡届【様式22号】

- ・死亡診断書または戸籍抄本の添付

### (7) その他

- ① 併せて「主な提出書類等一覧表」(P70)を参照してください。
- ② 知事に対する提出書類等は、修学生が養成施設に在学中は、養成施設を窓口にも、また、卒業後は修学生が直接、県庁介護高齢課あて提出することになります。

提出先：〒371-8570

群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

群馬県健康福祉部医療介護局介護高齢課

介護人材確保対策室 人材確保係 修学資金担当

電話 027-226-2564(直通)

FAX 027-221-8925

