令和６年度
ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付事業
住宅支援資金貸付のご案内

社会福祉法人　さいたま市社会福祉協議会

１　ひとり親家庭住宅支援資金貸付の概要

１）目的

ひとり親家庭等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児童扶養手当受給者に対し、住居の借り上げに必要となる資金を貸付け、就労又はより稼働所得の高い就労、子どもの高等教育の確保等に繋げ、ひとり親家庭の親の自立の促進を図ることを目的としています。

２）実施主体

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会（以下「さいたま市社協」という。）

３）貸付対象

次の要件を全て満たしている者を貸付けの対象とします。

①　さいたま市内に住所を有している者

②　児童扶養手当を受給している者又は所得が児童扶養手当支給水準の世帯

③　令和６年４月１日から令和７年３月３１日までの間で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者

④　現に就業していない者については、貸付けを受けた日から１年以内に就職をし、１年間引き続き就業を継続する意思があること
現に就業している者については、貸付けを受けた日から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する意思があること

４）貸付内容

①　貸付額

入居している住宅の家賃の実費（月額上限４万円）とします。

※家賃には、管理費、共益費は含まれますが、保険料、駐車料は含まれません。

※住居確保給付金など家賃支援制度を利用している場合は、家賃額と家賃支援制度による支援を受ける額の差額（自己負担額）が貸付額の上限となります。

例）家賃額が８万円で住居確保給付金により５万４千円の支援を受けている場合、貸付額の上限は１か月あたり２万６千円となります。

②　貸付期間

１２か月の範囲内とします。

③　貸付利子

貸付利子は無利子です。

※ただし、正当な理由なく返還期日までに貸付金を返還しなかった場合は、年３％の割合で計算した延滞利子が加算されます。

④　連帯保証人

連帯保証人は不要です。

⑤　貸付方法

・さいたま市社協と貸付けを受けようとする者との契約により貸付けを行います。

・貸付金の交付は毎月行います。

・初回の貸付金は、貸付契約を締結（借用証書をさいたま市社協が受理）した日の属する月の翌月１５日（振込日が国民の祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰上）に借受人名義の口座へ振込みます。

・２回目以降の貸付金は、プログラムの状況や家賃額の変更の有無等を確認したうえで交付します。

５）貸付けの申請・決定

①　貸付けの申請方法

ア　住宅支援資金の貸付けの申請を行う前に、プログラムの策定を受けている**さいたま市役所子育て支援課内 ひとり親家庭就業・自立支援センター（以下「就業・自立支援センター」という。）において事前相談を受けていただきます。**

イ　事前相談では、貸付けの要件や就労の意欲等、住宅支援資金の貸付けに関し必要な事項の確認をします。

ウ　「貸付申請書」及び申請に必要な書類は「貸付申請チェックリスト」と一緒に**就業・自立支援センターに提出してください。**

エ　就業・自立支援センターに提出した書類は、さいたま市社協へ回送されます。

※「貸付申請書」の提出先は、就業・自立支援センターですが、貸付決定後に必要となる書類等の提出先は、さいたま市社協になります。

②　貸付けの審査・決定

ア　さいたま市社協では、申請内容（申請書類）を審査し、貸付けの可否を決定します。

イ　審査の結果は、申請者に通知されます。

ウ　貸付けが決定した場合、さいたま市社協から「決定通知書」と「借用証書」を送付します。

エ　住宅支援資金は、さいたま市社協と申請者との契約により貸付けます。

※審査のうえ、貸付けの可否について決定するため、審査の結果、ご希望に添えない場合があります。また、不承認になった場合、その理由は回答いたしません。

６）貸付けの辞退

申請をした後、又は貸付けが決定した後に貸付けを受けることを辞退する場合は、貸付契約を結びません。

７）貸付契約の解除

借受人が次のいずれかに該当する場合、貸付けの契約を解除します。

①　死亡したとき

②　偽りの申請その他不正な手段によって貸付けを受けたとき

③　貸付契約期間中に貸付契約の解除の申出があったとき

④　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認められるとき

８）貸付金の返還

①　返還の要件

借受人が次のいずれかに該当する場合、貸付金を返還していただきます。

ア　住宅支援資金の貸付契約が解除されたとき

イ　貸付終了後１年が経過したとき

ウ　業務外の事由により死亡し、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき

※その他、提出期限を定め書類を提出するよう最終確認書により通知したにも関わらず、書類の提出がないときも、貸付金を返還していただきます。

②　返還期間

返還期間は、返還の事由が生じた日の属する月の翌月から貸付けを受けた期間の月数の２倍に相当する期間（返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と猶予された期間を合算した期間）内とします。

③　返還方法

貸付金は、月賦又は半年賦の均等払いの方法により、さいたま市社協が指定する口座に振込んでいただきます。ただし、提出期限を定め書類を提出するよう最終確認書により通知したにも関わらず、書類の提出がないときの返還は、月賦の均等払いの方法とします。

④　延滞利子

正当な理由なく返還期日までに貸付金を返還しなかった場合は、年３％の割合で計算した延滞利子が加算されます。

９）返還債務の履行猶予

借受人が次のいずれかに該当するときは、申請により返還債務の履行を猶予できるものとします。各場合において、猶予される期間や申請に必要な証明書類が異なります。詳しくはＰ１７～Ｐ１８をご確認ください。

① 貸付けを受けた日から１年以内に就職又は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、引き続き就業しているとき

② 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由（注１）があるとき

（注１）「災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由」とは、次のいずれかに該当する場合となります。

ア　在職中に、出産休暇・育児休業を取得する場合

イ　育休法に規定する介護休業を取得する場合（ただし、連続１か月以上の取得であって、時間取得でないものに限る。）

ウ　病気休職等により、療養する必要があると認められる場合

エ　その他雇用が継続している場合であって、災害、疾病、負傷と同様に療養する必要があると認められる場合

オ　やむを得ない事由により貸し付けを受けた日から１年以内に就業できなかったが、就職のために求職活動を行っている場合、 又は一旦離職したが、再就職のために求職活動を行っている場合

カ　出産・育児のため従事先を退職し、出産後、新たな従事先への再就職を希望する場合
キ　疾病・負傷等のため療養する必要があり、従事先を退職し、疾病・負傷等の治癒後に新たな従事先への再就職を希望する場合
ク　就職先内定後、就職待機中の場合
ケ　次のいずれかに該当する場合
（ア）国税、地方税等について、既に徴収猶予等の処分を受けている者
（イ）現に生活保護法によるいずれかの扶助を受給している者
（ウ）他に援助を行う者がいないひとり親家庭、父母のいない未成年者、老齢年金受給者等
（エ）身体障害者等であって、その生活の現況が減免規定との均衡上、猶予の処分を行うことが相当と判断される者
（オ）当該債務の全部を一時に納入することが困難であり、かつ、その現に有する資産の状況により、納付期限延期措置をとることが徴収上有利であると認められるとき
（カ）災害、盗難その他の事故が生じたことにより、当該債務の全部を一時に納入することが困難であるため、納付期限延期措置をとることがやむを得ないと認められるとき

10）返還債務の免除

次のいずれかに該当するときは、申請により返還の債務を全て免除します。
① 貸付決定時に就業していない者が貸付けを受けた日（貸付決定日）から１年以内に就職をし、１年間引き続き就業を継続したとき
② 貸付決定時に就業している者が貸付を受けた日（貸付決定日）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
③ ①又は②に定める就業期間中に、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

※就業継続による返還債務の免除を適用する場合は、実際に就業した状態で期間満了を迎えることとします。
※「転職等」には、現に就業している者が、資格取得等により所得が高くなった場合や非正規雇用から正規雇用になることで給与所得が高くなった場合も含まれます。
※転職により従事先が複数ある場合は、それぞれの従事先での業務従事期間を通算することができます。
※災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由（注２）により当該業務に従事できなかった場合も業務従事期間に算入することができます。ただし、雇用が継続していない場合は業務従事期間に算入できません。

（注２）「災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由」とは、次のいずれかに該当する場合となります。
ア　在職中に、出産休暇・育児休業を取得する場合
イ　育休法に規定する介護休業を取得する場合（ただし、連続１か月以上の取得であって、時間取得でないものに限る。）
ウ　病気休職等により、療養する必要があると認められる場合
エ　その他雇用が継続している場合であって、災害、疾病、負傷と同様に療養する必要があると認められる場合

※やむを得ない事由により就業できなかったが、就職のために次に定める求職活動を行っている場合、又は一旦離職したが、再就職のために次に定める求職活動を行っている場合には、求職期間中も、継続して就業しているものとみなして、業務従事期間に算入します。ただし、求職期間を継続して就業しているものとみなすのは、最長６か月間とします（離職、就職を繰り返した場合は、それぞれの求職期間を通算して６か月以内とします。）。

ア　月１回以上求人への応募を行った場合

イ　以下の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

（ア）公共職業安定所、許可・届出のある民間受給調整機関（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、就職活動セミナー等職業講習の受講等

（イ）公的機関等（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、地方公共団体、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であって、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でないもの

（ウ）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する場合、就職支援計画に基づき求職者支援訓練を受講する場合、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及び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

11）届出が必要なとき

次のいずれかに該当するときは、速やかに届出をしてください。

① 就職又は転職等が決定したとき
② 借受人の住所、氏名その他重要な事項に変更があったとき
③ プログラムが終了となったとき又はプログラムを辞退したとき
④ 借受人が死亡したとき
⑤ 貸付けを辞退するとき
⑥ 貸付契約を解除するとき
⑦ 家賃額に変更があったとき
⑧ 住居確保給付金などの利用が決定又は利用内容に変更（支給金額の変更、支給期間延長、支給中止・停止・中断・再開）があったとき
⑨ 業務に従事しているとき（注３）
⑩ 従事先を退職したとき
⑪ 従事先を変更したとき
⑫ 従事先を休職した又は休職から復職したとき
⑬ 貸付金の振込先を変更したいとき

（注３）業務に従事していることを確認するため就職又は転職等をしてから６か月目に「業務従事届」を提出してください。ただし、６か月目が貸付期間中である場合は、「現況届」の提出をもってこれに代えることができるものとします。

２　貸付申請等の手続き

１）貸付申請の手続き

事前相談

①住宅支援資金の貸付申請を行う前に、プログラムの策定を受けている
就業・自立支援センターにおいて事前相談を受けていただきます。

※事前相談では、貸付けの要件や就労の意欲等、住宅支援資金の貸付けに関し必要な事項の確認をします。

貸付けの申請

②「貸付申請書」に必要事項を記入のうえ、「貸付申請チェックリスト」と以下の書類を**就業・自立支援センターに提出**してください。

・ひとり親家庭等自立支援プログラムの写し
・住民票
・賃貸借契約書など家賃額（管理費、共益費を含む）（月額）・契約者が分かる書類の写し
・住居確保給付金支給決定通知書などの写し（家賃支援制度を利用している場合）
・その他（個別の状況に応じた必要書類）

【住民票について】
・申請者及びその扶養している児童の属する世帯全員の記載があるもの
・続柄及び世帯主名の記載があるもの
・発行から３か月以内のもの
・個人番号（マイナンバー）及び本籍の記載は不要

③「貸付申請書」及び申請に必要な書類は、就業・自立支援センターからさいたま市社協へ回送されます。

※申請者が婚姻歴のない未成年の場合、申請には法定代理人の同意が必要です。

貸付けの決定

④申請書類の内容を審査し、貸付けの可否を決定します。
⑤審査の結果を申請者に通知します。
⑥貸付けが決定した場合、さいたま市社協から「決定通知書」と「借用証書」を送付します。

※審査のうえ、貸付けの可否について決定するため、審査の結果、ご希望に添えない場合があります。また、不承認になった場合、その理由は回答いたしません。

※貸付けの可否にかかわらず、申請書類一式については返却いたしません。

※貸付けを辞退するときは、必ず申し出てください。

借用証書の提出
（貸付契約の締結）

⑦「借用証書」に印鑑登録証明書（発行から３か月以内のもの）を添付して**<u>さいたま市社協に提出</u>**してください。

※「借用証書」への押印は実印になります。

※借受人が婚姻歴のない未成年の場合、法定代理人の同意が必要です。

⑧「借用証書」の提出により、貸付契約の締結となります。

貸付金の交付
（初回）

⑨初回の貸付金は、貸付契約を締結した日の属する月の翌月１５日に借受人名義の口座に振込みます。

※振込日が国民の祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、順次繰上して振込みます。

プログラムの継続
家賃額等の確認
・
貸付金の交付
（２回目以降）

⑩２回目以降の貸付金は、プログラムの状況や家賃額等の変更の有無を確認したうえで交付します。

⑪プログラムの状況や家賃額等の変更の有無を確認するため、毎月末までに「現況届」を提出してください。

※「現況届」の提出がない場合、貸付金の交付はいたしません。

⑫家賃額等に変更があり、貸付額の変更を希望する場合は、「貸付額変更申請書」及び以下の家賃額等が変更になったことが分かる書類の写しの提出が必要になります。

【家賃額等が変更になったことが分かる書類】

・家賃額（管理費、共益費を含む）が記載されている賃貸借契約書などの写し

・住居確保給付金など家賃支援制度の利用が決定又は利用内容に変更（支給金額の変更、支給期間延長、支給中止・停止・中断・再開など）があったことが分かる書類等の写し

貸付期間中に
就職又は転職
等が決定した
とき

①貸付期間中に就職又は転職等が決定したときは、以下の書類を提出してください。

・採用通知や雇用契約書などの写し

※転職等の場合は、プログラム策定時より高い所得が見込まれることが確認できる書類の写し

※上記書類の提出が難しい場合は「業務従事届」の提出をもってこれに代えることができます。

２）貸付終了後の手続き（返還債務の履行猶予・返還債務の免除の場合）

貸付けが終了した時点で就職又は転職等により業務に従事している場合は、申請により返還債務の履行が猶予されます。また、業務に１年間引き続き従事したときは、返還債務を全て免除します。

返還猶予申請

①貸付けが終了した時点で就職又は転職等により業務に従事している場合は、以下の書類を提出してください。

・「返還猶予申請書」

・「業務従事届」

※貸付終了時に就業状態にない場合は、提出する書類が異なりますので、さいたま市社協までお問い合わせください。

返還猶予の決定

②審査の結果を申請者に通知します。

③業務に従事している期間は返還猶予となります。

④従事先を休職・退職等となったとき、又は従事先を変更したときは、「（退職・休職・復職・従事先変更）届」を提出してください。

※離職しても、引き続き業務に従事する意思があり、求職活動を行う場合、求職期間は返還猶予の要件に該当しますが、求職期間を継続して就業しているものとみなすのは、最長６か月とします（離職、就職を繰り返した場合は、それぞれの求職期間を通算して６か月以内とします。）。また、求職期間中は、「求職活動状況報告書」と求職活動を行っていることが確認できる書類等の提出が必要になります。

返還免除申請

⑤就職又は転職等をしてから１年間引き続き就業を継続すると返還債務の免除要件に該当しますので、「返還免除申請書」を提出してください。

⑥返還債務の免除が決定しますと「返還免除承認通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と印鑑登録証明書をお返しします。

３）その他の返還債務の履行猶予の場合

災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由が生じたとき

①災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由（出産休暇、育児休業等）により返還猶予を受けようとするときは、「返還猶予申請書」を提出してください。

※各場合において、猶予される期間や申請に必要な証明書類が異なります。
詳しくはＰ１７～Ｐ１８をご確認ください。

※返還猶予期間中に猶予事由が消滅したときは、「返還猶予事由消滅届」による届出が必要になります。

４）返還の場合

貸付契約の解除や貸付終了後１年が経過したときなど、貸付金を返還しようをするときは、次の手続きが必要になります。

返還計画申請

<u>①速やかにさいたま市社協までご連絡ください。</u>

②「返還計画申請書」を提出してください。

③さいたま市社協から「返還通知書」を送付します。

↓

貸付金の返還

④貸付けた資金は、「返還通知書」に基づき返還期間内に返還していただきます。

※返還の期間は、返還の事由が生じた日の属する月の翌月から貸付けを受けた期間の月数の２倍に相当する期間（返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と猶予された期間を合算した期間）内とします。

※貸付金は、月賦又は半年賦の均等払いの方法により、さいたま市社協が指定する口座に振込んでいただきます。ただし、提出期限を定め書類を提出するよう最終確認書により通知したにも関わらず、書類の提出がないときの返還は、月賦の均等払いの方法とします。

↓

※正当な理由なく返還期日までに貸付金を返還しなかった場合は、年３％の割合で計算した延滞利子が加算されます。

返還完了

⑤返還が完了したときは、「返還完了通知書」により通知するとともに、さいたま市社協でお預かりしている「借用証書」と印鑑登録証明書をお返しします。

５）その他の手続き

次のいずれかに該当するときは、速やかにその旨の届出等を行ってください。

氏名、住所等を変更したとき

①氏名、住所、連絡先等に変更が生じたときは、「異動届」を提出してください。

②氏名又は住所の変更による届出の際は、変更事項の履歴が記載されている住民票等を添付してください。

プログラムを受けている間に市外に転居した又は結婚したとき

①市外転居又は結婚などによりプログラムが終了となったときは、速やかに「現況届」と「異動届」を提出してください。

②プログラムの終了に伴い、貸付金の交付は停止いたします。

※プログラムが終了となっても、その後の求職活動により貸付を受けた日から１年以内に就職（又は転職等）をして、１年間引き続き就業を継続したときは、返還債務の免除要件に該当します。

借受人が死亡したとき	①借受人が死亡したときは、死亡を証する書類を添付して「死亡届」を提出してください。 ②貸付金を返還していただきますので、「返還計画申請書」も提出してください。 ※業務上の事由により借受人が死亡した場合は、返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」に「（別紙）労働災害証明書」又はその事実が確認できる書類の写しを添付して提出してください。 この場合、②の手続きは不要です。 ※借受人が死亡したときの手続きは、法定相続人が行ってください。
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	①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は、貸付金を返還していただきますので、「返還計画申請書」を提出してください。 ※心身の故障のため従事先を退職したときは、「（退職・休職・復職・従事先変更）届」の提出も必要になります。 ※業務に起因する心身の故障の場合は、返還債務免除の要件に該当しますので、「返還免除申請書」に「（別紙）労働災害証明書」又はその事実が確認できる書類の写しを添付して提出してください。 この場合、①の手続きは不要です。
貸付けを辞退するとき	①貸付けを辞退するとき（貸付契約締結前）は、速やかに「辞退届」をさいたま市社協へ提出してください。
貸付契約を解除するとき	①貸付契約を解除するときは、「解除届」及び「返還計画申請書」を提出してください。 ②さいたま市社協から「解除通知書」及び「返還通知書」を送付します。 ③貸付けた資金は「返還通知書」に基づき返還していただきます。

家賃額に変更があったとき	①家賃額に変更があったときは、速やかに賃貸借契約書などの写しを提出してください。 ※家賃の自己負担額が貸付月額を上回った場合は、月額最大４万円まで貸付額を増額することができます。 ※家賃の自己負担額が貸付月額を下回った場合は、貸付月額を減額する手続きが必要になります。 ※貸付額を変更する場合は、「貸付額変更申請書」による申請が必要になります。 ※申請者が婚姻歴のない未成年の場合、申請には法定代理人の同意が必要です。
住居確保給付金など家賃支援制度の利用が決定又は利用内容に変更があったとき	①住居確保給付金など家賃支援制度の利用が新たに決定したとき又は利用内容に変更（支給金額の変更、支給期間の延長、支給中止・停止・中断・再開）があったときは、速やかにそのことが分かる通知書などの写しを提出してください。 ※家賃の自己負担額が貸付月額を上回った場合は、月額最大４万円まで貸付額を増額することができます。 ※家賃の自己負担額が貸付月額を下回った場合は、貸付月額を減額する手続きが必要です。 ※貸付額を変更する場合は、「貸付額変更申請書」による申請が必要になります。 ※申請者が婚姻歴のない未成年の場合、申請には法定代理人の同意が必要です。
従事先を退職したとき	①従事先を退職したときは、「（退職・休職・復職・従事先変更）届」を提出してください。その際には、退職した従事先で証明を受けた「（別紙）業務従事証明書」を添付してください。 ※貸付期間中に従事先を退職し、再就職のために求職活動を行う場合、求職期間中は「求職活動状況報告書」の提出が必要になります。 ※返還猶予期間中に従事先を退職し、再就職のために求職活動を行う場合は、再度、返還猶予申請が必要になります。また、求職期間中は「求職活動状況報告書」の提出も必要になります。 ②業務に従事する意思がなくなったとき又は通算６か月以内に再就職できなかったときは、貸付金を返還していただきますので、「返還計画申請書」を提出してください。

従事先を変更したとき	①従事先を変更したときは、「（退職・休職・復職・従事先変更）届」を提出してください。その際には、従事先で就職したことの証明を受けてください。 ※返還猶予期間中に従事先を変更したときは、再度、「返還猶予申請書」の提出が必要になります。
従事先を休職したとき、又は休職から復職したとき	①従事先を休職（又は休職から復職）したときは、「（退職・休職・復職・従事先変更）届」を提出してください。その際には、従事先で休職（又は休職から復職）したことの証明を受けてください。 ※返還猶予期間中に従事先を休職（又は休職から復職）したときは、再度、「返還猶予申請書」の提出が必要になります。
貸付金の振込先を変更するとき	①貸付金の振込先を変更するときは、「振込先変更届」を提出してください。 ※口座の名義人名が変わったなど、さいたま市社協に届け出をしている振込先の情報に変更が生じたときも「振込先変更届」の提出が必要になります。
就職又は転職等が決定する前に自らの意思でプログラムを辞退したとき	①就職又は転職等が決定する前に自らの意思でプログラムを辞退したときは、貸付契約が解除となりますので、「解除届」を提出してください。 ②貸付契約の解除に伴い貸付金を返還していただきますので、「返還計画申請書」も提出してください。

※上記以外にも届出が必要になることもありますので、変更事項が生じたときやご不明な点がございましたら、さいたま市社協までお問い合わせください。

３　手続きに必要な提出書類

１）貸付けの申請、決定時に提出するもの

<table>
<tr><th colspan="2">事　項</th><th colspan="2">提出書類</th><th>備　考</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">貸付けを申請するとき</td><td>貸付申請チェックリスト</td><td></td><td rowspan="6">個別の状況に応じ、他の書類の提出が必要になる場合があります</td></tr>
<tr><td>申請書</td><td>様式第１号</td></tr>
<tr><td>ひとり親家庭等自立支援プログラムの写し</td><td>さいたま市発行のもの</td></tr>
<tr><td>申請者及びその扶養している児童の属する世帯全員の住民票</td><td>さいたま市発行のもの</td></tr>
<tr><td>家賃額（管理費、共益費を含む）（月額）・契約者が分かる書類の写し</td><td>賃貸借契約書など</td></tr>
<tr><td>該当者のみ</td><td>家賃支援制度を利用している場合</td><td>住居確保給付金支給決定通知書などの写し</td><td>さいたま市福祉事務所発行のものなど</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">貸付けが決定したとき</td><td>借用証書</td><td>様式第５号</td><td rowspan="2">「借用証書」への押印は実印となります</td></tr>
<tr><td>借受人の印鑑登録証明書</td><td>さいたま市発行のもの</td></tr>
</table>

２）継続して（２回目以降の）貸付金の交付を受けるときに提出するもの

事　項	提出書類		備　考
継続して貸付金の交付を受けるとき	現況届	様式第２３号	毎月末までに提出してください **（注）提出がないと貸付金の交付はいたしません**

３）家賃額等に変更があり、貸付額を変更するときに提出するもの

事　項	提出書類		備　考
貸付額を変更するとき	貸付額変更申請書	様式第２号	
家賃額に変更があったとき	家賃額（管理費、共益費を含む）（月額）・契約者が分かる書類の写し	賃貸借契約書など	変更理由に応じて左記書類を添付してください
家賃支援制度の内容に変更があったとき	住居確保給付金変更支給決定通知書などの写し	さいたま市福祉事務所発行のものなど	

４）貸付けを辞退するとき又は貸付契約を解除するときに提出するもの

事　項	提出書類		備　考
貸付けを辞退するとき	辞退届	様式第１１号	貸付契約締結前の場合
貸付契約を解除するとき	契約解除届	様式第１２号	貸付契約締結後の場合
	返還計画申請書	様式第８号	
	解除理由の分かるもの		

５）貸付期間中に就職又は転職等が決定したときに提出するもの

事　項	提出書類		備考
就職又は転職等が決定したとき	採用通知や雇用契約書などの写し ※転職等の場合は、プログラム策定時より高い所得が見込まれることが確認できる書類の写し	就職先発行のもの	左記書類の提出が難しい場合は「業務従事届」の提出をもってこれに代えることができます

６）返還猶予を希望する場合に提出するもの

事　項	提出書類		備　考
業務に従事しているとき	返還猶予申請書	様式第１５号	
	業務従事届	様式第２５号	
一旦離職したが、再就職のために求職活動を行うとき	返還猶予申請書	様式第１５号	返還猶予となる求職期間は最長６か月となります(離職、就職を繰り返した場合は、それぞれの求職期間を通算して６か月以内とします)
	就労支援機関等が発行する証明書等		
	求職活動状況報告書	様式第１６号	求職期間中は毎月提出してください
従事先を変更したとき（一旦離職し、再就職したとき)	返還猶予申請書	様式第１５号	「（退職・求職・復職・従事先変更）届」の提出も必要になります
	採用通知や雇用契約書などの写し	就職先発行のもの	左記書類の提出が難しい場合は「業務従事届」の提出をもってこれに代えることができます
災害、疾病、負傷等により業務に従事できないとき	返還猶予申請書	様式第１５号	申請の事由により猶予の期間や添付する書類が異なります
	罹災証明書 医師の診断書 医師の証明書　等		
返還猶予の事由が消滅したとき	返還猶予事由消滅届	様式第１９号	

７）返還免除を希望する場合に提出するもの

事　項	提出書類		備　考
１年間引き続き業務に従事したとき	返還免除申請書	様式第２０号	申請書の裏面に従事先の証明を受けてください
業務上の事由により死亡したとき	返還免除申請書	様式第２０号	「死亡届」の提出も必要になります
	「労働災害証明書」又は業務上の事由による死亡が確認できる書類の写し	様式第２０号（別紙）	
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	返還免除申請書	様式第２０号	
	「労働災害証明書」又は業務に起因する心身の故障が確認できる書類の写し	様式第２０号（別紙）	

８）貸付金を返還しようとするときに提出するもの

事　項	提出書類		備　考
貸付金を返還しようとするとき	返還計画申請書	様式第８号	

９）届出が必要な場合に提出するもの　①

事　項	提出書類		備　考
氏名や住所等に変更があったとき	異動届	様式第２４号	
	変更事項の履歴が記載されている住民票等	市区町村発行のもの等	
プログラムを受けている間に市外に転居したとき	現況届	様式第２３号	プログラムの終了に伴い、貸付金の交付が停止となります
	異動届	様式第２４号	
	変更事項の履歴が記載されている住民票等	市区町村発行のもの等	
プログラムを受けている間に結婚したとき	現況届	様式第２３号	プログラムの終了に伴い、貸付金の交付が停止となります
	異動届	様式第２４号	
	婚姻が分かる書類	市区町村発行のもの等	

１０）届出が必要な場合に提出するもの　②

事　項	提出書類		備　考
借受人が死亡したとき	死亡届	様式第２７号	
	死亡を証する書類（除籍証明書又は死亡診断書の写し）		
	返還計画申請書	様式第８号	貸付金を返還しようとするとき
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	（退職・求職・復職・従事先変更）届	様式第２６号	
	返還計画申請書	様式第８号	貸付金を返還しようとするとき
家賃額に変更があったとき	家賃額（月額）・契約者が分かる書類の写し	賃貸借契約書など	貸付額の変更申請が必要になる場合があります
住居確保給付金などの利用が決定又は利用内容に変更があったとき	住居確保給付金変更支給決定通知書などの写し	さいたま市福祉事務所発行のものなど	貸付額の変更申請が必要になる場合があります
従事先を退職したとき	（退職・休職・復職・従事先変更）届	様式第２６号	
	業務従事証明書	様式第２６号(別紙)	退職した従事先で証明を受けてください
従事先を変更したとき	（退職・休職・復職・従事先変更）届	様式第２６号	採用通知や雇用契約書などの写しの提出も必要になります
	返還猶予申請書	様式第１５号	返還猶予期間中に従事先を変更したときは、再度、「返還猶予申請書」の提出が必要になります
従事先を休職した、又は休職から復職したとき	（退職・休職・復職・従事先変更）届	様式第２６号	従事先で証明を受けてください
	返還猶予申請書	様式第１５号	返還猶予期間中に従事先を休職（又は休職から復帰）したときは、再度、「返還猶予申請書」の提出が必要になります
貸付金の振込先を変更するとき	振込口座変更届	様式第２８号	
就職又は転職等が決定する前に自らの意思でプログラムを辞退したとき	返還計画申請書	様式第８号	貸付契約が解除となります

返還債務の履行猶予該当事由一覧

１　貸付終了後、業務に従事しているとき（貸付けを受けた日から１年以内に就職又は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場合）	
猶予期間	業務に従事している期間
証明書類	業務従事届（様式第２５号）
備　　考	１年間引き続き業務に従事した場合、返還免除要件に該当

２　在職中に、出産休暇・育児休業を取得する場合	
猶予期間	出産休暇に入る日の属する月の翌月から子が１歳に達する日（ただし、育休法第５条第３項で定める者にあっては１歳６か月に達する日とし、同法第５条第４項で定める者にあっては２歳に達する日とする。）の属する月までの間
証明書類	出産休暇・育児休業を取得していることを証明する書類（従事先が発行）又は医師の証明書（出産予定日を明記）若しくはそれに準ずると認められる書類
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間に算入します

３　育休法に規定する介護休業を取得する場合（連続１か月以上の取得であって、時間取得でないものに限る）	
猶予期間	介護休業を開始する日の属する月の翌月から介護休業を終了するまでの間
証明書類	介護休業を取得していることを証明する書類（従事先が発行）
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間に算入します

４　病気休職等により、療養する必要があると認められる場合（連続１か月以上の取得であって、時間取得でないものに限る）	
猶予期間	①病気休職等を開始した日の属する月の翌月から医師が療養に要すると診断した期間 ②医師が治療に必要な期間を特定して診断していない場合（ただし、治療に必要な期間が３か月を超えると診断された場合に限る）は、病気休職等を開始した日の属する月の翌月から１年間 ※いずれの場合においても、猶予期間満了後も引き続き、療養が必要であると医師が診断した場合は、再度、猶予を承認することを妨げません
証明書類	医師の診断書(以下の１から３に定める事項が証明してあるもの）又は病気休職を取得していることを証明する書類（従事先が発行） １ 症状　２ 療養に要する期間　３ 療養中は業務に従事することが不可能であること
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間に算入します

５　雇用が継続している場合であって、災害、疾病、負傷と同様に療養する必要があると認められる場合	
猶予期間	療養する必要があると認められた期間
証明書類	療養する必要があると認められる書類
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間に算入します

６　やむを得ない事由により貸付けを受けた日から１年以内に就業できなかったが、就職（転職等）のために求職活動を行う場合、又は一旦離職したが、再就職のために求職活動を行う場合	
猶予期間	求職期間（ただし、６か月を超えないものとする） ※離職、転職を繰り返した場合、それぞれの求職期間を通算して６か月
証明書類	就労支援機関が発行する証明書等
備　　考	求職期間中は、当該月に行った活動状況を「求職活動状況報告書」により翌月１５日までに報告してください。猶予期間については、月１回以上求人への応募を行った等の要件を満たした場合、業務に従事した期間に算入します

7　出産・育児のため従事先を退職し、出産後、新たな従事先への再就職を希望する場合	
猶予期間	妊娠を理由とする退職日の属する月の翌月から子が１歳に達する日の属する月までの間
証明書類	医師の証明書（出産予定日を明記）又はそれに準ずると認められる書類
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間には算入しません

8　疾病・負傷等のため療養する必要があり、従事先を退職し、疾病・負傷等の治癒後に、新たな従事先への再就職を希望する場合	
猶予期間	①疾病・負傷等のため退職した日の属する月の翌月から医師が療養に要すると診断した期間 ②医師が治療に必要な期間を特定して診断していない場合（ただし、治療に必要な期間が３か月を超えると診断された場合に限る。）は、疾病・負傷等のため退職した日の属する月の翌月から１年間 ※いずれの場合においても、猶予期間満了後も引き続き、療養が必要であると医師が診断した場合は、再度、猶予を承認することを妨げません
証明書類	医師の診断書(以下の１から３に定める事項が証明してあるもの) １ 症状　２ 療養に要する期間　３ 療養中は業務に従事することが不可能であること
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間には算入しません

9　就職先内定後、就職待機中の場合	
猶予期間	内定後待機期間（ただし、１年を超えないものとする）
証明書類	内定通知書の写し
備　　考	猶予期間については、業務に従事した期間に算入しません ただし、退職後の求職期間と内定待機期間が密接に関わる（３か月程度）場合のみ、当該内定待機期間を求職期間に含めるものとしますが、内定が取り消された場合は、内定待機期間は求職期間に含めないものとします

10　次のいずれかに該当する場合	
・国税、地方税等について、既に徴収猶予等の処分を受けている者 ・現に生活保護法によるいずれかの扶助を受給している者 ・他に援助を行う者がいないひとり親家庭、父母のいない未成年者、老齢年金受給者等 ・身体障害者等であって、その生活の現況が減免規定との均衡上、猶予の処分を行うことが相当と判断される者 ・当該債務の全部を一時に納入することが困難であり、かつ、その現に有する資産の状況により、納付期限延期措置をとることが徴収上有利であると認められるとき ・災害、盗難その他の事故が生じたことにより、当該債務の全部を一時に納入することが困難であるため、納付期限延期措置をとることがやむを得ないと認められるとき	
猶予期間	１年以内とする（ただし、更新を妨げない）
証明書類	所得に関する証明書等、無資力等の事実を証明する書類

※２～６の返還猶予期間については、業務に従事した期間に算入することができますが、就業継続による返還債務の免除を適用する場合は、実際に就業（育児休業や病気休職等から復職、求職活動により就職・転職等・再就職）した状態で期間満了を迎えることとします。

※７～８による猶予申請を行う場合は、「返還猶予申請書」に再就職を希望する意思を有する旨を明記してください。

ひとり親家庭住宅支援資金貸付　使用様式一覧

事由	様式番号	様式名称
申請	１	申請書
	２	貸付額変更申請書
貸付決定	５	借用証書
返還	８	返還計画申請書
貸付辞退 契約解除	１１	辞退届
	１２	契約解除届
返還猶予	１５	返還猶予申請書
	１６	求職活動状況報告書
	１９	返還猶予事由消滅届
返還免除	２０	返還免除申請書
届出	２３	現況届
	２４	異動届
	２５	業務従事届
	２６	（退職・休職・復職・従事先変更）届
	２７	死亡届
	２８	振込口座変更届

申請書類等の記入・提出にあたって

・本ご案内及び各様式は、以下のさいたま市社協のホームページで閲覧、印刷することができます。

http://www.saitamashi-shakyo.jp/jigyou-syousai-hoikushi_s7.html

・申請書類等は、必ず黒ボールペン（消えないペン）で記入してください。

・各項目について記入漏れのないよう正確に記入してください。記入漏れがあったり、添付書類等が揃っていない場合は、受付をいたしません。

・記入内容を訂正するときは、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押してください。

・提出する申請書類等はコピーをとり、お手元に保管してください。

・貸付申請書の提出先は、**就業・自立支援センター**になります。

・記入方法等、ご不明な点がございましたら、さいたま市社協までお問い合わせください。

ー　申請書の提出先　ー

さいたま市役所 子育て支援課内 ひとり親家庭就業・自立支援センター

〒330-9588

さいたま市浦和区常盤６－４－４

ＴＥＬ ０４８－８２９－１９４８ ／ ＦＡＸ ０４８－８２９－１９６０

社会福祉法人さいたま市社会福祉協議会　権利擁護推進課

〒330-0061

さいたま市浦和区常盤９－３０－２２　浦和ふれあい館

ＴＥＬ ０４８－８３５－５２８１ ／ ＦＡＸ ０４８－８３５－５２８２

※担当者が不在となる場合もございます。その際は、ご連絡先等をお伺いして折り返し担当者からご連絡いたします。また、来所される場合は、事前のご連絡をお願いします。事前連絡なく来所された場合、お待たせすることがありますので、あらかじめご了承ください。