

ひとり親家庭住宅支援資金 貸付けの手引き

令和3年6月

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会

目 次

| | | |
|---|---------------------------|--------|
| 1 | 貸付事業の概要 | 1 |
| 2 | 貸付けに関する主な手続の流れ | 2 |
| 3 | 提出書類一覧 | 3 |
| 4 | ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業実施要領（本文） | 5 |
| | 〃 | （様式） 8 |
| 5 | ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業に関するQ & A | 24 |
| 6 | ひとり親家庭住宅支援資金に関する記録 | 25 |

1 ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業の概要

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むひとり親に、住宅支援資金をお貸しします。

※児童扶養手当受給者を対象に、生活状況や就業への意欲、自立に向けた課題などを把握したうえで、自立目標を設定。個々のニーズに応じた支援メニューを組み合わせた自立支援プログラムを策定し、きめ細やかな自立・就労支援を実施するものです。

（1）貸付対象者

次の要件をすべて満たす方を対象とします。

- ① 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給を受けている方
- ② 以下のいずれかで、母子・父子自立支援プログラムの策定を受けている方
 - ・（公財）富山県母子寡婦福祉連合会（県内在住の方）
 - ・ 県内市（市在住の方）または、県厚生センター（町村在住の方）

（2）貸付額

賃貸住宅の家賃の実費 上限4万円、最大12か月まで

- ・他の支援制度（住居確保給付金や減免制度、住宅手当）などをご利用の場合は、「家賃の実費－他の支援制度での支援額」が貸付上限額となります。
- ・家賃には、管理費、共益費を含み、駐車場料金、光熱費、入居・更新時の費用（敷金、礼金、更新料など）は含みません。

（3）資金の交付

貸付決定及び借用証書提出の後、四半期ごとに当該四半期の初月（ただし、初回は貸付決定の翌月）に借受人の口座に振り込みます。

（振込月 4月（4～6月分）、7月（7～9月分）、10月（10～12月分）1月（1～3月分））

（4）貸付利子

無利子

（5）償還免除

貸付を受けた日から1年以内に母子・父子自立支援プログラムで定めた目標に合致した就職をし、就労を1年間継続したときは、貸付金の償還が免除されます。

貸付を受けた日から1年以内に就職できなかった場合や、就労を1年間継続できなかった場合等は、返還計画（返還期間は6年以内）に従い、返還していただきます。

（6）申請手続

住宅資金貸付申請書に関係書類を添えて、富山県母子寡婦福祉連合会（以下「母寡連」という。）に提出してください。

（7）貸付けを受けた後の手続

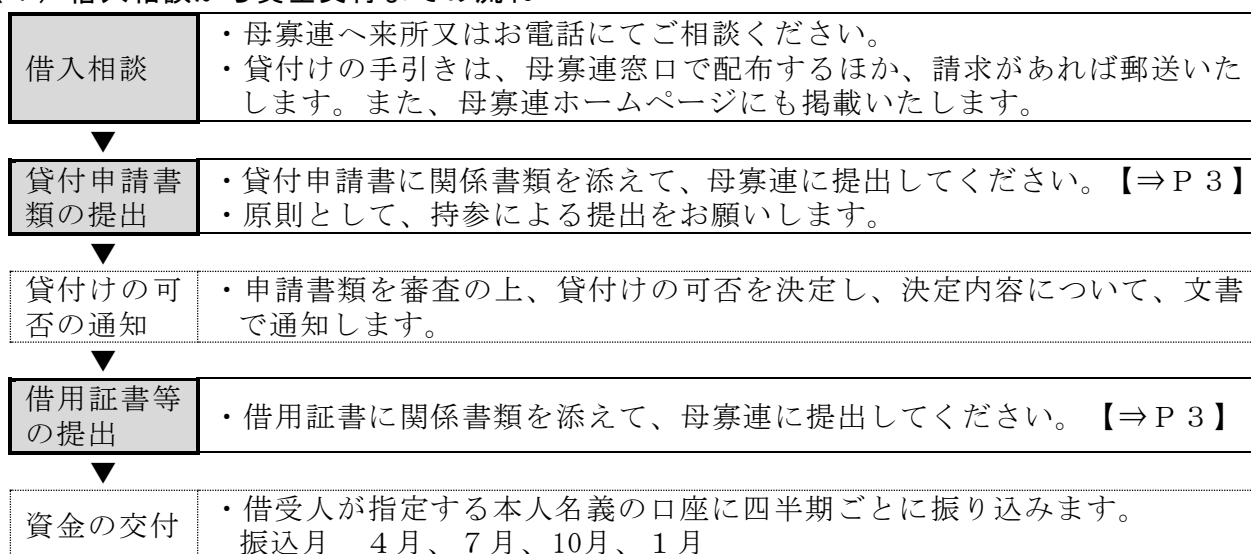
本事業の実施要領に定めるところに従い、母寡連に対し、就業状況の報告や、変更が生じた場合の届出等を行っていただきます。

2 ひとり親家庭住宅支援資金の貸付けに関する主な手続の流れ

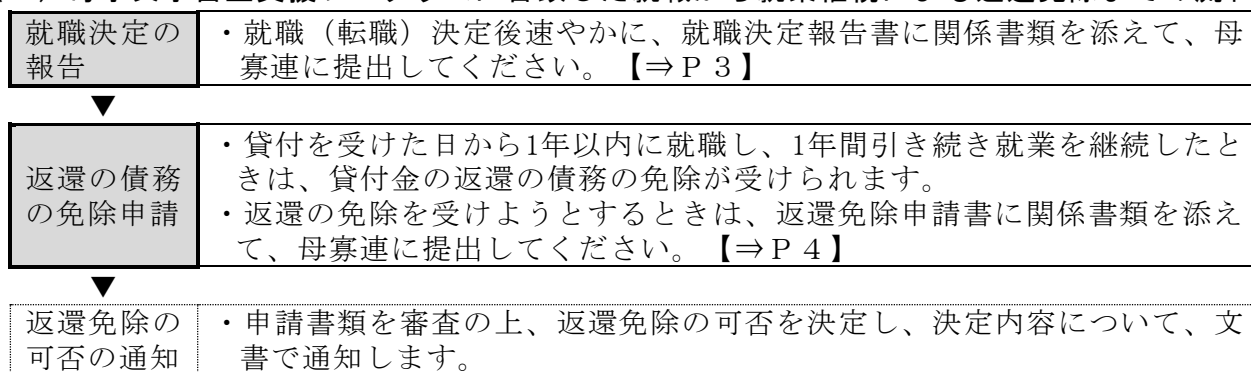
次の（１）～（３）は、主な手続について、その流れを例示したものです。

これら以外にも、住所・氏名に変更が生じた場合の届出など、本事業の実施要領に定める手続を忘れずに行ってください。（P 3～4 参照）

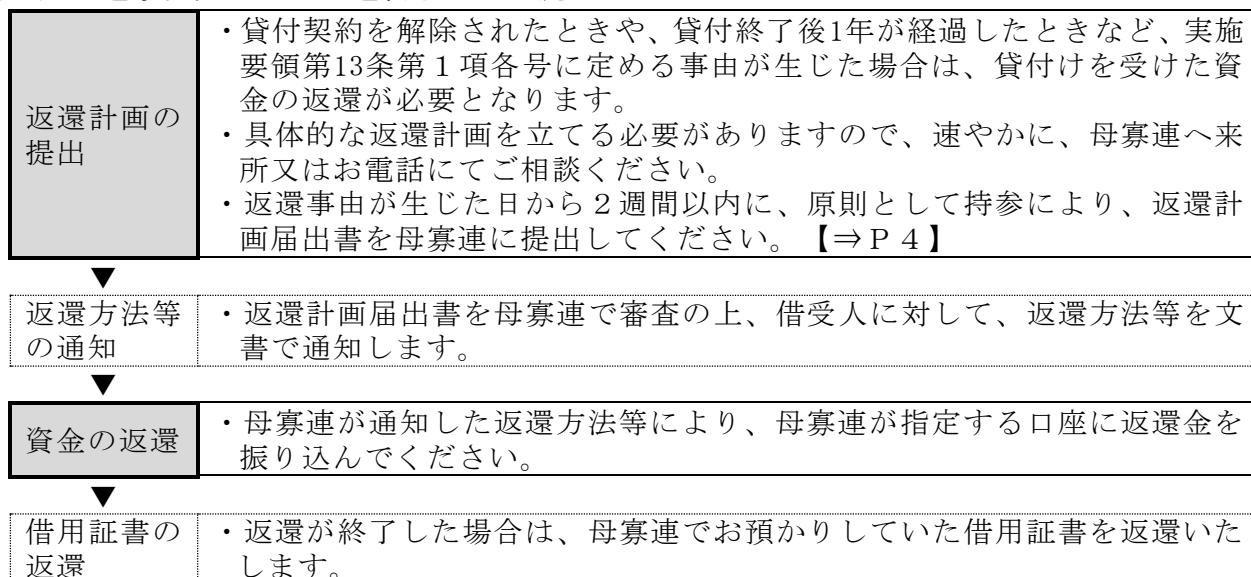
（１）借入相談から資金交付までの流れ



（２）母子父子自立支援プログラムに合致した就職から就業継続による返還免除までの流れ



（３）返還事由発生から返還終了までの流れ



3 提出書類一覧

(1) 貸付申請に関するもの

| 提出するとき | 提出書類 | 様式 | 備考 | |
|--------|--|--------------------------------------|--------------------------|--|
| 貸付申請時 | 住宅支援資金貸付申請書 | 第1号 | 借受人が自署 | |
| | 添付書類 | ① 児童扶養手当証書の写し | — | |
| | | ② 世帯全員の住民票の写し(続柄・本籍の記載必要、個人番号の記載不要) | | |
| | | ③ 賃貸借契約書の写し(申請者が契約者となっているもの)【注1】 | | |
| | | ④ 住宅手当や他制度で家賃の支援を受けている場合、その内容を証明する書類 | | |
| | ⑤ 通帳のコピー(口座番号及び名義が記載されているページ)※申請者名義 | | | |
| | 【注1】貸付対象となる「家賃」に「駐車場代や入居・更新時に係る経費」は含みません。対象外経費を除いた家賃が契約書でわからない場合は、別途書類が必要です。 | | | |
| 貸付決定後 | 住宅支援資金借用証書 | 第4号 | 借受人が自署、実印を押印し、収入印紙を貼付・消印 | |
| | 添付 借受人の印鑑登録証明書 | — | 発行後3か月以内のもの | |

(2) 就職決定、変更等に関するもの

| 提出するとき | 提出書類 | 様式 | 備考 |
|-----------------------|--|----------------|-----------------|
| 借受人が氏名又は住所を変更したとき | 住所・氏名変更届 | 第5号 | いずれも事由発生後速やかに提出 |
| | 添付 <住所変更>住民票の写し <氏名変更>戸籍抄本 | — | |
| 借受人が死亡したとき | 借受人死亡届 | 第6号 | |
| | 添付書類 死亡の事実を証明する書類(死亡診断書等) ※業務上の事由により死亡した場合は、その事実を証明する書類 | — | |
| 家賃の実費に変更が生じたとき | 貸付変更申請書 | 第7号 | |
| | 添付書類 <家賃変更>賃貸借契約書の写し <住宅手当の額変更>給与明細等の写し <他の支援制度の変更> 変更内容と期間、金額がわかるもの | — | |
| 就職(転職)決定したとき | 就職決定報告書 | 第8号 | |
| | 添付書類 下記のいずれか ・労働条件通知書の写し ・雇用契約書の写し ・業務従事証明書 | — — 第14号 | |
| 婚姻等により貸付対象に該当しなくなったとき | 貸付金停止届 | 第9号 | |

(3) 返還に関するもの

| 提出するとき | 提出書類 | | 様式 | 備考 |
|------------------------------------|-----------|--|------|-------------------|
| 返還事由（要領第13条第1項）が発生したとき | 返還計画届出書 | | 第10号 | 返還事由発生後2週間以内に提出 |
| 返還計画を変更するとき | 返還計画変更届出書 | | 第11号 | |
| 返還猶予を受けようとするとき （猶予事由は要領第15条） | 返還猶予申請書 | | 第12号 | |
| | 添付書類 | 返還が困難となる事由があることを証明する書類 | — | |
| 返還債務の免除を受けようとするとき （免除事由は要領第17条） | 返還免除申請書 | | 第13号 | 借受人が死亡したときは相続人が提出 |
| | 添付書類 | <1年間就業継続>業務従事証明書 | 第14号 | |
| | | <業務上の死亡、心身の故障による業務継続不能> 当該事由を証明する書類（死亡診断書、医師の診断書等） | — | |
| | | <死亡又は障害による返還不能> ・死亡又は障害の事由を証明する書類（死亡診断書、医師の診断書等） ・相続人において返還が困難であることを示す書類 | — | |

4 公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会 ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業実施要領

(目的)

第1条 この事業は、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、ひとり親家庭の親の自立の促進を図ることを目的とする。

(貸付事業の実施主体)

第2条 住宅支援資金の貸付けは、公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会（以下「連合会」という。）が、富山県知事から、事業実施に当たって必要な指導・助言を受けて行う。

(貸付対象者)

第3条 住宅支援資金貸付けの対象となる者は、原則として、児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）による児童扶養手当の支給を受けている者であって、「母子・父子自立支援プログラム策定事業の実施について」（平成26年9月30日雇児発0930第4号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づく母子・父子自立支援プログラム（以下「プログラム」という。）の策定を受けて、自立に向けて意欲的に取り組んでいる者とする。

(貸付期間及び貸付額)

第4条 住宅支援資金は、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の住居費支援として12か月の範囲内で貸し付けるものとする。

2 貸付額は、入居している賃貸住宅の家賃（管理費及び共益費を含み、駐車場料金等を除く。）の実費（上限4万円/月）とする。

(貸付方法及び利子)

第5条 住宅支援資金は、連合会の会長（以下単に「会長」という。）と貸付対象者との契約により貸し付けるものとする。

2 住宅支援資金の利子は、無利子とする。

(貸付申請)

第6条 住宅支援資金の貸付けを受けようとする者は、貸付申請書（様式第1号）に次の書類を添えて、会長に提出するものとする。

- (1) 児童扶養手当証書の写し
- (2) 世帯全員の住民票の写し
- (3) 現に居住する賃貸住宅の賃貸借契約書の写し
- (4) 当該家賃の実費を証明する書類

(貸付決定等)

第7条 会長は、前条の規定による申請があった場合において、貸し付けることが適当であると認めるときは、貸付契約を締結するものとし、貸付契約の締結は、貸付金額、返還方法及び期間その他必要な事項を記載した貸付決定通知書（様式第2号）を当該貸付申請者に交付することにより行うものとする。

2 会長は、貸し付けることが適当でないと認めるときは、貸付不承認決定通知書（様式第3号）を当該貸付申請者に交付するものとする。

3 第1項による貸付決定通知書の交付を受けた者は、速やかに、借用証書（様式第4号）

に貸付決定通知書の交付を受けた者の印鑑登録証明書を添えて、会長に提出するものとする。

(資金の交付)

第8条 住宅支援資金の交付は、四半期ごとに当該四半期の初月（ただし、初回については貸付決定の翌月）に、借受人の口座に振り込む方法により行う。ただし、特別な事由があるときは、会長は、他の方法により交付することができる。

(氏名の変更等の届出)

第9条 借受人が氏名又は住所を変更したときは、当該借受人は、速やかに、住所・氏名変更届（様式第5号）を会長に提出しなければならない。

2 借受人が死亡したときは、同居の親族等は、速やかに借受人死亡届（様式第6号）にその事実を証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(貸付額の変更)

第10条 借受人は、当該賃貸住宅の家賃額や他制度による支援額の変更等により、家賃の実費に変更が生じたときは、貸付変更申請書（様式第7号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査の上、その結果を当該借受人に通知するものとする。この場合において第7条の規定を準用する。

(就職状況等の報告等)

第11条 借受人は、就職（転職を含む）したときは、速やかに就職決定報告書（様式第8号）に業務従事証明書（様式第14号）を添えて、会長に提出しなければならない。

2 借受人は、貸付期間中に、婚姻その他の事由により、第3条の貸付対象に該当しなくなったときは、速やかに、貸付金停止届（様式第9号）を会長に提出しなければならない。

(貸付契約の解除)

第12条 会長は、借受人が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、貸付契約を解除するものとする。

(1) 貸付契約の解除を申し出たとき。

(2) 死亡したとき。

(3) その他住宅支援資金貸付けの目的を達成する見込がなくなったと認められるとき。

2 会長は、前項の規定により貸付契約を解除したときは、その旨を借受人に対して通知するものとする。

(返還)

第13条 借受人は、次のいずれかに該当する場合には、その規定する事由が生じた日の属する月の翌月から6年（返還債務の履行が猶予されたときは、この期間と当該猶予された期間を合算した期間）以内に、貸付けを受けた住宅支援資金を返還しなければならない。

(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 住宅支援資金の返還は、次のいずれかにより、会長が指定する口座に振り込む方法で行うものとする。ただし、繰り上げて返還することを妨げない。

(1) 月賦返還 毎月末までに均等返還するもの

(2) 半年賦返還 毎年6月末及び12月末までに均等返還するもの

(3) 一括返還 返還事由が生じた月の翌月末までに一括返還するもの

(返還計画)

第14条 借受人は、前条第1項に規定する返還事由が生じたときは、当該事由が生じた日から2週間以内に、返還計画届出書(様式第10号)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の返還計画届出書を審査の上、住宅支援資金の返還方法及び期間を決定し、借受人に通知するものとする。

3 会長は、第1項の返還計画届出書が提出されないときは、第7条第5項の規定により提出のあった借用証書に記載された方法により住宅支援資金を返還させるものとし、借受人に返還方法及び期間を通知するものとする。

4 借受人は、前2項の規定により通知を受けた返還方法及び期間を変更しようとするときは、返還計画変更届出書(様式第11号)を会長に提出しなければならない。

5 会長は、前項の返還計画変更届出書を審査の上、住宅支援資金の返還方法及び期間を決定し、借受人に通知するものとする。

(返還の債務の履行猶予)

第15条 会長は、借受人が災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるときは、その事由が継続している期間、履行期限の到来していない住宅支援資金の返還の債務の履行を猶予することができる。

(返還の猶予の申請等)

第16条 借受人は、前条の規定により住宅支援資金の返還の債務の履行の猶予を受けようとするときは、返還猶予申請書(様式第12号)に、住宅支援資金の返還が困難となる事由があることを証明する書類を添えて、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定による申請があったときは、審査の上、住宅支援資金の返還猶予の可否を決定し、当該申請をした者に通知するものとする。

(返還の債務の免除)

第17条 会長は、借受人が次のいずれかに該当するに至ったときは、住宅支援資金の返還の債務を免除するものとする。

(1) 現に就業していない者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者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、1年間引き続き就業(災害、疫病、負傷、その他やむを得ない事由により就業できなかった場合は、引き続き就業しているものとみなす。ただし、当該就業期間には算入しない。)を継続したとき。

(2) (1)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。

2 会長は、借受人が次のいずれかに該当するに至ったときは、貸付けた住宅支援資金(既に返還を受けた金額を除く。)に係る返還の債務を当該規定に定める範囲内において免除することができる。

(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 返還の債務の額（既に返還を受けた金額を除く。以下同じ。）の全部又は一部

(2) 長期間所在不明となっている場合等 訓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

（返還の債務の免除申請等）

第18条 借受人（借受人が死亡したときは、相続人）は、前条の規定により住宅支援資金の返還の債務の免除を受けようとするときは、返還免除申請書（様式第13号）に、次の各号に掲げる免除の場合の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) 前条第1項第1号に該当する者 業務従事証明書（様式第14号）

(2) 前条第1項第2号又は第2項第1号に該当する者 当該事由を証明する書類

2 会長は、前項の規定による申請があったときは、審査の上、住宅支援資金の返還の債務の免除の可否を決定し、当該申請をした者に通知するものとする。

3 会長は、前条第2項の規定による返還の債務の免除を行う場合、その妥当性について、富山県知事の承認を受けるものとする。

（延滞利子）

第19条 会長は、借受人が正当な理由がなくて住宅支援資金を返還しなければならない日までにこれを返還しなかったときは、当該返還すべき日の翌日から返還の日までの期間の日数に応じ、返還すべき額につき年3.0パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収するものとする。ただし、当該延滞利子が、払込の請求及び督促を行うための経費等これを徴収するのに要する費用に満たない少額なものと認められるときは、当該延滞利子を債権として調定しないことができる。

（会計経理）

第20条 連合会は、本事業の会計について、特別会計を設けて経理するものとし、貸付金の運用によって生じた運用益及び返還金を当該特別会計に繰り入れるものとする。

（事業の廃止）

第21条 本事業の目的を達成したと認められるときその他本事業を終了する必要があると国及び県が認めるときは、本事業の全部又は一部を廃止するものとする。

2 連合会は、事業廃止年度以降、毎年度、当該年度において返還された住宅支援資金を県に返還するものとする。

（借受人等の責務）

第22条 借受人は、母子・父子自立支援員等による相談支援及び就労支援機関等による就労支援等により、経済的及び社会的な自立を図り、安定した生活を継続できるよう努めなければならない。

2 借受人は、連合会から貸付の要件等に関する問合せを受けたとき又は報告を求められたときは、回答又は報告を行わなければならない。

附 則

この要領は、令和3年6月●日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

(表)

様式第1号 (第6条関係)

住宅支援資金貸付申請書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

申請者氏名

ひとり親家庭住宅支援資金の貸付けを受けたいので、裏面同意事項に同意のうえ、関係書類を添えて申請します。

| | | | | |
|---------------------|--|----|--|---------------|
| 氏名 | フリガナ | | 生年 月日 | 年 月 日 (歳) |
| | | | | |
| 住所 | (〒 -) | | | |
| 電話 | 自宅 | | 携帯 | |
| 職業等 | 勤務先名称 | | | |
| | 勤務先所在地 | | 電話 | |
| 申請金額 | 円 (月額 円) | | | |
| 借受期間 | 年 月 ~ 年 月 | | | |
| 希望する振込口座 | 金融機関名 | | 口座の種類 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他 | |
| | 支店名 | | 口座番号 | |
| | 口座名義 (フリガナ) | | | |
| 同一の世帯に属する者の氏名等 | 氏名 | 続柄 | 生年月日 | 職業 |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| | | | 年 月 日 | |
| 母子・父子自立支援プログラム策定の証明 | 上記申請者は、母子・父子自立支援プログラムの策定を受けていることを証明する。 (担当者名) | | | |

裏面もご記入ください。

(裏)

<申請月額の内訳>

| | |
|-------------------------------------|---------|
| ① 契約家賃 (月額) | 円 |
| ② 住宅手当、住居確保給付金、他の家賃助成制度活用などの合計 (月額) | 円 |
| ③ 実費額 (①-②の額) | 円 |
| ④ 上限額 | 40,000円 |
| ⑤ 申請月額 (③と④のうち小さい額) | 円 |

【住宅手当、住居確保給付金、他の家賃助成制度等の利用】

| 制度名 | 実施主体 | 期間 | 助成・減免内容 (金額) |
|-----|------|----|--------------|
| | | | |
| | | | |

<同意事項>

以下の事項に同意します。(確認のうえ、に✓してください。)

- | |
|--|
| <p>① 母子・父子自立支援員等による相談支援及び就労支援機関等による就労支援等により、経済的及び社会的な自立を図り、安定した生活を継続できるよう努めること。</p> <p>② 本事業の実施要領に定めるところに従い、報告及び届出を行うこと。</p> <p>③ ②のほか、富山県母子寡婦福祉連合会から貸付けの要件等に関する問合せを受けたとき又は報告を求められたときは、回答又は報告を行うこと。</p> <p>④ 本事業の目的を達成するために必要な範囲内で、母子・父子自立支援プログラムの策定を受けている市・厚生センターと富山県母子寡婦福祉連合会との間で、策定を受けているプログラムや個人情報を相互に提供・共有すること。</p> |
|--|

<添付書類>

- ① 児童扶養手当証書のコピー
- ② 世帯全員の住民票の写し (続柄・本籍の記載必要、個人番号の記載不要)
- ③ 賃貸住宅の賃貸借契約書のコピー (契約者が自己名義であること)
- ④ 住宅手当や他制度で家賃の支援を受けている場合、その内容を証明する書類
- ⑤ 通帳のコピー (口座番号及び名義が記載されている)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・住宅手当 給与明細のコピー等・生活困窮者自立支援法による生活困窮者住宅確保給付金 住宅確保給付金決定通知書等・自治体等による家賃補助・減免 決定通知書のコピー等 受けている支援内容がわかるものを添付 |
|--|

住宅支援資金貸付決定通知書

年 月 日

殿

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会

会長

印

年 月 日付けで申請のあったひとり親家庭住宅支援資金について、次のとおり貸付けを決定したので通知します。

| | |
|--------------|-----------|
| 資金の種類 | |
| 貸付番号 | |
| 貸付金額 | 円（月額 円） |
| 利子 | 無利子 |
| 貸付期間 | 年 月 ～ 年 月 |
| 返還方法及び期間（予定） | |

※この通知を受けた者は、速やかに、借用証書（様式第4号）に必要事項を記入のうえ、本人の印鑑登録証明書を添付して、富山県母子寡婦福祉連合会会長あて提出すること。

住宅支援資金貸付不承認決定通知書

年 月 日

殿

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会

会長

㊞

年 月 日付けで申請のあったひとり親家庭住宅支援資金について、次の理由により貸付不承認と決定したので通知します。

| | |
|--------|--|
| 不承認の理由 | |
|--------|--|

住宅支援資金借用証書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

収入印紙
※消印すること

借受人住所

氏名

印

ひとり親家庭住宅支援資金を次のとおり借用します。

| | |
|--------------|--|
| 貸付番号 | |
| 借用金額 | 円 |
| 借受期間 | 年 月 ～ 年 月 |
| 利子 | 無利子 |
| 返還方法及び期間（予定） | <input type="checkbox"/> 月賦 <input type="checkbox"/> 半年賦 <input type="checkbox"/> 一括 年 月 |
| 管轄裁判所 | 公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会の所在地を管轄する裁判所とする。 |

<添付書類>

借受人の印鑑登録証明書

住所・氏名変更届

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

次のとおり住所・氏名を変更したので届け出ます。

| | | |
|-------|---|-------------------------------------|
| 貸付内容 | 資金の種類 | 住宅支援資金 |
| | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | 円 |
| 変更事項 | <input type="checkbox"/> 借受人の住所 <input type="checkbox"/> 借受人の氏名 | |
| 住所 | 変更前 | (〒 -) |
| | 変更後 | (〒 -) 電話 () |
| 氏名 | 変更前 | |
| | 変更後 | 刀がナ |
| 変更年月日 | 年 月 日 | |
| 変更理由 | | |

<添付書類>

- ① 住所を変更した場合 世帯全員の住民票の写し
(続柄・本籍の記載必要、個人番号の記載不要)
- ② 氏名を変更した場合 戸籍抄本

借受人死亡届

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

届出者住所

氏名

次のとおり借受人が死亡したので届け出ます。

| | | |
|-------------|-------|--------|
| 借受人の 氏名 | | |
| 貸付内容 | 資金の種類 | 住宅支援資金 |
| | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | 円 |
| 借受人と の関係 | | |
| 死亡年月日 | 年 | 月 日 |
| 死亡理由 | | |

<添付書類>

- ①死亡の事実を証明する書類（死亡診断書等）
- ②業務上の事由により死亡した場合は、その事実を証明する書類

住宅支援資金貸付変更申請書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人氏名

ひとり親家庭住宅支援資金の貸付金額を変更（増額・減額）したいので、関係書類を添えて申請します。

| | | | | |
|---------|-------------------------------|--------------------------|----------|--|
| 氏名 | フリガナ | | 貸付 番号 | |
| | | | | |
| 住所 | (〒 -) | | | |
| 電話 | 自宅 | | 携帯 | |
| 貸付金額 | 変更前 | 円（月額 円） | | |
| | 増(減)額 | 円（月額 円） | | |
| | 変更後 | 円（月額 円） | | |
| 借受期間 | 年 月 ～ 年 月 | | | |
| 変更月 | 年 月 ～ | | | |
| 変更申請の理由 | | | | |

<変更後月額の内訳>

| | |
|------------------------------------|---------|
| ① 契約家賃（月額） | 円 |
| ② 住宅手当、住居確保給付金、他の家賃助成制度活用などの合計（月額） | 円 |
| ③ 実費額（①-②の額） | 円 |
| ④ 上限額 | 40,000円 |
| ⑤ 変更後申請月額（③と④のうち小さい額） | 円 |

【住宅手当、住居確保給付金、他の家賃助成制度等の利用】

| 制度名 | 実施主体 | 期間 | 助成・減免内容（金額） |
|-----|------|----|-------------|
| | | | |
| | | | |

<添付書類>

変更後の申請月額がわかるもの

- ・賃貸住宅の賃貸借契約書のコピー（契約者が自己名義であること）
- ・住宅手当や他制度で家賃の支援を受けている場合、その内容を証明する書類 など）

就職決定報告書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

就職したので、次のとおり報告します。

| | | |
|-----------|-------|-----------|
| 貸付内容 | 資金の種類 | 住宅支援資金 |
| | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | 円 |
| | 貸付期間 | 年 月 ～ 年 月 |
| 就業先 名称 | | |
| 就業開始日 | 年 月 日 | |

<添付書類>下記のいずれか

- ・労働条件通知書のコピー
- ・雇用契約書のコピー
- ・業務従事証明書（様式第 14 号） ※提出済みの元従事先のものは省略可

貸付停止届

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

次のとおり住宅支援金の貸付停止事由が生じたので届け出ます。

| | | |
|-------|---|-----------|
| 貸付内容 | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | |
| | 貸付期間 | 年 月 ~ 年 月 |
| 停止事由 | <input type="checkbox"/> 母子家庭の母又は父子家庭の父でなくなった <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 停止年月日 | 年 月 日 | |

住宅支援資金返還計画届出書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

ひとり親家庭住宅支援資金について、次のとおり返還することとしたいので届け出ます。

| | | |
|----------|------------------------------|----------------------|
| 貸付内容 | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | |
| | 貸付期間 | |
| 返還方法及び期間 | <input type="checkbox"/> 月賦 | 年 月から 年 月までの各月 |
| | <input type="checkbox"/> 半年賦 | 年 月から 年 月までの半年ごと |
| | <input type="checkbox"/> 一括 | 年 月 日 |
| 返還額 | <input type="checkbox"/> 月賦 | 毎回 円 × 回 (初回のみ 円) |
| | <input type="checkbox"/> 半年賦 | 毎回 円 × 回 (初回のみ 円) |
| | <input type="checkbox"/> 一括 | 円 |

住宅支援資金返還計画変更届出書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

ひとり親家庭住宅支援資金について、次のとおり返還方法及び返還額を変更したいので届け出ます。

| | | |
|----------|------------------------------|---------------------|
| 貸付内容 | 貸付番号 | |
| | 貸付金額 | |
| | 貸付期間 | |
| 返還状況 | 返還免除額 | 円 |
| | 返還済額 | 円 |
| | 返還未済額 | 円 |
| 返還方法及び期間 | <input type="checkbox"/> 月賦 | 年 月から 年 月までの各月 |
| | <input type="checkbox"/> 半年賦 | 年 月から 年 月までの半年ごと |
| | <input type="checkbox"/> 一括 | 年 月 日 |
| 返還額 | <input type="checkbox"/> 月賦 | 毎回 (初回のみ) 円 × 回 (円) |
| | <input type="checkbox"/> 半年賦 | 毎回 (初回のみ) 円 × 回 (円) |
| | <input type="checkbox"/> 一括 | 円 |
| 変更理由 | | |

住宅支援資金返還猶予申請書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

借受人住所

氏名

ひとり親家庭住宅支援資金の返還の猶予を受けたいので、次のとおり申請します。

| | | |
|---------|--|---|
| 貸付内容 | 資金番号 | |
| | 貸付金額 | |
| | 貸付期間 | |
| 返還状況 | 返還免除額 | 円 |
| | 返還済額 | 円 |
| | 返還未済額 | 円 |
| 猶予申請額 | 円 | |
| 猶予申請期間 | 年 月から 年 月まで | |
| 猶予申請の理由 | <input type="checkbox"/> 災害、疾病、負傷その他やむをえない事由がある。 (その他の場合：) | |

<添付書類>

やむをえない事由があることによる場合 当該事由を証明する書類

住宅支援資金返還免除申請書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

申請者住所

氏名

ひとり親家庭住宅支援資金の返還の免除を受けたいので、次のとおり申請します。

| | | |
|-------------|---|-------|
| 借受人の 氏名 | | |
| 貸付内容 | 資金番号 | |
| | 貸付金額 | |
| | 貸付期間 | |
| 返還状況 | 既免除額 | 円 |
| | 返還済額 | 円 |
| | 返還未済額 | 円 |
| 免除申請額 | 円 | |
| 免除申請 の理由 | <input type="checkbox"/> 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年間引き続き就業した （就業期間： 年 月） <input type="checkbox"/> 上記就業期間中に、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 <input type="checkbox"/> 死亡又は障害により返還することができなくなった | |
| 業務従事 状況 | 期間 | 業務従事先 |
| | 年 月から | |
| | 年 月まで | |
| | 年 月から | |
| | 年 月まで | |

<添付書類>

- ① 業務従事による場合 業務従事証明書（様式第14号）※提出済みの元従事先のものは省略可
- ② 業務上の死亡、心身の故障による業務継続不能の場合 当該事実を証明する書類（死亡診断書、医師の診断書等）
- ③ 死亡又は障害による返還不能の場合 死亡又は障害の事実を証明する書類（死亡診断書、医師の診断書等）、相続人において返還が困難であることを示す書類

業務従事証明書

年 月 日

公益財団法人富山県母子寡婦福祉連合会会長 殿

【借受人】

| | |
|----|--------|
| 住所 | (〒 -) |
| 氏名 | |

【業務従事先】

| | | |
|------------|--|-------------|
| 事業所の所在地 | (〒 -) | 電話 () - |
| 事業所の名称 | | |
| 事業所の種類 | | |
| 職種 | | |
| 勤務形態 | <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他 () | |
| 業務内容 | | |
| 1週間の所定労働時間 | | |
| 業務従事期間 | 年 月 日から 年 月 日まで ※継続中の場合は終期の記入不要 | |

上記のとおり業務に従事したこと（していること）を証明します。

事業所名

代表者



5 ひとり親家庭住宅支援資金貸付事業に関するQ & A

問1 本貸付事業の貸付を受けたひとり親が再婚等によりひとり親ではなくなった場合、どのような取り扱いとなるか。

(答)

本貸付事業は、母子・父子自立支援プログラムの策定を受けている方を対象としており、再婚した場合には、母子・父子自立支援プログラムの策定対象とはならなくなるため、貸付事業の対象にもならなくなる。

問2 貸付対象に「児童扶養手当受給者（同等の水準を含む）であって」とあるが、貸付当初にその所得水準を満たしていればよいか。貸付途中で児童扶養手当の対象外になった場合、そこで貸付は打ち切りとなるのか。

(答)

貸付当初に所得水準を満たしていれば、上限12月として貸付が可能。途中就業等により児童扶養手当の対象から外れた場合においても、上限12月の範囲内で貸付を継続することが可能。

問3 生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）による生活困窮者住居確保給付金の支給を受けている場合など、他制度による支援を受けている方に対して貸付を行うことは可能か。

(答)

可能。ただし、その場合は、家賃額と他制度による支援を受ける額の差額を貸付額の上限とする。

例えば、家賃7万円のひとり親家庭が、住居確保給付金により5万円の支援を受けている場合は、本貸付金による貸付額の上限は差額の2万円以内となる。

問4 当然免除の要件として、「現に就業している者がプログラム策定時より高い所得が見込まれる転職等」とあるが、「等」とはどのような場合が想定されるか。

(答)

例えば、現に就業している方が、資格取得等により給与による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による所得が高くなった場合等が考えられる。

6 ひとり親家庭住宅支援資金に関する記録

| | |
|-------|--|
| 借受人氏名 | |
|-------|--|

(1) 借受けに関する記録

| | | | |
|-----------|---------|--|--|
| 貸付番号 | | | |
| 借付金額 | 円（月額 円） | | |
| 受領(振込)年月日 | | | |

(2) 就業に関する記録

| | 業務従事先① | 業務従事先② | 業務従事先③ |
|---------|--------|--------|--------|
| 事業所の名称 | | | |
| 就業開始年月日 | | | |
| 就業終了年月日 | | | |
| 業務従事期間 | | | |

(3) 返還に関する記録（計画）

| | 当初計画 | 変更後① | 変更後② |
|----------|------|------|------|
| 返還総額(残額) | | | |
| 返還方法 | | | |
| 返還開始年月 | | | |
| 返還終了年月 | | | |
| 返還(残)回数 | | | |
| 1回あたり返還額 | | | |

※貸付けが決定したら、このページに記録していき、返還が終了するか、返還が免除されるまで、大切に保管してください。

Memo

書類の提出先及び問合せ先

公益財団法人 富山県母子寡婦福祉連合会
〒930-0094 富山県富山市安住町5-21
富山県総合福祉会館（サンシップとやま）3階
TEL. 076-432-4298 FAX. 076-432-4221
URL <http://www.bokaren-toyama.jp>
E-mail s.m.bokaren@arrow.ocn.ne.jp
受付時間 月曜～金曜 9:00～17:00