令和７年度
埼玉県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金
貸付事業の手引き

令和７年５月

社会福祉法人　埼玉県社会福祉協議会

※申請書等の指定様式は、埼玉県社会福祉協議会のホームページからダウンロードできます。

埼玉県社会福祉協議会　検索

目　次

ページ

１　事業の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１

２　事前相談から貸付決定・送金までの流れ ・・・・・・・・２

３　貸付後の流れ（在学中の手続き、返還猶予、返還免除）・３

４　手続き未済者への通知　・・・・・・・・・・・・・・・・・５

５　返還 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５

６　提出書類・届出義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・７

７　様式一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

８　問い合わせ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

はじめに（申請前に必ずご確認ください）

○ひとり親家庭高等職業訓練促進資金は**貸付**です。
返還免除の要件を満たした場合のみ返済が不要となります。
※返還免除の要件は、本手引き４ページをご確認ください。

○返還免除までの期間、**毎年１回、在学状況や就業状況を確認するための書類の提出が必要です。**期限までに書類の提出がない場合、貸付金の返還が生じます。

○貸付に関することで県社協からご連絡させていただくことがあります。
下記の番号から電話をかけますので必ずご対応ください。
TEL：０４８－８２４－３３７０

1　事業の概要

（１）事業の目的

高等職業訓練促進給付金を活用して養成機関に在学し、就職に有利な資格の取得を目指すひとり親家庭の親に対し高等職業訓練促進資金（以下、「訓練促進資金」という。）を貸付け、修学を容易にすることにより、資格取得を促進し、ひとり親家庭の親の自立の促進を図ることを目的とします。

（２）実施主体

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会（以下、「県社協」という）

（３）貸付対象者

次の①～④をすべて満たす方

①埼玉県内に住所を有している方（さいたま市を除く）

②高等職業訓練促進給付金の支給決定を受けており、下記の表に該当する方

資金の種類	対象者	受付期間
入学準備金	養成機関に令和７年４月～令和８年３月に入学する（した）方	令和７年４月１日～令和８年３月 31 日
就職準備金	養成機関の修了と同時に資格を取得し、かつ資格を取得した日から１年以内に就職した方	資格を取得した日から１年以内

※入学準備金の申請時に就職準備金の申請を同時に行うことはできません。

③養成機関の修了と同時に資格を取得し、かつ資格を取得した日から１年以内に就職し、埼玉県の区域内において、取得した資格が必要な業務に従事し、５年間引き続き、その業務に従事する意思がある方（**雇用形態は問わないが、１週間の所定労働時間が２０時間以上であること**）

④同種の資金を借り受けていない方及び同種の給付金を受けていない方

【貸付対象外となる場合の例】

- **過去に高等職業訓練促進資金を借り受けた場合**（他の都道府県及び指定都市で借り受けた方を含む）。
- **入学準備金を申請する方が下記資金を利用している場合**
  「一般教育訓練給付金」、「専門実践教育訓練給付金」、「特定一般教育訓練給付金」、「自立支援教育訓練給付金」、「介護福祉士等修学資金貸付」、「保育士修学資金貸付」
- **就職準備金を申請する方が下記資金を利用している場合**
  「介護福祉士修学資金貸付」、「保育士修学資金貸付」
- **高等職業訓練促進給付金の受給途中で受給資格がなくなった場合は、就職準備金の貸付対象となりません。**
- **貸付申請時にひとり親でない場合**
- **高等職業訓練促進給付金を受給しているが、新たに雇用契約書を取り交わさない等スキルアップのみの場合**

【返還となる場合の例】
・在学中にひとり親でなくなった場合　　・養成施設を退学した場合
・試験に不合格となり、養成機関の修了と同時に資格を取得できなかった場合
・転職等により免除対象業務（「貸付対象者（３）③」参照）に従事しなくなった場合
・必要書類を提出しなかった場合　　・借受中に同じ目的の貸付や給付金を受けていた場合

（４）貸付金の種類・貸付額と使途

資金種類	貸付額	使途
入学準備金	５００，０００円以内	ア 養成機関に支払う入学金、教材費等の納付金 イ 参考図書、学用品 ウ 通学のための交通費　など
就職準備金	２００，０００円以内	ア 就職によって転居が伴う場合における転居費用 イ 転居先の賃貸物件の借り上げに伴う礼金や仲介手数料 ウ 就職にあたり必要となる被服費 エ 通勤に要する移動用自転車等の購入費　など

（５）利子
連帯保証人を立てる場合　→　無利子
連帯保証人を立てない場合→　返還の債務の履行猶予期間中は無利子とし、履行猶予期間経過後は年１．０％になります。

（６）連帯保証人
①連帯保証人は、貸付金を確実に返済できる収入等がある方（無収入の方や生活保護受給者、非課税者は不可）で、書面によりその同意をいただきます。
②原則、申請時点で７５歳未満の方といたします。
③貸付を受けようとする方が未成年の場合は、連帯保証人は法定代理人でなければなりません。
④連帯保証人は貸付を受けた方と連帯して債務を負担するものとし、保証債務は延滞利子を含むものとします。

※申請書類受付後、連帯保証人あてに連帯保証の意思確認等のため電話連絡をすることがあります。

２　事前相談から貸付決定・送金までの流れ

(1) 事前相談

・貸付を受けようとする者（以下「借受希望者」）は、申込みを行う前に、市又は県の福祉事務所において訓練促進資金に関する相談（以下「事前相談」）をする必要があります。必ず貸付の手引き（本手引き）を読み、制度を理解した上で申請してください。
※事前相談では貸付要件の確認、養成機関における資格取得への意欲や能力、生活状況を含めた対象資格の取得見込み及びその後の就労の意思、訓練促進資金の貸付に関し必要な事項等の確認が行なわれます。
※入学準備金を借り入れた方が、養成機関の卒業と同時に資格を取得し就職した場合、就職準備金の申請が可能です。ただし、県社協から申込みの案内はしておりませんので、ご自身でホームページ等を確認し、お手続きください。

(2) 申請

・本手引き７ページ「６　提出書類・届出義務」の申請書類をそろえ、埼玉県ひとり親家庭高等職業訓練促進給付金を受給している市又は県の福祉事務所に提出してください。

（市又は県の福祉事務所は申請書類を取りまとめ、県社協に提出します）

(3) 審査・貸付決定

・提出書類が県社協に到着後、書類確認・審査を行い、おおむね１ヶ月程度で貸付の可否について借受希望者に送付します。

※審査・決定にかかる期間は、申請件数や提出書類の状況（不備があった場合等）により異なります。

(4) 借用証書の提出

・借受希望者は、印紙税法に定める額の収入印紙を貼り付けた借用証書（様式第３号）、印鑑登録証明書（3ヶ月以内に取得した借受希望者・連帯保証人の分）、振込口座申込届（様式第４号）等を県社協に提出してください。

(5) 貸付金の交付

・県社協は借用証書等の書類を確認後、会長が定めた日に借受者の指定口座に一括で貸付金を送金します。

３　貸付後の流れ（在学中の手続き、返還の猶予、返還の免除）

返還の免除が決定するまでは、在学状況、就業状況等を確認するため、１年ごとに書類の提出が必要です（１度の申請で１年分の猶予ができます）。毎年、県社協から書類提出の通知文が届いたら、期限までに必ず必要書類を提出してください。**書類の提出がない場合、貸付けた資金の返還が生じます。**

(1) 在学中の手続き

・入学準備金の借受者は、養成機関在学中、年１回「在学証明書」を提出してください。卒業後は、下記（２）返還の猶予申請を行ってください。
なお、休学、復学、退学等、在籍状況に変化があった場合、速やかに県社協にご連絡ください。

※准看護師養成機関を卒業し、引き続き正看護師の養成機関で修業する場合は、本手引き８ページをご確認ください。

(2) 返還の猶予申請（返還する日を延ばす手続き）

・養成機関を卒業後、返還の猶予を申請する場合、返還猶予申請書（様式第６号）、卒業証書の写し又は修了証明書、資格を取得したことがわかるものの写し（免許証、登録済証明書等）、業務従事届（様式第７号）の提出が必要です。

・県社協は申請内容を審査し、猶予の承認又は不承認の決定を行い、その旨を通知します。

※猶予が承認された場合、５年間引き続き対象業務に従事することを前提に、返還猶予期間は５年間で決定されます。ただし、返還猶予期間中であっても契約が解除となった場合は返還を求めます。

※災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由等により対象業務に従事できない場合は、改めて返還猶予申請が必要です。

【返還の猶予】

次の事由が継続している期間は返還債務を猶予できるものとします。

① 訓練促進資金の貸付契約を解除された後も引き続き当該養成機関に在学しているとき。

②当該養成機関を卒業後さらに他種の養成機関において修学しているとき。

③埼玉県の区域内において取得した資格が必要な業務に従事しているとき。

④災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。

(3) 就業確認（毎年）

・就業開始から２年目以降は、就業確認のため、毎年、業務従事届（様式第７号）を提出してください。

※書類の提出がない場合、決定されている返還猶予期間は取り消しとなり、返還を求めますのでご注意ください。

・対象業務に従事していない場合は返還となりますので、退職される場合には、速やかに県社協に連絡してください。

(4) 返還の免除申請

・返還の免除を申請する場合、返還免除申請書（様式第８号）、業務従事届（様式第７号）の提出が必要です。県社協より書類提出の通知文が届いたら、期限までに必ず必要書類を提出してください。

【返還免除要件】

次の要件に該当する場合は、貸付金の全部を返還免除します。

①養成機関の修了と同時に資格を取得し、かつ資格を取得した日から１年以内に就職し、埼玉県の区域内において、取得した資格が必要な業務に従事し、５年間引き続きその業務に従事したとき（雇用形態は問いませんが、１週間の所定労働時間が２０時間以上とします）。

※卒業・資格の登録・就職の全ての条件が揃った時点から、５年間の計算が始まります。資格登録の遅延や転職等により、５年が経過しても就業期間が５年を満たしていない場合は、不足期間分就業したのち免除となりますので、ご注意ください。

※災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により当該業務に従事できなかった場合は、引き続き当該業務に従事しているものとみなします（ただし、雇用が継続していない場合にあっては当該従事期間には算入しない）。

②埼玉県の区域内において、取得した資格が必要な業務に従事している期間中に業務上の事由により死亡、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。

(5) 返還の免除決定

・県社協は申請内容を審査し、返還免除の可否を通知します。免除決定通知書が届いた時点で貸付金の返済が不要となります。免除申請後、免除が決定するまでの間に勤務先等の変更を検討される場合にはご相談ください。

4　手続き未済者への通知

各届出・申請には提出期限があります。期限が守れない場合は、必ず県社協に連絡してください。提出期限を過ぎても書類を提出しない場合、借受者（連帯保証人を立てた場合は連帯保証人も）に対して、督促通知や最終確認書を送付します。最終的に**書類の提出がない場合は、貸付金の返還を求めます。**

5　返還

（1）貸付契約の解除

貸付決定後、次のいずれかに該当する場合は、貸付契約を解除します。

①死亡したとき
②養成機関を退学したとき
③心身の故障等のため修学を継続する見込みがなくなったと認められるとき
④貸付契約期間中に貸付契約の解除を申し出たとき
⑤その他訓練促進資金の貸付目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき
⑥偽りの申込み、その他不正な手段によって貸付を受けたとき

（2）返還の内容

借受者は次のいずれかに該当した場合、貸付金を返還してください（災害・疾病・負傷、その他やむを得ない事由がある場合を除く）。

①貸付契約の解除に該当したとき
②養成機関の修了と同時に、資格を取得した日から１年以内に、埼玉県の区域内において、その資格が必要な業務に従事しなかったとき、又は業務に従事する意思がなくなったとき
③業務外の事由により死亡、又は、心身の故障により業務に従事できなくなったとき

（3）返還期間・方法

返還の事由が生じた日の属する月の翌月から、養成機関に在学した月数の２倍に相当する期間内に、原則として月賦、半年賦、年賦の均等払いにより、指定された金融機関口座へ返還してください。また、全額の一括返還を希望するときは、直ちに返還することができます。

（４）返還の流れ

①返還の事由が発生
↓
②県社協に速やかに連絡
↓
③県社協に「契約解除届」「返還計画申請書」「業務従事届」を提出
↓
④申請書をもとに審査
↓
⑤納入通知書を送付
↓
⑥返還計画に沿って、指定口座に返還
↓
⑦返還完了後、借受者及び連帯保証人に「返還完了通知書」の送付と借用証書・印鑑登録証明書を返却

（５）延滞利子

借受者が正当な理由なく訓練促進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パーセントの割合で計算した延滞利子を徴収します。

「正当な理由」とは

① 生活保護法第６条第１項に規定する被保険者であるとき
② 貸付対象者及びその者と生計を一にする者で世帯の生計を維持するために主たる収入を得る者（以下「世帯主」という。）が地方税法の規定による市町村民税の非課税世帯であるとき
③ 貸付対象者及び世帯主が、災害、疾病、失業、廃業等により資金困難に陥り、返還金を支払うのが困難であると認められるとき
④ 納付期限までに返還金を支払うことができなかった原因が、貸付対象者自身の責めに帰さないと認められるとき
⑤ その他、都道府県知事等が正当な理由として認めるとき

６　提出書類・届出義務

借受者は、返還を免除されるか、または返還を完了するまで、各種書類の届出等を行う必要があります。届出を怠ると猶予が取り消しになり返還の免除が取り消しになりますので、事実の発生後、速やかに必ず届出を行うようにしてください。

《貸付申請をするとき》

提出書類名	入学準備金	就職準備金
① ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付申請書①②（様式第１号） ・①②両方を提出 ・同意事項の署名を忘れずに記入	○	○
②誓約書（様式第２号）	○	○
③高等職業訓練促進給付金支給決定通知書の写し ※修了支援給付金の決定通知書の写しは不可	○	○
④申請者の住民票 ・世帯全員の記載があるもの ・**世帯主名・続柄・本籍の記載があるもの** ・個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ・発行から３ヶ月以内のもの	○	○
⑤連帯保証人の住民票（連帯保証人を立てる場合のみ） ・**本籍の記載があるもの** ・個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ・発行から３ヶ月以内のもの	○	○
⑥連帯保証人の収入が分かる書類（連帯保証人を立てる場合のみ） ・課税証明書、源泉徴収票等	○	○
⑦在学証明書の原本 ・養成機関発行のもの ※入学許可証は不可	○	－
⑧卒業証書の写し又は修了証明書の原本 ・養成機関発行のもの	－	○
⑨資格を取得したことがわかるものの写し（免許証・登録済証明書） ※合格証書は不可	－	○
⑩就業開始がわかる書類 ・雇用契約書や採用通知書等の写し ・就業開始日、勤務時間（１週間の労働時間が２０時間以上である）、職種、勤務先所在地（埼玉県内）の記載があるもの	－	○
⑪その他、審査上必要となる書類 ・審査の過程で、追加の書類を依頼することがあります。	○	○

《届出が必要な時》

【貸付が不要になったとき】

	提出書類名
(1)貸付決定後、送金前に貸付を辞退するとき	①辞退願（様式第１２号）

【養成機関の在学に関すること】

	提出書類名
(2)養成機関に在学中のとき 《在学確認》	**毎年提出が必要です。提出がない場合は返還となります。** ①在学証明書　※養成機関発行のもの
(3)退学したとき 《返還申請》	**返還となります。** ①契約解除届（様式第５号） ②返還計画申請書（様式第１１号）
(4)在学中に入籍したとき 《返還申請》	**返還となります。** ①契約解除届（様式第５号） ②返還計画申請書（様式第１１号）
(5)卒業後、引き続き養成機関に在学するとき ※看護師対象	准看護師の養成機関の入学時に入学準備金を借入れ、卒業後引き続き正看護師の学校に進学した場合、下記及び9ページ「准看護師から正看護師の学校に進学した方の提出書類一覧」を参照してください。

≪参考≫

准看護師の養成機関の入学時に入学準備金を借入れ、卒業後引き続き正看護師の学校に進学した場合の、５年間の業務従事期間の考え方

【正看護師の学校修学中も高等職業訓練促進**給付金を受給している場合**】 ・正看卒業後、正看の免許をとってから５年間の業務従事の計算を行います。
【正看護師の学校修学中に高等職業訓練促進給付金を受給していない**（週２０時間以上働いている）**場合】 ・准看卒業後、准看の免許をとってから５年間の業務従事の計算を行います。
【正看護師の学校修学中に高等職業訓練促進給付金を受給していない**（週２０時間未満で働いている）**場合】 ・正看卒業後、正看の免許をとってから５年間の業務従事の計算を行います。

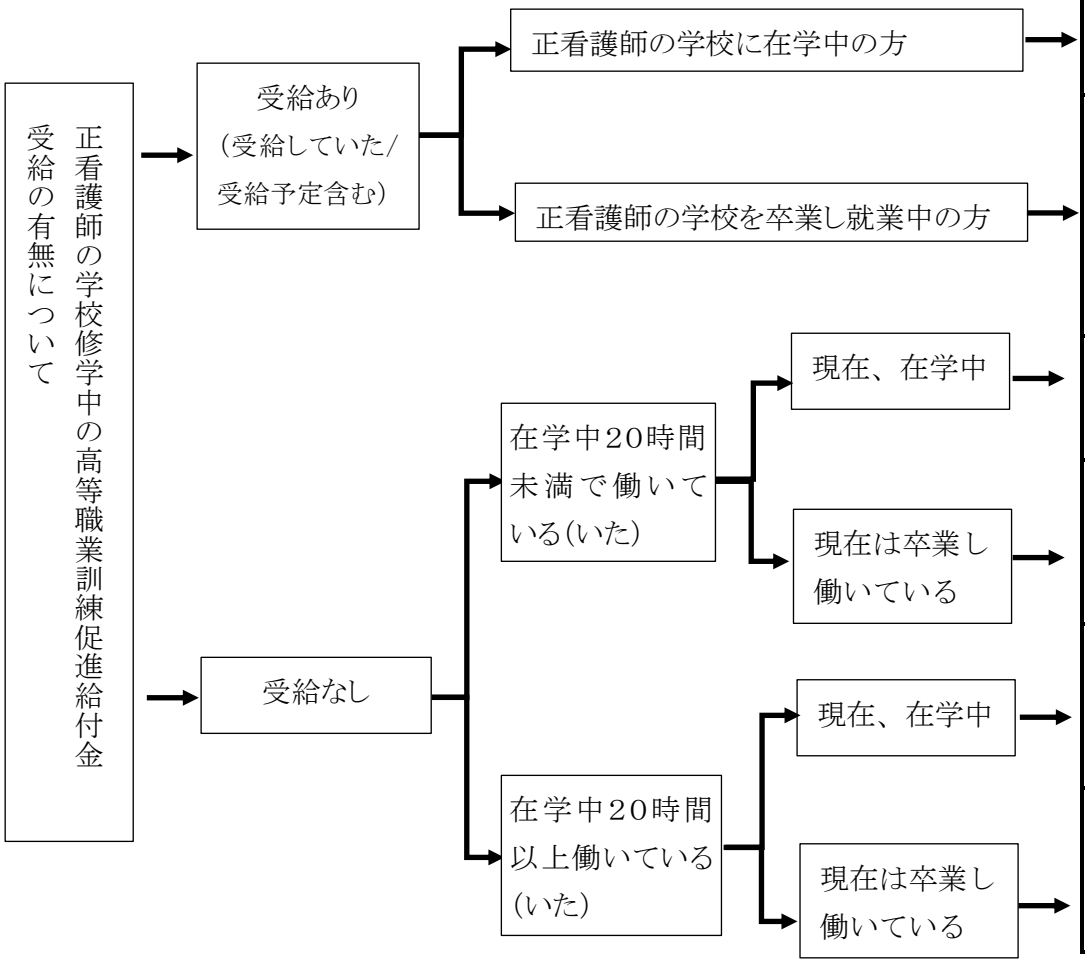
准看護師から正看護師の学校に進学した方の提出書類一覧

（※）印の書類は、過去に提出済みの場合、毎年提出する必要はありません。

提出書類は、給付金の受給状況や就業状況によって異なります。

（１）准看護師養成施設を卒業後、就職せずに正看護師の養成施設に進学した方は、下記の該当書類に加え、**返還猶予申請書（様式第６号）**も提出してください。

（２）上記以外の方は、該当する場合の書類をご提出ください。



提出いただく書類
①**正看護師**の学校の在学証明書（令和7年4月1日以降に発行の原本） ②**正看護師の在学中に受給していた**高等職業訓練促進給付金支給決定通知書の写し**（※）**
①（正看護師で5年間働いた方のみ）返還**免除**申請書（様式第8号） ②**正看護師**の修了証明書（養成機関発行の原本）又は卒業証書のコピー**（※）** ③**正看護師**資格の免許証のコピー、又は登録済証明書のコピー**（※）** ④業務従事届（様式第7号）※業務従事届の記入日までを事業所に証明してもらうこと ⑤**正看護師の在学中に受給していた**高等職業訓練促進給付金支給決定通知書の写し**（※）**
①**准看護師**の修了証明書（養成機関発行の原本）又は卒業証書のコピー**（※）** ②**准看護師**資格の免許証のコピー、又は登録済証明書のコピー**（※）** ③**正看護師**の学校の在学証明書（令和7年4月1日以降に発行の原本）
①（正看護師で5年間働いた方のみ）返還**免除**申請書（様式第8号） ②**正看護師**の修了証明書（養成機関発行の原本）又は卒業証書のコピー**（※）** ③**正看護師**資格の免許証のコピー、又は登録済証明書のコピー**（※）** ④業務従事届（様式第7号）※業務従事届の記入日までを事業所に証明してもらうこと
①**准看護師**の修了証明書（養成機関発行の原本）又は卒業証書のコピー**（※）** ②**准看護師**資格の免許証のコピー、又は登録済証明書のコピー**（※）** ③**正看護師**の学校の在学証明書（令和7年4月1日以降に発行の原本） ④業務従事届（様式第7号）※業務従事届の記入日までを事業所に証明してもらうこと
①（正看護師で5年間働いた方のみ）返還**免除**申請書（様式第8号） ②**准看護師**の修了証明書（養成機関発行の原本）又は卒業証書のコピー**（※）** ③**准看護師**資格の免許証のコピー、又は登録済証明書のコピー**（※）** ④業務従事届（様式第7号）※業務従事届の記入日までを事業所に証明してもらうこと

【養成機関の卒業後に関すること（就業確認、猶予・免除申請）】

(6) 卒業後に入籍したとき	①異動届（様式第９号） ※住所変更の場合：「住民票」を添付 ・世帯全員の記載があるもの **・世帯主名・続柄・本籍の記載があるもの** ・個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ・発行から３ヶ月以内のもの ※氏名変更の場合：「戸籍抄本」を添付 **返還免除業務に従事しなくなる場合は返還となります。**
(7) 養成機関卒業と同時に資格を取得し、就職したとき 《返還猶予申請》	①返還猶予申請書（様式第６号） ②業務従事届（様式第７号）　※就職先に記入してもらうもの ③卒業証書の写し、または修了証明書　※養成機関発行のもの ④資格を取得したことがわかるものの写し（免許証・登録済証明書等） ※合格証書は不可 ⑤開業届の写し　※ご自身で開業する場合 ※准看護師の養成機関を卒業後、引き続き看護師の養成機関に在学する場合は７ページを参照してください。
(8) 就職して２年目以降、免除要件を満たすまで 《就業確認》	**毎年提出が必要です。提出がない場合は返還となります。** ①業務従事届（様式第７号）※就職先に記入してもらうもの
(9) ５年間返還免除対象業務に従事したとき 《返還免除申請》	①返還免除申請書（様式第８号） ②業務従事届（様式第７号）※就職先に記入してもらうもの

【その他】

	提出書類名
(10) 返還免除対象業務に従事しなくなったとき 《返還申請》	**返還となります。** ①契約解除届（様式第５号） ②返還計画申請書（様式第１１号） ③業務従事届（様式第７号） ※就職先に記入してもらうもの。ただし、返還免除対象業務に一度も従事しなかった場合は提出不要
(11) 住所・氏名等を変更したとき	①異動届（様式第９号） ※住所変更の場合：「住民票」を添付 ・世帯全員の記載があるもの **・世帯主名・続柄・本籍の記載があるもの** ・個人番号（マイナンバー）の記載がないもの ・発行から３ヶ月以内のもの ※氏名変更の場合：「戸籍抄本」を添付

(12) 勤務先を変更したとき	①異動届（様式第９号） ②新・旧勤務先それぞれの業務従事届（様式第７号） ※就職先に記入してもらうもの ③求職活動期間等申告書（様式第１０号）※求職活動期間がある場合 **【例】旧勤務先へ4月1日入社、4月30日退職。求職活動期間を経て新勤務先へ5月20日に入社し、証明日現在も在籍している場合。** 業務従事届 A病院 在籍期間 4月1日～ 4月30日 証明日 5月2日 【旧就業先作成】 ＋ 求職活動期間等申告書 求職活動期間 5月1日～ 5月19日 【借受人作成】 ＋ 業務従事届 B病院 在籍期間 5月20日～ （在籍中の場合は開始日のみで可） 証明日 9月30日 【新就業先作成】 ＋ 異動届 変更前 A病院 4月30日退職 変更後 B病院 5月20日就職 【借受人作成】 在籍期間が証明日より未来の日付の場合、証明日より後の期間は無効となり、カウントされません。 【無効の例】 ・在籍期間 4/1～4/30 ・証明日 4/20 →4/21～4/30は無効 ※埼玉県の区域内において、取得した資格が必要な業務に従事（**雇用形態は問わないが、１週間の所定労働時間が２０時間以上であること**）しない場合は返還となります。
(13) 妊娠・出産したとき 《返還猶予または返還申請》	**【養成機関修了 → 就職せずに出産 → 出産後就職する場合】** 猶予期間：養成機関を修了した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 ①返還猶予申請書（様式第６号） ②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
	【養成機関修了 → 就職 → 退職 → 出産 → 出産後、再就職する場合】 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 ①返還猶予申請書（様式第６号） ②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
	【養成機関修了 → 就職 → 育児休暇 →同じ職場に復帰する場合】 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（ただし、育休法第５条第３項で定めるものにあっては１歳６ヶ月に達する日）の属する月までの間 ①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）又はそれに準ずると認められる書類
	【出産後就職しない場合】 **返還となります。** ①「契約解除届（様式第５号）」 ②「返還計画申請書（様式第１１号）」

(14) 借受者が死亡したとき	①「異動届（様式第9号）」※死亡診断書の写しまたは戸籍抄本を添付 ②「返還免除申請書（様式第8号）」※業務上の事由により死亡した場合提出 ③「返還計画申請書（様式第11号）」※業務外の事由により死亡した場合提出

7　様式一覧

下記様式は、埼玉県社会福祉協議会ホームページからダウンロードできます。
https://www.fukushi-saitama.or.jp/site/problem_16.html

二次元コードからも
アクセス可能です。

様式名称	様式番号
埼玉県ひとり親家庭高等職業訓練促進資金貸付申請書	様式第１号
誓約書	様式第２号
借用証書	様式第３号
振込口座申込届	様式第４号
契約解除届	様式第５号
返還猶予申請書	様式第６号
業務従事届	様式第７号
返還免除申請書	様式第８号
異動届	様式第９号
求職活動期間等申告書	様式第１０号
返還計画申請書	様式第１１号
辞退願	様式第１２号

8　問い合わせ先

社会福祉法人埼玉県社会福祉協議会　福祉人材センター
〒３３０－８５２９
埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷４－２－６５　彩の国すこやかプラザ内
（電話）０４８－８２４－３３７０

埼玉県福祉部　こども政策課　手当・ひとり親支援担当
（電話）０４８－８３０－３２０４