

三重県保健師助産師看護師等
修学資金貸与のしおり

平成21年度 新規修学生用

三重県健康福祉部医療政策室

あなたは、多くの看護学生の中から、選ばれて修学生になりました。

この制度は、三重県内における明日の優秀な看護職員を育てるために設けられたものですから、この趣旨をよく理解し、在学中はもちろんのこと、卒業後も立派な看護職員になるために努力してください。

なお、修学生に選ばれたあなたには、それぞれの場合に応じて様々な手続きを行う義務が生じました。今後、看護への道を志す後輩のためにも遅滞なく手続きを済ませるようにしましょう。

このしおりは、平成21年度に新たに貸与決定を受けた修学生のために作成されています。他の年度に貸与を受けた修学生の場合は、手続きが異なることがあります。

※ このしおりは、卒業後の手続きにも参考となるものです。大切に保管しておいてください。

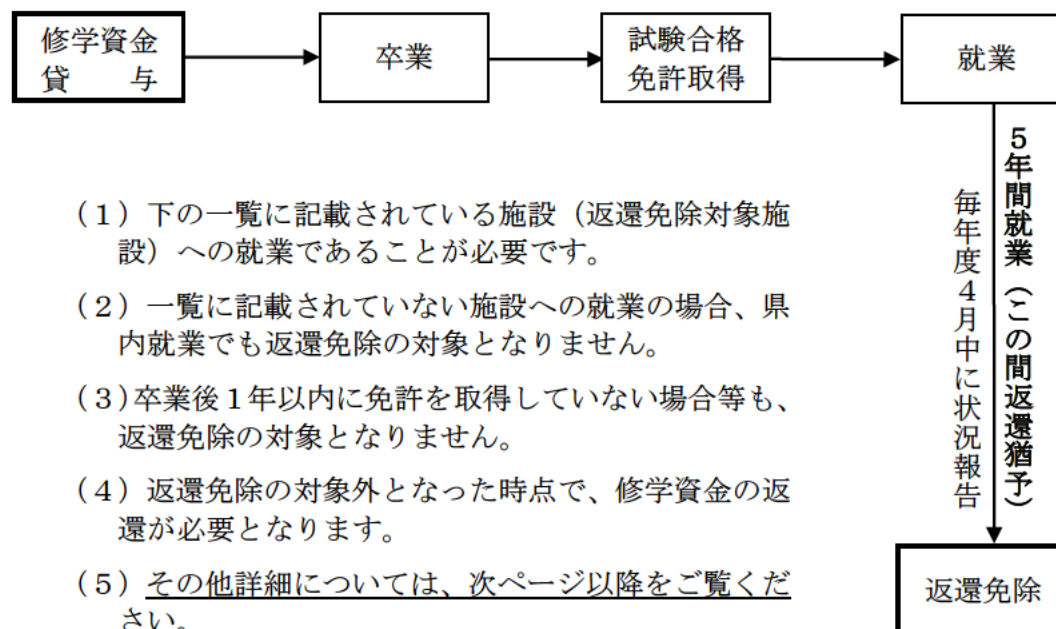
三重県保健師助産師看護師等修学資金貸与のしおり

目 次

修学資金貸与の概要	1
修学資金貸与に関する手続き	
1 修学資金の貸与を受けたいとき	2
2 修学資金の貸与の決定	2
3 修学資金の貸与	2
4 在学中の手続き	2
5 退学したとき	2
6 休学および貸与の取り消しがあったとき	3
7 卒業したとき	3
8 卒業後の状況報告について	4
9 進学したとき	4
10 病気等により休職したとき	4
11 返還が全額免除される時	5
12 返還が一部免除される時	5
13 全額返還が必要となる時	6
14 業務従事期間の計算方法	6
15 その他の手続き	6
16 返還の方法	7
在学中の手続の流れ	8
卒業後の手続の流れ	9
看護職員修学資金返還チェックシート	10
修学資金貸付に関するQ&A	11
三重県看護職員等修学資金返還免除に関する条例	12
三重県保健師助産師看護師等修学資金貸与規則	14
様式	
看護職員修学資金貸与申請書（第1号様式）	19
借用証書（第2号様式）	20
返還明細書（第3号様式）	21
修学資金返還免除申請書（第4号様式）	22
修学資金返還猶予申請書（第5号様式）	23
在職証明書（別紙1）	24
就業証明書（別紙2）	25
看護職員修学資金休学・退学・復学届	26
勤務先変更届出書	27
氏名・住所変更届出書	28
勤務状況・在学状況届出書	29

修学資金貸与の概要

県内における看護職員の充実を図るため、看護職員養成施設に在学し、卒業後、県内で、下の一覧1～7の施設において、看護業務に従事しようとする人に対して修学資金が貸与されます。



返還免除対象施設一覧

- 1 医療法（昭和23年法律第205号）第7条の規定に基づく許可病床数が200床未満の病院
- 2 医療法第7条の規定に基づき許可を受けた病床数のうち精神病床数が80%以上を占める病院
- 3 医療法第1条の5第2項に規定する診療所
- 4 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に規定する児童福祉施設のうち重症心身障害児施設
- 5 児童福祉法第二十七条第二項の規定に基づき指定された国立高度専門医療センター及び独立行政法人国立病院機構の設置する医療機関（県内では、鈴鹿病院と三重病院）
- 6 介護保険法（平成9年法律第123号）第7条第22項に規定する介護老人保健施設
- 7 介護保険法第41条第1項本文の指定に係る同法第7条第5項に規定する居宅サービス事業（同条第8項に規定する訪問看護に限る。）を行う事業所（＝訪問看護事業所）（上記1～6において3年以上の実務経験を有するものに限る。）

◎ 県内の1～7に該当する施設を「指定機関」といいます。

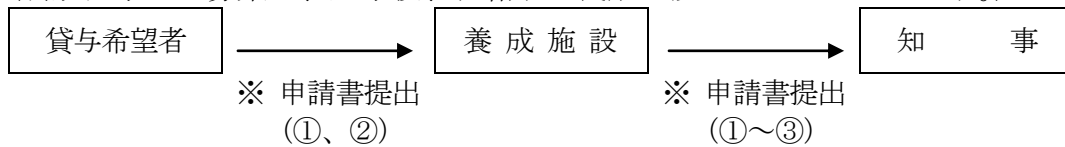
修学資金貸与に関する手続き

修学資金の貸与を受けた修学生は、それぞれの場合に応じた様々な手続きを行う必要があります。以下それぞれの場合に応じて、※印の手続きを行ってください。

1 修学資金の貸与を受けたいとき

貸与を受けたいときは、養成施設の長を経由して知事に申請します。

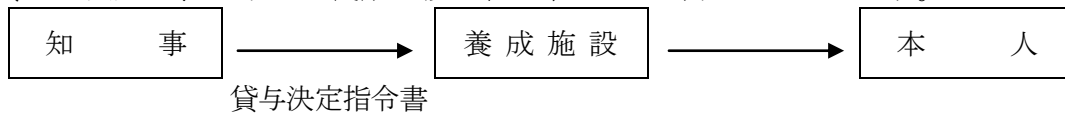
(新規修学生の募集は、入学後、在籍する養成施設を通じて通知します。)



- ◎ 提出書類
- ① 看護職員修学資金貸与申請書 (第1号様式)
 - ② 世帯の所得等に関する調書
 - ③ 在学する養成施設の長の推薦書 (養成施設作成)

2 修学資金の貸与の決定

貸与の決定は、知事から養成施設の長を経由して本人に通知します。



3 修学資金の貸与

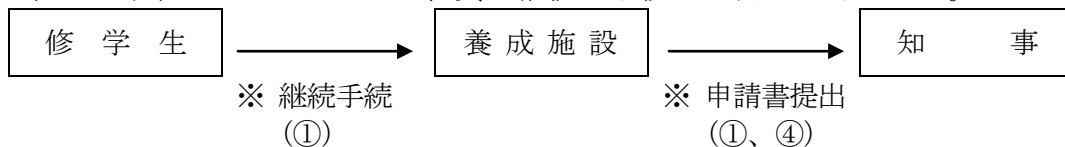
修学資金の貸与月額は以下のとおりです。

- (1) 民間立の看護師養成施設に在学している者 月額 36,000円
- (2) 民間立の准看護師養成施設に在学している者 月額 21,000円

※ 修学資金の交付は、毎月10日頃に修学生の指定する銀行口座に入金します。なお、前年度からの継続貸与の場合は4月から5月まで、新規貸与の場合は4月から貸与決定のある月までの修学資金を一括で入金し、その翌月から毎月交付を行います。

4 在学中(貸与を受けている期間)の手続き

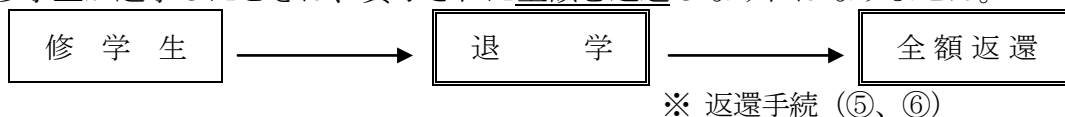
修学生は毎年4月15日までに、貸与継続の手続きを行ってください。



- ◎ 提出書類
- ① 看護職員修学資金貸与申請書 (第1号様式)
 - ④ 前年の成績状況及び健康状態に関する調書 (養成施設作成)

5 退学したとき

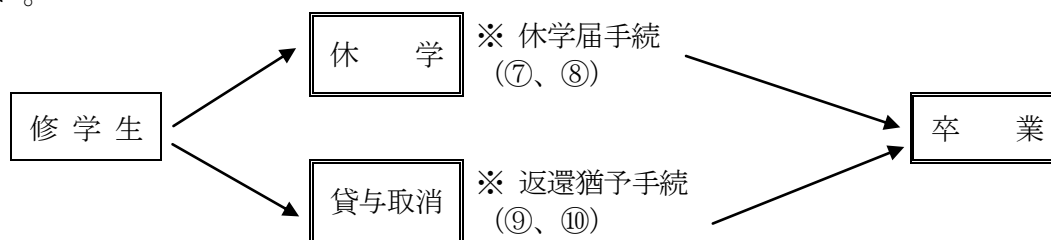
修学生が退学したときは、貸与された全額を返還しなければなりません。



- ◎ 提出書類
- ⑤ 借用証書 (第2号様式)
 - ⑥ 返還明細書 (第3号様式)

6 休学および貸与の取消しがあったとき

修学生が休学し、または貸与の取消しがあったときは、以下の手続きを行ってください。



(1) 修学生が休学したときは、休学した日の属する日の翌月から、復学した日の属する月まで、貸与が停止されます。

◎ 提出書類 ⑦ 休学届 (本人から知事あて)

⑧ 養成施設の休学許可の写

※ なお、復学した場合は10日以内に知事あて届を行ってください。また、復学後は在学する養成施設の修業年限から、貸与済期間を引いた残りの期間に限り修学資金の貸与が行われます。ただし、休学により留年となった場合で、休学の理由がやむを得ない事情でない場合は、貸与の取消しを行うことがあります。

(2) 貸与の取り消しがあったときは、その事実が発生した日の属する月の翌月から卒業までの期間は返還を猶予されますが、卒業後、全額返還となります。

◎ 提出書類 ⑨ 返還猶予申請書 (第5号様式)

⑩ 在学証明書

※ なお、以下の事由に該当した場合、貸与が取り消されます。

ア 退学したとき

イ 心身の故障のため、修学を継続する見込みがなくなると認められるとき

ウ 性行または学業成績が著しく不良になったと認められるとき

エ 修学資金の貸与を受けることを辞退したとき

オ 死亡したとき

カ 申請書に虚偽の記載をし、または不正の手段によって修学生になったとき

キ 知事が付する条件に違反したとき

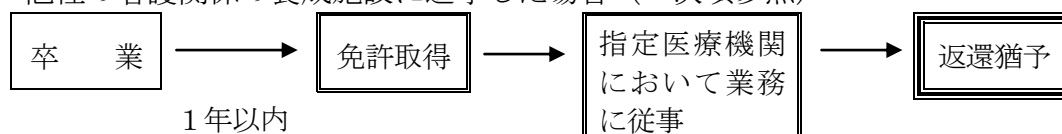
7 卒業したとき

修学生が卒業したとき、次の項目にあてはまらない場合は以下の手続きにより、返還猶予の決定を受けてください。

(1) 卒業後1年以内に免許を取得しなかった場合 (→全額返還)

(2) 県内の指定機関 (P.1 参照) にただちに従事しなかった場合 (→全額返還)

(3) 他種の看護関係の養成施設に進学した場合 (→次項参照)



※ (5)

※ 返還猶予手続 (9、11、12)

◎ 提出書類 ⑤ 借用証書 (第2号様式)

⑨ 返還猶予申請書 (第5号様式)

⑪ 在職証明書 (別紙1様式)

⑫ 看護職員の免許取得を証する書類 (免許証、登録済証明書の写し等)

※ 返還猶予の期間は、通常、返還免除となる業務従事期間（5年間）となります。休職または停職があった場合は期間の延長が必要となります。（9 病気等により休職したとき、参照）

就業内容について
 指定機関に就職した場合でも、就業内容が以下に該当しない場合は返還となります。

ア 看護業務に従事していること
 イ 常勤職員として勤務していること
 ウ 非常勤職員の場合は、週32時間以上（又は月128時間以上）勤務していること

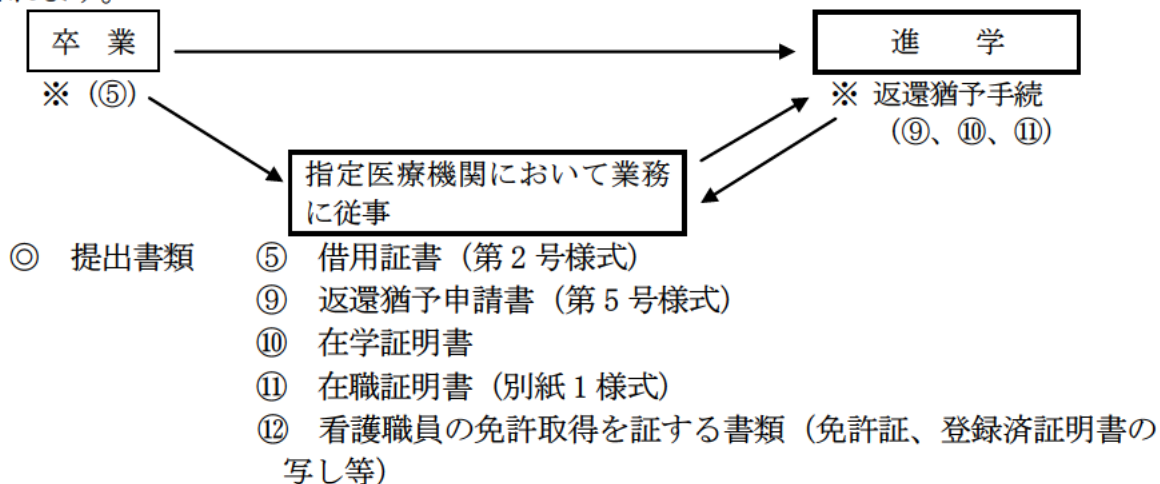
8 卒業後の状況報告について

修学生が卒業した後、返還猶予期間中（返還免除対象施設に就業中、他種の看護関係養成施設に在学中等）においては、1年に1回、4月中に三重県 健康福祉部 医療政策室 看護・統計グループへ、状況報告をしてください（勤務状況・在学状況届出書）。

9 進学したとき

卒業後、他種の看護関係の養成施設へ進学したとき（准看護学校から看護学校、看護学校から保健師・助産師学校）は、その養成施設を卒業するまでの期間、返還が猶予されます。

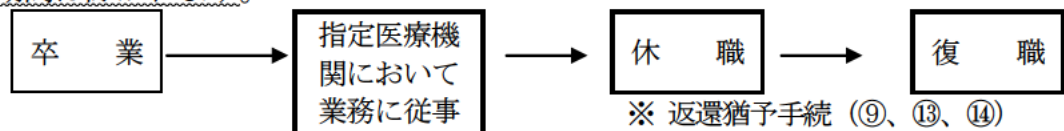
卒業後、ただちに指定機関において従事した後進学したときも、同様に返還が猶予されます。



※ 進学した養成施設を卒業したときは、「7卒業したとき」と同様の手続きを行ってください（ただし、⑤借用証書は提出済のため不要です）。

10 病気等により休職したとき

卒業後、指定機関において看護業務に従事している期間中に、病気等やむを得ない事情により休職又は停職したときは、その休職期間は返還を猶予されます。ただし、返還免除のための業務に従事した期間（業務従事期間）を計算するときは、休職・停職期間は除かれます。

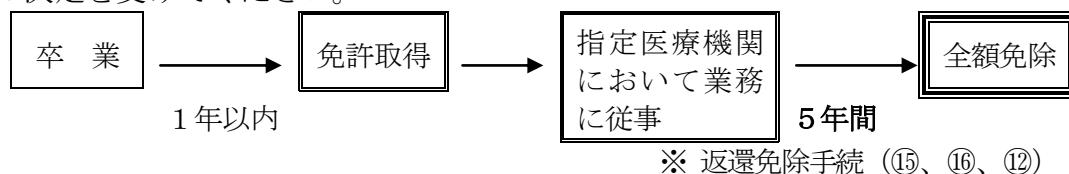


- ◎ 提出書類 ⑨ 返還猶予申請書（第5号様式）
- ⑬ 休職を証明する書類
- ⑭ やむを得ない事情を証明する書類（診断書等）

※ 業務従事期間から控除される期間は、休職又は停職の期間の「開始の日」の属する月から終了の日の属する月までの月数となります。また、休職・停職の開始日と終了日が同一月の場合は1か月となります。

11 返還が全額免除されるとき

養成施設を卒業後1年以内に免許を取得し、ただちに各指定機関において看護業務に従事して引き続き5年間を経過（ただし休職、停職期間を除く）したとき、貸与額の全額の返還が免除されます。期間が満了した修学生は、以下の手続きにより返還免除の決定を受けてください。

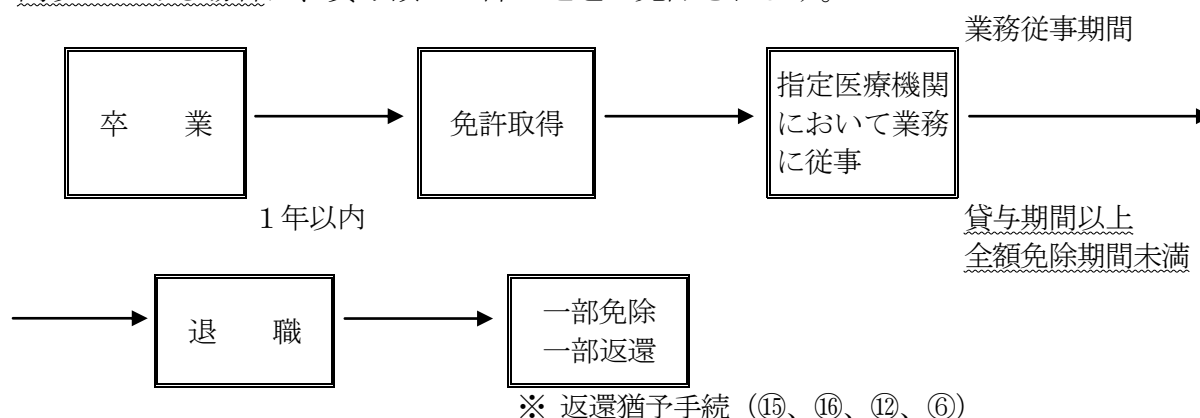


- ◎ 提出書類 ⑮ 返還免除申請書（第4号様式）
- ⑯ 就業証明書（別紙2様式）
- ⑫ 看護職員の免許取得を証する書類（免許証の写し等）

《注》指定機関は1か所である必要はありません。複数の指定機関で看護業務に従事した場合は、通算期間を業務従事期間とします。ただし、引き続いて従事する必要がありますので、勤務先を変更する場合は退職した日の属する月の翌月までに、次の指定機関に勤務してください（この期間を超過すると、以後の勤務期間は業務従事期間に加算されず返還手続き等の必要が生じることがあります）。

12 返還が一部免除されるとき

養成施設を卒業後1年以内に免許を取得し、ただちに各指定機関において看護業務に従事したとき、従事した期間が全額免除される期間に満たないが、貸与を受けた期間以上である場合は、貸与額の一部の返還が免除されます。



- ◎ 提出書類 ⑮ 返還免除申請書（第4号様式）
- ⑯ 就業証明書（別紙2様式）
- ⑫ 看護職員の免許取得を証する書類（免許証の写し等）
- ⑥ 返還明細書（第3号様式）

※ 休職及び停職期間は業務従事期間から除きます。なお、貸与を受けた期間が1年に満たない場合は、1年間とします。

返還の、一部免除の額の計算は、以下により行います。

(1) 返還免除率の算出

$$\text{返還免除率}(\ast 1) = \text{業務従事期間} \div (\text{貸与期間}(\ast 2) \times 5 \div 2)$$

※1 小数点2位以下を切り捨てます(例、0.897は0.8になります)。

※2 算出計算では貸与期間が2年未満の場合は、2年として計算します。

(2) 返還免除額の算出

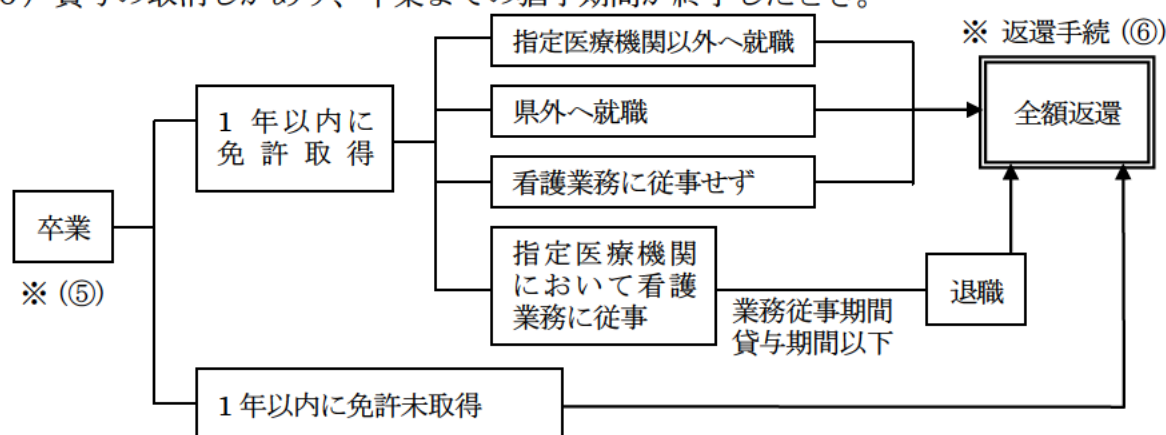
$$\text{返還免除額} = \text{貸与総額} \times \text{返還免除率} \text{ (1)で求めた率}$$

※ 計算時は、P.10の「看護職員修学資金返還チェックシート」を利用してください。

13 全額返還が必要となるとき

5で述べた退学の場合のほかに、全額返還が必要となる場合は以下のとおりです。

- (1) 卒業後、1年以内に免許を取得しなかったとき
- (2) 各指定機関以外の施設に就職したとき
- (3) 県外へ就職したとき
- (4) 指定機関であっても、看護業務に従事しなかったとき、または従事する内容が基準に満たないとき
- (5) 各指定機関において看護業務に従事したが、その期間が貸与期間に満たないとき
また、免許取得後ただちに指定機関に就業しなかったときは、やむを得ない理由がない場合、全額返還となります。
- (6) 貸与の取消しがあり、卒業までの猶予期間が終了したとき。



- ◎ 提出書類 ⑤ 借用証書 (第2号様式)
 ⑥ 返還明細書 (第3号様式)

14 業務従事期間の計算方法

業務従事期間は月数によって計算します。従事を開始した日の属する月から従事しなくなった日の属する月までを算入します。ただし、勤務先を変更したとき、退職した日と従事開始日が同一の月となる場合は、1か月と計算します。

なお、起算の月は看護職員籍の登録年月となります。したがって従事開始日が4月であっても免許証の登録年月日が5月である場合は、5月からの起算となります。

15 その他の手続き

以下の事実が発生した場合は、10日以内に届出をしてください。

- (1) 氏名または住所の変更をしたとき
- (2) 修学に耐えない程度の心身の故障が生じたとき
- (3) 復学したとき (養成施設の復学許可書の写)

- (4) 卒業したとき（卒業証明書）
- (5) 連帯保証人の氏名、住所に変更があった場合、または死亡その他連帯保証人として適当でない理由が生じたとき
- (6) 看護職員の免許を取得したとき（免許証の写）
- (7) 就業先の指定機関を変更したとき、または業務を廃止したとき
- (8) 卒業後、さらに他種の看護関係の養成施設へ進学し返還猶予の決定を受けた後、その養成施設を卒業、あるいは退学したとき

16 返還方法

(1) 返還の開始時期

返還は、理由となる事実が発生した日の属する月の翌月から始まります。

(2) 返還の期間

返還は、貸与を受けた期間に相当する期間内に行います。

(3) 返還額の選択

返還額は、一括支払い、年賦均等支払い、半年賦均等支払い、月賦均等支払いのうち、いずれかが選択できます。

なお、通常、利息はつきませんが、納期限を超過した場合は延滞利息が発生します。

(4) 納付の方法

納入通知書（請求書兼振込用紙）を送付しますので、三重県指定金融機関、指定代理金融機関および収納代理金融機関へ払い込んでください（県外にお住まいで、県外取扱い窓口がない場合は、納入通知書を同封のうえ現金書留で送金していただいても結構です）。

○ 県内取扱い窓口

普通銀行、信託銀行、商工中金、信用金庫、信用組合、県信用農業協同組合連合会、農業協同組合、県信用漁業協同組合連合会、労働金庫

○ 県外取扱い窓口

百五銀行各支店、第三銀行各支店、三重銀行各支店、桑名信用金庫各支店、紀陽銀行（新宮支店）

以上が修学資金貸与手続きのあらましです。

次ページ以降の「在学中の手の流れ」「卒業後の手の流れ」「看護職員修学資金返還チェックシート」「修学資金貸付に関するQ&A」もご覧ください。

詳細については、巻末の「三重県看護職員等修学資金返還免除に関する条例」「三重県保健師助産師看護師等修学資金貸与規則」をよく読んでください。

なお、わからないことやご質問がありましたら、下記の窓口にお問い合わせください。

事務担当

〒514-8570 三重県津市広明町13番地
三重県 健康福祉部 医療政策室 看護・統計グループ
電話：059-224-2326

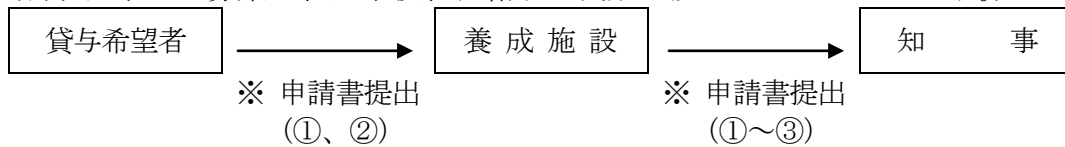
修学資金貸与に関する手続き

修学資金の貸与を受けた修学生は、それぞれの場合に応じた様々な手続きを行う必要があります。以下それぞれの場合に応じて、※印の手続きを行ってください。

1 修学資金の貸与を受けたいとき

貸与を受けたいときは、養成施設の長を経由して知事に申請します。

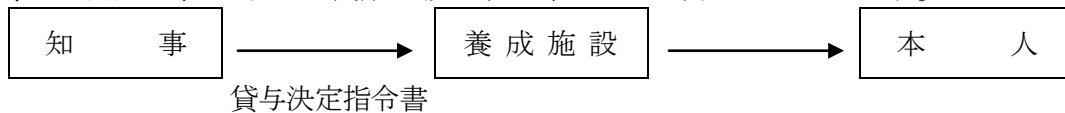
(新規修学生の募集は、入学後、在籍する養成施設を通じて通知します。)



- ◎ 提出書類
- ① 看護職員修学資金貸与申請書 (第1号様式)
 - ② 世帯の所得等に関する調書
 - ③ 在学する養成施設の長の推薦書 (養成施設作成)

2 修学資金の貸与の決定

貸与の決定は、知事から養成施設の長を経由して本人に通知します。



3 修学資金の貸与

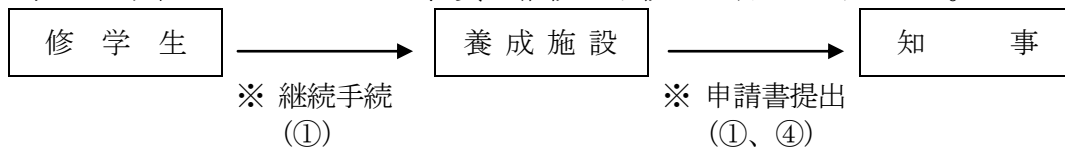
修学資金の貸与月額は以下のとおりです。

- (1) 民間立の看護師養成施設に在学している者 月額 36,000円
- (2) 民間立の准看護師養成施設に在学している者 月額 21,000円

※ 修学資金の交付は、毎月10日頃に修学生の指定する銀行口座に入金します。なお、前年度からの継続貸与の場合は4月から5月まで、新規貸与の場合は4月から貸与決定のある月までの修学資金を一括で入金し、その翌月から毎月交付を行います。

4 在学中（貸与を受けている期間）の手続き

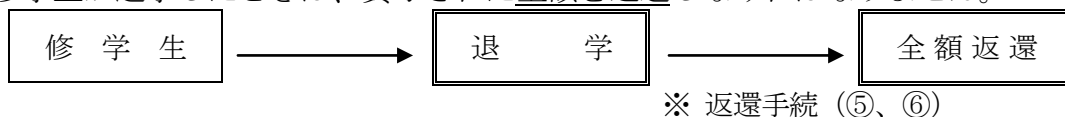
修学生は毎年4月15日までに、貸与継続の手続きを行ってください。



- ◎ 提出書類
- ① 看護職員修学資金貸与申請書 (第1号様式)
 - ④ 前年の成績状況及び健康状態に関する調書 (養成施設作成)

5 退学したとき

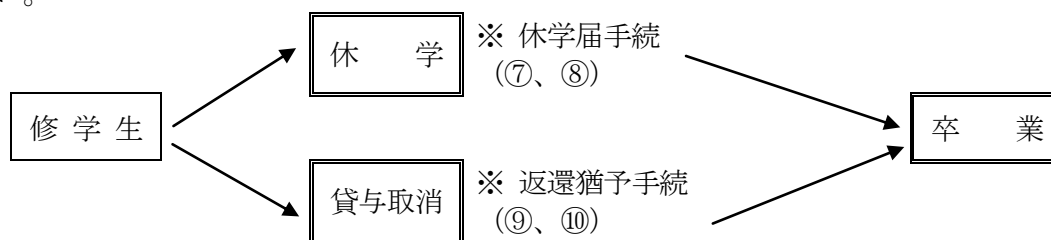
修学生が退学したときは、貸与された全額を返還しなければなりません。



- ◎ 提出書類
- ⑤ 借用証書 (第2号様式)
 - ⑥ 返還明細書 (第3号様式)

6 休学および貸与の取消しがあったとき

修学生が休学し、または貸与の取消しがあったときは、以下の手続きを行ってください。



(1) 修学生が休学したときは、休学した日の属する日の翌月から、復学した日の属する月まで、貸与が停止されます。

◎ 提出書類 ⑦ 休学届 (本人から知事あて)

⑧ 養成施設の休学許可の写

※ なお、復学した場合は10日以内に知事あて届を行ってください。また、復学後は在学する養成施設の修業年限から、貸与済期間を引いた残りの期間に限り修学資金の貸与が行われます。ただし、休学により留年となった場合で、休学の理由がやむを得ない事情でない場合は、貸与の取消しを行うことがあります。

(2) 貸与の取り消しがあったときは、その事実が発生した日の属する月の翌月から卒業までの期間は返還を猶予されますが、卒業後、全額返還となります。

◎ 提出書類 ⑨ 返還猶予申請書 (第5号様式)

⑩ 在学証明書

※ なお、以下の事由に該当した場合、貸与が取り消されます。

ア 退学したとき

イ 心身の故障のため、修学を継続する見込みがなくなったと認められるとき

ウ 性行または学業成績が著しく不良になったと認められるとき

エ 修学資金の貸与を受けることを辞退したとき

オ 死亡したとき

カ 申請書に虚偽の記載をし、または不正の手段によって修学生になったとき

キ 知事が付する条件に違反したとき

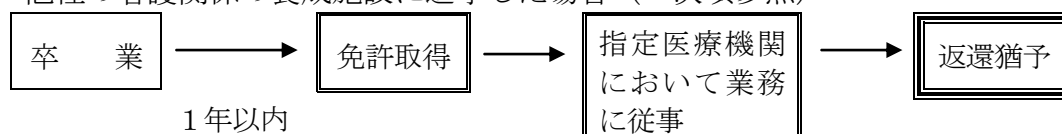
7 卒業したとき

修学生が卒業したとき、次の項目にあてはまらない場合は以下の手続きにより、返還猶予の決定を受けてください。

(1) 卒業後1年以内に免許を取得しなかった場合 (→全額返還)

(2) 県内の指定機関 (P.1 参照) にただちに従事しなかった場合 (→全額返還)

(3) 他種の看護関係の養成施設に進学した場合 (→次項参照)



※ (5)

※ 返還猶予手続 (9, 11, 12)

◎ 提出書類 ⑤ 借用証書 (第2号様式)

⑨ 返還猶予申請書 (第5号様式)

⑪ 在職証明書 (別紙1様式)

⑫ 看護職員の免許取得を証する書類 (免許証、登録済証明書の写し等)

※ 返還猶予の期間は、通常、返還免除となる業務従事期間（5年間）となります。休職または停職があった場合は期間の延長が必要となります。（9 病気等により休職したとき、参照）

就業内容について
 指定機関に就職した場合でも、就業内容が以下に該当しない場合は返還となります。

ア 看護業務に従事していること
 イ 常勤職員として勤務していること
 ウ 非常勤職員の場合は、週32時間以上（又は月128時間以上）勤務していること

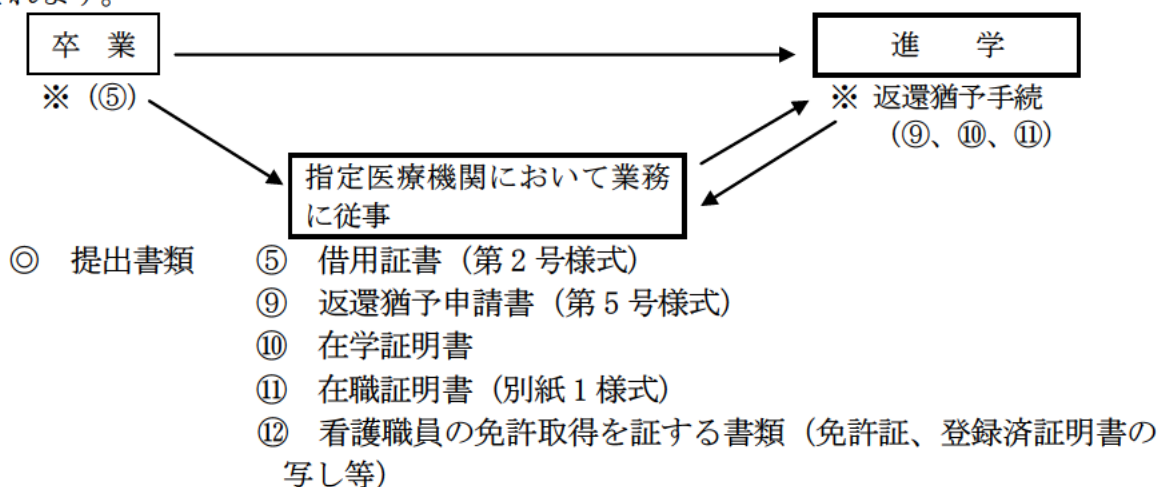
8 卒業後の状況報告について

修学生が卒業した後、返還猶予期間中（返還免除対象施設に就業中、他種の看護関係養成施設に在学中等）においては、1年に1回、4月中に三重県 健康福祉部 医療政策室 看護・統計グループへ、状況報告をしてください（勤務状況・在学状況届出書）。

9 進学したとき

卒業後、他種の看護関係の養成施設へ進学したとき（准看護学校から看護学校、看護学校から保健師・助産師学校）は、その養成施設を卒業するまでの期間、返還が猶予されます。

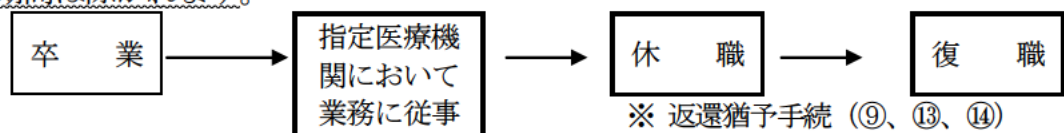
卒業後、ただちに指定機関において従事した後進学したときも、同様に返還が猶予されます。



※ 進学した養成施設を卒業したときは、「7卒業したとき」と同様の手続きを行ってください（ただし、⑤借用証書は提出済のため不要です）。

10 病気等により休職したとき

卒業後、指定機関において看護業務に従事している期間中に、病気等やむを得ない事情により休職又は停職したときは、その休職期間は返還を猶予されます。ただし、返還免除のための業務に従事した期間（業務従事期間）を計算するときは、休職・停職期間は除かれます。

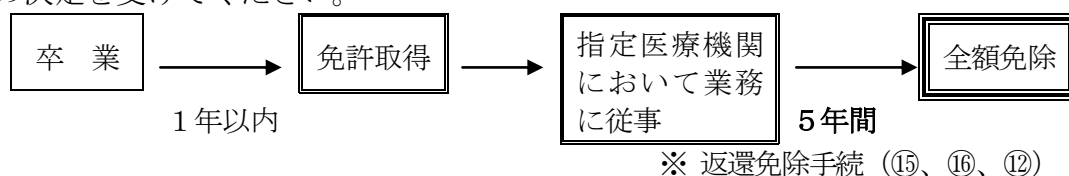


- ◎ 提出書類 ⑨ 返還猶予申請書（第5号様式）
- ⑬ 休職を証明する書類
- ⑭ やむを得ない事情を証明する書類（診断書等）

※ 業務従事期間から控除される期間は、休職又は停職の期間の「開始の日」の属する月から終了の日の属する月までの月数となります。また、休職・停職の開始日と終了日が同一月の場合は1か月となります。

11 返還が全額免除されるとき

養成施設を卒業後1年以内に免許を取得し、ただちに各指定機関において看護業務に従事して引き続き5年間を経過（ただし休職、停職期間を除く）したとき、貸与額の全額の返還が免除されます。期間が満了した修学生は、以下の手続きにより返還免除の決定を受けてください。

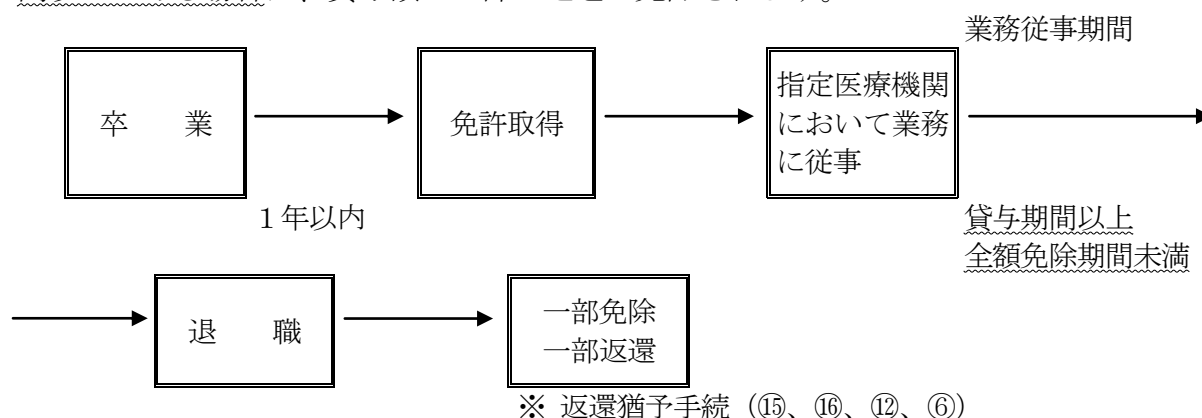


- ◎ 提出書類 ⑮ 返還免除申請書（第4号様式）
- ⑯ 就業証明書（別紙2様式）
- ⑫ 看護職員の免許取得を証する書類（免許証の写し等）

《注》指定機関は1か所である必要はありません。複数の指定機関で看護業務に従事した場合は、通算期間を業務従事期間とします。ただし、引き続いて従事する必要がありますので、勤務先を変更する場合は退職した日の属する月の翌月までに、次の指定機関に勤務してください（この期間を超過すると、以後の勤務期間は業務従事期間に加算されず返還手続き等の必要が生じることがあります）。

12 返還が一部免除されるとき

養成施設を卒業後1年以内に免許を取得し、ただちに各指定機関において看護業務に従事したとき、従事した期間が全額免除される期間に満たないが、貸与を受けた期間以上である場合は、貸与額の一部の返還が免除されます。



- ◎ 提出書類 ⑮ 返還免除申請書（第4号様式）
- ⑯ 就業証明書（別紙2様式）
- ⑫ 看護職員の免許取得を証する書類（免許証の写し等）
- ⑥ 返還明細書（第3号様式）

※ 休職及び停職期間は業務従事期間から除きます。なお、貸与を受けた期間が1年に満たない場合は、1年間とします。

返還の、一部免除の額の計算は、以下により行います。

(1) 返還免除率の算出

$$\text{返還免除率}(\ast 1) = \text{業務従事期間} \div (\text{貸与期間}(\ast 2) \times 5 \div 2)$$

※1 小数点2位以下を切り捨てます(例、0.897は0.8になります)。

※2 算出計算では貸与期間が2年未満の場合は、2年として計算します。

(2) 返還免除額の算出

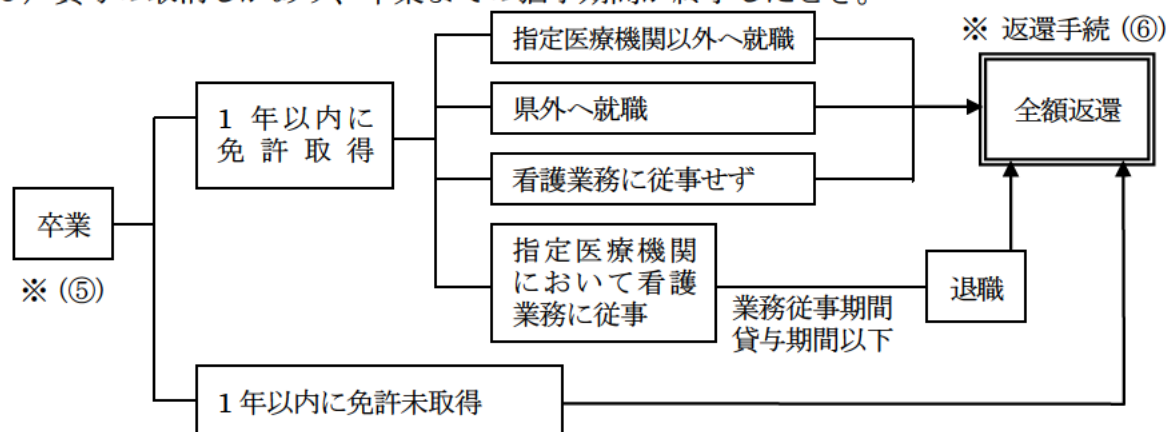
$$\text{返還免除額} = \text{貸与総額} \times \text{返還免除率} \text{ (1)で求めた率}$$

※ 計算時は、P.10の「看護職員修学資金返還チェックシート」を利用してください。

13 全額返還が必要となるとき

5で述べた退学の場合のほかに、全額返還が必要となる場合は以下のとおりです。

- (1) 卒業後、1年以内に免許を取得しなかったとき
- (2) 各指定機関以外の施設に就職したとき
- (3) 県外へ就職したとき
- (4) 指定機関であっても、看護業務に従事しなかったとき、または従事する内容が基準に満たないとき
- (5) 各指定機関において看護業務に従事したが、その期間が貸与期間に満たないとき
また、免許取得後ただちに指定機関に就業しなかったときは、やむを得ない理由がない場合、全額返還となります。
- (6) 貸与の取消しがあり、卒業までの猶予期間が終了したとき。



- ◎ 提出書類 ⑤ 借用証書 (第2号様式)
 ⑥ 返還明細書 (第3号様式)

14 業務従事期間の計算方法

業務従事期間は月数によって計算します。従事を開始した日の属する月から従事しなくなった日の属する月までを算入します。ただし、勤務先を変更したとき、退職した日と従事開始日が同一の月となる場合は、1か月と計算します。

なお、起算の月は看護職員籍の登録年月となります。したがって従事開始日が4月であっても免許証の登録年月日が5月である場合は、5月からの起算となります。

15 その他の手続き

以下の事実が発生した場合は、10日以内に届出をしてください。

- (1) 氏名または住所の変更をしたとき
- (2) 修学に耐えない程度の心身の故障が生じたとき
- (3) 復学したとき (養成施設の復学許可書の写)

- (4) 卒業したとき（卒業証明書）
- (5) 連帯保証人の氏名、住所に変更があった場合、または死亡その他連帯保証人として適当でない理由が生じたとき
- (6) 看護職員の免許を取得したとき（免許証の写）
- (7) 就業先の指定機関を変更したとき、または業務を廃止したとき
- (8) 卒業後、さらに他種の看護関係の養成施設へ進学し返還猶予の決定を受けた後、その養成施設を卒業、あるいは退学したとき

16 返還方法

- (1) 返還の開始時期
返還は、理由となる事実が発生した日の属する月の翌月から始まります。
- (2) 返還の期間
返還は、貸与を受けた期間に相当する期間内に行います。
- (3) 返還額の選択
返還額は、一括支払い、年賦均等支払い、半年賦均等支払い、月賦均等支払いのうち、いずれかが選択できます。
なお、通常、利息はつきませんが、納期限を超過した場合は延滞利息が発生します。
- (4) 納付の方法
納入通知書（請求書兼振込用紙）を送付しますので、三重県指定金融機関、指定代理金融機関および収納代理金融機関へ払い込んでください（県外にお住まいで、県外取扱い窓口がない場合は、納入通知書を同封のうえ現金書留で送金していただいても結構です）。
 - 県内取扱い窓口
普通銀行、信託銀行、商工中金、信用金庫、信用組合、県信用農業協同組合連合会、農業協同組合、県信用漁業協同組合連合会、労働金庫
 - 県外取扱い窓口
百五銀行各支店、第三銀行各支店、三重銀行各支店、桑名信用金庫各支店、紀陽銀行（新宮支店）

以上が修学資金貸与手続きのあらましです。

次ページ以降の「在学中の手の続の流れ」「卒業後の手の続の流れ」「看護職員修学資金返還チェックシート」「修学資金貸付に関するQ&A」もご覧ください。

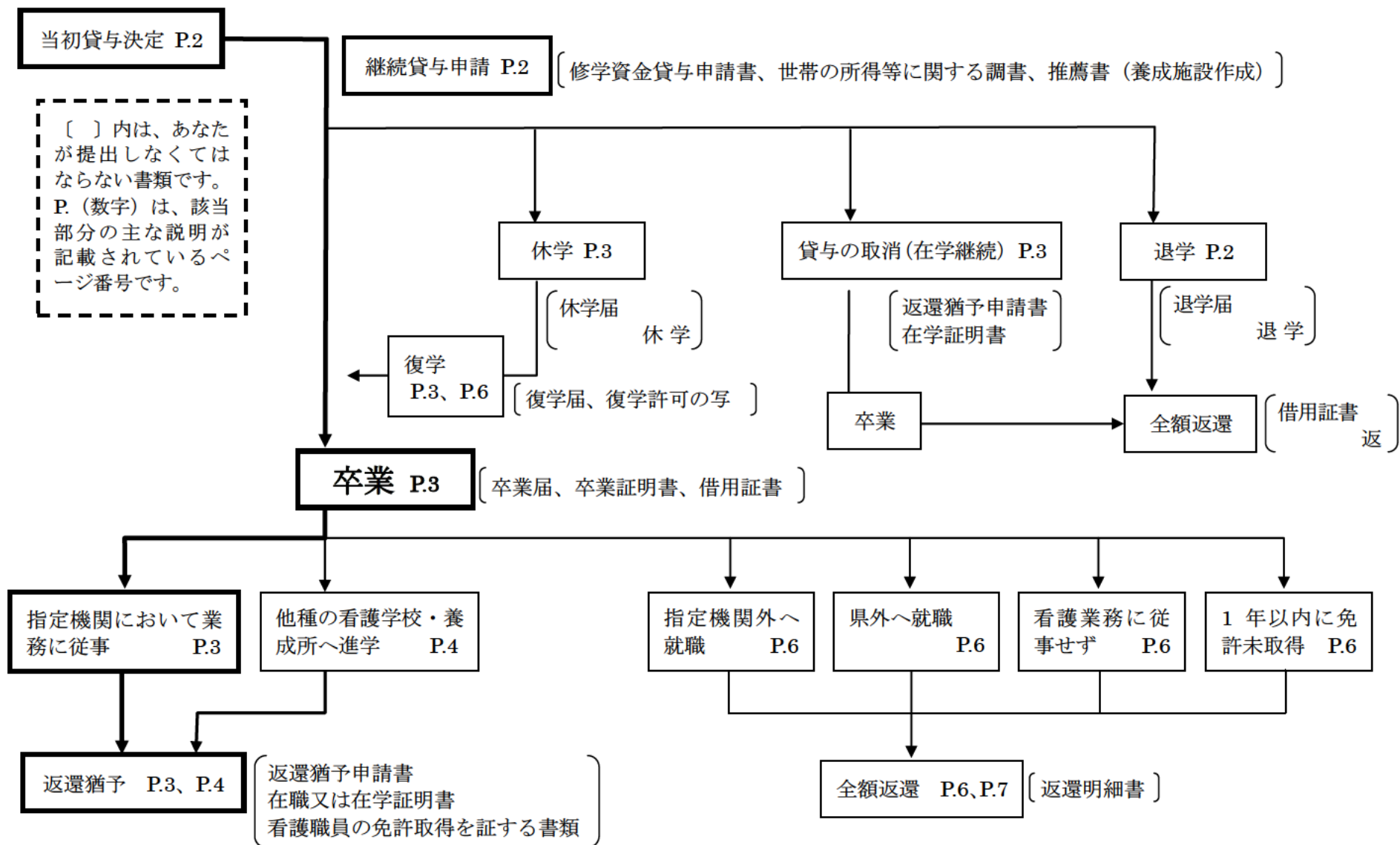
詳細については、巻末の「三重県看護職員等修学資金返還免除に関する条例」「三重県保健師助産師看護師等修学資金貸与規則」をよく読んでください。

なお、わからないことやご質問がありましたら、下記の窓口にお問い合わせください。

事務担当

〒514-8570 三重県津市広明町13番地
三重県 健康福祉部 医療政策室 看護・統計グループ
電話：059-224-2326

在学中の手の続の流れ（書類は、養成所を通して提出） 簡略化していますので、これ以外の手の続が必要な場合があります。



卒業後の手続の流れ（書類は、直接県庁へ提出）

簡略化していますので、これ以外の手続が必要な場合があります。

