

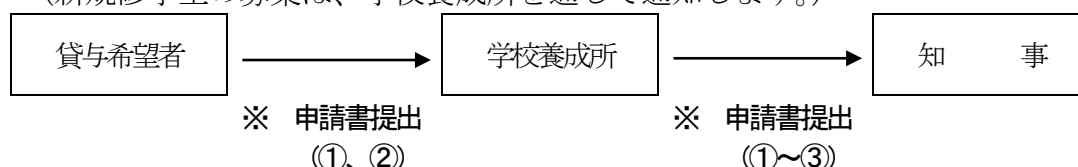
修学資金貸与に関する手続き

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さまざまな手続きを行う必要があります。以下のそれぞれの場合に応じて、※印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、入学後、在学する学校養成所の長を経由して、知事に申請します。

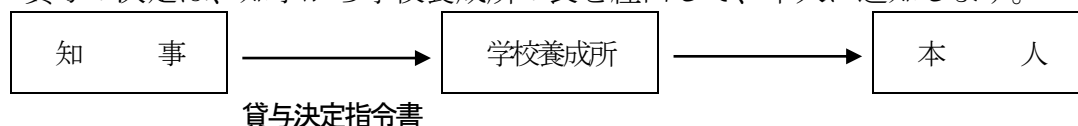
(新規修学生の募集は、学校養成所を通じて通知します。)



- 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、就業意思等に関する調書 ほか指定する書類
 - ③ 在学する学校養成所の長の推薦書 (学校養成所作成)

2 修学資金の貸与の決定

貸与の決定は、知事から学校養成所の長を経由して、本人に通知します。



3 修学資金の貸与

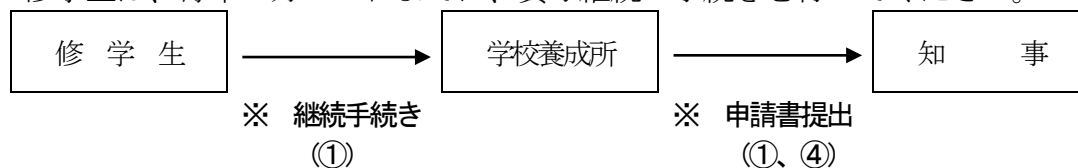
修学資金の貸与月額は、下記のとおりです。

種 類	月 額
看護系大学在学学生修学資金	50,000円
助産師養成施設在学学生修学資金	50,000円
看護師等養成施設在学学生修学資金	36,000円
看護師養成施設 (通信制) 在学学生修学資金	21,000円
准看護師養成施設在学学生修学資金	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6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

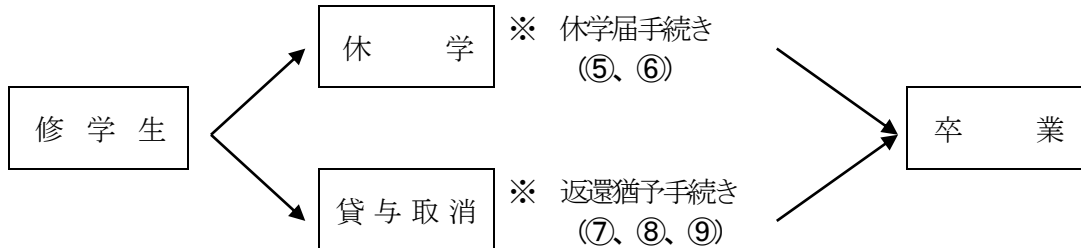
修学生は、毎年4月15日までに、貸与継続の手続きを行ってください。



- 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 (学校養成所作成)

5 休学および貸与の取り消しがあったとき

修学生が休学し、または貸与の取り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、休学した日から10日以内に学校養成所を經由して知事に届け出なければなりません。また、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 ⑤ 休学届 (本人から知事あて)
- ⑥ 学校養成所の休学許可の写

※ なお、復学した場合は、10日以内に知事あて復学の届けを行ってください (復学届、復学許可の写)。復学後は、在学する学校養成所の修業年限から貸与済み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、貸与の取り消しを行なうことがあります。

- (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が猶予されますが、卒業後全額返還となります。

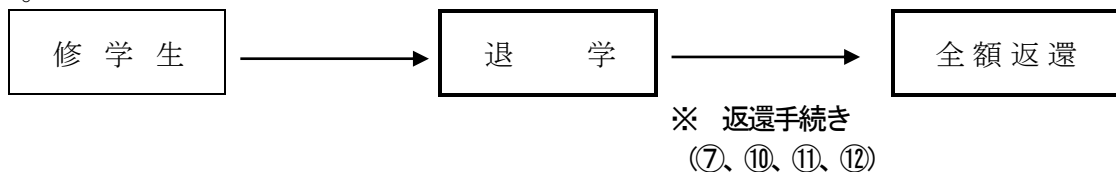
- 提出書類 ⑦ 借用証書 (第2号様式)
- ⑧ 返還猶予申請書 (第5号様式)
- ⑨ 在学証明書

※ 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

6 退学したとき

修学生が退学したときは、退学した日から10日以内に学校養成所を經由して知事に届け出なければなりません。また、貸与された全額を返還しなければなりません。

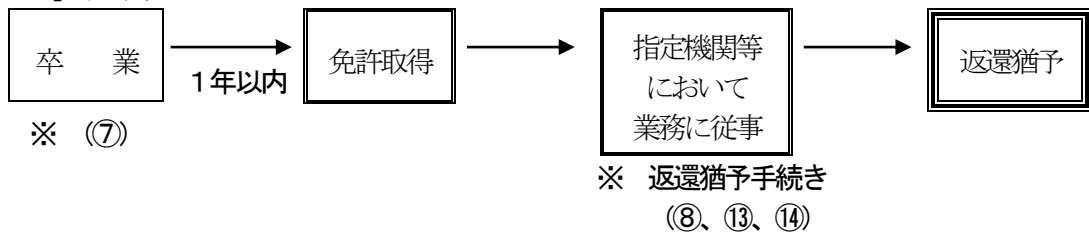


- 提出書類 ⑦ 借用証書 (第2号様式)
- ⑩ 返還明細書 (第3号様式)
- ⑪ 退学届
- ⑫ 学校養成所の退学決定の写

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、県内の指定機関等に
従事している期間、返還が猶予されますので、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（卒業年に実施される試験に合格しなかつた）場合（→全額返還）
- (2) 県内の指定機関等（1ページ参照）に直ちに従事しなかった場合（→全額返還）
- (3) 大学院または他種の看護職員の養成施設に進学した場合（→下記、「8 進学したとき」参照）



- 提出書類
 - ⑦ 借用証書（第2号様式）
 - ⑧ 返還猶予申請書（第5号様式）
 - ⑬ 在職証明書（別紙1様式）
 - ⑭ 看護職員の免許取得を証する書類
（看護職員免許証、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（貸与期間+1年）
です。

なお、休職または停職があった場合は、猶予期間の延長手続きが必要となり
ます。（「10 病気等により休職したとき」参照）

就業内容について

指定機関等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。

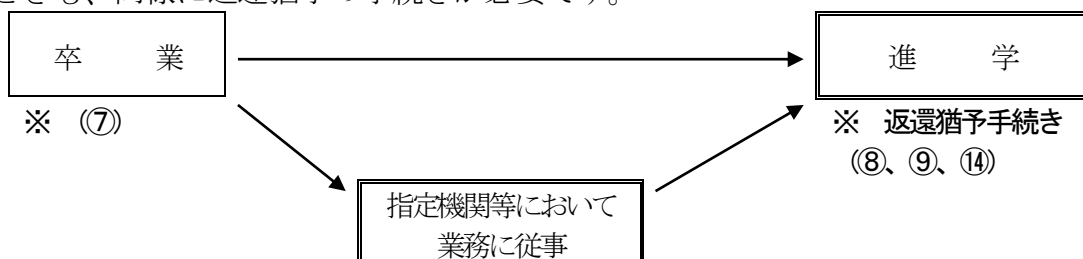
助産師養成施設在学学生修学資金の貸与を受けた方については、助産師の
業務に従事していること

イ 常勤職員として勤務していること

非常勤職員の場合は、週32時間以上（または月128時間以上）勤務
していること

8 進学したとき

卒業後、大学院または他種の看護職員の養成施設に進学したときは、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ので、以下の手続きにより返還猶予の決定を受けてください。卒業後、直ちに指定機関等において従事した後進学したときも、同様に返還猶予の手続きが必要です。



- 提出書類
 - ⑦ 借用証書（第2号様式）
 - ⑧ 返還猶予申請書（第5号様式）
 - ⑨ 在学証明書
 - ⑭ 看護職員の免許取得を証する書類
（看護職員免許証、登録済証明書の写し等）

※ 進学した大学院等を卒業したときは、「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、「⑦ 借用証書」は提出済みのため不要です）。

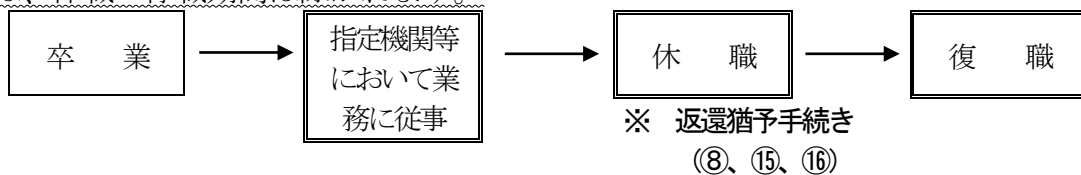
9 返還猶予期間中の状況報告について

修学生は、返還猶予を受けた期間中（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など）においては、1年に1回、4月中に三重県医療保健部医療介護人材課へ、勤務状況・在学状況の報告をする必要があります。（勤務状況・在学状況届出書、在職証明書又は在学証明書）

10 病気等により休職したとき

卒業後、指定機関等において看護業務等に就いている期間中に、病気、産育休等やむを得ない事情により休職または停職したときは、その休職等の期間は返還が猶予されますので、以下の手続きにより返還猶予の決定を受けてください。

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。

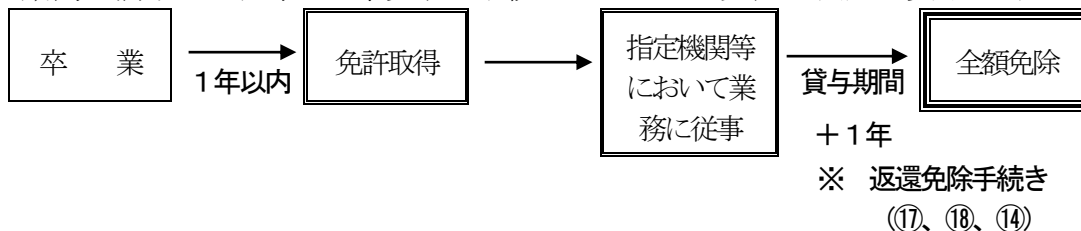


- 提出書類
 - ⑧ 返還猶予申請書（第5号様式）
 - ⑮ 休職等を証明する書類
 - ⑯ やむを得ない事情を証明する書類（診断書等）

11 返還が全額免除される時

学校養成所を卒業後1年以内に免許を取得し、直ちに指定機関等において看護業務等に就いて、引き続き貸与を受けた期間（1年未満の場合は1年）に1年を加えた期間を経過（ただし、休職・停職期間は除く）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。



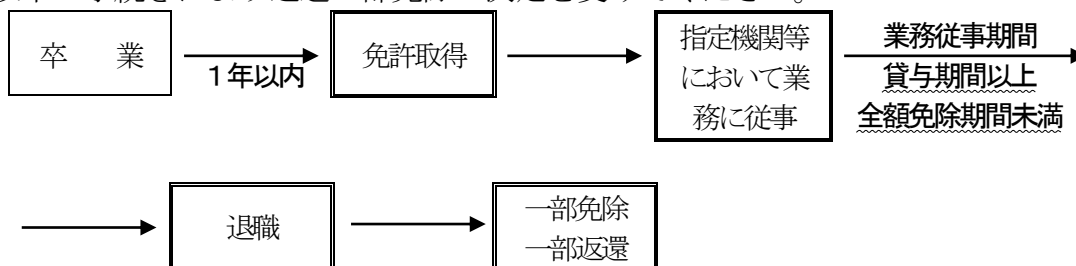
- 提出書類
 - ⑰ 返還免除申請書（第4号様式）
 - ⑱ 就業証明書（別紙2様式）
 - ⑭ 看護職員の免許取得を証する書類
（看護職員免許証の写し等）

【注】指定機関等は1か所である必要はありません。複数の指定機関等で看護業務等に就いた場合は、通算期間を業務従事期間とします。

ただし、引き続きに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、次の指定機関等に勤務し、看護業務等に従事してください（この期間を経過すると、以後の勤務期間は業務従事期間に加算されず、返還手続きの必要が生じることがあります）。

1.2 返還が一部免除される時

学校養成所を卒業後1年以内に免許を取得し、直ちに指定機関等で看護業務等に従事したとき、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（1年未満の場合は1年）以上である場合は、貸与額の一部が免除されますので、以下の手続きにより返還一部免除の決定を受けてください。



※ 返還免除、返還手続き
(⑰、⑱、⑭、⑩)

- 提出書類
 - ⑰ 返還免除申請書（第4号様式）
 - ⑱ 就業証明書（別紙2様式）
 - ⑭ 看護職員の免許取得を証する書類
（看護職員免許証の写し等）
 - ⑩ 返還明細書（第3号様式）

※ 休職および停職期間は、業務従事期間から除きます。

◆ 一部免除の額の計算は、下記により行います。

ア 免除率の算出

返還免除率（※1）＝ 業務従事期間 ÷（貸与を受けた期間＋1年）

※1 小数点2位以下を切り捨てます。（例：0.897→0.8）

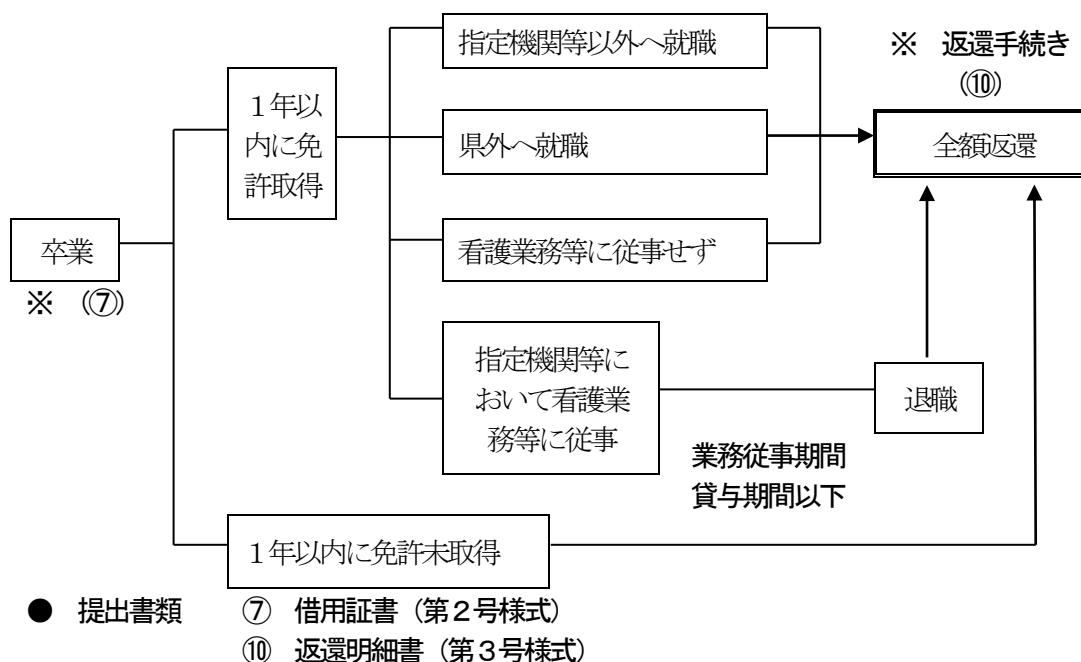
イ 返還免除額の算出

返還免除額 ＝ 貸与総額 × 返還免除率（アで求めた率）

1.3 全額返還が必要となる時

6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。返還理由に該当した修学生は、その理由が生じた日から起算して20日以内に、返還明細書を提出してください。

- (1) 卒業後、1年以内に免許を取得しなかったとき
- (2) 指定機関等以外の施設に就職したとき
- (3) 県外へ就職したとき
- (4) 指定機関等であっても、看護業務等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) 指定機関等において看護業務等に従事したが、その期間が貸与期間に満たないとき
また、免許取得後直ちに指定機関等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) 貸与の取り消しがあり、卒業までの猶予期間が終了したとき。



1 4 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参入します。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が5月である場合は、5月からの起算となります。

1 5 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) 卒業したとき
- (4) 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
- (5) 看護職員の免許を取得したとき (看護職員免許証の写し)
- (6) 就業先の指定機関等を変更したとき、または業務を廃止したとき
- (7) 卒業後、さらに他種の看護職員の養成施設または大学院に進学し、返還猶予の決定を受けた後、その施設等を卒業あるいは退学したとき

※ (2) 及び (3) については、養成施設の長を経由して届出をしてください。

1 6 返還の方法

- (1) 返還の開始時期

返還明細書を提出した日の属する月の翌月から始まります。

- (2) 返還回数を選択

一括払い、年賦均等払い、半年賦均等払い、月賦均等払いのうちのいずれかが選択できます。

- (3) 返還額

1回の返還額は、年賦の場合は貸与月額に12を掛けた額、半年賦の場合は貸

与月額に6を掛けた額、月賦の場合は貸与月額を下回らない額とします。

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

県から納入通知書（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で払い込んでください（県外にお住まいで、県外取扱窓口がない場合は、納入通知書を同封のうえ現金書留で送付していただいても結構です）。

● 県内取扱窓口

都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信託銀行、商工組合中央金庫、信用金庫、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

● 県外取扱窓口

百五銀行各支店、第三銀行各支店、三重銀行各支店、三菱UFJ銀行本支店、みずほ銀行本支店、りそな銀行本支店、桑名信用金庫各支店、紀陽銀行（新宮支店）、新宮信用金庫本支店、滋賀銀行本支店

ここまでが、修学資金貸与手続きのあらましです。

次ページ以降の「在学中の手続きの流れ」、「卒業後の手続きの流れ」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、分からないことやご質問がありましたら、下記の事務担当にお問い合わせください。

事務担当

三重県 医療保健部 医療介護人材課 看護・介護人材班

〒514-8570 津市広明町13

TEL : 059-224-2053

FAX : 059-224-2340

E m a i l : iryokai@pref.mie.lg.jp

URL : <http://www.pref.mie.lg.jp/common/03/ci600014659.htm>

※ホームページから各種様式をダウンロードできます。