

**令和6年度
富山県看護学生修学資金
返還計画
電子申請の手引き**

令和6年2月時点

※電子申請をされる前に、この手引きをよく読んでください。

【目次】

1. はじめに 1
2. 申請の流れ 2
3. 別送書類について 14

【電子申請に関する注意事項】

1. 電子申請で申請を行った場合でも添付書類の提出は必須ですので、ご注意ください。

※添付書類ごとに提出締め切りが異なりますので、必ず「富山県看護学生修学資金返還手続きのご案内」をご確認ください。

2. 申請したデータを印刷するため、プリンタの環境が必要です。

1. はじめに

本書は、富山県看護学生修学資金新規返還手続きを電子申請により行う方を対象に作成しています。

申請にあたっては、必ず「富山県看護学生修学資金返還手続きのご案内」をご確認ください。

○サイトの URL

富山県電子申請サービス

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp>

○電子申請に関するお問い合わせ

電子申請について、不明な点等がありましたら、下記にお問い合わせください。

※ただし、土・日・祝祭日・年末年始のお問い合わせはできませんので、ご了承ください。

① 画面操作に関すること

富山県電子申請サービスヘルプデスク

受付時間：平日 9：00～17：00

電話番号：0120-470-570

※FAX、Webサイトお問合せフォームも利用できます（回答は受付時間内となります。）。

・FAX：011-212-7082

・Webサイトお問合せフォーム：

<https://shinsei.pref.toyama.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=0wmTsQCK>

② 申請内容に関すること

富山県厚生部医務課保健看護係

受付時間：平日 8：30～17：15（ただし、12：00～13：00を除く。）

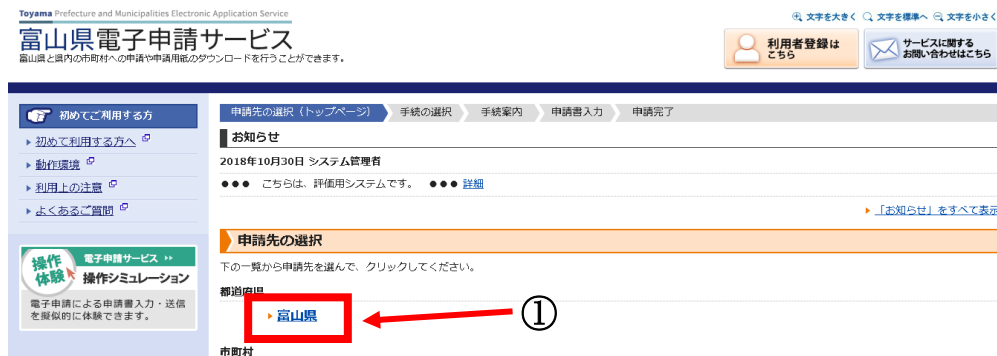
電話番号：076-444-3220

※システム操作については、富山県電子申請サービスのトップ画面の最下部にある「システム説明」の中で詳しく紹介していますので、本書とあわせてご利用ください。

2. 申請の流れ

申請先の検索

- ① 「富山県電子申請サービス」にアクセスし、画面に表示されている地方公共団体より【富山県】を選択します。



手続の選択

- ② 公開されている手続きの一覧が表示されます。
画面左にある検索条件で「看護学生修学資金」等と検索すると手続きを絞り込むことが可能です。



③ 【富山県看護学生修学資金返還計画】をクリックします。



手続案内

④ 選択した手続きの案内情報が表示されます。

手続きの概要や手続方法、お問い合わせ先などを確認して、画面下部の【電子申請をする】をクリックします。




- ⑤ この手続きは、利用者登録を行わなくても申請が可能です。(利用者登録をすると、これまでの電子申請の状況を一覧で確認することができます。)
- ・申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力してください。
 - ・利用者登録済の方は利用者 ID とパスワードを入力して、「ログイン」 ボタンをクリックし、ログインした上で申請することも可能です。

ログイン

- ・ この手続きは利用者登録を行わなくても申請が可能です。
- ・ 申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力してください。
- ・ 利用者登録済の方は利用者 ID とパスワードを入力して、「ログイン」 ボタンをクリックし、ログインした上で申請することも可能です。

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

 利用者登録	利用者登録を行い、利用者IDを発行します
ログインできないとき	利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します

(利用者登録をしなかった場合)

- ⑥ 先の⑤で入力したメールアドレス宛に申請方法が送付されます。
メール内容をご確認の上、申請してください。

Toyama Prefecture and Municipalities Electronic Application Service

富山県電子申請サービス

富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

仮受付完了

- ・ 入力されたメールアドレス宛に申請方法を送ります。
- ・ メールの内容をご確認の上、申請してください。

[申請先の選択 \(トップページ\) へ戻る](#)

⑦ 送付されたメールに記載されている【入力開始ページ】の URL をクリックします。

メールアドレスと仮受付番号を入力し、【申請を開始する】ボタンをクリックしてください。

Toyama Prefecture and Municipalities Electronic Application Service

富山県電子申請サービス
富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

利用者登録はこちら サービスに関するお問い合わせはこちら

申請開始

- メールアドレスと仮受付番号を入力して、「申請を開始する」ボタンをクリックしてください。

申請先	富山県
手続き名	富山県看護学生修学資金返還計画
受付日時	2024年02月01日 18時42分

メールアドレス
メールアドレス

仮受付番号
仮受付番号

申請を開始する

⑦

お困りの場合はこちら

※「メールアドレス」は申請した際にお客様が入力したメールアドレスです。
※「仮受付番号」は申請した際にメールにてお知らせした番号です。

申請書の入力

⑧ 申請書に必要な事項を入力し、【次へ】をクリックします。

(返還手続きに関する詳しい内容は、「[富山県看護学生修学資金返還手続きのご案内](#)」をご確認ください。)

↓ 入力例

Toyama Prefecture and Municipalities Electronic Application Service

富山県電子申請サービス

富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 > 添付資料選択 > 送信内容確認 > 送信完了

申請書入力

- 申請書に必要な事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。

申請先	富山県
手続き名	富山県看護学生修学資金返還計画 手続案内

富山県看護学生修学資金返還計画

富山県看護学生修学資金返還にかかるときの手続きです。

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
必須 印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

[1] 申請年月日 必須

申請年月日を入力してください。

年 月 日

[2] 決定番号1（元号） 必須

貸与の申請をしたときの元号を選択してください。

平成
 令和

[3] 決定番号2 必須

決定番号の左2桁（ハイフンの前）を入力してください。（例：決定番号が「12-345」の場合、「12」と入力）
(数字2文字まで)

[4] 決定番号3 必須

決定番号の右3桁（ハイフンの後）を入力してください。（例：決定番号が「12-345」の場合、「345」と入力）
(数字3文字)

[5] 申請者氏名 必須

申請者の氏名を入力してください。（姓と名の間にスペースを空けてください。）（例：富山 花子）
(全角20文字まで)

↑ 上部に戻る

お困りの場合はこちら

[6] 申請者住所1 必須

申請者の住所を入力してください。(郵便番号ハイフンなし) (番地まで)
(40文字まで)

〒

[7] 申請者住所2

申請者の住所を入力してください。(マンション名・部屋番号等)
(40文字まで)

[8] 申請者電話番号 必須

申請者の電話番号を入力してください。

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

[↑ 上部に戻る](#)

[9] 連帯保証人1 氏名 必須

連帯保証人1人目の氏名を入力してください。(姓と名の間にスペースを空けてください。)(例: 富山 太郎)
(全角20文字まで)

[10] 連帯保証人1 住所1 必須

連帯保証人1人目の住所を入力してください。(郵便番号ハイフンなし) (番地まで)
(40文字まで)

〒

[↑ 上部に戻る](#)

[11] 連帯保証人1 住所2

連帯保証人1人目の住所を入力してください。(マンション名・部屋番号等)
(40文字まで)

[12] 連帯保証人1 電話番号 必須

連帯保証人1人目の電話番号を入力してください。
(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

[13] 連帯保証人2 氏名 必須

連帯保証人2人目の氏名を入力してください。(姓と名の間にスペースを空けてください。)(例: 立山 一郎)

(20文字まで)

[↑ 上部に戻る](#)

[14] 連帯保証人2 住所1 必須

連帯保証人2人目の住所を入力してください。(郵便番号ハイフンなし) (番地まで)

(40文字まで)

〒

[15] 連帯保証人2 住所2

連帯保証人2人目の住所を入力してください。(マンション名・部屋番号等)
(40文字まで)

【16】 連帯保証人2 電話番号 必須

連帯保証人2人目の電話番号を入力してください。

(ハイフン区切り) 入力例:012-345-6789

【17】 借入総額 必須

貸与を受けた総額を入力してください。
(整数7桁まで)

 円

[↑ 上部に戻る](#)

【18】 免除承認額 必須

貸与期間以上5年未満で指定施設で看護業務に従事しなくなった場合は入力してください。(該当しない場合は0円と入力してください。)
(整数7桁まで)

 円

【19】 該当事由 必須

該当事由を以下より選択してください。

- 1 修学資金の貸与を取り消されたとき。(条例第9条1項第1号)
- 2 養成施設を卒業した日から1年以内に当該養成所の資格にかかる看護職員の免許を取得することができなかったとき。(条例第9条1項第2号)
- 3 看護職員の免許を取得した後、引き続き県内の別表第1に掲げる施設等において看護職員の業務に従事しなかつたとき。(条例第9条1項第3号)
- 4 修士課程を修了した日から1年以内に県内の別表第1に掲げる施設等において看護職員の業務に従事しなかつたとき。(条例第9条1項第4号)
- 5 返還の免除を受ける前に業務外の事由により死亡し、又は県内の別表第1に掲げる施設等において業務に従事しなかつたとき。(条例第9条1項第5号)
- 6 看護職員の免許を取得した後、引き続き県内の別表第2の左欄に掲げる施設等において看護職員の業務に従事したとき。(条例第9条2項)
- 7 修士課程を修了した日から1年以内に県内の別表第2の左欄に掲げる施設等において看護職員の業務に従事したとき。(条例第9条3項)
- 8 6・7の場合において、返還率が1/4の施設から2/3または1/2の施設に勤務先を変更したとき。(条例第9条5項)
- 9 6・7の場合において、返還率が1/2の施設から2/3の施設に勤務先を変更したとき。(条例第9条5項)

[↑ 上部に戻る](#)

【20】 勤務先 (【19】 該当事由で6・7を選択した場合) 必須

勤務先名称を入力してください。

(全角20文字まで)

【21】 病床数 (【19】 該当事由で6・7を選択した場合) 必須

勤務先の病床数を入力してください。

(数字3文字まで)

【22】 返還率 (【19】 該当事由で6・7を選択した場合) 必須

勤務先の病床数等に対応する返還率を選択してください。

- 2/3返還 (400床以上の病院)
- 1/2返還 (200床以上400床未満の病院)
- 1/4返還 (200床未満の病院、その他指定施設)

[↑ 上部に戻る](#)

【23】 勤務期間 (【19】 該当事由で6・7を選択した場合) 必須

勤務開始日を入力してください。

令和 年 月 日

【注意事項】

設問【20】～【32】は、【19】で選択する該当事由によって、回答する項目が異なります。回答すべき項目が表示されるので、画面に従って順番通り回答してください。

- ・【19】 1～5は【33】に
- ・【19】 6、7は【20】に(【24】～【32】除く)
- ・【19】 8、9は【24】に

【24】 変更前の勤務先 (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更前の勤務先名称を入力してください。
(20文字まで)

【25】 変更前の勤務先(病床数) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更前の勤務先の病床数を入力してください。
(数字3文字まで)

 床

【26】 変更前の勤務先(返還率) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更前の勤務先の病床数に対応した返還率を選択してください。

- 2/3返還 (400床以上の病院)
 1/2返還 (200床以上400床未満の病院)
 1/4返還 (200床未満の病院、その他指定施設)

【27】 変更前の勤務先(勤務開始日) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更前の勤務先での勤務開始日を入力してください。

令和 年 月 日

【28】 変更前の勤務先(勤務終了日) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更前の勤務先での勤務終了日を入力してください。

令和 年 月 日

【29】 変更後の勤務先 (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更後の勤務先名称を入力してください。
(20文字まで)

[↑ 上部に戻る](#)

[↑ 上部に戻る](#)

【30】 変更後の勤務先(病床数) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更後の勤務先の病床数を入力してください。
(数字3文字まで)

 床

【31】 変更後の勤務先(返還率) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更後の勤務先の病床数に対応した返還率を選択してください。

- 2/3返還 (400床以上の病院)
 1/2返還 (200床以上400床未満の病院)
 1/4返還 (200床未満の病院、その他指定施設)

【32】 変更後の勤務先(勤務開始日) (【19】 該当事由で8・9を選択した場合) **必須**

変更後の勤務先での勤務開始日を入力してください。

令和 年 月 日

【33】 既に返還すべきこととされている修学資金の額 **必須**

以前に返還計画書を提出したことがある場合は入力してください。(該当しない場合は0円と入力してください。)
(整数7桁まで)

 円

【34】 今回返還すべきこととされた修学資金の額 **必須**

今回返還すべきこととされた修学資金の額を入力してください。

- (【19】 該当事由で1~5を選択した場合：=借入総額
6・7を選択した場合：借入総額×返還率
8・9を選択した場合：借入総額×変更後の返還率)

(整数7桁まで)

 円

[↑ 上部に戻る](#)

【35】 返還方法 必須

↑ 上部に戻る

返還方法を以下より選択してください。

- 一時払
- 半年賦
- 月賦

【36】 返還金額 必須

【35】で選択した返還方法に基づき、1回の返還金額を入力してください。（返還期間＝貸与を受けた期間内）
（整数7桁まで）

 円

【37】 返還金額（端数分含む）

返還金額に端数がある場合、【36】で回答した金額に端数分を上乗せした金額を入力してください。（この金額は、返還期間の最終月に引き落とされます。）
（例：一回の返還額：21,300円、端数：1,200円の場合→22,500円と入力）

（整数7桁まで）

 円

【38】 返還回数 必須

返還回数を入力してください。（返還期間＝貸与を受けた期間内）
（整数2桁まで）

↑ 上部に戻る

 回

【39】 返還期間（開始） 必須

選択した返還方法に応じた返還開始年月日を入力してください。（日は、該当月の最終日を入力してください。）

令和 ▾ ▾ 年 ▾ ▾ 月 ▾ ▾ 日

【40】 返還期間（終了） 必須

選択した返還方法に基づき、返還終了年月日を入力してください。（一括払いの場合は、返還開始年月日と同じ日付を入力してください。）（日は、該当月の最終日を入力してください。）

令和 ▾ ▾ 年 ▾ ▾ 月 ▾ ▾ 日

次へ

⑧

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

↑ 上部に戻る

添付資料選択画面

⑨ 別送書類の提出方法を選択し、【次へ】をクリックします。

※卒業1年目の方は、「免許取得届」、「免許の写し等」、「預金口座振替依頼書の写し」の提出が必須です。

添付資料選択

- 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。
- 【申請時添付】の場合、【参照】をクリックして対象ファイルを選択してください。
- すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。
- 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10 MB、合計サイズは最大20 MBです。

申請先	富山県
手続名	富山県看護学生修学資金返還計画 手続案内

文書名	備考	必須/任意	提出方法	ファイル選択
免許取得届	卒業1年目は免許取得届を提出してください。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 提出しない	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
免許の写し等	卒業1年目は免許の取得を証明する書類を提出してください。(登録済証明書、免許の写し等)	任意	<input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 提出しない	
預金口座振替依頼書の写し	卒業1年目は預金口座振替依頼書の写し(3枚目のお客様控えの写し、銀行の受付印が押してあるもの)を提出してください。	任意	<input type="radio"/> 郵送で提出 <input type="radio"/> 提出しない	

← ⑨

入力途中の申請書を一時的に保存します

申請書の入力を中止して「申請先の選択(トップページ)」へ戻ります

送信内容確認

⑩ 画面に表示される内容を確認します。

- ・【申請書表示】をクリックすることにより、入力した申請書を確認することができます。
- ・申請の内容を確認後、パスワードを入力して【送信】をクリックします。

Toyama Prefecture and Municipalities Electronic Application Service

富山県電子申請サービス
富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 添付資料選択 送信内容確認 送信完了

送信内容確認

- ・【送信】ボタンをクリックした後にブラウザの「戻る」、「更新」、「中止」操作を行わないでください。
- ・申請書を送信します。
- ・内容をご確認の上、よろしければ【送信】をクリックしてください。

申請先	富山県
手続名	富山県看護学生修学資金返還計画
主画面内	
申請書表示	

送信内容

添付資料	内容	提出方法
<input type="checkbox"/>	免許取得届	郵送で提出
<input type="checkbox"/>	免許の写し等	郵送で提出
<input type="checkbox"/>	預金口座振替依頼書の写し	郵送で提出

申請内容確認情報

パスワード (半角英数記号8文字以上12文字以内)	必須	申請内容確認時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。
パスワード再入力 (半角英数記号8文字以上12文字以内)	必須	

[送信](#) ⑩

[申請書一時保存](#) 入力途中の申請書を一時的に保存します

[申請中止](#) 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

[戻る](#)

[このサービスについて](#) | [システム説明](#) | [利用規約](#) | [個人情報の取り扱い](#) | [サービスに関するお問い合わせ](#)

[↑ 上部に戻る](#)

送信完了

⑪ 申請が受け付けられ、送信完了画面が表示されます。

- ・画面に表示される内容を確認します。特に「受付番号」は、問い合わせの際などに必要になるため、控えておいてください。
- ・【申請書控え保存】をクリックすることで、申請書を PDF 形式でお使いのパソコンに保存することができます。

この申請書を印刷し、別送書類と一緒に提出してください。

- ・【ページ印刷】をクリックすることで、表示中の画面の内容をお使いのプリンタへ印刷することができます。

富山県電子申請サービス

富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 > 添付資料選択 > 送信内容確認 > **送信完了**

送信完了

- ・申請書の送信が完了しました。
- ・お問い合わせの際には「受付番号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
- ・なお、このページの情報はメールでもお知らせします。

申請先	富山県
手続き名	富山県看護学生修学資金返還計画 手続き案内

受付結果

受付日時	2023年11月01日 14時19分
受付番号	75053

[申請先の選択 \(トップページ\) へ戻る](#)

申請書控え保存 申請書の控えをダウンロードします

ページ印刷 このページを印刷します

電子申請フォームでの手続きは以上です。

※富山県が別送書類の内容を確認・受理し、はじめて申請が有効となりますので、ご注意ください。

3. 別送書類について

必要書類をご確認のうえ、提出期限までに下記提出先へ提出してください。

※卒業1年目の手続きでは、返還計画書のほか、借用書等提出が必要な書類があります。
「富山県看護学生修学資金返還手続きのご案内」7～10ページを必ずご確認ください。

〈別送書類チェック表〉

書類	内容等	対象	提出先	提出期限	チ エ ッ ク 欄
1 申請書 「返還計画書」	送信完了後、 【申請書控え 保存】よりダ ウンロードし たPDFの申請 書を提出	全員	在学する養成施設の 担当窓口へ提出	3月末日 (養成施設の 提出〆切に従 ってください。)	
2 免許取得届	「富山県看護 学生修学資金 返還手続きの ご案内」P18	免許取得者 全員（全額 返還の方を 除く）	〒930-8501 富山市新総曲輪1-7 富山県厚生部 医務課保健看護係	5月末日	
3 免許の 写し等	免許の写しま たは登録済み 証明書の写し を提出	免許取得者 全員（全額 返還の方を 除く）	〒930-8501 富山市新総曲輪1-7 富山県厚生部 医務課保健看護係	5月末日	
4 預金口座 振替依頼書の 写し	「富山県看護 学生修学資金 返還手続きの ご案内」P19	該当者	在学する養成施設の 担当窓口へ提出	3月末日 (養成施設の 提出〆切に従 ってください。)	