

**令和6年度
富山県看護学生修学資金
免除申請
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。
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免除申請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。

○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、ご了承くださいます。

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。）

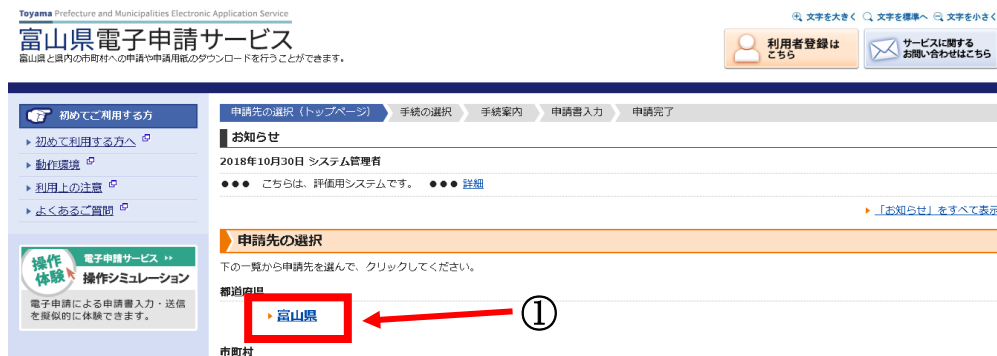
電話番号：076-444-3220

※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。



手続きの選択

- 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免除申請】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。


申請先	富山県
手続名	富山県看護学生修学資金免除申請
お問い合わせ先	〒930-8501 富山県富山市新緑曲輪1番7号 厚生部医務課 電話：076-444-3220
概要説明	この修学資金は富山県内の指定施設に看護職員として就業した期間が5年間に達した時、免除割合に応じて一部免除となります。 富山県看護学生修学資金貸与条例施行規則第12条の規定による、返還債務免除に係る手続きです。
手続方法	・就業の5年間には、転職期間・育児休業・休職期間は含みません。 ・就業が5年間に達していない場合は、返還猶予申請の手続きが必要です。
記載方法等	
公開期間	2021年12月24日～
受付期間	公開期間と同じ
用紙サイズ	縦 1ページ

- 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

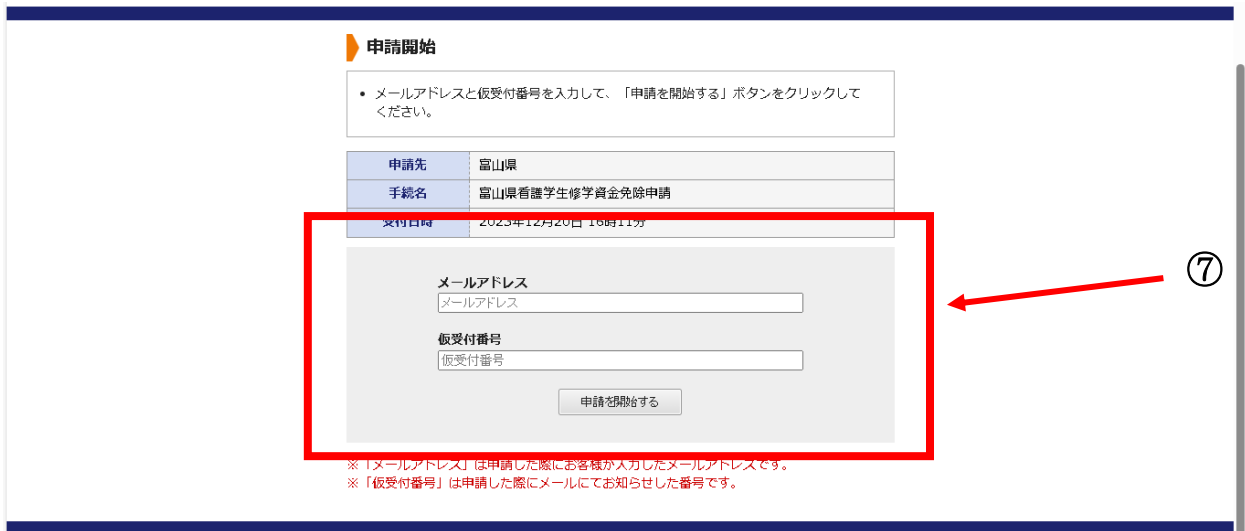
富山県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

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。



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免除申請
受付日時	2025年12月29日 16時11分

メールアドレス

仮受付番号

⑦

※「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](#)」を確認してください。)

↓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
手続名	富山県看護学生修学資金免除申請 手続案内

富山県看護学生修学資金免除申請

この修学資金は富山県内の指定施設に看護職員として就業した期間が5年間に達した時、免除割合に応じて一部免除となります。富山県看護学生修学資金貸与条例施行規則第12条の規定による、返還債務免除に係る手続きです。

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

入力した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（ハイフンの前）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)

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）

〒

住所検索

【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）

[↑ 上部に戻る](#)

【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

【9】 免除申請額 必須

・5年間（休業期間を除く）、看護業務に従事したとき・・・「免除申請額」＝「借入総額」－「一部返還をすべき額」（これまでの猶予額と同額です。）
・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とき・・・医療課までご連絡ください。

（整数7桁まで）

円

【10】 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

【11】 一部返還をすべき額 必須

・5年間（休業期間を除く）、看護業務に従事したとき・・・返還計画提出後に果から送付された返還通知の中の「返還債務額」（「借入総額－免除申請額」と同額です。）
・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とき・・・医療課までご連絡ください。

（整数7桁まで）

円

【12】 該当事由 必須

該当事由を選択してください。

- ・免許取得後、指定施設において5年間就業したとき：「1」を選択。
- ・修士課程修了後、指定施設において5年間就業したとき：「2」を選択。
- ・養成施設卒業後、他の養成施設または修士課程に在学し、修学資金の返還を猶予していたことがある方：「3」を選択。
- ・短期大学の専攻科を卒業後、他の養成施設等に在学し、修学資金の返還を猶予していたことがある方又は修士課程修了後、博士課程に在学し、修学資金の返還を猶予していたことがある方：「4」を選択。
- ・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とき：「6」を選択

○ 1 養成施設を卒業した日から1年以内に看護職員の免許を取得した後、引き続き指定施設において5年間看護職員の業務に従事したとき。（条例第11条第1項第1号）

○ 2 修士課程を修了した日から1年以内に指定施設において看護職員の業務に従事し、その期間が5年に達したとき。（条例第11条第1項第2号）

○ 3 条例第10条第2号に該当しなくなった後、直ちに指定施設において看護職員の業務に従事し、その期間が5年に達したとき。（条例第11条第1項第3号）

○ 4 条例第10条第4号に該当しなくなった後、直ちに指定施設において看護職員の業務に従事し、その期間が5年に達したとき。（条例第11条第1項第4号）

○ 5 前記の業務従事期間内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看護職員として業務を継続することができなくなったとき。（条例第11条第1項第5号）

○ 6 死亡したとき。（条例第11条第2項第1号）

○ 7 心身の著しい障害により修学資金を返還することが困難になったとき。（条例第11条第2項第2号）

○ 8 指定施設において修学資金の貸与を受けた期間以上の期間、看護職員の業務に従事したとき。（一部免除の該当）（条例第11条第2項第3号）

[↑ 上部に戻る](#)

条例別表第1又は第2に掲げる施設等における業務従事歴

これまでの業務従事歴を全て入力してください。

【13】 従事歴1 勤務先 **必須**

勤務先名称を入力してください。
(20文字まで)

【14】 従事歴1 看護職員種別 **必須**

看護職員の種別を選択してください。

- 保健師
- 助産師
- 看護師
- 准看護師

[↑ 上部に戻る](#)

【15】 従事歴1 勤務期間（開始） **必須**

勤務開始日を入力してください。

年 月 日

【16】 従事歴1 勤務期間（終了） **必須**

勤務終了日を入力してください。

年 月 日

【17】 従事歴2 勤務先

2つ目の勤務先がある場合は、勤務先名称を入力してください。
(20文字まで)

[↑ 上部に戻る](#)

【18】 従事歴2 看護職員種別

2つ目の勤務先での看護職員の種別を選択してください。

- 保健師
- 助産師
- 看護師
- 准看護師

【19】 従事歴2 勤務期間（開始）

2つ目の勤務先での勤務開始日を入力してください。

年 月 日

【20】 従事歴2 勤務期間（終了）

2つ目の勤務先での勤務終了日を入力してください。

年 月 日

【21】 従事歴3 勤務先

3つ目の勤務先がある場合は、勤務先名称を入力してください。
(20文字まで)

[↑ 上部に戻る](#)

【22】 従事歴3 看護職員種別

3つ目の勤務先での看護職員の種別を選択してください。

- 保健師
- 助産師
- 看護師
- 准看護師

【23】 従事歴3 勤務期間（開始）

3つ目の勤務先での勤務開始日を入力してください。

▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【24】 従事歴3 勤務期間（終了）

3つ目の勤務先での勤務終了日を入力してください。

▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【25】 育児休業の有無 必須

育児休業の有無を選択してください。（予定の場合も「有」を選択してください。）

- 有
 無

【注意事項】

設問【25】、【30】、【33】、【36】で「有」を選んだ場合は、それぞれ休業の期間を入力ください。「無」を選んだ場合は、休業の期間の入力項目は表示されません。

【26】 育児休業の期間（開始） 必須

育児休業の開始日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【27】 育児休業の期間（終了） 必須

育児休業の終了日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【28】 育児休業の期間2（開始）

育児休業2回目の実績又は予定がある場合は、育児休業の開始日を入力してください。

▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【29】 育児休業の期間2（終了）

育児休業2回目の実績又は予定がある場合は、育児休業の終了日を入力してください。

▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

[↑ 上部に戻る](#)

【30】 休職の有無 必須

休職の実績の有無を選択してください。

- 有
 無

【31】 休職の期間（開始） 必須

休職の開始日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【32】 休職の期間（終了） 必須

休職の終了日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【33】 停職の有無 必須

停職の有無を選択してください。（予定の場合も「有」を選択してください。）

- 有
 無

[↑ 上部に戻る](#)

【34】 停職の期間（開始） 必須

停職の開始日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【35】 停職の期間（終了） 必須

停職の終了日を入力してください。

令和 ▼ ▼ 年 ▼ 月 ▼ 日

【36】 その他これらに準ずる休業の有無 **必須**

その他休業の実績の有無を選択してください。（予定の場合も「有」を選択してください。）

- 有
 無

【37】 その他休業の期間（開始） **必須**

その他休業の開始日を入力してください。

令和 年 月 日

【38】 その他休業の期間（終了） **必須**

その他休業の終了日を入力してください。

令和 年 月 日

【39】 看護職員の免許取得年月日1 **必須**

免許取得日を入力してください。

年 月 日

【40】 看護職員の免許取得年月日1 **必須**

免許の種類を選択してください。

- 保健師免許
 助産師免許
 看護師免許
 准看護師免許

【41】 看護職員の免許取得年月日2

免許を複数取得した場合は、2つ目の免許の取得日を入力してください。

年 月 日

【42】 看護職員の免許取得年月日2

免許を複数取得した場合は、2つ目の免許の種類を選択してください。

- 保健師免許
 助産師免許
 看護師免許
 准看護師免許

↑ 上部に戻る

⑧

次へ

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

[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

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。

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

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
手続き名	富山県看護学生修学資金免除申請 手続き案内

添付資料

文書名	備考	必須/任意	提出方法	ファイル選択
就業証明書	就業証明書（参考4）を添付してください。※育児休業や休職期間がある場合は、就業証明書にその期間を記入の上、就業先代表者の証明印をもらってください。	必須	<input type="radio"/> 郵送で提出	

⑨

次へ

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免除申請

申請書表示

送信内容

添付資料	就業証明書	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127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127文字以内)	必須	

送信

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。

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免除申請 手続案内

受付結果

受付日時	2023年12月19日 16時55分
受付番号	76019

⑪ [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

[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](#)

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。

〈別送書類チェック表〉

書類	内容等	対象	提出先	提出期限	チェック欄
1 申請書 「返還免除 申請書」	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	〒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	4月末日	
2 就業 証明書	修学資金の手引き内参考4の就業証明書	全員	〒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	4月末日	