

令和6年度 富山県看護学生修学資金募集要領



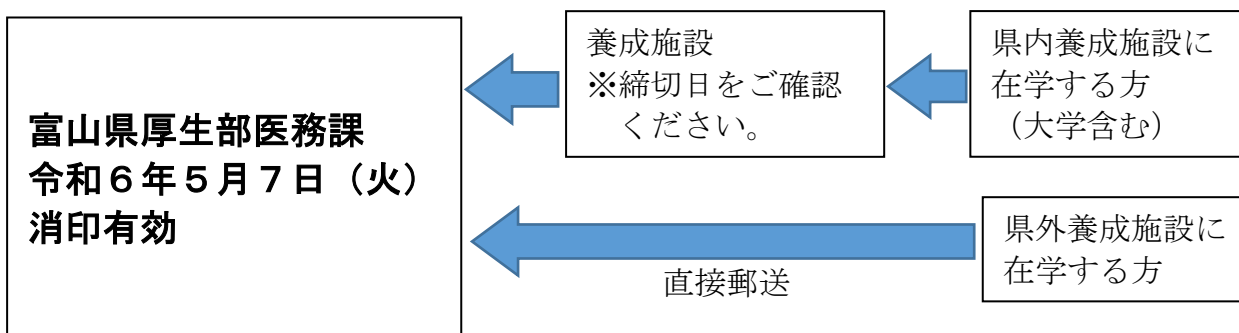
修学資金の募集

富山県では、将来富山県内において看護職員（保健師・助産師・看護師・准看護師）として業務に従事しようとする看護学生に対し、修学に必要な資金を貸与します。

富山県看護学生修学資金の貸与、返還その他については、富山県看護学生修学資金貸与条例、同施行規則に従って行います。

申請にあたっては、本書の内容をご理解のうえ必要書類を提出願います。

【提出の流れと締切】



■申請書類の提出先及び問合せ先

〒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 TEL 076-444-3220（直通）

【申請に関する注意事項】

1. 富山県看護学生修学資金は、全員に返還義務が生じます。
※卒業時の進路に応じて返還割合は異なりますのでご注意ください。
2. 貸与を受ける際には連帯保証人が2名必要です。
3. 貸与総額が100万円を超える場合もあるので、返還計画を十分検討の上、申請ください。

目次

貸与の概要	1
(1) 貸与の目的	
(2) 貸与の対象者	
(3) 貸与月額	
(4) 貸与期間	
(5) 貸与方法	
貸与の取り消し・停止	2
(1) 貸与の取り消し	
(2) 貸与の停止	
返還について	2
(1) 返還額について	
(2) 返還方法について	
(3) 返還債務の一部免除	
申請手続きについて	3
(1) 提出書類	
(2) 提出先	
(3) 申請書類提出期限	
(4) 連帯保証人について	
(5) 選考結果の通知	
申請書類について	5
(1) 申請書類及び添付書類	

貸与の概要

(1) 貸与の目的

将来富山県内において看護職員（保健師・助産師・看護師・准看護師）として業務に従事しようとする看護学生に対し、修学資金を貸与することによりその修学を容易にし、もって富山県内における看護職員の確保及び資質の向上に資することを目的とします。

(2) 貸与の対象者

看護職員の免許取得後、富山県内の施設等において看護業務に従事しようとする者
※通信制や県外養成施設への進学者及び県外出身者も対象となります。

(3) 貸与月額

区 分		貸与月額
大学・修士課程に在学する者	国立又は公立※	36,000円
	その他（私立）	40,000円
保健師、助産師又は看護師の養成施設・短大・短大の専攻科に在学する者	国立又は公立※	32,000円
	その他（私立）	36,000円
准看護師の養成施設に在学する者	国立又は公立※	15,000円
	その他（私立）	21,000円

※ 国立又は公立には、独立行政法人国立病院機構が設置する養成施設も含まれます。

(4) 貸与期間

令和6年4月から卒業するまでの期間です。

※卒業後に進学を検討している学生のうち、進学先で引き続き貸与を希望する場合は、卒業後に新たな貸与申請、審査が必要となります。

(5) 貸与方法

四半期ごとに（3ヶ月分）、本人名義の口座へ振り込みます。

貸与1年目は、貸与決定までに時間を有するため、初回振込みは9月下旬（6ヶ月分）を予定しています。

2年日以降は、在学証明書の提出（4月1日以降に発行され、進級後の学年が記載されたもの）により、進級を確認した後、下記のスケジュールでの振込みを予定しています。

【振込スケジュール】

月	貸与1年目	貸与2年目以降
4月～6月分	9月下旬	5月下旬
7月～9月分		7月下旬
10～12月分	10月下旬	10月下旬
1～3月分	1月下旬	1月下旬

貸与の取り消し・停止

(1) 貸与の取り消し・・・貸与は終了となり、返還手続きに入ります。

- ① 辞退・退学・死亡したとき。
- ② 心身の故障のために修学の見込みがなくなると認められるとき。
- ③ 学業成績が著しく不良となったと認められるとき。（留年を2回した場合）
- ④ その他修学資金の貸与の目的を達成する見込みがなくなると認められるとき。

(2) 貸与の停止

- ① 休学した場合、その期間の貸与を停止します。復学を確認し貸与を再開します。
- ② 留年した場合、その期間の貸与を停止します。進級を確認し貸与を再開します。

返還について

富山県看護学生修学資金は、全員に返還義務が生じます。

※卒業時の進路に応じて返還割合は異なりますのでご注意ください。

(1) 返還額について

① 全額返還

- ・ 貸与を取り消されたとき。
- ・ 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できなかったとき（※¹）。
- ・ 免許を取得した後、引き続き②に掲げる施設等において看護職員の業務に従事しなかったとき。

※¹ 原則、卒業した月において、看護職員の資格試験に合格しなかった場合をいいます。

② 修学資金の一部返還

養成施設を卒業した後、1年以内に看護職員の免許を取得し、引き続き返還免除対象施設等において看護職員の業務に従事した場合、貸与を受けた期間に相当する期間内で貸与総額の一部(A)を返還していただき、看護職員の業務に従事した期間が5年間に達したとき、残り(B)の返還を免除します。

返還免除対象施設等（富山県内）	(A)返還割合	(B)免除割合
1 400床以上の病院	貸与総額の2/3	貸与総額の1/3
2 200床以上400床未満の病院	〃 1/2	〃 1/2
3-1 200床未満の病院 その他指定施設（※ ² ）	〃 1/4	〃 3/4

※² その他指定施設（富山県内の施設であって次に掲げるもの）

- | |
|--|
| 3-2 精神病床の割合が 100 分の 80 以上の病院 |
| 3 療養病床の割合が 100 分の 60 以上の病院 |
| 4 医療型障害児入所施設 |
| 5 診療所 |
| 6 独立行政法人国立病院機構が設置する医療機関（病床数に関わらず） |
| 7 特別養護老人ホーム |
| 8 介護老人保健施設 |
| 9 介護医療院 |
| 10 居宅サービスを行う事業所（訪問看護・訪問入浴介護・特定施設入居者生活介護に限る） |
| 11 地域密着型サービスを行う事業所（小規模多機能型居宅介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に限る） |
| 12 その他規則で定める施設等 |

※「その他規則で定める施設等」については、個別に医務課保健看護係までご相談ください。

（2） 返還方法について

貸与終了（卒業又は貸与取消）時に、借用証書を作成し、返還計画を提出します。

返還期間	貸与を受けた期間と同じ期間内で返還 例：3年間貸与を受けた場合は、3年間（もしくは3年以内）で返還
返還方法	一括 ・ 半年賦 ・ 月賦

（3） 返還債務の一部免除

看護職員の業務に従事した期間が5年間に達しない場合でも、貸与を受けた期間以上の期間、在職したとき等は、その月数に応じて一部を返還免除とします。

（例：3年間貸与を受け、3年以上就業した場合は、一部免除）

※額については医務課にお問い合わせください。

申請手続きについて

電子申請により申請を行うことができますので、積極的にご活用ください。

※詳しくは、別紙「令和6年度富山県看護学生修学資金貸与申請 電子申請の手引き」をご覧ください。

※電子申請で申請を行った場合でも添付書類の郵送は必須ですので、ご注意ください。

(1) 提出書類

下記の書類の作成・添付が必要です。(詳しくは5ページ以降をご覧ください)

- ① 看護学生修学資金貸与申請書
- ② 家族調書
- ③ 推薦調書
- ④ 収入関係書類
- ⑤ その他書類

(2) 提出先

在学先	提出先
富山県内の養成施設 (大学を含む)	在学する養成施設の担当窓口へ提出
県外養成施設	〒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 TEL 076-444-3220 (直通)

(3) 申請書類提出期限

令和6年5月7日(火) 消印有効 ※郵送でご提出ください

(4) 選考結果の通知

- ① 貸与の決定は学業成績や世帯の状況、所得等を総合的に判断のうえ、通知します。(8月頃までに通知します。)
- ② 選考結果は、県内養成施設(富山大学を除く。)に在学する場合は、養成施設を通じて書面にてお知らせします。
- ③ 県外養成施設に在学する場合は、自宅あてに書面にてお知らせします。
- ④ 貸与決定者には、決定通知書と併せて誓約書等を送付します。本人、連帯保証人2名の署名捺印のうえ、期限までに提出してください。

申請書類について

(1) 申請書類及び添付書類

書類	内容等	対象
1 申請書	修学資金貸与申請書(様式第1号)【押印不要】 ※電子申請により申請を行った場合は、送信完了後にダウンロードできるPDFの申請書を提出してください。	全員
2 家族調書	家族調書(様式第1号の2)【押印不要】 ※電子申請にて添付した場合も、他の別送書類と一緒に提出してください。	全員
3 推薦調書	大学又は養成所の推薦調書(様式第2号)	全員
4 母子・父子家庭を証明する書類	下記のとおり	該当者のみ
5 障害者のいる世帯を証明する書類	下記のとおり	該当者のみ
6 収入関係書類	下記のとおり	全員
7 その他書類	卒後臨床研修が必修となっている養成施設に在籍する方に対しては、富山県内で卒後臨床研修を受けることを証明する書類の提出を求めています。	該当者のみ

※1 修学資金貸与申請書(様式第1号)

<連帯保証人について>

- ・申請には、連帯保証人が必ず2名必要です。
- ・連帯保証人は、独立の生計を営み修学資金の返還の責任を負うことができる資力を有する者としてします。
- ・連帯保証人は、原則として1名は親族、1名は富山県内に住居を有する者の2名としてください。
- ・両親2名(生計を一とする)を連帯保証人にすることはできません。いずれか、おひとりとなります。
- ・富山県外出身者で、県内に連帯保証人に適当な方がおられない場合は、県外に住所を有する者にしてください。

※貸与決定後に提出する誓約書には、連帯保証人の実印による捺印及び印鑑登録証明書の添付が必要となります。あらかじめ了承を得ておいてください。

※2 家族調書（様式第1号の2）

- ①生計を一にする家族の状況を記入してください。
単身赴任や就学のため別居している場合も、生計が同一なら記入します。
- ②母子父子家庭、障害者のいる世帯に該当する場合はチェックして下さい。審査の際に特別控除の対象となります。
- ③年間収入（税込み）は次のとおり記載ください。
ア）給与所得（サラリーマン等）・・・・・・・・総収入金額（給与所得控除前の金額）
イ）事業所得（自営業等）・・・・・・・・総収入金額-必要経費（確定申告の「所得金額」）
ウ）その他の収入（年金等）・・・・・・・・・・・・・・・・総収入金額（控除前の金額）
- ④主たる家計支持者には㊟を、別居中の者には㊠を氏名の右に記載ください。
- ⑤家族の状況や生計について、必要があれば特記事項に記入してください。

※3 大学又は養成施設の推薦調書（様式第2号）

- ・令和6年4月現在、在学している学長又は学部長、学校長の推薦書（様式第2号）
- ・学校の方に記入を依頼して下さい。

※4 母子・父子家庭を証明する書類（以下のうち、いずれか一つ）

- ・戸籍謄本の写し
- ・源泉徴収票の写し（「寡婦（夫）」欄に印のついたもの）
- ・児童扶養手当証書の写し
- ・児童扶養手当認定通知書の写し
- ・ひとり親家庭等医療費受給資格者証の写し

※5 障害者のいる世帯を証明する書類（以下のうち、いずれか一つ）

- ・身体障害者手帳の写し
- ・療育手帳の写し
- ・精神障害者保健福祉手帳の写し

※6 生計を一とする家族のうち収入を得ている者、全員の前年（令和5年）等の収入金額を証明するもの

- ・生計を一とする家族のうち収入を得ている者、全員のを提出して下さい。
- ・各人の収入状況によって提出書類が異なります。
※提出書類の詳細は次のページを参照

※所得関係各種必要書類一覧

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">所得書類</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">収入状況</div>	① 令和五年分 源泉徴収票(写)	② 令和六年分 給与見込証明書	③ 令和五年分 確定申告書(写)	④ 令和五年分 公的年金等源泉徴収票(写)																								
	<p>■給与所得者（パート・アルバイトも含む）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">令和4年12月以前から勤務しており、現在も勤務している</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td>令和5年1月以降、就職・転職した</td> <td style="text-align: center;">○(注)</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和6年1月以降、初めて就職した</td> <td></td> <td style="text-align: center;">○</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>■自営業者等</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">自営業・農業等を営んでいる</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">○</td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> <p>■その他の所得者</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">年金・恩給を受給している</td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">○</td> </tr> </table>				令和4年12月以前から勤務しており、現在も勤務している	○				令和5年1月以降、就職・転職した	○(注)	○			令和6年1月以降、初めて就職した		○			自営業・農業等を営んでいる			○		年金・恩給を受給している			
令和4年12月以前から勤務しており、現在も勤務している	○																											
令和5年1月以降、就職・転職した	○(注)	○																										
令和6年1月以降、初めて就職した		○																										
自営業・農業等を営んでいる			○																									
年金・恩給を受給している				○																								

○留意事項

- ①「令和5年分源泉徴収票(写)」について
勤務先で発行される「令和5年給与所得の源泉徴収票(写)」を添付してください。
- ②「令和6年分給与見込証明書」について
令和6年(1～12月まで)の給与見込証明書(賞与を含む)を作成し、添付してください。(様式不問)
- ③「令和5年分確定申告書(写)」について
確定申告書(写)を第1表・第2表とも添付して下さい。
- ④「令和5年分公的年金等源泉徴収票(写)」について
日本年金機構等発行のものを添付すること。
(注) 転職を令和5年1月以降に1回以上している者は、勤務したすべての勤務先からの所得がわかるもの(令和5年分源泉徴収票(写)等)を提出すること。