令和７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７年１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<u>添付書類の提出は必須</u>ですので、ご注意ください。
   ※<u>添付書類ごとに提出締め切りが異なります</u>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、<u>プリンタの環境が必要</u>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。

〇サイトの URL

富山県電子申請サービス
https://shinsei.pref.toyama.lg.jp

〇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、ご了承願います。

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。）

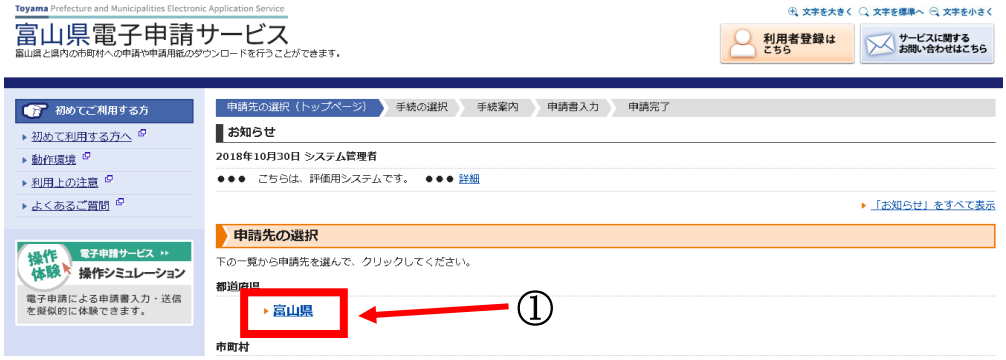
電話番号：０７６－４４４－３２２０

※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「<u>看護学生修学資金</u>」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。

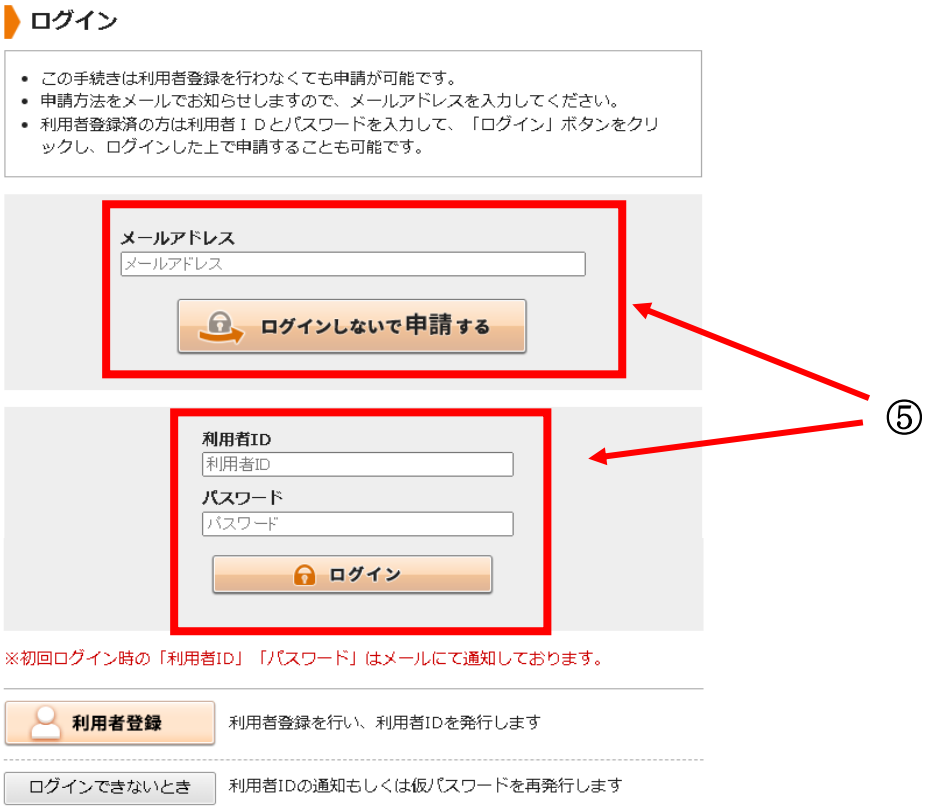
手続案内

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。)

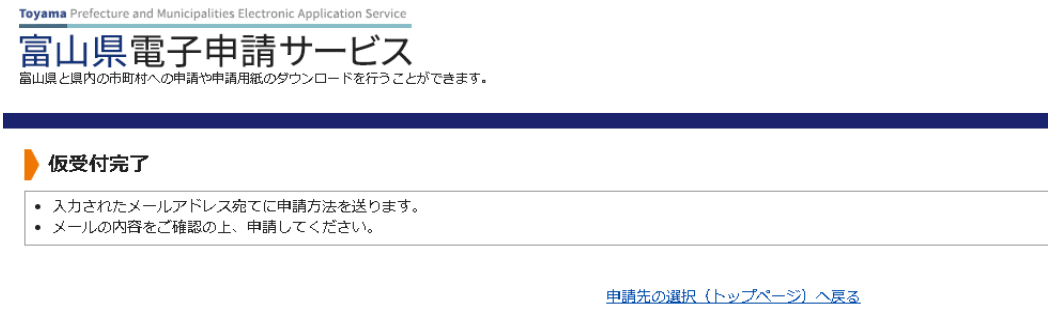
・申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力してください。

・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。

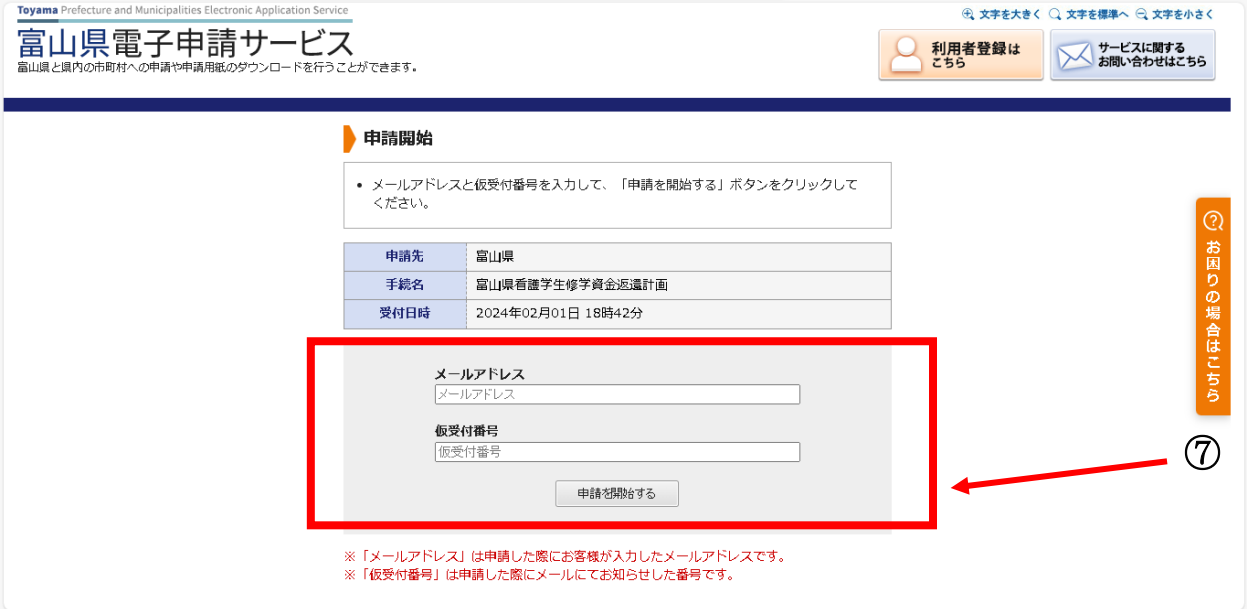


(利用者登録をしなかった場合)

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。



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。

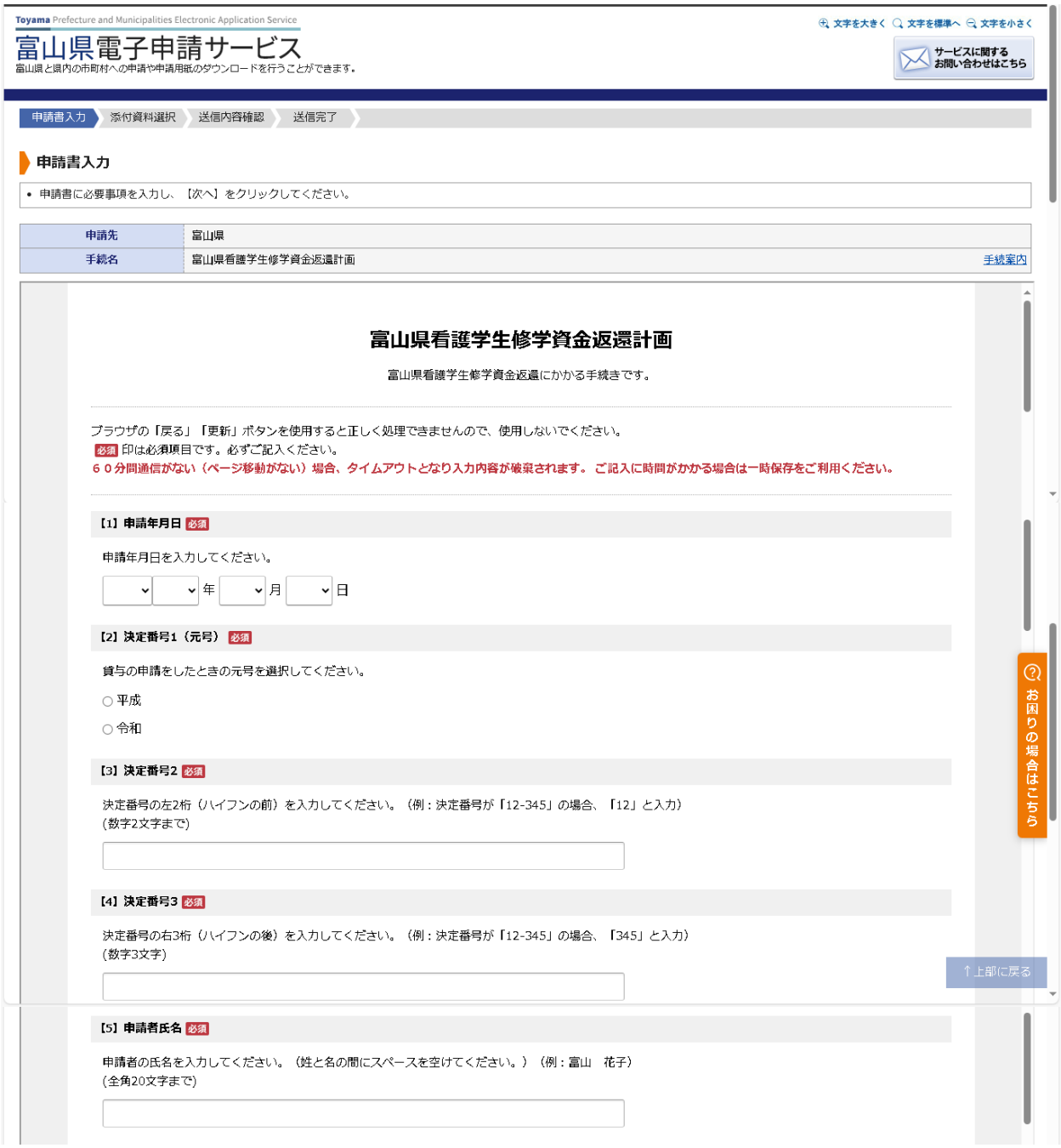


申請書の入力

⑧　申請書に必要事項を入力し、**【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



【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)

【8】申請者電話番号 必須

↑上部に戻る

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】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

↑上部に戻る

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)

〒 住所検索

【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)

〒 住所検索

【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)

0 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くなつたとき。(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)

↑上部に戻る

○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)

【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

↑上部に戻る

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

【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

↑上部に戻る

【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)

0　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

【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

添付資料

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	○申請時添付 ○郵送で提出 ○提出しない	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	○郵送で提出 ○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	○郵送で提出 ○提出しない	

次へ　⑨

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

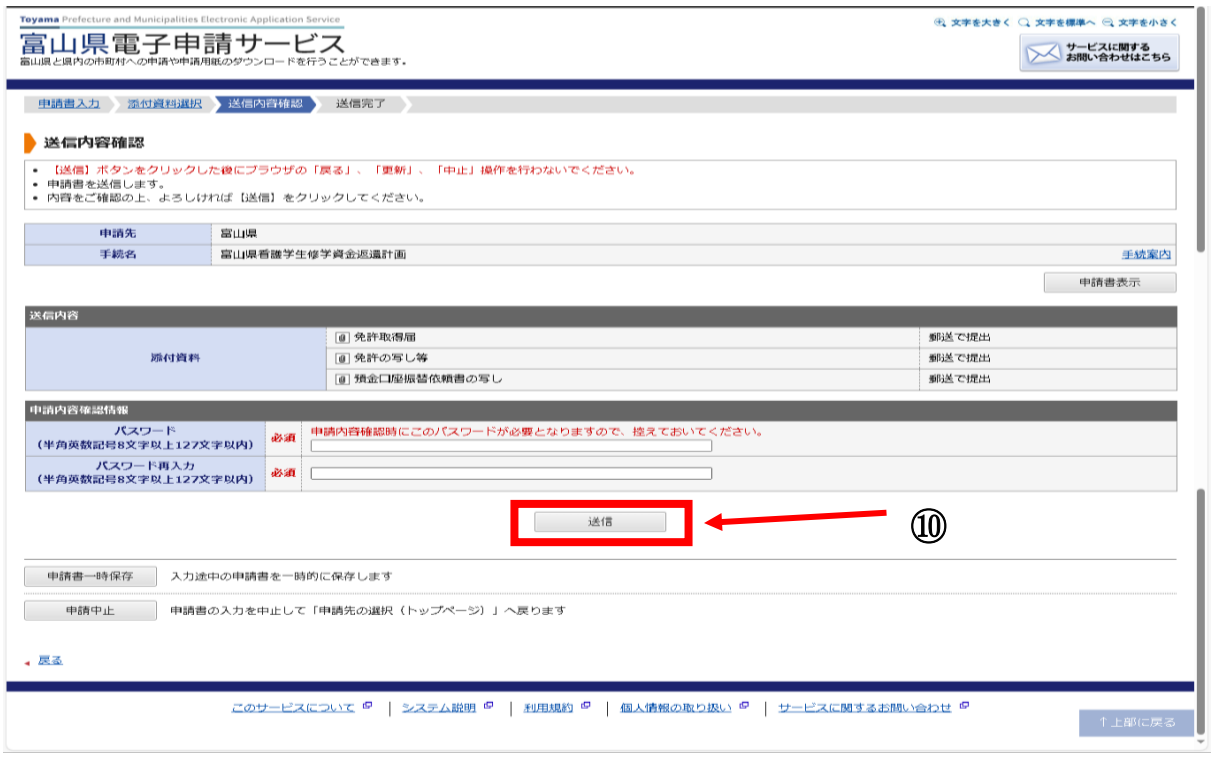
申請中止　申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

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。



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。

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	チェック欄
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。）	