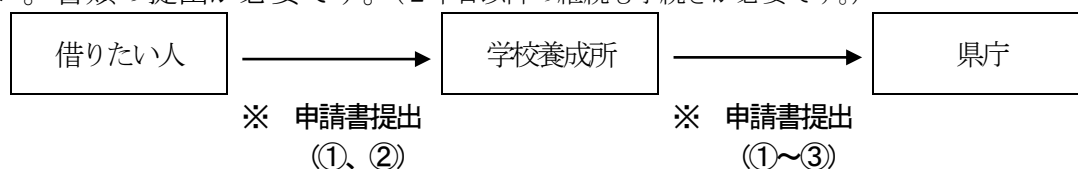


2 修学資金の申込み

借りたいときは、学校を通じて申し込んでください

(1) 申込の流れ

新たに修学資金を借りたいときは、入学した後に入学した学校に申し出てください。書類の提出が必要です。(2年目以降の継続も手続きが必要です。)



- 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 (看修01) ほか指定する書類
 - ③ 在学する学校養成所の長の推薦書 (看修02) (学校養成所において作成)

(2) 借りられる金額

借りられる金額は、次のとおりです。

種 類	1年間に借りられる金額
大学 (看護系大学在学学生修学資金)	600,000円 (50,000円/月)
助産専門学校 (助産師養成所在学学生修学資金)	840,000円 (70,000円/月)
看護学校 (看護師等養成所在学学生修学資金)	432,000円 (36,000円/月)
通信制の看護学校 (看護師学校養成所 (通信制) 在学学生修学資金)	252,000円 (21,000円/月)
准看護学校 (准看護師養成所在学学生修学資金)	252,000円 (21,000円/月)

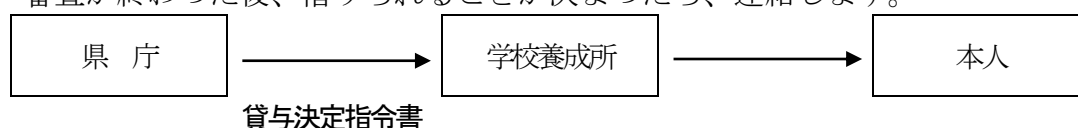
※ 修学資金は、毎月10日頃に金融機関の口座に振り込みます。

※ 前年度からの継続の場合は4月から継続貸与決定までの分を一括で振り込みし、その翌月から毎月振り込みます。

※ 新規の場合は4月から貸与決定までの分を一括で振り込みし、その翌月から毎月振り込みます。

(3) 修学資金の貸与の決定

審査が終わった後、借りられることが決まったら、連絡します。

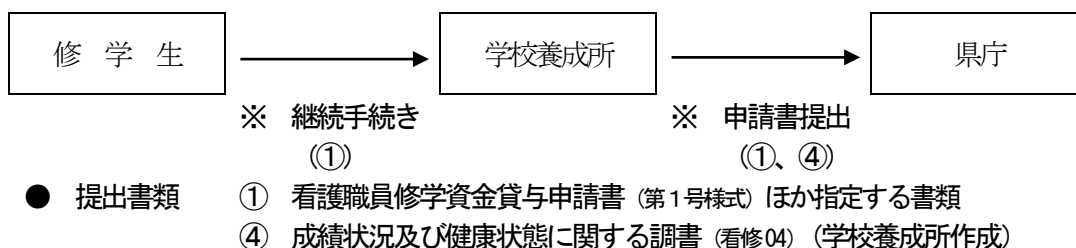


3 在 学 中 に す る こ と

毎年、手続きが必要です

(1) 継続の手続き

毎年4月15日までに借入の継続手続きを行ってください

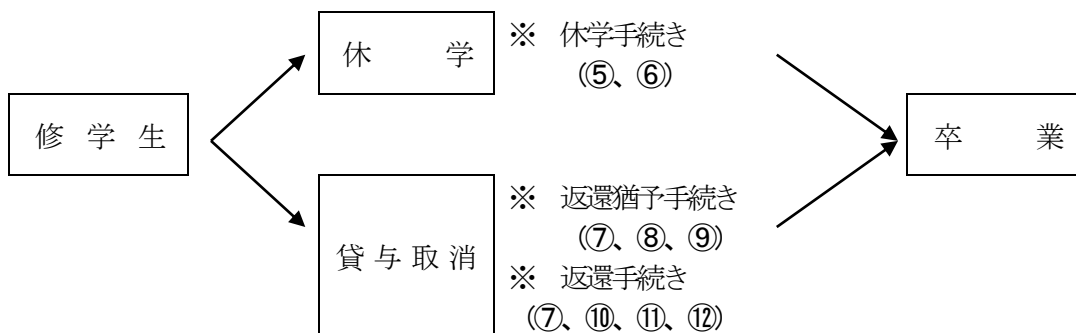


(2) 休学、留年、退学の手続き

休学は届出のみですが、留年や退学は貸与が取り消されます

貸与の取り消し後は、お金を返さなければなりません

休学や貸与の取り消しがあったときは、次の手続きを行ってください。



(1) 休学したときは、休学した日から10日以内に届出が必要です。休学している間は、修学資金の振込を止めます。

- 提出書類 ⑤ 休学届 (看修06) (本人から知事あて)
- ⑥ 学校養成所の休学許可の写し

※ 復学した場合は、10日以内に届出をしてください (復学届、復学許可の写しを提出すること)。修学資金の振込を再開します。

(2) 貸与の取り消しがあったときは、借りた修学資金を返さなければなりません。ただし、卒業するまでは、返還の猶予を申請することができます。

- 提出書類 <返還の猶予を申請する場合>
- 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

<返還する場合>

- 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（看修06）
- ⑫ 学校養成所の退学決定の写し

(3) 貸与が取り消しとなる場合

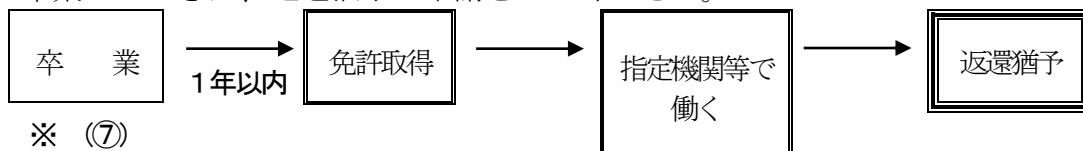
- ・ 退学したとき
- ・ 心身の故障のため、修学を継続する見込みがなくなると認められるとき
- ・ 性行または学業成績が著しく不良になったと認められるとき
- ・ 修学資金の貸与を受けることを辞退したとき
- ・ 死亡したとき
- ・ 申請書に虚偽の記載をし、または不正の手段によって修学生になったとき
- ・ 知事が付する条件に違反したとき

4 卒業したとき

就職後、進学後も手続きが必要です

(1) 卒業後の手続き

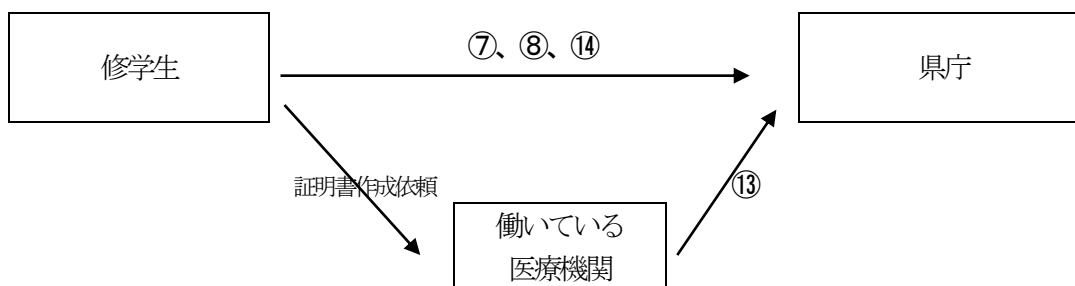
卒業したときは、返還猶予の申請をしてください。



※ 返還猶予手続き (⑧、⑬、⑭)

- 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)

● 提出方法



就業内容について

指定機関等に就職した場合でも、就業内容が次のア・イに該当しない場合は返還が必要です。

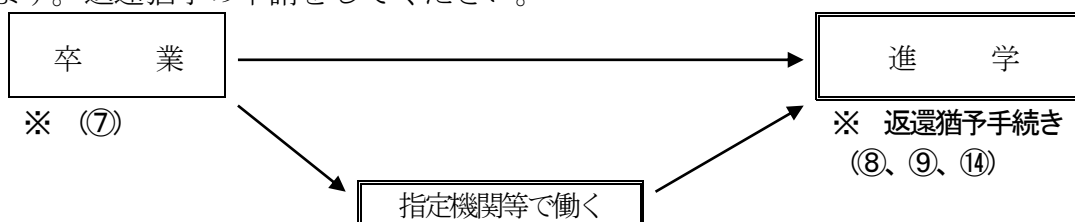
ア 看護職員業務または助産師業務に従事していること。

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

(2) 進学時の手続き

卒業後、大学院他種の看護職員の学校養成所に進学したときは、返還が猶予されます。返還猶予の申請をしてください。



- 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も、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)。

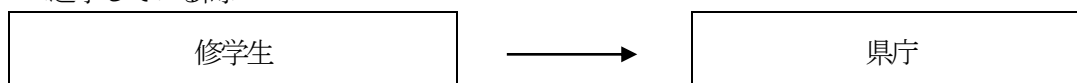
5 勤務状況・在学状況等の報告

毎年、どこで働いているかなどお知らせください

(1) 勤務状況・在学状況届出書(毎年)

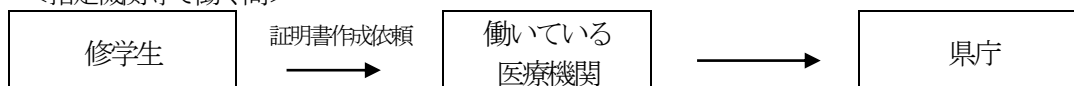
卒業後は指定の医療機関等に就業、進学など、1年に1回(4月中)、「どこで働いているか」または「どこに在学しているか」「勤務状況・在学状況」の報告が必要です。

<進学している間>



- 提出書類
- ⑨ 在学証明書
- ⑮ 勤務状況・在学状況届出書(看修07)

<指定機関等で働く間>



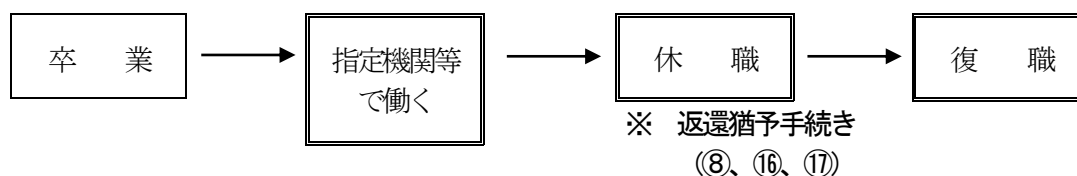
- 提出書類
- ⑬ 在職証明書(別紙1様式)
- ⑮ 勤務状況・在学状況届出書(看修07)

※ 在職証明書は、勤務している医療機関から三重県へ直接提出をお願いします。

(2) 仕事を休職、産休・育休を取るときは、手続きが必要です

卒業後、指定機関等で働いている間に、病休、産育休等のやむを得ない事情により休職または停職したときは、返還猶予の申請をしてください。

なお、返還免除のための働いた期間(業務従事期間)を計算するときは、休職・停職期間を除きます。



- 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
- ⑰ やむを得ない事情を証明する書類(診断書等)

(3) 状況が変わった場合、お知らせください

次のことが発生した場合は、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を提出）
 - 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学校養成所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は、学校養成所の長を経由して届出をしてください。

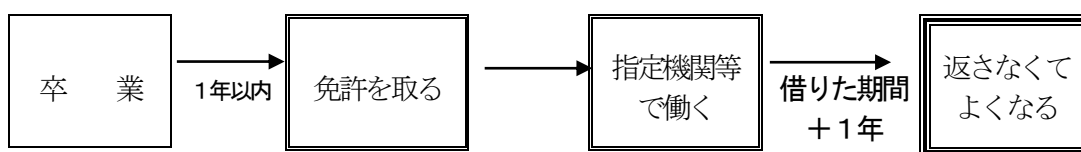
6 全額返還免除

決められた年数働くと、お金を返さなくてもよくなります

(1) 返済免除申請 【重要】

学校養成所を卒業後1年以内に看護師等の免許を取得し、直ちに指定機関等において修学資金を借りた期間（1年未満の場合は1年）に1年を加えた期間、看護師業務等に従事（ただし、休職・停職期間は除く）したとき、借りた修学資金を返還しなくてよくなります（返還免除）。

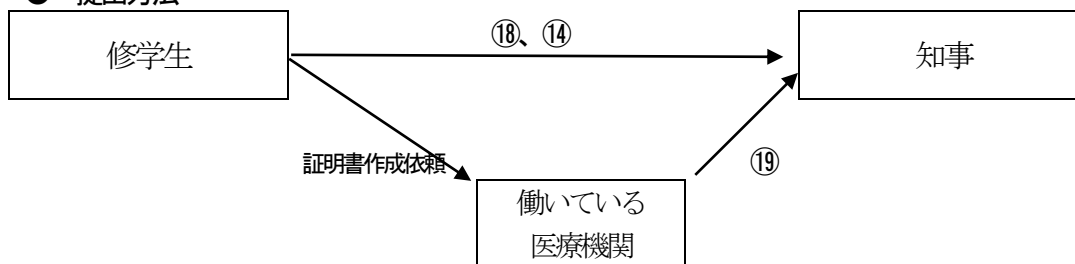
期間が満了した修学生は、以下の手続きにより返還免除の申請をしてください。



※ 返還免除手続き (⑱、⑲、⑲)

- 提出書類
 - ⑱ 返還免除申請書 (第4号様式)
 - ⑲ 就業証明書 (別紙2様式)
 - ⑲ 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)

● 提出方法



※指定機関等への転職は構いません（働く指定機関等は、通算1か所である必要はありません）。複数の指定機関等で働いた場合は、その通算期間を働いた期間（業務従事期間）とします。

ただし、引き続き働く必要があります。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、次の指定機関等で働いてください。

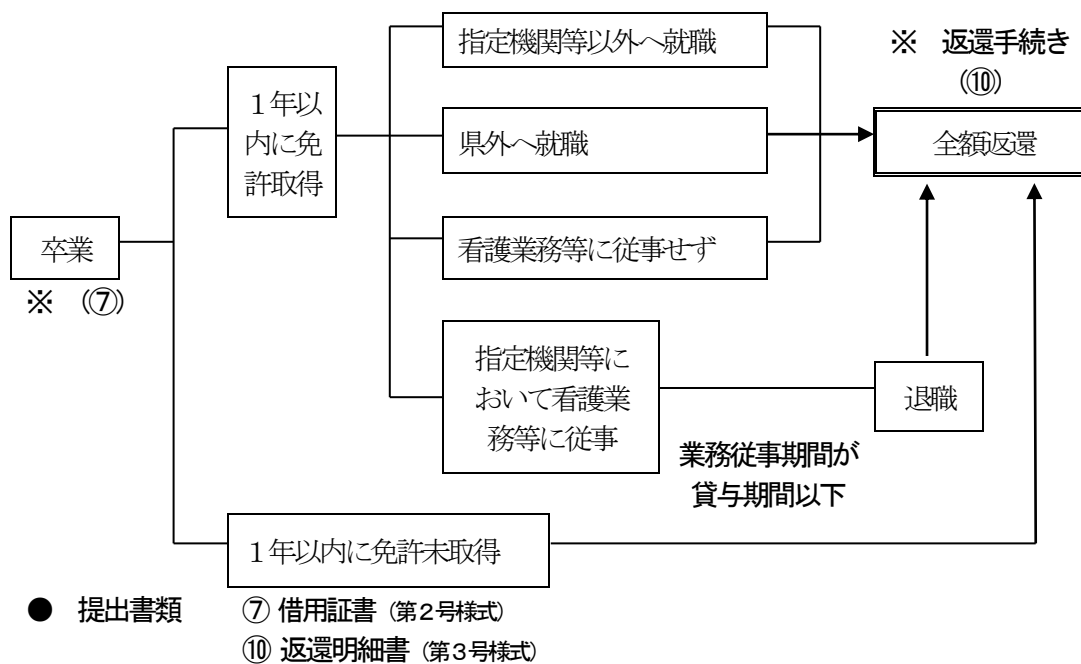
7 全額返還

お金を返さなければならない場合があります

(1) 全額返還

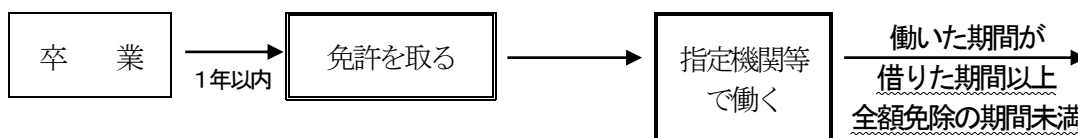
退学した場合のほか、全額返さなければならない場合は次のとおりです。

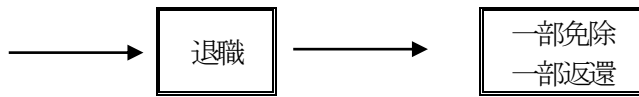
- ① 卒業後、1年以内に看護師等の免許を取得しなかった
- ② 指定機関等以外の施設に就職した
- ③ 県外へ就職した
- ④ 指定機関等であっても、看護師業務等に従事しなかった
- ⑤ 看護師等の免許取得後、直ちに指定機関等に就業しなかったときは、やむを得ない理由がない場合
- ⑥ 指定機関等において看護師業務等に従事期間が貸与期間に満たない
- ⑦ 指定機関であっても、従事する内容が基準に満たない
- ⑧ 貸与の取り消しがあり、卒業までの猶予期間が終了した



(2) 一部返還(一部免除申請)

全額免除される期間働かなかった場合でも、借りた期間(1年未満の場合は1年)以上指定機関等で働いた場合は、一部返さなくてもよくなります(一部免除)。一部返還免除の申請をしてください。

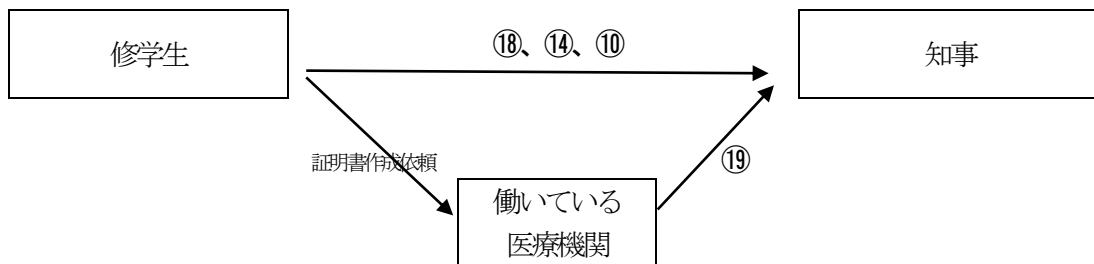




※ 返還免除、返還手続き (⑱、⑲、⑭、⑩)

- 提出書類
 - ⑱ 返還免除申請書 (第4号様式)
 - ⑲ 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)

● 提出方法



※ 休職・停職期間は、業務従事期間から除きます。

◆ 一部免除の金額は、次のように計算します。

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

$$\boxed{\text{返還免除額} = \text{貸与総額} \times \text{返還免除率 (アで求めた率)}}$$

(3) 働いた期間は、1か月単位で数えます

① 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。働き始めた日の属する月から働かなくなった日の属する月までを算入します。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します。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月からの起算とします。

8 返 還 方 法

全額返還、一部返還となった場合のお金の返し方

(1) 返還の開始時期

原則として、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

一括払い、年払い、半年払い、月払いから選べます。

(3) 1回の返還額

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。

※ 納期限を超過した場合は、延滞利息が発生するのでご注意ください。

(4) 納付の方法

納入通知書（請求書兼払込用紙）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。

また、バーコードが記載されている納入通知書は、コンビニエンスストアまたはスマートフォンアプリ等で納付できます。

● 県内取扱窓口

都市銀行、地方銀行、第二地方銀行、信用金庫、県信用農業協同組合連合会、農業協同組合、東日本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、三十三銀行各支店、三菱UFJ銀行本支店、みずほ銀行本支店、りそな銀行本支店、桑名三重信用金庫各支店、紀陽銀行（新宮支店）、新宮信用金庫本支店、滋賀銀行本支店、愛知銀行本支店

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。
分からないことは、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 医療人材課 看護職員確保班

〒514-8570

三重県津市広明町13番地

TEL : 059-224-2053

FAX : 059-224-2340

E m a i l : shugaku02@pref.mie.lg.jp (看護修学資金専用メールアドレス)

U R L : <https://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。