

～申請手続きの流れ(概略)～

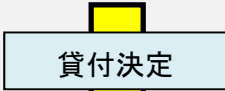
貸付けの申請 ※初年度のみ

申請者	枝幸町へ貸付申請書(様式第1号)を提出 【添付書類】 ①履歴書、②戸籍謄本、③在学証明書(入学前に申請する場合は、合格通知書の写しを提出。後ほど枝幸町より貸付決定を受けた方は、入学後に在学証明書を提出。)
-----	--



予算の範囲を超える申請がある場合は、小論文等による選考を実施

枝幸町	貸付けの可否及び貸付金額を決定。申請者へ貸付決定(却下)通知書(様式第2号)を送付。
-----	--



貸付却下

※貸付決定を受けた方であっても、枝幸町への勤務を保证するものではないことに留意

貸付けなし

修学資金の交付(貸付け)

枝幸町	決定通知書に記載する通知日の翌月より貸付けを開始
-----	--------------------------



※枝幸町保育教諭修学資金貸付条例第7条第1項に該当する場合(退学、貸付辞退等)は、決定取り消し

申請者	毎年5月(貸付開始年度の翌年度から)に現況届(様式第15号)を提出
-----	-----------------------------------



貸付けが終了

申請者	貸付けが終了後、枝幸町へ借用証書(様式第7号)を提出
-----	----------------------------

- 卒業後1年以内に枝幸町へ就職
- 枝幸町の事情(採用枠)により採用されなかった等の場合は、卒業後3年以内に枝幸町へ就職

- 枝幸町へ就職しなかった
- 枝幸町へ採用されなかった

※に該当する場合の措置(1年以内を3年以内に延長)

※枝幸町の事情(採用枠)により採用されなかった等の場合は、償還の開始を3年を限度に延長し、又は償還期間を10年を限度に変更できる

- 【償還金の免除】 ※勤務期間によって決定
- ①4年間勤務を継続 → 全額免除
 - ②2年以上4年未満の勤務 → 一部免除
 - ③2年未満の勤務 → 免除なし(全額償還)

枝幸町	償還通知書(様式第12号)及び納入通知書を送付
-----	-------------------------

①、②に該当

③に該当

申請者	償還免除申請書(様式第8号)を提出
-----	-------------------

申請者	納入通知書により貸付金を償還
-----	----------------

枝幸町	審査後、申請者へ償還免除決定(却下)通知書(様式第9号)を送付
-----	---------------------------------

～留意事項～

申請時の内容等が変更になる場合は、速やかに届出等(各種様式)が必要