

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会
ひとり親家庭住宅支援資金貸付制度 申込みのしおり

自立に向けて意欲的に取り組むひとり親家庭の親が、居住する物件の賃料をご自身で負担している場合、その賃料の一部に充てていただくための住宅支援資金をお貸しします。

この制度は、貸付けを受けた日から1年以内に就職し、その後1年以上就業を継続すると、貸付金の返還が免除されます。また、すでに就業中の方であっても、より安定した生活（より高い所得）を目指した転職を行い、1年以上就業を継続すると免除を受けることができます。

ただし、貸付けや返還免除を受けるためには、各種要件や注意点があります。お申込に際して、本しおりをご確認のうえ、お手続きを行ってください。

＜ 貸付制度の概要 ＞

1. 目的

自立に向けて意欲的に取り組むひとり親家庭の親に対し、住宅支援資金を貸付け、ひとり親家庭の親の自立の促進を図ることを目的とします。

2. 実施主体

社会福祉法人横浜市社会福祉協議会

3. 貸付金額と貸付期間

月額 7万円以内（貸付申込みは、千円単位） ※無利子

期間 原則12か月を上限とします。

※家賃の補助を目的とした他の制度を利用する場合は、他の制度から支給等される金額を家賃額から差し引いたのちも生じる自己負担額を、貸付金額の範囲内で貸付けます。

ただし、貸付金額については本会で算定します。お申込みの際は、7万円を上限とし申込者の希望する金額をご記入ください。

4. 貸付対象

貸付けの申込者は、次の要件を全て満たしていなければいけません。

(1) 横浜市内に居住するひとり親の方

(2) 児童扶養手当の支給を受けている方、または同等の所得水準にある方

なお、所得が児童扶養手当の支給を受けている方と同等の所得水準を超えた場合であっても1年内の方については対象とします。

(3) 居住する住宅の家賃等の賃料を負担している方

(4) プログラム^{※A}の策定を受け、自立に向けて就職活動及び就業等を意欲的に行う意思を有する方

※A「プログラム」とは、横浜市母子家庭等就業・自立支援センター（ひとり親サポートよこはま）の策定員により策定されたもの

(5) 外国籍の場合は、申込時点の在留資格が、規則第11条第1項第2号（返還の債務の当然免除）に規定する要件を満たす期間、業務に従事可能であることが確認できる「永住者」、「定住者」である方

※詳細につきましては、市社協までお問い合わせください。

5. 連帯保証人

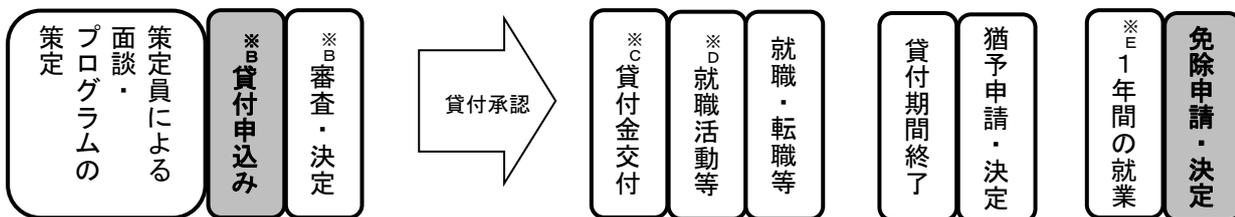
連帯保証人は日本国内に居住する貸付申請時に20歳以上で、原則として65歳未満の独立の生計を営む等、安定した収入がある方で、外国籍の場合は、在留資格が「永住者」である方とし、以下の方は除外します。

- (1) 国税、地方税等について、既に徴収猶予等の処分を受けている方
- (2) 現に生活保護法によるいずれかの扶助を受給している方
- (3) 市町村民税が非課税の方

※原則、連帯保証人を立てるものとします。ただし、連帯保証人を立てられない場合であっても、貸付けを受けることができます。

※申込者が未成年者の場合は、法定代理人を連帯保証人としてください。

< 申込みから返還免除までの流れ >



※B 毎月末日までのお申込みを審査し、3週間程度で決定します。

※C 貸付金は月ごとの分割とし、毎月22日（休日・祝日の際は、前営業日）に前払いします。初月については、申請月から交付する月の翌月分を一括交付します。

※D プログラムに基づき、策定員の指導の下、就職・転職活動を行ってください。

※E 就労を開始したのちも、定期的に策定員とコンタクトを取り、状況を共有してください。
就労後、1年が経過したとき、貸付金の免除申請を行うことができます。

1年間の継続勤務が行えないときは、貸付金の返還を求める場合があります。継続勤務が難しい状況になったときは、お早めに市社協までご相談ください。

< 申込方法 >

ステップ1：ひとり親サポートよこはまにて、自立に向けた「プログラム」の策定を受けてください。策定後、策定員から「母子・父子自立支援プログラム」を受け取ってください。

【プログラムの策定に関するお問い合わせ】

ひとり親サポートよこはま
〒231-0014 横浜市中区常盤町3丁目24 サンビル8階
☎ 045-227-6337

ステップ2：貸付申込書を記入し、必要書類を添付の上、横浜市社会福祉協議会（以下「横浜市社協」という。）に申し込んでください。

【申込みに関する資料請求】

横浜市社会福祉協議会 施設福祉課
〒231-8482 横浜市中区桜木町1-1 横浜市健康福祉総合センター7階
☎ 045-201-2219
✉ k-shikin@yokohamashakyo.jp

申込期限：毎月末日を期限とし、審査を開始します。

< 申込書類について >

1. 必要書類

提出書類	提出が必要な方
1. ひとり親家庭住宅支援資金貸付申込書（様式第 1001 号）	借受人
2. 個人情報の取扱いについて（様式第 1002 号）	借受人
3. ひとり親家庭住宅支援資金借用証書（様式第 1003 号）※F	借受人
4. 重要事項説明書（様式第 1004 号）	借受人
5. 振込口座届（様式第 1005 号）	借受人
6. 振込口座の通帳の写し	借受人
7. 連帯保証人申請書兼連帯保証書（様式第 1006 号）	連帯保証人※H
8. 印鑑登録証明書（発行後 3 か月以内のもの）	借受人 法定代理人※G 連帯保証人※H
9. 住民票（発行後 3 か月以内のもの）	借受人（世帯全員分） 法定代理人※G（ご本人分のみ） 連帯保証人※H（ご本人分のみ）
10. 前年の収入に係る課税状況を証明する書類（課税証明書）	連帯保証人※H
11. プログラムを作成したことが分かる書類（横浜市母子家庭等就業・自立支援センターが発行したもの）	借受人
12. 居住する住宅の賃貸借契約書の写し	借受人
13. 児童扶養手当を受給しているもしくは過去 1 年以内に受給していたことがわかる書類の写し	借受人
※ 家賃の補助を目的とした制度を利用していることがわかる書類（決定通知書の写し）	該当者のみ

※F 収入印紙の貼付が必要です。以下参照

貸付金額	収入印紙額
50 万円を超え、100 万円以下	1,000 円
10 万円を超え、50 万円以下	400 円
10 万円以下	200 円

※G 借受人が未成年の場合は、法定代理人（複数名いる場合は全員）の分が必要となります。

※H 連帯保証人を立てる場合は、ご用意ください。

2. 申込書類記入上の注意点

- (1) 各種書類の署名・捺印欄は必ずご自身で署名いただき、印鑑はすべて実印をご使用ください。
- (2) 文字を訂正する際は、修正液を使用せず、訂正箇所を二重線で消し訂正印（印鑑＝実印）を押し、書き直してください。
- (3) 申込書類に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付けの可否を決定することができませんのでご注意ください。

< その他留意事項 >

1. 他の制度との併用について

(1) ひとり親家庭高等職業訓練促進資金（横浜市社会福祉協議会）

併用が可能です。ただし、貸付けを受けた日から1年以内に就業を開始する必要があることから、申込時期については、事前にご相談ください。

(2) 住居確保給付金（横浜市18区福祉保健センター）

併用が可能です。ただし、同種の資金であることから、貸付金額の制限があります。住居確保給付金をすでにご利用の方は、事前に申告してください。また、本貸付事業をご利用予定の方であって、今後住居確保給付金を利用しようとする場合であっても、同様に事前に申告してください。

(3) 生活福祉資金

原則、他制度優先のため併用ができません。ただし、本貸付事業の資金だけでは費用が不足している、又は用途の異なる費用が必要な場合等は、居住する区の区社会福祉協議会へご相談ください。

家賃等に関する給付金・貸付金については、このほかにも併用が認められない制度がございます。すでにご利用の給付金等がある方は、事前にお知らせください。

2. 申込者が未成年者である場合の連帯保証人について

申込者が未成年者（18歳未満、かつ未婚）である場合は、法定代理人を連帯保証人として立てることとしますが、法定代理人が前述の「貸付制度の概要5. 連帯保証人」の要件を満たさない場合は、「債務を弁済する資力を有する」とはみなされないため、実質連帯保証人不在となり、法定代理人の他に、要件を満たす連帯保証人を立てる必要がありますので、ご注意ください。

3. 就職・転職後の就業期間について

(1) 貸付けを受けた日から1年以内に就業を開始してください。

就職・転職した際は、その証明書類（雇用契約書等）を提出してください。

(2) 就業期間は、月を単位として継続している必要があります。

例えば、当初就職した勤務先を退職した場合、その翌月に新たな勤務先に就職すれば継続しているとみなしますが、翌々月以降になった場合には継続していることにはなりません。

(3) 雇用が継続している場合は、出産休暇・育児休業等を取得している期間も就業期間に算入されます。ただし、当該事実を証明する書類の提出が必要となります。

(4) 再度就職する意思のある方が、就職先を退職し、同居する親の介護・育児等を行う場合は、返還猶予を受けることができます。ただし、その期間は就業期間に算入されません。

実施団体： 社会福祉法人 横浜市社会福祉協議会 施設福祉課（住宅支援資金担当）
〒231-8482 横浜市中区桜木町1-1 横浜市健康福祉総合センター7階
TEL 045-201-2219 / FAX 045-201-1661
E-mail k-shikin@yokohamashakyo.jp

受付時間： 月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで

※土曜日、日曜祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）はお休みです。