

相模原市看護師等修学資金

事務担当者の手引き

目 次

- 事務担当者の方へ _____ 1
- 年間スケジュール _____ 2
- 各種手続きのフロー図
 - 1 新規貸付申請時（市外養成施設） _____ 3
 - 2 進級時（継続貸付者の確認） _____ 4
 - 3 卒業時（返還猶予申請） _____ 4
 - 4 異動が生じた時（在学中） _____ 5

※借受生が作成する書類（様式1～11）は、（借受生用）令和7年度版
「相模原市看護師等修学資金案内」をご確認ください。

<事務担当者の方にお願ひする主な手続き>

- ・借受生が作成する書類の内容確認、指導
- ・借受生の一覧作成
- ・借受生に関する各種書類の保管（貸付終了後、5年間）

相模原市 医療政策課 地域医療対策室

〒252-5277

中央区富士見6-1-1

電話：042-769-9230

メール：chiiki-iryuu@city.sagamihara.kanagawa.jp

事務担当者の方へ

相模原市看護師等修学資金の借受生の推薦及び誓約書のとりまとめ事務等を行う際に、次のことを確認してください。

(1) 卒業後、すぐに相模原市内の医療施設等に引き続き3年間勤めること

この修学資金は、相模原市内の看護師等の確保を目的としているため、卒業後すぐに、少なくとも3年間は市内の医療施設等に看護師等として従事することができる方でないとご利用いただけませんので、本人の意思やご家庭の状況等も確認の上、推薦をお願いします。

(2) 修学資金の二重利用はしていないこと

県や各病院等で実施している同趣旨の修学資金や、修学のための給付制度等の公的サービス（本市が実施している母子父子寡婦福祉資金等）と併用することはできません。

日本学生支援機構の奨学金等、趣旨の異なる貸付は併用可能なものもありますので、ご不明な場合はお問合せください。

(3) 連帯保証人に修学資金の内容を説明し、了解を得ていること

この修学資金は貸付制度です。連帯保証人は、請求を受けた場合、貸付けを受けた方に代わって返還する義務がありますので、必ず貸付けの内容を説明し、連帯保証人本人の承諾を得るようご指導をお願いします。

※ 連帯保証人2名のうち、1名は親権者またはこれに類するものでなければなりません。もう1名は生計の異なる4親等以内の親族が望ましく、誓約書及び借用証書の提出時には、印鑑登録証明書の添付が必要となります。

※制度の概要につきましては、(借受生用)令和7年度版「相模原市看護師等修学資金案内」1～3ページをご確認ください。

年間スケジュール

4月 新規貸付に関する書類の作成、確認

学生が作成する書類及び添付書類	事務担当者が作成する書類
様式1 修学資金貸付申請書 ・申請者本人の住民票の写し (個人番号の無いもの)	・貸付申請(養成施設)確認書 ・推薦書(様式任意)

6月 新規貸付に関する追加書類の作成、確認(市から選考結果・依頼文送付)

学生が作成する書類及び添付書類	事務担当者が作成する書類
様式2 誓約書 ・連帯保証人の印鑑登録証明書	なし (学生が書類を作成するにあたり、 ご指導と内容の確認をお願いします。)
支払金口座振替依頼書(別途送付) ・口座番号が確認できる通帳等の写し	

1月～3月 卒業に関する書類の確認(市から依頼文送付)

学生が作成する書類及び添付書類	事務担当者が作成する書類
様式3 修学資金借用証書 ・連帯保証人の印鑑登録証明書 (誓約書提出時に未提出の場合及び 変更があった場合)	なし (学生が書類を作成するにあたり、 ご指導と内容の確認をお願いします。)
様式4 修学資金返還明細書	

※卒業後、「様式6 修学資金返還猶予申請書」、「様式10 業務従事届」の提出が必要となります。書類の配布とご指導をお願いします。

3月 進級に関する書類の作成(市から依頼文送付)

学生が作成する書類及び添付書類	事務担当者が作成する書類
なし	継続貸付者確認名簿 (進級会議等による決定後、提出を お願いします)

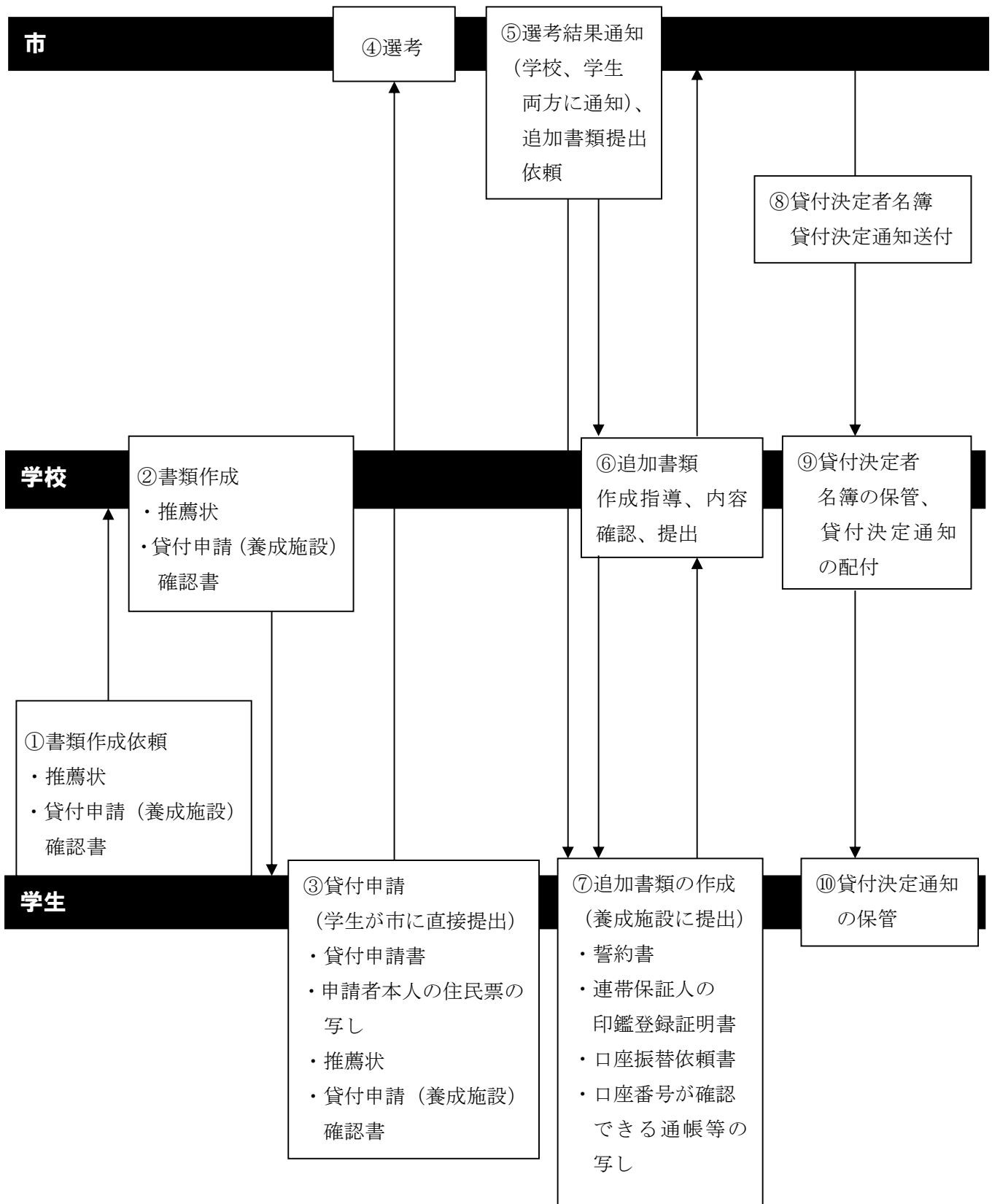
- ・各種手続き時に市から通知を行いますが、住所や振込口座等の変更があった場合は随時ご連絡及び「様式9 異動事項届」のご提出をお願いいたします。
- ・修学資金は以下の月に登録した口座に振り込まれます。
新規貸付時…7～8月(4～9月分)、10月(10～11月分)、1月(1～3月分)
継続貸付時…4月、7月、10月、1月(各3月分)

※(借受生用)令和7年度版「相模原市看護師等修学資金案内」の19～20ページもご参照ください。

修学資金手続き事務処理フロー図

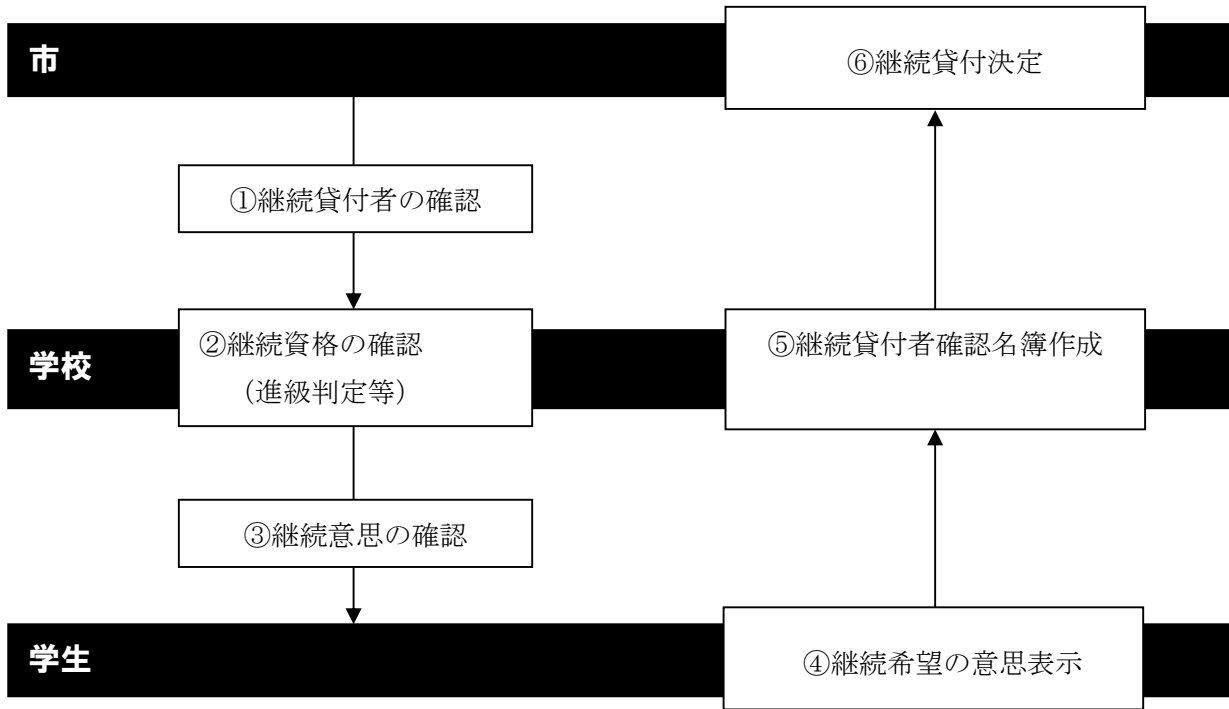
(市外養成施設)

1-2 新規貸付申請時

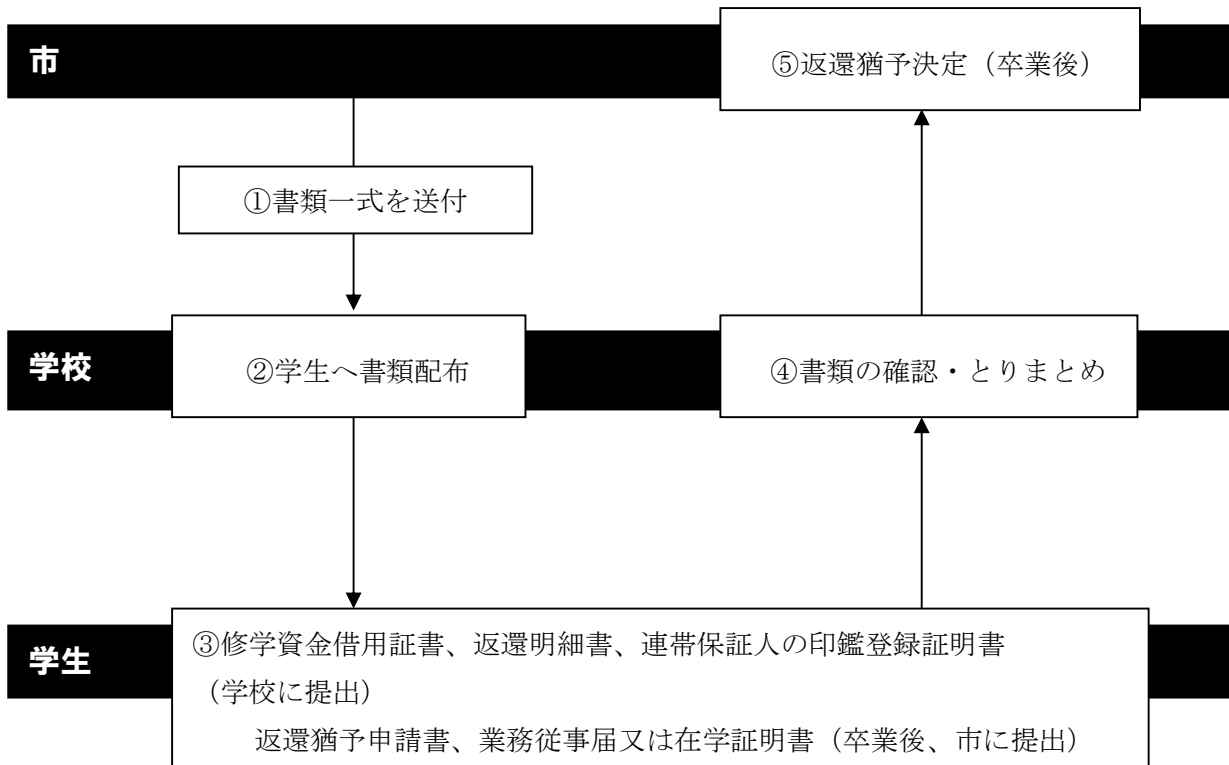


修学資金手続き事務処理フロー図

2 進級時（継続貸付者の確認）

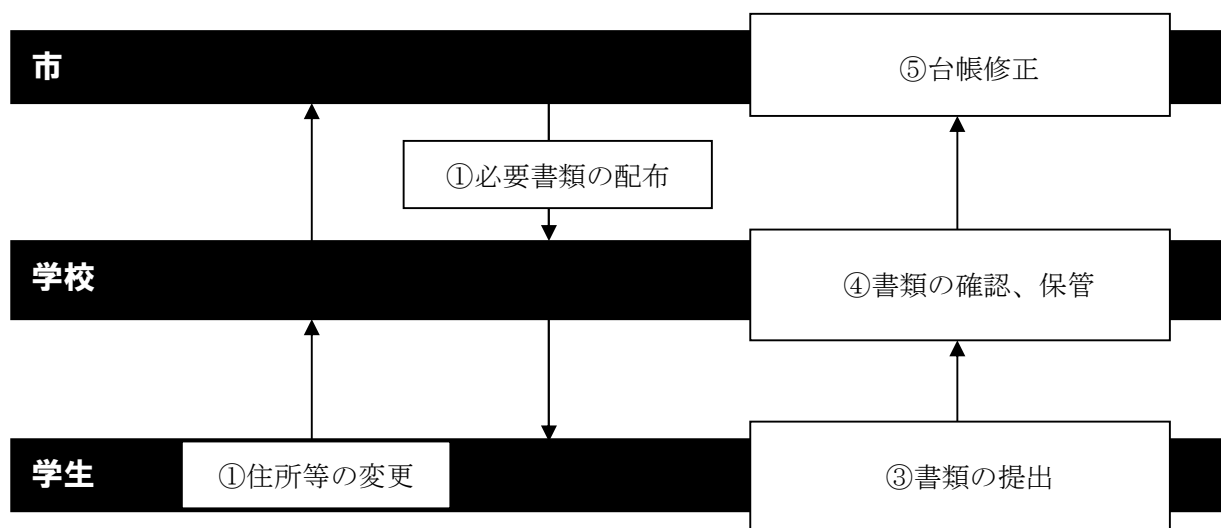


3 卒業時（返還猶予申請）



修学資金手続き事務処理フロー図

4 異動が生じた時（在学中）



※ 振込み口座を変更する場合や、連帯保証人を変更する場合等、必要な添付書類が異なります。一度市にご連絡ください。

※ 卒業後に異動が生じたときや、現況の確認、免除に関する申請等の各種手続は、全て市と借受生が直接行います。