

# 羽咋郡市広域圏事務組合病院事業企業職員奨学金返還支援金貸付条例施行規程

令和7年12月1日

病院管理規程第16号

(趣旨)

第1条 この規程は、羽咋郡市広域圏事務組合病院事業企業職員奨学金返還支援金貸付条例（令和7年羽咋郡市広域圏事務組合条例第6号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(支援金の貸与の額、期間及び方法)

第2条 条例第4条で定める1月当たりの支援金の貸与の額は、条例第2条に規定する貸付対象奨学金（以下「貸付対象奨学金」という。）の1月当たりの返済額から1,000円未満の端数を切り捨てた額とする。ただし、当該貸付期間中に奨学金の返還を支援するための他の制度による支援を受けた場合は、当該支援を受けた額を除くものとする。

2 支援金の貸与総額は、2,400,000円（薬剤師にあつては、6,000,000円）を限度とする。

3 支援金の貸与の対象となる期間（以下「貸与対象期間」という。）は、貸与契約に定められた月から、次の各号に掲げる月のいずれか早い月までとする。

(1) 貸付対象奨学金の返済が終了する日の属する月

(2) 支援金の貸与総額が2,400,000円（薬剤師にあつては、6,000,000円）に達する日が属する月

(3) 貸与契約に定められた月から起算して10年を経過する月

4 前項により貸与する支援金の総額が貸付対象奨学金の借入残額及び2,400,000円（薬剤師にあつては、6,000,000円）より少ない場合の取扱については、管理者が別に定める。

5 返済支援金は、毎月貸与するものとする。

(貸与の申請)

第3条 条例第6条第1項の規定による支援金の貸付けを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、貸付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて病院事業の管理者（以下「管理者」という。）に提出しなければならない。

(1) 貸付対象奨学金を貸与した機関が発行する当該奨学金の貸与を証する書類及び返還すべき金額を証する書類

(2) 貸付対象奨学金の返還計画を確認できる書類

(3) 既に貸付対象奨学金の返還を行っている申請者にあつては、貸付対象奨学金の返還の事実を確認できる書類

(4) 申請者及び連帯保証人の印鑑登録証明書

(5) 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める書類

(連帯保証人)

第4条 連帯保証人は、成年者であつて独立の生計を営み、かつ、支援金の返還の責任を負うことができる程度に資力を有するものとする。

2 条例第 7 条に規定する借受者（以下「借受者」という。）は、連帯保証人を変更し、又は連帯保証人の住所等に変更があったときは、速やかに次に掲げる事項を記載した書面を管理者に提出しなければならない。

- (1) 借受者及び連帯保証人の氏名
- (2) 変更内容及び変更理由
- (3) その他管理者が必要と認める事項

3 前項の場合においては、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を添えなければならない。

- (1) 連帯保証人を変更したとき 連帯保証人の印鑑登録証明書
- (2) 連帯保証人の住所等に変更があったとき 当該変更後の住所等が確認できる書類  
(貸付決定の通知)

第 5 条 管理者は、条例第 6 条第 2 項の規定により支援金の貸付けを決定したときは、貸付決定通知書（様式第 2 号）により申請者に通知するものとする。

(貸与契約の締結)

第 6 条 支援金の貸与の決定を受けた者は、管理者と支援金の貸与に係る契約を締結するものとする。

(支援金の請求)

第 7 条 貸付けの決定を受けた者は、1 年毎に貸付請求書様式第 3 号により、管理者に支援金の貸付けを請求するものとする

(辞退届等の提出)

第 8 条 借受者は、支援金の貸付けを受けることを辞退しようとするときは、速やかに次に掲げる事項を記載した書面を管理者に提出しなければならない。

- (1) 借受者及び連帯保証人の氏名
- (2) 辞退の理由
- (3) 支援金の貸付けを受けた期間及び金額
- (4) その他管理者が必要と認める事項

2 借受者が死亡したときは、借受者の相続人は、次に掲げる事項を記載した書面を管理者に提出しなければならない。

- (1) 借受者の相続人の氏名
- (2) 借受者の死亡年月日
- (3) 支援金の貸付けを受けた期間及び金額
- (4) その他管理者が必要と認める事項

(貸付決定の取消し)

第 9 条 管理者は、条例第 7 条の規定により支援金の貸付けを取り消したときは、貸付決定取消通知書（様式 4 号）により借受者又は相続人に通知するものとする。

(返還猶予の申請)

第 10 条 借受者は、条例第 9 条の規定による支援金の返還の猶予を受けようとするときは、返還

猶予申請書（様式第 5 号）により管理者に申請しなければならない。

2 管理者は前項の規定による申請に基づき支援金の返還の猶予の必要性を認めて決定したときは、返還猶予決定通知書（様式 6 号）により当該申請をした者に通知するものとする。

3 前項の規定による決定を受けた者は、当該決定に係る返還猶予期間を変更する事由が生じたときは、返還猶予期間変更申請書（様式第 7 号）により管理者に申請しなければならない。

4 管理者は、前項の規定による申請に基づき返還猶予期間の変更を決定したときは、当該申請をした者に変更後の返還猶予期間を通知するものとする。

（業務に従事した期間の計算）

第 11 条 条例第 11 条に規定する病院で業務に従事した期間には、次に掲げる期間を含まないものとする。

（1） 育児休業を受けていた期間

（2） その他管理者が前号に掲げるもののほか適当と認める期間

2 病院で業務に従事した期間の計算は、月数によるものとする。

（債務の免除の申請）

第 12 条 条例第 10 条の規定により支援金の返還の債務の免除を受けようとする者は、返還免除申請書（様式第 8 号）により管理者に申請しなければならない。

2 管理者は、前項の規定による申請に基づき支援金の全部又は一部の返還の免除を行う旨の決定をしたときは、返還免除決定通知書返還免除決定通知書（様式 9 号）により当該申請をした者に通知するものとする。

（延滞利息の減免申請）

第 13 条 借受者は、条例第 11 条第 2 項の規定による延滞利息の減額又は免除を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を管理者に提出しなければならない。

（1） 借受者の氏名

（2） 延滞利息の減額又は免除を受けようとする理由及び金額

（3） 支援金の貸付けを受けた期間及び金額

（4） 支援金を返還すべき期日

（5） その他管理者が必要と認める事項

（貸付対象奨学金の返還実績報告）

第 14 条 借受者は、貸付対象奨学金の返還の債務を負うことがなくなるまでの間、毎年 4 月 1 日現在の貸付対象奨学金の返還実績について、当該年の 4 月 30 日までに、管理者に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告は、次に掲げる書類を管理者に提出することにより行うものとする。

（1） 貸付対象奨学金の返還の事実を確認できる書類

（2） その他管理者が必要と認める書類

3 借受者は、貸付対象奨学金の返還の債務を負うことがなくなったときは、速やかに管理者に報告しなければならない。この場合においては、前項の規定を準用する。

4 条例第 7 条の規定により支援金の貸付けの決定が取り消されたときは、第 1 項及び第 2 項の

規定は、適用しない。

(変更届の提出)

第 15 条 借受者は、次のいずれかに該当するときは、直ちに変更事項届出書（様式第 10 号）により、その旨を管理者に届け出なければならない。

(1) 第 3 条第 1 項の申請書に記載した事項を変更したとき

(2) 貸付対象奨学金の返還計画を変更したとき

(3) その他管理者が特に必要があると認めたとき

(その他)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、令和 7 年 12 月 1 日から施行する。