

# 岡山県岡山就職準備資金応援事業取扱要領

## 第1 趣旨

この要領は、岡山県岡山就職準備資金応援事業実施要綱（以下「事業実施要綱」という。）第4の4に基づき、岡山就職準備資金応援事業の細部にわたる取り扱いについて定めるものとする。

## 第2 取扱金融機関について

取扱金融機関の選定に当たっては、まず、県ホームページ等に公募広告を掲載することにより募集し、応募した金融機関が事業実施要綱第3の1の(1)のア及びイに定める要件を満たしているか否かを審査し、選定する。

公募の際には、金融機関から、アの要件については本県を相手方とする連携・協力の包括支援協定書の写し、イの要件については直前の事業年度の決算書（貸借対照表及び損益計算書）、自己資本比率等が掲載されたディスクロージャー誌等の提出を求め、審査する。

審査に合格した金融機関は、岡山県岡山就職準備資金利子補給金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、県と利子補給契約を締結し、取扱金融機関の要件を満たすこととなる。

## 第3 貸付対象者について

- 1 事業実施要綱に定める貸付対象者の要件のうち、事業実施要綱第3の1の(2)のア～ウの要件を満たすか否かの確認は、県において、借入希望者から資金借入申請書を提出させ、次の書類等と照合することにより行うものとする。なお、資金借入申請書の様式は別紙様式第1号によるものとする。

### (1) 事業実施要綱第3の1の(2)のアの要件

ア 借入希望者が大学生等の場合は、学生証（原本）の提示を求め、氏名、学校名、学部（研究科）・学科・コース及び卒業（修了）年次であることを確認し、確認後は写しを取るものとする。

イ 借入希望者が岡山県外からの若者の転職予定者（以下、「転職予定者」という。）の場合は、現在勤務している企業等の在職証明書（別紙様式第2号）、又は、退職証明書（別紙様式第3号）により在職状況及び勤務場所を確認し、確認後は写しを取るものとする。

### (2) 事業実施要綱第3の1の(2)のイの(ア)の要件

ア 正社員としての就職が内定した者であること及び岡山県内での勤務が予定されている者であることの確認は、企業等から就職内定者に交付された内定通知書（内定通知書には、就職内定者の氏名、企業等の名称及び所在地、日付、正社員として採用を内定した旨の告知、勤務予定事業所の名称及び所在地が記載されていること。内定通知書に企業等の所在地が記載されていない場合は、企業等の所在地がわかる資料を添付すること。）の原本を提示させ確認を行い、確認後は写しを取るものとする。

イ 内定通知書がない場合又は内定通知書の要件を満たさない場合は、内定通知書に代え、借入希望者に企業等から採用内定証明書（別紙様式第4号）の発行を受

けさせ提出させるものとする。

(3) 事業実施要綱第3の1の(2)のイの(イ)の要件

ア 就職内定者であることの確認は、官庁から就職内定者に交付された内定通知書（内定通知書には、就職内定者の氏名、官庁名、日付、採用を内定した旨の告知が記載されていること。）の原本を提示させ確認を行い、確認後は写しを取るものとする。

イ 内定通知書がない場合、内定通知書の要件を満たさない場合、又は内定通知書の発行者である官庁の所在地が岡山県内にない場合は、内定通知書に代え、借入希望者に官庁から採用内定証明書（別紙様式第4号）の発行を受けさせ提出させるものとする。

(4) 事業実施要綱第3の1の(2)のイの(ウ)の要件

ア 就職内定者であることの確認は、地方公共団体から就職内定者に交付された内定通知書（内定通知書には、就職内定者の氏名、地方公共団体名、日付、採用を内定した旨の告知が記載されていること。）の原本を提示させ確認を行い、確認後は写しを取るものとする。

イ 内定通知書がない場合、又は内定通知書の要件を満たさない場合は、内定通知書に代え、借入希望者に地方公共団体から採用内定証明書（別紙様式第4号）の発行を受けさせ提出させるものとする。

ウ 職員採用試験合格者であることの確認は、地方公共団体から採用試験合格者に交付された採用試験合格通知書（採用試験合格通知書には、試験合格者の氏名、地方公共団体名、日付、採用試験に最終合格した旨の告知が記載されていること。）の原本を提示させ確認を行い、確認後は写しを取るものとする。

(5) 事業実施要綱第3の1の(2)のウの要件

成年に達している者及び30歳未満の者の確認は、次の書類により行うものとし、確認後は写しを取るものとする。

運転免許証、各種健康保険証、旅券（パスポート）、住民基本台帳カード等、住所、氏名、生年月日が確認できる公的機関が発行した書類

2 事業実施要綱に定める貸付対象者の要件のうち、事業実施要綱第3の1の(2)のエの要件を満たすか否かの確認は、県において受け付けた借入希望者台帳の情報を照合することにより行うものとする。

3 事業実施要綱に定める貸付対象者の要件のうち、事業実施要綱第3の1の(2)のオについては、当該事業の資金の貸付金を受けた者は、就職後速やかに別紙様式第2号の就職先企業等の在職証明書を県に提出するものとする。

#### 第4 資金の使途について

1 事業実施要綱3の1の(3)に定める資金の使途の要件に合致するか否かの確認は、県において、借入希望者が提出する資金借入申請書の記載内容を確認することにより行う。

2 事業実施要綱3の1の(3)ウに定める生活家電等において、趣味・娯楽的要素が強いものの判断は、県において行う。

3 事業実施要綱3の1の(3)オに定める知事が特に必要と認める費用とは、事業実施要綱3の1の(3)アからエに定める費用のほか、特に就職準備に必要と認められる費

用のことであり、その判断は、県において行うものとする。

- 4 取扱金融機関は、県が確認を行った上記1から3について確認を行い、疑義がある場合のみ県に確認するものとする。

#### 第5 資金貸付限度枠について

- 1 事業実施要綱3の1の(8)に定める資金貸付限度枠について、借入申請件数が限度枠に達したときは、県は取扱金融機関に対し、貸付の受付終了の通知（別紙様式第5号）をFAXにて行う。取扱金融機関はFAXを受領した後、速やかに受け付けを終了するものとする。
- 2 ただし、取扱金融機関は上記のFAXを受領した後でも、県が受け付けを行った資金借入申請書を借入希望者が持参した場合は、3月10日までは申し込みを受け付けるものとする。
- 3 県は、貸付限度枠に達した場合は、県ホームページにて受け付けを終了した旨の周知を行うものとする。

#### 第6 貸付手続について

- 1 事業実施要綱第3の1の(10)のアの県に対する資金借入申請は、郵送による場合は、2月末日までに岡山県産業労働部労働雇用政策課に届いた郵便物とする。また、受付は、閉庁日を除くものとし、受付時間は午前9時から午後4時30分までとする。
- 2 事業実施要綱第3の1の(10)のイの県が定める日は、同要綱第3の1の(1)のエに基づく利子補給契約の締結後、金融機関の受付準備に係る期間を考慮して決定するものとする。
- 3 取扱金融機関に対する申込期限は、3月10日までとし、3月10日が土日の場合は翌営業日を期限とする。
- 4 借入希望者が県に対して行う資金借入申請は、借入希望者本人が上記第3の1に定める書類を岡山県産業労働部労働雇用政策課に持参すること及び資金借入申請書に上記第3の1に定める書類の写しを添付して郵送する方法により行うものとし、事業実施要綱3の1の(2)及び(3)の要件を満たしている場合、県は速やかに受け付けを行うものとする。
- 5 上記3の県が行う受け付けについては、県が実施するイベント等の会場においても受け付けができるものとする（郵送による受け付けを除く。）。ただし、県が事前に別途ホームページ等で周知するイベント等に限るものとする。
- 6 上記3の借入希望者が行う手続きに際し、書類等に不備等がある場合は、県は借入希望者に対して直ちに追加提出を指示するものとする。追加提出に応じない場合は、受け付けを行わないものとする。
- 7 県は、上記第3の1(2)から(4)に定める内定通知書及び採用内定証明により、岡山県内への就職が確認できない場合は受け付けを行わないものとする。
- 8 県が受け付けを行った借入希望者が取扱金融機関において資金借入の申し込みを行い、取扱金融機関が受け付けを行った場合は、取扱金融機関は資金借入申請書に受付印を押印後、速やかに県に対しFAXにて連絡するものとする。
- 9 取扱金融機関は、県が受け付けを行った借入希望者について、資金貸付審査におい

て貸付の実行ができなかった場合は、直ちに県に対して資金借入申請書に記載の受付番号、借入希望者の氏名を連絡するものとする。

10 貸付の手続きは、別表1によるものとする。

附 則

この要領は、平成27年6月16日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年5月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年11月14日から施行する。