

社会福祉法人松波福社会奨学金貸与規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人松波福社会（以下「法人」という。）が、法人の理念及び活動方針を理解し、法人の経営する施設での就職を希望する人材を育成し、この人材が地域福祉の向上に努め、よりよい地域を創造することを目的として奨学金制度を定める。

(名称)

第2条 本奨学金貸与規程の名称を「松波福社会奨学金制度」とする。

(奨学生・奨学金)

第3条 本法人から学資の貸与を受ける者を「奨学生」といい、その学資を「奨学金」という。

(奨学生の資格)

第4条 奨学生は、介護福祉士国家資格の取得を目指し、卒業後に当法人の常勤職員として勤務する事を希望する者で、当該資格の取得が可能な新潟県内の大学、短期大学及び専門学校に入学が決定した者又は在学中の者を対象とする。

但し、在学中の者は、最終学年に到達する前年度までの者とする。

2 奨学生は反社会的勢力に該当しない者であること。

(申請)

第5条 本規程により奨学金を希望する者は、次の関係文書を一括して当法人に提出するものとする。

- (1) 奨学金申請書（様式第1号）
- (2) 本人自筆の履歴書（写真貼付）
- (3) 合格通知又は在学証明書等（様式は問わない）
- (4) 成績見込み証明書等
- (5) 住民票
- (6) 振込口座届（様式第7号）
- (7) その他法人が必要と認めたもの

(審査の流れと承認)

第6条 本規程の審査と承認手続きは以下のとおりとする。

(1) 審査は、当法人業務執行理事等が書類審査及び面接により選考し、理事長が決定する。

(2) 審査結果は、理事長が奨学生を決定したときは、奨学生採用通知書(様式第2号)により、貸与しないと決定したときは奨学生不採用通知(様式第3号)により、速やかに、その旨を本人に通知するものとする。

2 奨学生は、奨学金貸与決定通知を受理した後、速やかに、理事長に対して、本規程の主旨に沿って、奨学生の義務を遵守する旨の奨学生誓約書(様式第4号)を提出しなければならない。

(契約)

第7条 奨学金の貸与を決定した場合は、当法人と奨学生は奨学金に関する契約を締結し、奨学金金銭消費貸借契約書(様式第5号)を作成する。

(奨学金の貸与)

第8条 大学奨学生、短期大学奨学生及び専門学校奨学生に対する奨学金は、入学金に相当する額及び学費に相当する額とする。

2 貸付する奨学金は、半期分(入学金が必要な場合は入学金含む)を、奨学生の個人の口座に振り込むものとする。

(連帯保証人)

第9条 申請をしようとする者は、次に掲げる連帯保証人を2名立てなければならない。

(ア) 第1連帯保証人は、父母又はこれに代わる者で独立の生計を営んでいること

(イ) 第2連帯保証人は、一定の職業を持ち、独立の生計を営んでいること

2 保証人は、奨学生の債務につき連帯して履行する責任を負うものとする。

(奨学生の辞退)

第10条 奨学生は、自己の都合により奨学金の貸与を辞退しようとする場合は、いつでも奨学金の辞退を申し出ることができる。なお、奨学金の辞退を申し出ようとする場合は、奨学生辞退願(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

2 奨学生の辞退をした場合、本規程第11条に準じ、すでに貸与した奨学金全額を返済しなければならない。

(奨学金の取消し及び返済)

第11条 理事長は、奨学生が次の各号に該当した場合は奨学金の貸与を取消すものとする。

- (1) 退学したとき
 - (2) 停学その他の処分を受けたとき
 - (3) 学業が著しく不良になったとき（留年を含む）
 - (4) 奨学金の貸与を受けることを辞退したとき
 - (5) 奨学生が死亡した場合
 - (6) 就職を辞退した場合
 - (7) 奨学金を受けた職員が、第 14 条第 1 項に定める期間勤務せずに退職し、又は解雇された場合
 - (8) 奨学生が卒業後、介護福祉士国家資格を取得できなかった場合。但し、翌年に再受験する意思表示があれば、1 年間に限り取消しを猶予する
 - (9) 奨学生が破産、民事再生その他の倒産にかかる申し立て、又は、申し立てを受けた場合
 - (10) その他奨学金の貸与の目的を達成する見込みがなくなったとき
- 2 前項により奨学金の貸与取消が決定した場合、すでに貸与した奨学金全額を当該事由が生じた日の属する月の翌月の末日までに原則として一括返済しなければならない。ただし、無利息とする。

（奨学生の届出）

第 12 条 奨学生は、次の各号に該当する事由が生じた場合は、遅延なくその旨を書面により当法人に届出なければならない。

- (1) 退学、又は転学したとき
- (2) 停学その他の処分を受けたとき
- (3) 休学又は長期にわたって欠席するとき
- (4) 復学したとき
- (5) 本人又は保護者の住所、氏名、電話番号などを変更したとき
- (6) 短大、専門学校から大学へ編入するとき

（学業成績の報告）

第 13 条 奨学生は、毎年度終了後 1 ヶ月以内に、学業成績及び在学証明書を理事長に提出しなければならない。ただし、卒業又は修了に当たっては、在学証明書に替えて、卒業証明書又は修了証明書を提出しなければならない。

（返済）

第 14 条 奨学金の返済は次のとおりとする。

- (1) 当法人に採用された後、貸与期間に 1 年を加えた期間継続して勤務した場合には奨学金の返済を全額免除する。ただし、この期間が 3 年に満たない場合は、継続して 3

年勤務することを条件として奨学金の返済を全額免除する。

(2) 疾病、災害、産前産後休暇、育児休業、介護休業等により勤務できなかった期間は、

(1)の勤務期間に算入しないものとする。

(3) 業務上の死亡又は心身の故障のため、介護業務が継続できなくなったとき。

(特例事項)

第 15 条 奨学生の病気や死亡等やむを得ない事情に関しては、理事長は、奨学金の返済額についてその一部を減額又は全部を免除することができる。

(奨学金台帳の作成)

第 16 条 理事長は、奨学生ごとに奨学金台帳（様式第 8 号）を備え、奨学金を貸与した場合、奨学金の返済を免除した場合又は奨学金の返済を受けた場合にはすみやかに記録し当該事由が発生した日から 5 年間保存するものとする。

(雑則)

第 17 条 本規程に定めのない事由が生じた場合には、当事者間の協議を行った上で、理事長が決定する。

附則 この規程は、令和 2 年 7 月 1 日より施行する。