

《提出書類一覧》

～ このような場合には書類の提出が必要です ～

様式は県HPよりダウンロード可

	提出時期	提出書類・添付書類	様式
随時	氏名・住所を変更したとき	氏名・住所変更届	第5号
	保証人の住所や氏名、実印に変更があったとき	保証人変更届 (実印変更時は、印鑑登録証明書添付)	第7号
	保証人を変更するとき		
	保証人が死亡又は破産の宣告を受けたとき		
在学中	貸与した年度の1月	借用証書	第3号
	退学したとき	退学届 返還届 借用証書	第6号 第4号 第3号
	休学、復学又は停学したとき	休学、復学、停学届	第6号
	貸与を辞退するとき	貸与辞退届	第11号
卒業時	進学するとき	返還猶予申請書 (免許証、在学証明書を添付)	第15号
	返還免除対象施設で看護業務を開始するとき	返還猶予申請書 業務開始届 免許証写	第15号 第8号
	卒業後1年以内に免許を取得しなかったとき	返還届	第4号
	県外で就職するとき		
	免許取得後直ちに就業しなかったとき		
	返還免除対象施設以外へ就業するとき		
卒業後	毎年4月(就業中の方)	就業状況報告書	第12号
	毎年4月(進学中の方)	在学証明書 ※注1	—
	他の返還免除対象施設(注3)に就業場所を変更するとき	就業場所変更届 ※注2 (新旧就業場所の勤務証明書添付)	第10号
	返還免除対象施設以外へ就業場所を変更するとき	返還届 (旧就業場所の勤務証明書添付)	第4号
	看護職員を辞めるとき	返還届 (旧就業場所の勤務証明書添付)	
	看護業務を中止するとき(産前産後休暇、育児休暇や病欠療養等)	業務中止届 (勤務証明書、母子手帳や診断書の写し等 の中断理由を証する書類を添付)	第9号
	看護業務中断後、業務を再開するとき	業務開始届	第8号
	返還免除の要件(注3)を満たしたとき	返還債務免除申請書 (勤務証明書を添付)	第13号

注) 1 勤務証明書や在学証明書は、各医療機関、各養成施設所定のもので可

2 就業場所を変更するための業務中断期間が2ヶ月以上に及ぶ場合は、ハローワークカードの写し等関係書類の提出を別途
お願いする場合があります(正当な理由がなく長期間業務を中断した場合は返還となります)

3 返還免除対象施設や免除要件は、貸与を受け始めた年度によって異なります。詳しくは、貸与決定時に配布している「貸与
の手引き」等を御覧いただくか、下記までお問合せ下さい

【書類提出先及び問い合わせ先】

〒850-8570 長崎市尾上町3-1 長崎県 福祉保健部 医療人材対策室

TEL;095-895-2423(ダイヤルイン) FAX;095-895-2573 メール;s04045@pref.nagasaki.lg.jp

ホームページ;長崎県ホームページで『看護職員修学資金』で【検索】