

医療従事者修学資金管理業務

業務マニュアル

【医師確保修学資金】

(令和5年度版)

福島県保健福祉部医療人材対策室

1 申請

《業務内容》

- 県立医大より申請書類を受領した後、以下のチェックを行う。
- 記載誤りや不明な点がある場合、原則申請者本人（場合によっては家族や保証人も可）と電話や電子メールによるやり取りをして、申請書類を完成させる。
- 提出データを Excel 書式に入力し、データベースを作成する（その後郵送する各種 Word 書式作成の基礎とする）。

【新規申請者】※医師については継続申請者無し。

県医療人材対策室のホームページにて募集開始（医療人材対策室にて実施。問合せ窓口は「地域医療支援センター」とする）。

(1) 提出書類

ア 福島県緊急医師確保修学資金貸与申請書（様式第1号）

【チェックする点】

○日付

提出期限前の日付が記載してあること。

○申請者

本人の署名がされていること。

○貸与申請額

- ・月額を事前に印字されている。
- ・入学料の申請ができる者は1年生時から貸与を受ける者のみ。入学料の申請有無は申請者の意向による。2年生時以降に申請する者については、入学料の申請はできない。
- ・入学料の記載がある場合、県内出身／県外出身の別により、記載金額が正しいか確認すること。
- ・入学料の欄に記載が無い場合は、必ず本人に要否について確認すること。

○貸与期間

- ・1年生時から貸与を受ける者
2023年（令和5年）4月1日から2029年（令和11年）3月31日と記載されていること。
- ・2年生時以降に申請する者
貸与を受ける年度の4月1日から卒業年度の3月31日と記載されていること。

○申請者本人

- ・記載内容に不自然な点がないことを確認すること。

○福島県立医科大学

- ・上記貸与期間との整合性が取れていること。特に1年生時から貸与を受ける者と2年生時以降に申請する者によって記載内容が異なるため、留意すること。

○家族の状況

- ・記載内容に不自然な点が無いこと（医師については、理学や保健師等と異なり、年収の根拠となる所得証明書の提出を求めている）。

○保証人

- ・2名が立てられていること。
- ・1名は親族（父か母が多い）、もう1名は独立の生計を営む成年者とする。つまり、保証人2名について、父と母が記載されているケースは不可。
- ・生計を一にする保証人については、表面の「家族の状況」と記載内容が合致していること。
- ・独立の生計を営む成年者としての保証人は、修学資金を返還できる程度の資力を持つ者とする（ただし、収入がゼロや年金収入のみでも、保証人となることを否定するものではない）。

○申請の理由

- ・適切な内容が記載されていること（空欄ではないこと）。

○他の奨学金等を受ける場合はその名称

- ・今回申請を受けている「福島県緊急医師確保修学資金」以外で、本人が受領中、もしくは予定している奨学金がある場合に記載してあること。記載があった場合、委託者に速やかに報告すること。
- ※ 当修学資金と類似している性質（卒業後に支給元の医療機関等において一定期間の勤務が義務付けられている）の奨学金を受けている場合、重複受給は不可。
- ※ 重複可能な例：日本学生支援機構（旧日本育英会）
重複不可な例：他自治体や病院の修学資金、その他卒業後に一定期間の勤務が義務付けられている奨学金

○親権者又は未成年後見人及び保証人

- ・本人による署名がなされていること（本人への確認までは不要）。
- ・申請者が成年の場合、署名は不要

○その他チェックが必要な点

- ・誤りを修正している場合、二重線及び訂正印によりなされていること。

イ 戸籍抄本

【チェックする点】

- ・申請者本人が記載されているものであること。
- ・申請書の「家族の状況」や保証人に親族が記載されている場合は、その関係に整合性があることを確認すること（本人に確認は不要）。

ウ 福島県緊急医師確保修学資金貸与申請用レポート

【チェックする点】

- ・氏名が記載されていること。
- ・申請案内にある課題に沿って記載がされていること（記載内容の審査は別途医療人材対策室担当によって行う）。

エ 銀行口座振込申出書

【チェックする点】

- ・申請者本人名義の口座であること。
- ・日付は提出日（本人に確認不要）が記載されていること。
- ・記載されている申請者本人の氏名、住所が申請書と同じであること。

オ 銀行口座の写し

【チェックする点】

- ・銀行口座振込申出書に記載された口座と同様の口座の写しであること。
- ・以下が確認できるものであること。1枚で確認できない場合は2枚以上になっても構わない。

申請者本人の氏名（カナ）

銀行名、支店名

口座種別（普通預金等）

口座番号

カ 福島県キャリア形成卒前支援プラン適用同意書

【チェックする点】

- ・日付は提出日（本人に確認不要）が記載されていること。
- ・記載されている申請者本人の氏名、住所が申請書と同じであること。

キ 入学金の支払いを確認できる書類

【チェックする点】

- ・1年生かつ入学金の貸与を希望する者に限る（申請書の「貸与申請額」－「加算額」に記載がある者。記載がなければ、要否について本人に確認すること）。
- ・原本でなく写しで構わないこと。
- ・領収書の紛失等により申請者の手元に無い場合は、申請者から学校に再発行を依頼させ、提出を受けて金額を確認する。

ク 学業成績証明書（※2年生時以降に申請する者）

【チェックする点】

- ・前年度までの証明書が添付されていること。

※ 内容の審査は別途医療人材対策室担当によって行う。

2 契約締結

《業務内容》

- 県立医大教育研修支援課より契約書を受領する。その後、以下のチェックを行う。
- 記載誤りや不明な点がある場合、原則申請者本人（場合によっては家族や保証人も可）と電話や電子メールによるやり取りをして、契約書を完成させる。
- 提出データを Excel 書式に入力し、データベースを作成する（その後郵送する各種 Word 書式作成の基礎とする）。
- 契約書の完成後、県立医大教育研修支援課に送付する（その後申請者へ交付される）。

【新規申請者】

県医療人材対策室にて貸与内定者決定後、貸与決定通知と併せて申請者本人に以下の提出書類を郵送する。

(1) 提出書類

ア 福島県緊急医師確保修学資金貸与契約書

【チェックする点】

- ・ 2部提出されていること。
- ・ 氏名及び金額、入学料相当額が申請書と同様であること。
- ・ うち1部に借用期間及び借用額全額分の収入印紙が貼付されていること（県の収入証紙ではない）。

印紙税額（参考）

借用期間が1年～2年	： 2,000円
〃 3年～5年	： 10,000円
〃 6年	： 20,000円

印紙については、申請者本人、保証人2名いずれかの印鑑により、消印されていること。（誰か1名の押印もしくは署名があればよい。）

貼付けがあまい場合は、しっかりと貼付けすること。

・ 表裏に1か所ずつ申請者本人と保証人2名の捨印があること。なお、契約書に不備がなければ捨印の押印は不要。

・ 日付が空欄になっていること

・ 本人及び保証人2名の氏名、住所が申請書と同じであること。法定代理人についても同様。

2-1 債権者コード登録

上記「1」により、銀行口座申出書を受理し、新規貸与内定者分について、県の「財務会計システム」により債権者登録を行う。

《業務内容》

○県システム「財務会計システム」により、内定者の宛名や口座情報を1名ずつ入力する。

- ① 後日交付するID及びパスワードを入力し、ログイン。
- ② 「主務課」を選択。
- ③ 「《416》債権者登録」を選択。

・処理区分

「登録」を選択。

・債権者

申請者の携帯電話番号（ない場合は実家の固定電話番号）を入力。

・氏名1（半角カナ）

申請者の氏名を半角カナで入力。姓と名の間は半角分スペースを空ける。

・氏名1（漢字）

申請者の氏名を漢字で入力。姓と名の間は全角1字のスペースを空ける。

・住所コード

「住所コード」を押すとコード検索の画面となる。

県内の場合…町名まで入力 県外の場合…市まで入力

・郵便番号

登録住所が県外の場合にのみ入力する。

・番地

上記住所以降の住所を入力する。アパート名等がある場合に全角1字のスペースを空けて入力する。

・方書

入力しない。

・電話番号

携帯電話番号等を入力。なお、入力は必須ではない。

・支払方法

「1：口座振替」を選択。

・金融機関

「金融機関」を押すとコード検索の画面となるため、金融機関名及び支店名を入力

・預金種別

口座種別を入力。普通預金でない場合は、医療人材対策室担当の指示を受けるこ

と。 ※貯蓄、当座預金は不可。

・口座番号

半角で7ケタを入力。7ケタに満たない場合は、0を入力。

(例：口座番号 50725→入力する口座番号 0050725)

・口座名義人

申請者名義であることを確認して、半角カナにて入力。姓と名の間は詰める。

◆ <416>債権者登録 (JZD41601) X

システム(S) 編集(E) 共通機能(C) ツール(T) ヘルプ(H)

※ 印刷 戻る 進む 開閉 閉

F1:実行 (選択/確定) F5:クリア F7:終了 (キャンセル) F9:画面印刷

照会 登録 変更 取消

執行機関 権限 ログイン名

* 債権者

* 氏名1 (半角カナ) ※氏名1 (半角カナ) には株式会社等を除いた名称を入力してくださ...

* 氏名1 (漢字)

氏名2 (半角カナ)

氏名2 (漢字)

* 住所コード 郵便番号 ※県外の場合は要入力

住所

* 番地

方番

電話番号 会社区分コード

支払方法

金融機関

預金種別

口座番号

口座名義人

金融機関 (前金)

預金種別 (前金)

口座番号 (前金)

関連債権者 -

令和 03年03月19日

2-1 例月支出

修学資金被貸与者について、県の「財務会計システム」により修学資金の支払い事務を行う。

《業務内容》

○県システム「財務会計システム」により、被貸与者へ修学資金の例月支払いを行う

- ① 派遣労働者ID及びパスワードを入力し、ログイン。
- ② 「主務課」を選択。
被貸与者の貸与決定年度により以下の③-1、③-2の業務を選択し実施する。

③-1 「《407》 支出命令（債権者）」を選択。

【該当となる修学資金、貸与決定年度】

- 緊急医師確保（R4 決定者、R3 決定者、R2 決定者、H31 決定者、H30 決定者、H29 決定者、H28 決定者）
- へき地医療等医師確保（R4 決定者、R3 決定者、R2 決定者、H31 決定者、H30 決定者）
- 地域医療医師確保（R4 決定者、R3 決定者、R2 決定者、H31 決定者、H30 決定者）
- 周産期医療等医師確保（R4 決定者）

・支出負担行為調書番号を入力すると、自動で債権者等のデータが表示される。
表示されたデータの以下の項目を修正する。

・支出命令年月日

支払い処理を行った日を入力（例 R05 年 07 月 10 日）

・支出内容

支払いを行う内容を入力。（例 R5 年度緊急 8 月 H 3 0 決定者）

・通帳表記 内容 2（15 桁用）

通帳に印字される内容を半角カナで入力。（例 シウガクシン 8 ガツ）

・支払希望年月日

支払いを行う日付を入力。原則 10 日払いだが、10 日が土日、祝日の場合は前倒しした平日の日付を入力。

・支出命令額合計、支出負担行為債権者内訳番号、支出命令額

その月の支出命令額を入力し、別途作成する支払い内訳資料に記載の支払額合計、内訳番号、支払金額と一致していることを確認。

・「F1 送信」をクリック、メッセージが表示されるので「OK」をクリック、

支出命令書、支出命令内訳書が出力されるので印刷（片面印刷）し、支払い内訳資料を添付し担当者へ手渡す。

③-2 「《405》 支出命令（科目）」を選択。

【該当となる修学資金、貸与決定年度】

○地域医療医師確保

表示されたデータの以下の項目を修正する。

- ・支出命令額合計、支出負担行為科目内訳番号、支出命令額
別途作成する支払い内訳資料に記載の支払額合計、内訳番号、支払金額と一致していることを確認。

他は③-1と同様

- ・「F1 送信」をクリック、メッセージが表示されるので「OK」をクリック、支出命令書、支出命令内訳書が出力されるので印刷（片面印刷）し、支払い内訳資料を添付し担当者へ手渡す。

執行機関 健康衛生総室

権限 主務課

ログイン名 岡部 安志

* 年度

令和 02年度

新規登録時の検索条件

支出負担行為調書番号

取消時の検索条件

支出命令書番号

前回の支出命令情報を反映する

予算種別

支出命令年月日

支出方法

1:精算

請求年月日

通帳表記

内容1 (6桁用)

内容2 (15桁用)

件名コード・件名名称

支出内容

支払予定年月日

支出命令額合計

0 円

支出未済額合計

0 円

詳細	債権者 内訳番号	債権者 (受取人)	枝番	支出命令額 (円)	支出未済額 (円)	債権者名

クリア

実行

終了

令和 03年03月19日

執行機関 健康衛生総室

権限 主務課

ログイン名 岡部 安志

* 年度

令和 02年度

新規登録時の検索条件

支出負担行為調書番号

取消時の検索条件

支出命令書番号

前回の支出命令情報を反映する

予算種別

支出命令年月日

支出方法

1:精算

請求年月日

通帳表記

内容1 (6桁用)

内容2 (15桁用)

件名コード・件名名称

支出内容

支払予定年月日

債権者 (受取人)

負担行為債権者

口座番号

関連債権者

支出命令額合計

0 円

支出未済額合計

0 円

詳細	科目内訳番号	支出命令額 (円)	略科目	事項	節内訳	歳出 仕訳区分	会計	款	項	目	節	細節

クリア

実行

終了

令和 03年03月19日

3 現況報告

《業務内容》

- 申請者本人から書類を受領した後、以下のチェックを行う。
- 記載誤りや不明な点がある場合、申請者本人と電話や電子メールによるやり取りをして、申請書類を完成させる。
- 提出データを Excel 書式に入力し、データベースを作成する（その後郵送する各種 Word 書式作成の基礎とする）。
- 未提出者に対し、メール、電話等で督促する。

【対象者に対する現状】

県医療人材対策室より、3月下旬に卒業者に対して、現況報告書の提出を依頼している。

- ・卒業初年度の者：「4 卒業初年度の借用者」の書類の一部として郵送。
- ・卒業2年目～義務年限中の者：現況報告書のみ郵送。

(1) 提出書類

ア 現況報告書（様式第10号）

【チェックする点】

○日付

- ・提出日の日付が記載されていること（本人への確認不要）。

○年度・決定番号

- ・貸与承認決定通知書と同じ番号が記載されていること。申請者からの問合せがあった場合、データベースより確認して伝達すること。

○（空欄の年度）

- ・毎年度4月に提出されるものである。提出された4月が属する年度の記載があること。

○「記」以下の記載欄

- ・いずれかにマル及び医療機関名等が記載されていること。
- ・卒業初年度の者については、全て「1」に記載があること。

○その他

- 勤務の状況が分かるものの写しが添付されていること。

4 勤務等調書

《業務内容》

- 修学資金被貸与者宛にメールにて勤務等調書の提出を依頼。
- 申請者本人からメール等にて書類を受領した後、以下のチェックを行う。
- 提出データをデータベースに入力する。
- チェック、データベース入力が終わる次第、医師確保修学資金担当者に勤務等調書を渡す。
- 未提出者に対し、メール、電話等で督促する。

【対象者に対する現状】

県医療人材対策室より6月頃、修学資金の貸与を受けた臨床研修2年目医師、後期研修医師及び勤務医師に対して、現況報告書の提出をメール等にて依頼している。

(1) 提出書類

ア 勤務等調書

【チェックする点】

- 来年度の希望について記載があるか
 - ・対象医療機関で勤務を希望する者がいた場合、医師確保修学資金担当者に連絡すること
- 意見・希望について記載があるか
 - ・記載のあった場合、医師確保修学資金担当者に連絡すること。
- 専門医研修の希望先について記載があるか（臨床研修2年目医師）
 - ・未定の場合、「未定」とデータベースに記載すること
- その他
 - 提出者全員分の希望をデータベース（後方）に入力すること。

5 卒業初年度の修学資金被貸与者

《業務内容》

- 申請者本人より申請書類を受領した後、以下のチェックを行う。
- 記載誤りや不明な点がある場合、原則申請者本人と電話や電子メールによるやり取りをして、申請書類を完成させる。
- 提出データを Excel 書式に入力し、データベースを作成する（その後郵送する各種 Word 書式作成の基礎とする）。
- 未提出者に電話やメール等で督促する。

【対象者に対する現状】

この対象者については、借用証書の作成手続が必要となる。県医療人材対策室にて3月下旬に対象者へ以下の書類の提出を依頼している（4月14日期限）。

(1) 提出書類

ア 福島県緊急医師確保修学資金借用証書（様式第5号）

福島県へき地医療等医師確保修学資金借用証書（様式第4号）

福島県地域医療医師確保修学資金借用証書（様式第4号）

【チェックする点】

○日付

- ・提出日の日付が記載されていること（本人への確認不要）。

○収入印紙

- ・貸与期間に準じた金額の収入印紙（県の収入証紙ではない）が貼付されていること。また、申請者本人による割印がなされていること。

印紙税額（参考）

借用期間が1年～2年：2,000円

〃 3年～5年：10,000円

〃 6年：20,000円

○決定番号

- ・貸与承認決定通知書と同じ番号が記載されていること。申請者からの問合せがあった場合、データベースより確認して伝達すること。

○住所、氏名等

- ・氏名、住所が記入されていること。なお、引越し等をしている可能性もあるため、申請書及び契約書と異なっても構わない。

○借用金額

- ・年額に借用期間を乗じた金額と同様であること。入学科申請者については、それも含む合計額であること。

○保証人

- ・署名押印がなされていること。
- ・契約時の保証人から変更がある場合には、同封した「保証人変更承認申請書（様式第9号）」の提出が併せてなされていること。
- ・保証人の変更があった場合、委託者が変更承認を行う必要があるため、速やかに委託者に送付すること。

イ 現況報告書（様式第10号）

現況報告書（様式第11号）

【チェックする点】

「3 現況報告」に代える。

ウ 福島県緊急医師確保修学資金に係る届出書（その1）

福島県へき地医療等医師確保修学資金に係る届出書（その1）

福島県地域医療医師確保修学資金に係る届出書（その1）

【チェックする点】

○日付

- ・提出日の日付が記載されていること（本人への確認不要）。

○決定番号

- ・貸与承認決定通知書と同じ番号が記載されていること。申請者からの問合せがあった場合、データベースより確認して伝達すること。

○住所等

- ・直近の情報が記載されていること（転居している可能性があるため、契約書と異なってもよい）。

○届出理由

- ・（1）：卒業初年度の者については記載がされていること。
- ・（2）：契約時から住所変更があった場合に記載されていること。

その場合、新住所が上記「住所等」に記載されているほか、同時に提出される書類と整合性が取れていること。

なお、新住所の住民票の写し等、新住所が確認できる物が同封されていること。

エ 福島県緊急医師確保修学資金に係る届出書（その2）

福島県へき地医療等医師確保修学資金に係る届出書（その2）

福島県地域医療医師確保修学資金に係る届出書（その2）

【チェックする点】

○日付・決定番号等

上記「ウ」と同様。

○届出理由

- ・ 1 : マルが付されていること。また、医師免許の写が添付されていること。

6 債務免除関係書類

《業務内容》

- 委託者が修学資金被貸与者宛にメール又は郵送にて債務免除関係書類の提出を依頼。
- 申請者本人から郵送にて書類を受領した後、以下のチェックを行う。
- 修正点があればメール、電話等により申請者に修正を依頼する。
- 修正が終わり次第、医師確保修学資金担当者に勤務等調書を渡す。
- 未提出者に対し、メール、電話等で督促する。

【対象者に対する現状】

県医療人材対策室より3月～4月頃、義務明け予定の修学資金の貸与を受けた医師に対して、債務免除関係の提出をメール等にて依頼している。

(1) 提出書類

ア 医師確保修学資金返還債務免除申請書

【チェックする点】

- 申請者の住所、氏名、ふりがな、被貸与者との関係が記載されているか。
- 修学資金貸与決定番号、貸与を受けた期間、貸与を受けた金額、返還免除を希望する金額は、委託者がチェックするため確認不要
- 被貸与者の氏名に誤りがないか
- 該当事項1に○がついているか。
- 説明に記載漏れがないか。
- 大学卒業後の状況に記入漏れがないか。

イ 従事期間等証明書

【チェックする点】

- 医療機関等の所在地、名称、開設者又は管理者、電話番号に記入漏れがないか。
- 1氏名、2診療科等、3従事期間、4休職等に記載漏れがないか。

