

貸付の申請に必要な書類の一覧

1 借受人（貸付申請者）に係る書類

確認欄	共通書類	
<input type="checkbox"/>	介護福祉士修学資金等貸付申請書(第1号様式-②)	※ 借受人となる学生本人が自署・押印すること。(連帯保証人の欄を除く。)
<input type="checkbox"/>	推薦書(第2号様式-③)	※ 在学する福祉系高校の長からの推薦が必要です。
<input type="checkbox"/>	介護福祉士修学資金等貸付における個人情報取扱いに係る同意書(第16号様式)	※ 借受人となる学生本人、連帯保証人それぞれが自署・押印すること。
<input type="checkbox"/>	申請者の住民票抄本 (発行後3か月以内)	※ 取得したものをそのまま提出してください(コピー不可)。 ※ 住民票記載事項証明書は不可。
<input type="checkbox"/>	株式会社日本政策金融公庫、その他奨学金等の借入れがある場合、借入れの状況(借入金額、借入期間等)が分かる書類の写し	

2 連帯保証人に係る書類

確認欄	共通書類	
<input type="checkbox"/>	連帯保証人の住民票抄本 (発行後3か月以内)	※ 取得したものをそのまま提出してください(コピー不可)。 ※ 住民票記載事項証明書は不可。
<input type="checkbox"/>	連帯保証人の所得課税証明書(生活保護世帯は除く) ※ 借受人が未成年(申請日時時点で18歳未満)であり、法定代理人(親権者等)が2名いる場合、いずれか市町村民税課税額の多い方を連帯保証人として申請してください。 ※ 借受人が未成年(申請日時時点で18歳未満)かつ法定代理人が非課税の場合は、申請前に本会にご連絡ください。 ※ 取得したものをそのまま提出してください(コピー不可)。 ※ 源泉徴収票の写しや、市民税・県民税特別徴収税額の決定通知書等の写しでは受付できません。	

3 注意事項

- 申請書類は、すべて黒のボールペン等で記入してください。鉛筆や消せるボールペン等、修正が容易に可能なものは使用不可とします。
- 訂正する場合は、黒のボールペン等で訂正箇所に二重線を引き、訂正印を押印の上、正しいものを空きスペースに記入願います(修正テープ等による修正は不可)。
- 押印は、印影が鮮明にわかるように押してください。不鮮明である場合や、上下逆等、誤って押印した場合は、黒のボールペン等で二重線を引き、さきの誤った印を訂正印として押印した後、空きスペースに正しい印で押印してください。

この書面は提出不要です。提出時の確認にご利用ください。