

離職した介護人材の再就職準備金貸付申請 必要書類一覧

【 貸付申請に必要な書類 】

- 再就職準備金利用計画書（第 15 号様式－①）
 - ※ 業務従事先に内定した日から、就労開始日までの間に提出してください。
 - ※ 「借入希望金額」の根拠書類（見積書の写し等）を添付してください。
 - ※ 「借入の目的」は、「生活資金のため」「生活費のため」等は不可となります。
 - ※ 所持している資格の証明書の写し等を添付してください。

以下の書類は、業務従事先に内定した日以降、就労開始後 2 か月以内に提出してください。

- 介護福祉士修学資金等貸付申請書（第 1 号様式－④）
 - ※ 収入印紙（200 円）の貼付が必要です（郵便局等で取扱いがあります）。
 - ※ 裏面（2 枚目）の連帯保証人記入欄は、連帯保証人本人の署名・押印が必要です。
- 業務従事届（第 9 号様式）
 - ※ 業務従事先に作成を依頼してください。
- 介護福祉士修学資金等貸付における個人情報の取扱いに係る同意書（第 16 号様式）
- 申請者の住民票抄本（本籍、続柄省略したもの）

【 連帯保証人が個人の場合に添付する書類 】

- 連帯保証人の住民票抄本（本籍、続柄省略したもの）
- 連帯保証人の所得・課税証明書

<注意>連帯保証人となる方は、①独立の生計を営む成人の方であって、②貸付申請時に 65 歳未満、かつ、③市町村民税が課税されている方としてください。

【 連帯保証人が法人の場合に添付する書類 】

- 登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
- 直近 2 か年の決算書の写し（総括分のみ）
 - 貸借対照表
 - 事業活動収支計算書又は損益計算書
- 連帯保証に関する法人としての決定が確認できる書類（法人理事会議事録・取締役会議事録の写し等）
- 連帯保証人と申請者との関係を証明する書類（在学証明書、就労（在籍）証明書）

- ◎ 貸付要領をよくお読みいただき、申請する際は、①再就職準備金利用計画書は、内定後から就労開始日までの間に、②その他申請書類は、就労開始後 2 か月以内に提出してください。
- ◎ 貸付けに関する相談、問合せ、申請書類等の提出は、下記照会先までお願いします。

【照会先】

福祉経営支援部 貸付担当
020-0831 盛岡市三本柳 8 地割 1 番 3
TEL : 019-601-7022 FAX : 019-637-4255