

介護分野就職支援金貸付の手引き

この貸付事業は、他業種で働いていた人で介護職員等として就労する人への、給付金ではなく**貸付金**です。奈良県内の事業所等で、引き続き2年以上介護職員等の業務に就き、随時必要な書類を提出することにより貸付金の**返還免除**を受けることが出来ます。

返還免除に至るまで必要な各種手続きを期日までに行わなかったり、業務に従事した期間が2年に満たない場合は返還する必要があります。

申請を希望される方は、この手引きを十分お読みになり、借りるという自覚を持って申請して下さい。

- 転退職・転居・改姓等、手続きについて不明なことがあれば、本会へお問い合わせください。
- 様式は、本会ホームページからダウンロードして使用することも出来ます。
- 貸付要綱は、本会ホームページにて掲載しておりますのでご確認ください。
今後改正が生じた場合は、ホームページにて随時ご案内しますのでご確認ください。

【問い合わせ先】

社会福祉法人奈良県社会福祉 生活支援課

〒634-0061

奈良県橿原市大久保町320-11 奈良県社会福祉総合センター内

TEL 0744-29-0100

ホームページ <https://nara-shakyo.jp/pages/313/>

この手引は返還免除又は返還完了になるまで大切に保管してください。

令和7年3月
社会福祉法人奈良県社会福祉協議会

目 次

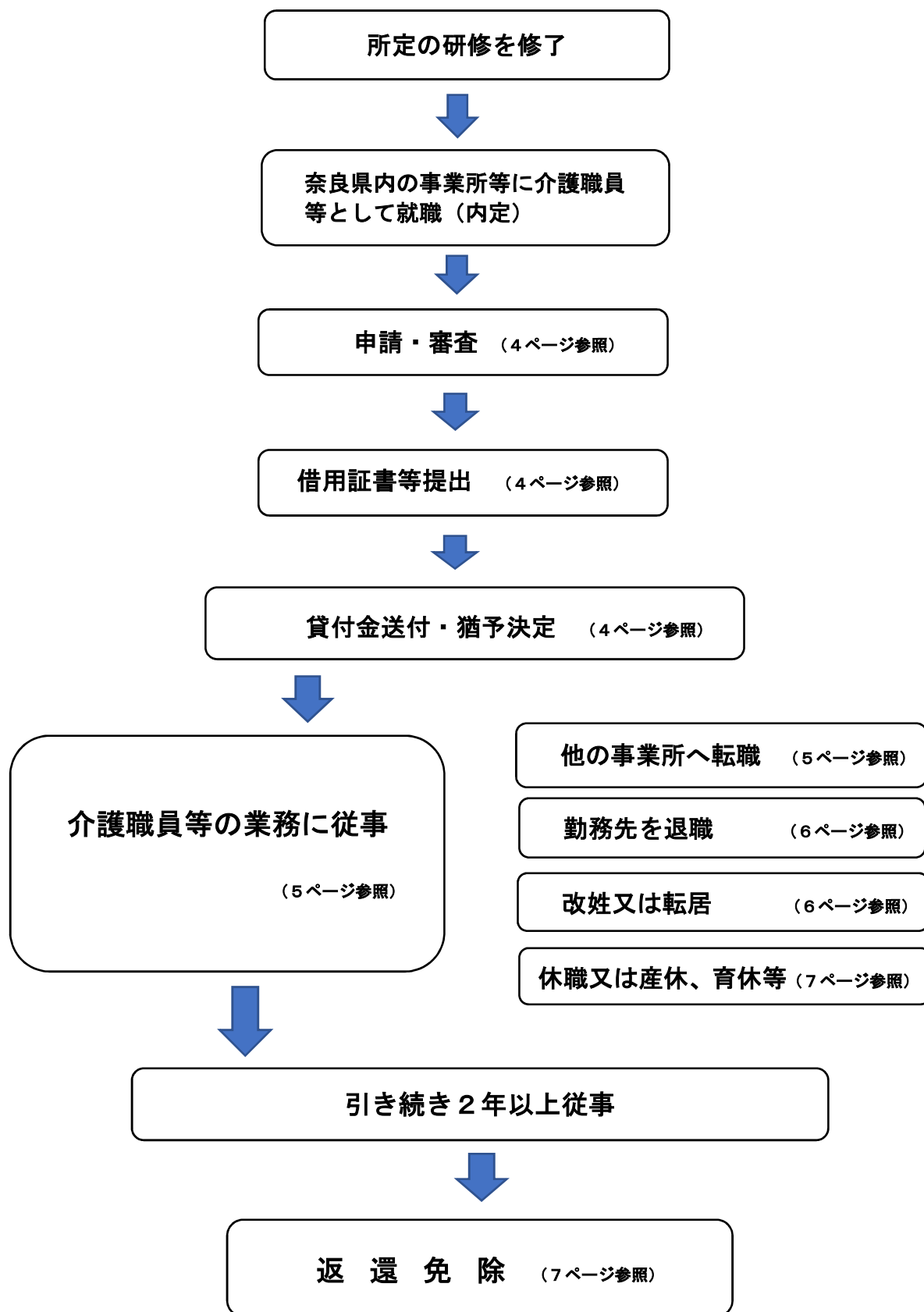
1. 貸付の概要	1
2. 貸付申請から返還免除までの流れ	3
3. 貸付申請・資金交付	4
4. 介護職員等の業務に従事	5
5. 返還免除申請	7

1. 貸付の概要

貸付対象者	<p><u>下記の1～7を全て満たすこと。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 高齢者介護職未経験の者。 2. 介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修のいずれかを修了した者。 3. 奈良県内において、<u>研修修了日から3ヵ月以内に</u>(※1)に掲げる施設・事業所で高齢者の介護職員、その他主たる業務が介護の業務に従事する者として就労又は就労が決定した者。 4. 奈良県福祉人材センターに届出もしくは登録又はハローワークに求職申込みをしていること。 5. 他の都道府県を含め、介護福祉士修学資金貸付事業、離職した介護人材の再就職準備金貸付事業及び障害福祉分野就職支援金貸付事業により貸付を受けた者を除く。 6. 本会が依頼する書類を提出したり、問い合わせに対する回答や報告を適宜する意思のある者。 <p>(※1)・介護保険法に規定する居宅サービス等を提供する事業所もしくは施設。 ・同法に規定する第一号訪問事業もしくは第一号通所事業を実施する事業所。</p>
貸付限度額	20万円以内
貸付金の使途	<p><u>就職の際に必要と認められる以下の経費（内定日から申請時までを支払うものに限る。なお、生活費は対象外です。）</u>とします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 介護に係る講習会参加経費、参考図書等の購入経費。 <u>※介護福祉士初任者研修及び介護福祉士実務者研修の受講料は対象外です。</u> 2. 介護業務に係る被服、靴、文具、用具等の購入経費。 3. 就職に伴う転居費用、入居先の敷金・礼金等。 <u>※就職により転居が必要になった場合に限り。</u> 4. 通勤用自転車又はバイクの購入費。 <u>※車の購入費用は対象外です。</u> 5. その他、奈良県社会福祉協議会会長が就職する際に必要と認める経費。 <p>(上記の経費について領収書の添付は必要ありませんが、提出を求める場合もありますので大切に保管しておいて下さい。)</p>

貸付方法	一括交付
利 子	無利子。ただし、返還期限経過後は年3%の延滞利子が発生します。
連帯保証人	別世帯の65歳未満で債務を負担する資力を有する者。
申込期限	<u>就職後1ヶ月以内。</u>
返 還	下記のいずれかに該当する場合は返還になります。 1. <u>県外で介護職員等の業務に従事することになったとき。</u> 2. 介護職員等の業務に従事する意思がなくなった、又は従事しなかったとき。 3. 業務外の事由により死亡、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき。 4. 貸付の目的を達成する見込みがなくなったと本会が判断したとき。
返還方法	返還事由が生じた月の翌月から一括又は月賦により2年以内に返還。
返還猶予	災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるときは、申請により返還が猶予されます。
返還免除	次のいずれにも該当する場合は、申請により返還が免除されます。 1. 奈良県内で介護職員等として就職した日から引き続き2年以上従事した場合。 <u>2年以上とは、在職期間が通算730日以上、かつ実際に業務に従事した日数（有給休暇を取得した日数を除く）が360日以上とします。</u> ※引き続きとは休職、産休又は育休を除き空白の期間なく従事することです。 2. 本会が依頼する書類を期限までに適宜提出したとき。（介護職員等の業務に従事している証明書等。）

2. 貸付申請から返還免除までの流れ



3. 貸付申請・資金交付

(1) 貸付申請

次の全ての書類を奈良県社会福祉協議会に提出。

① 貸付申請書（様式第1-1号）
② 申請者及び連帯保証人の住民票 （発行日から3ヵ月以内のもの、マイナンバーの記載は不要）
③ 連帯保証人の直近の所得証明書等（所得が分かるもの）
④ 利用計画書（様式第1号-2）
⑤ 業務従事届（様式第8号）または雇用契約書の写し ※就労前 雇用契約書等の写し ※就労中 業務従事届（様式第8号）
⑦ 研修修了証等の写し
⑧ 貸付に係る確認書（申請者及び連帯保証人）
⑨ 振込先金融機関の通帳の写し ※銀行名、支店名、口座番号、口座名義（フリガナ）が記載されていること。

(2) 資金交付

内 容	提出書類を受付後、概ね20日以内に送金し、貸付金の返還を猶予します。
提出期限	貸付決定日から1ヵ月以内
提出書類	1. 借用証書（様式第4号） ※所定の収入印紙を貼付 2. 印鑑登録証明書 ※発行日から3か月以内に取得した貸付決定者及び連帯保証人のもの。 3. 返還猶予申請書（様式第11号） 4. 業務従事届（様式第8号）※未提出の場合 5. 誓約書（貸付決定者と連帯保証人の自署、印鑑登録印による押印）
注意事項	・収入印紙の額 貸付決定額10万円以下 200円 貸付決定額10万円超 400円(200円2枚も可) ・借用証書等上記の書類が期限までに提出されないときは、貸付を辞退したものとみなします。

4. 介護職員等の業務に従事

就業状況の確認

内 容	介護職員等の業務に従事した報告
提出期限	毎年4月30日、10月31日
提出書類	業務従事期間証明書（様式第10号）
注意事項	期限までに提出がないときは貸付金の返還を求められる場合があります。

他の事業所へ転職

内 容	勤務先を変更した報告
提出期限	転職後1ヵ月以内
提出書類	1. 業務従事先変更届（様式第9号） 2. 転職前に勤務していた従事先の業務従事期間証明書（様式第10号） 3. 新しい従事先の業務従事届（様式第8号）
注意事項	返還免除されるには、引き続き2年以上従事することが条件であるため、 <u>転職までに期間が空いた場合は貸付金の返還を求めます。</u>

勤務先を退職

内 容	勤務先を退職した報告並びに貸付金の一部返還免除申請及び返還
提出期限	退職後、速やかに本会へご連絡ください。
提出書類	<p>【従事日数180日以上】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 返還免除申請書（様式第7号） 2. 業務従事期間証明書（様式第10号） 3. 返還計画申請書（様式第12号） <p>【従事日数180日未満】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 返還計画申請書（様式第12号）
注意事項	<p>従事日数180日以上：貸付金の一部返還免除と残額の返還</p> <p>従事日数180日未満：貸付金全額返還</p> <p>※一部返還免除については、本人の責による免職や、特別な事情がない自己都合退職については適用しません。</p>

改姓又は転居

内 容	氏名又は住所が変わった報告
提出期限	変更後1か月以内
提出書類	<ol style="list-style-type: none"> 1. 氏名等変更届（様式第5号） 2. 変更内容が確認できる公的書類（住民票、運転免許証の写し等）
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更内容が確認できる書類を必ず添付して下さい。 ・ 氏名、住所等は、貸付金の返還が免除されるまで、様々の書類の受け渡しのために必要な情報ですので、必ず報告して下さい。

休職又は産休、育休等

内 容	介護職員等の業務を中断する申請
提出期限	休職等開始後、速やかに本会へご連絡ください。
提出書類	1. 返還猶予申請書（様式第11号） 2. 業務従事期間証明書（様式第10号） 3. 本会が指定する書類（医師の診断書、母子手帳の写し等）
注意事項	介護職員等の業務に従事していない間は、2年の従事期間にカウントされません。

5. 返還免除申請

引き続き2年以上従事

内 容	介護職員等の業務に2年以上従事した報告及び返還免除申請
提出期限	2年以上従事後1ヵ月以内
提出書類	1. 返還免除申請書（様式第7号） 2. 業務従事期間証明書（様式第10号）
注意事項	<u>在職期間730日以上、かつ業務に従事した日数が360日以上を満たしている必要があります。</u>

実施要綱及び様式は、本会ホームページに掲載しています。必要に応じてダウンロードして下さい。

<https://nara-shakyo.jp/pages/313/>