

東京都社会福祉協議会 離職介護人材再就職準備金 貸付申込みのしおり

！ ご確認ください ！

この貸付は、東京都福祉人材センターに「**離職介護人材としての届出**」をしていないと申し込むことができません。

届出は、「**福祉のお仕事**」（中央福祉人材センターが運営する求人情報サイト）から「**届出者（介護）の方**」をクリックして届出登録してください。

<http://www.fukushi-work.jp/todokede/>

**<制度概要>****1 趣旨**

離職した介護人材のうち、介護職として一定の知識及び経験を有する者で都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として再就職する者に対し、再就職のための準備金（以下、「準備金」という）を貸し付け、再就職を容易にすることにより、介護職員等の確保及び定着に資することを目的とします。

2 貸付対象

次の要件をすべて満たしていること。要件の詳細はP 3を参照すること。

- ① 介護職員等としての実務経験を1年以上有する
- ② 直近の介護職員等としての離職日から1年以上経過している
- ③ 直近の介護職員等としての離職日から介護職員等として再就職するまでの間に、東京都福祉人材センターに、離職介護人材としての届出を行っている
- ④ 次のいずれかの資格を有している
 - ア) 介護福祉士
 - イ) 実務者研修修了
 - ウ) 介護職員初任者研修、介護職員基礎研修、訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程、訪問介護員（ホームヘルパー）2級課程のいずれかを修了
- ⑤ 都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として再就職後、引き続き2年以上介護職員等の業務に従事する意思を有する
- ⑥ 都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として就職した
- ⑦ 東京都社会福祉協議会及び他の道府県が適当と認める団体から同種の資金を借り受けたことがない

3 貸付内容

貸付額 『離職介護人材再就職準備金利用計画書兼貸付申込書』に記載した借入希望金額と、40万円のいずれか少ない額

貸付回数 一人につき一回限り

利子 無利子

交付 一括交付



準備金は介護職員等として再就職する際に必要となる経費に充当するものとし、申込時にその用途を記載していただきます。準備金の貸付決定及び交付は、再就職先での従事を開始した後となります。

4 連帯保証人

要件を満たす連帯保証人を1名立てること（*詳細はP 6参照）

5 返還免除

再就職後、引き続き2年以上、都内の介護サービス事業所・施設で介護職員等の業務に従事した場合、貸し付けた準備金の返還債務を免除します。

6 返還猶予

返還免除を受けるまでの間、次に該当する場合は返還の猶予が可能です。

- ① 貸付を受けた日から、引き続き都内の介護サービス事業所・施設で介護職員等の業務に従事しているとき
- ② 災害等やむを得ない事由により返還の債務が履行できないと認められるとき

7 返還

返還期間 16ヶ月以内（返還は貸付を受けた翌月より開始）

返還方法 月賦、半年賦、年賦の均等払い（一括払いも可）

延滞利息 返還期間内に返還されない場合は、延滞元金に対し年5%の延滞利息を徴収



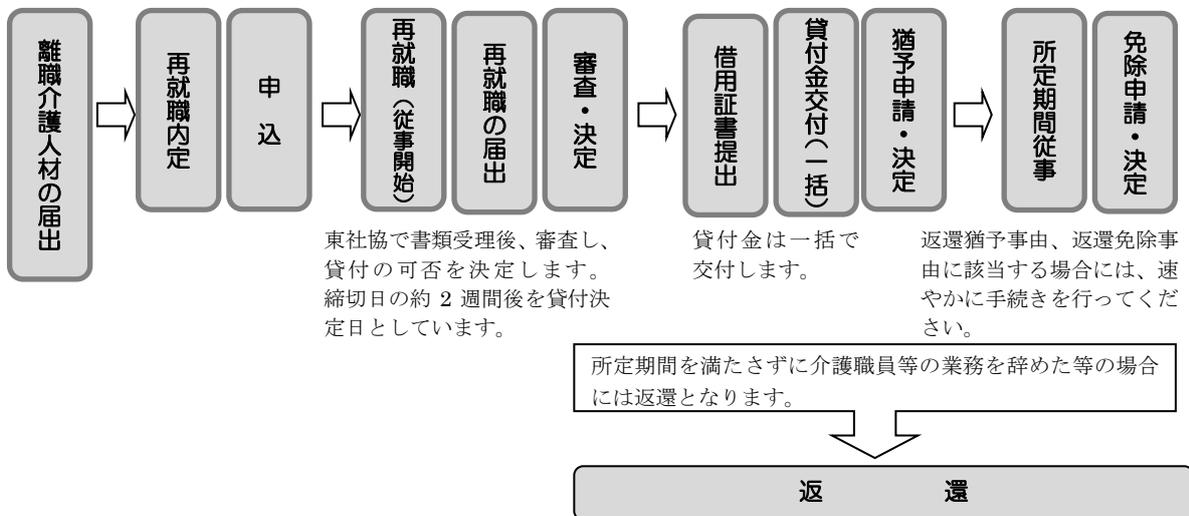
介護職員等の業務に従事している間は返還が猶予されますが、従事を継続できなかったときなど、返還猶予の要件を満たさなければ返還となります。

<返還例>貸付額40万円、月賦で返還期間16ヶ月の場合、毎月25,000円

8 申込み及び貸付決定

貸付を希望する方は、東京都社会福祉協議会（以下、「東社協」という）にお申込みください。東社協は申込内容を審査し、貸付の可否を決定します。

<申込から返還免除までの流れ>



<申込みについて>

1 申込者

(1) 申込者の要件（次の要件をすべて満たしていること）

- ① 介護職員等（下記（2）参照）としての実務経験を1年以上（雇用期間が通算365日以上かつ介護等の業務に従事した期間が180日以上）有する（P4（3）参照）
- ② 直近の介護職員等としての離職日から1年以上経過している（P4（4）参照）
- ③ 直近の介護職員等としての離職日から介護職員等として再就職するまでの間に、東京都福祉人材センターに、離職介護人材としての届出を行っている（P4（5）参照）
- ④ 次のいずれかの資格を有している
 - ア) 介護福祉士
 - イ) 実務者研修修了
 - ウ) 介護職員初任者研修、介護職員基礎研修、ホームヘルパー1級課程、ホームヘルパー2級課程のいずれかを修了
- ⑤ 都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として再就職後、引き続き2年以上介護職員等の業務に従事する意思を有する
- ⑥ 都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として就職した（P5（6）参照）
- ⑦ 東京都社会福祉協議会及び他の道府県が適当と認める団体から同種の資金を借り受けたことがない

(2) 「介護職員等」とは

この制度において「介護職員等」とは、居宅サービス等（介護保険法（平成9年法律第123号）第23条に規定する居宅サービス等をいう。）を提供する事業所若しくは施設又は第一号訪問事業（同法第115条の45第1項第1号のイに規定する第1号訪問事業をいう。）若しくは第一号通所事業（同法第115条の45第1項第1号のロに規定する第1号通所事業をいう。）を実施する事業所において介護職員その他主たる業務が介護等の業務である者をいいます。

具体的には、下表の種別のサービスを実施する施設・事業所等で、介護等の業務を主として行う職員をいいます。

サービス種別	職種
(介護予防) 訪問介護	介護職員等主たる業務が介護等の業務である者
(介護予防) 訪問入浴介護	
(介護予防) 通所介護	
(介護予防) 通所リハビリテーション	
(介護予防) 短期入所生活介護	
(介護予防) 短期入所療養介護	
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	
夜間対応型訪問介護	
(介護予防) 認知症対応型通所介護	
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	
地域密着型通所介護	
地域密着型特定施設入居者生活介護	
地域密着型介護老人福祉施設	
複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）	
介護老人福祉施設	
介護老人保健施設	
介護療養型医療施設	
第一号訪問事業	
第一号通所事業	

※ 障害福祉サービスの事業所は対象となりません。

(3) 介護職員等としての実務経験について

- ① 申込者の要件にある「介護職員等としての実務経験を1年以上有する」とは、介護職員等としての雇用期間が通算365日以上かつ従事日数180日以上を満たしていることをいいます。
- ② 雇用期間とは、対象となる施設及び職種で雇用されていた期間です（産休、育休、病休含む）。
- ③ 従事日数とは雇用期間内において実際に介護等の業務に従事した日数です（年次有給休暇、特別休暇、出張、研修等により実際に介護業務に従事しなかった日数は除きます）。
* 1日の勤務時間は問いません。
- ④ 1事業所での実務経験では不足する場合でも、複数事業所の実務経験を合算することで1年以上を満たせば、申込みことができます。
- ⑤ 上記④の場合で、同一期間内に複数の事業所で勤務した場合は、重複雇用期間の延べ日数を雇用期間の単純合計から差し引いた日数が従事期間となります。また、同一日に複数の事業所で勤務した場合、従事日数は1日としてカウントします。

例) A事業所 平成25年3月1日～平成25年12月31日（雇用期間306日、従事日数110日）
 B事業所 平成25年9月20日～平成26年3月31日（雇用期間193日、従事日数83日）
 *同一日に重複勤務がない場合

	平成 25 年										平成 26 年		
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
A事業所	→ 重複雇用期間 103日 →												
B事業所								← 同一日の勤務なし ←			→		

雇用期間：A 306日 + B 193日 - 重複雇用期間 103日 = <u>396日</u> 従事日数：A 110日 + B 83日 = <u>193日</u> （重複勤務なし）
--

- ⑥ 介護福祉士等の資格を有さずに介護職員等としての業務に従事していた期間も含まれます。

(4) 介護職員等としての離職について

- ① 申込者の要件にある「直近の介護職員等としての離職日から1年以上経過している」とは、直近の介護職員等としての離職日（退職の翌日）から、介護職員等として再就職が決まり準備金の貸付申込みをする日までの期間が1年以上あることをいいます。
- ② 「介護職員等としての離職」とは、介護職員等として雇用されていない状態をさします。例えば、登録型ヘルパーのように勤務時間が短くても、雇用されている場合には離職とはいえません。
- ③ 介護職員等としての業務をやめ、介護業務以外に従事していた場合には、その期間を「介護職員等としての離職」とみなします。

(5) 離職介護人材としての届出について

- ① 申込者の要件にある「離職介護人材としての届出」とは、直近の介護職員等としての離職日から、介護職員等として再就職が決まるまでの間に、東京都福祉人材センターに所定の届出をすることをいいます。（届出の方法はP8参照）
- ② この届出は再就職が内定した日より前までにおこなう必要があります。
- ③ この届出は、中央福祉人材センターが運営する求人情報サイト「福祉のお仕事」からインターネット上で行います。
- ④ この届出は、東京都福祉人材センターにおける求職登録とは異なります。また、ハローワークにおける求職登録とも異なります。
- ⑤ インターネットが利用できない場合等には、所定の届出様式を提出することで代えることもできます。届出様式は、東京都福祉人材センターホームページからダウンロード又は東京都福祉人材センター窓口にて入手してください。届出様式による届出の有効期間は6ヶ月とします。6ヶ月を過ぎても離職状態であり再就職準備金の貸付を希望する場合は、あらためて届出様式を提出する必要があります。

(6) 再就職について

- ① 申込者の要件にある「都内の介護サービス事業所・施設に介護職員等として就職した」において、介護職員等としての雇用形態や雇用契約上の勤務日数・時間数の定めはありません。
- ② ただし、介護職員等の業務に従事したことによる返還免除を受けるためには、1年につき180日以上介護職員等の業務に従事する必要があります。雇用形態や1日の勤務時間は問いません。
- ③ 貸付を受けた後、引き続き介護職員等として業務に従事していることを年1回証明していただきます。
- ④ 従事先を変更する場合には、退職した翌月に新たな勤務先で従事を開始している必要があります。新たな勤務先での従事開始が退職した翌々月となった場合には、引き続き業務に従事していると認められず、貸し付けた準備金の全額を返還することになります。

(7) 他の制度等を利用している場合（併用について）

- ① 再就職に要する費用について、他の貸付金や給付金を利用している場合は、『離職介護人材再就職準備金利用計画書兼貸付申込書』の「他の資金等の借入・受給状況」欄に記載してください。
- ② 再就職に要する費用について、生活福祉資金や母子及び父子福祉資金（旧・母子福祉資金）等、国庫補助金を利用した貸付事業等を利用している方は、貸付はできません。
- ③ 生活保護受給中の方が貸付申込みを希望する際は、事前に福祉事務所の担当ケースワーカーとのご相談をお願いします。

(8) 返還免除の対象となる介護職員等の業務への従事期間について

- ① 再就職日から返還免除要件の業務従事期間として算定します。
- ② 介護職員等の業務への従事期間は、月を単位として継続している必要があります。例えば、当初就職した介護サービス事業所・施設を退職した場合、その翌月に新たな介護サービス事業所・施設に就職すれば継続しているとみなしますが、翌々月以降になった場合には継続していることにはならず、返還となります。
- ③ 出産休暇・育児休業を取得する場合や、疾病・負傷等により勤務できないことがやむを得ないと認められる場合で病気休職等を取得する場合は、その間返還猶予を受けることが可能です。ただし、その間を業務従事期間として算定することは出来ません。
- ④ 借受人本人の意思によらず、人事異動等により東京都外で介護職員等の業務に従事することになった場合には、東京都外で介護職員等の業務に従事した期間も返還免除要件の業務従事期間として算定します。

2 連帯保証人

要件を満たす個人または法人を連帯保証人として立てていただきます。

- ①** 連帯保証人は、貸付申込書に署名、押印することにより、申込者本人と連帯して債務を負担することを誓約します。貸付決定後は速やかに、借用証書に署名、押印し、印鑑登録証明書を提出してください。
- 連帯保証人には、修学生が返還免除を受けるか返還完了となるまでの間、修学生の状況に応じた通知が送付されます。借受人が返還免除または返還完了となるまで、借受人の状況を把握していただくとともに、借受人の返還が滞った場合には連帯保証人として債務を負担していただきます。

(1) 個人が連帯保証人となる場合（次の要件をすべて満たしている方を1名立てること）

要件

① 次のいずれかを満たしている

- ア) 申込日の属する月の6ヶ月前から継続して都内に住所を有している（住民登録している）者
- イ) 4親等以内の血族又は3親等以内の姻族及び配偶者で日本国内に住所を有している者
- ウ) 次の基準以上の所得を有している者で日本国内に住所を有している者

世帯人員	1人	2人	3人	4人	5人
収入基準 (平均月額)	177,000円	261,000円	319,000円	376,000円	411,000円

- ② 日本国籍を有する者又は永住者の在留資格を有する者若しくは特別永住者等である
- ③ 東京都社会福祉協議会が実施する介護福祉士修学資金、社会福祉士修学資金、実務者研修受講資金、離職介護人材再就職準備金の貸付における連帯保証人になっていない。

留意事項

- ① 無収入の方や生活保護受給者など、保証能力の無い方を連帯保証人にすることはできません。（連帯保証人は生活保護基準以上の収入があることが望ましい）
- ② 連帯保証人は、申込者が介護職員等の業務従事による返還免除を受けるときに、85歳未満であることが望ましいとしています。
- ③ 申込者と連帯保証人が別生計であるかは問いません。

(2) 法人が連帯保証人となる場合（次の要件をすべて満たしていること）

要件

- ① 申込者の再就職先（内定含む）の施設等を運営する法人である
- ② 保証能力を有する法人である
（連帯保証額を上回る金額の預貯金を有していることを、決算書等により確認します。）
- ③ 連帯保証人になることについて、法人の理事会または取締役会において承認している
（理事会議事録、取締役会議事録で確認します。）

※法人の場合は、複数の貸付の連帯保証人になることができます。

留意事項

- ① 連帯保証人となる法人は、借受人が所定期間介護職員等の業務に従事して返還免除となるまでの間、借受人の状況を把握し、支援できる関係であることが望ましいとしています。
- ② 法人を連帯保証人として貸付が決定した後は、退職等により借受人と連帯保証人となった法人との関係が変化したり、関係がなくなったりしても、法人は連帯保証人としての責務を負うこととなります。

<申込みから貸付金が交付されるまでの流れ>

STEP1

離職日～

東京都福祉人材センターに離職介護人材として届出

- 「福祉のお仕事」ホームページの「届出者（介護）の方」から届出
- 上記の方法での届出ができない場合は、東京都福祉人材センターにお問合せください。

STEP2

再就職内定

再就職準備金の申込書類の提出

- 別に記載する【申込者の書類】【連帯保証人の書類】を東京都福祉人材センターに郵送で提出してください。【連帯保証人の書類】は連帯保証人が個人の場合と法人の場合とで異なります。
- 申込みにあたって必要な様式は、東京都福祉人材センターホームページからダウンロード又は東京都福祉人材センター窓口にて入手してください。

STEP3

従事開始

再就職の届出（従事開始後3ヶ月以内）

- 従事開始後3ヶ月以内に『再就職届』を提出します。
- 再就職の内定日から従事開始日までの間に十分な日数が無い場合には、内定したときに提出する申込書類（STEP2）と再就職したときの書類（STEP3）を同時に提出してもかまいません。
- 貸付申込の手続きは、STEP2・STEP3の全ての書類が提出されて完了となります。

STEP4

貸付審査

- 原則、毎月20日までに届いた申請に対して、翌月5日までに結果を通知します。
- 貸付決定した場合、貸付決定通知書、借用証書等を送付します。
- 申込内容によっては東社協規則に定める運営委員会に諮る必要があるため、貸付決定が遅れることがあります（その際は個別に連絡します）。

STEP5

借用証書等提出

- 借用証書に、借受人、連帯保証人それぞれが署名・押印（実印）し、印鑑登録証明書を添付し、収入印紙を貼付して提出します。
- 借用証書の提出期限は貸付決定の約2週間後です。

STEP6

貸付金交付

- 期日までに借用証書等を提出し、不備がなければ、借受人の口座へ再就職準備金を振り込みます。（原則貸付決定月の25日）

STEP1 離職介護人材としての届出方法

社会福祉法の改正により、平成 29 年 4 月 1 日から介護福祉士資格をお持ちの方は、離職時に都道府県福祉人材センターに届出ることが努力義務となりました。また、努力義務ではありませんが、介護職員初任者研修、介護職員実務者研修、旧ホームヘルパー養成研修 1 級・2 級課程、旧介護職員基礎研修を修了された方も届出登録が可能です。

下記の方法で届出登録をしてください

4つのステップで簡単にご登録

<https://www.fukushi-work.jp> **福祉のお仕事**

登録はこちらから



STEP 1 /



- 「福祉のお仕事」ホームページにアクセス。
- 届出者(介護)の方を選択。

STEP 2 /



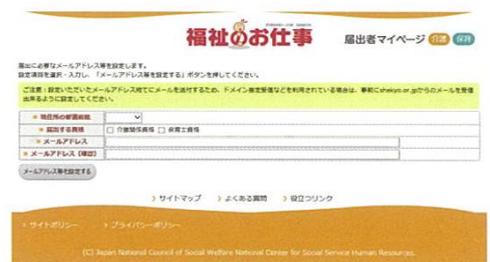
- 新規登録を選択。

STEP 3 /



- 利用規約に同意する。

STEP 4 /



- 仮登録申請を入力。(メールアドレス等)
- 受信したメール記載の本登録用URLを選択。
- 表示画面にぞって、届出に必要な情報を登録。
 - 届出登録が完了。
- 届出者マイページにログインできる。

< 申込書類について >

内定前に福祉人材センターへの
届出が必要です

STEP2 再就職が内定したときの書類

【申込者の書類】

- (1) 『離職介護人材再就職準備金利用計画書兼貸付申込書』
※連帯保証人が個人の場合と法人の場合で様式が異なるのでご注意ください
- (2) 介護職員等の業務の経験が1年以上あることを証明する書類
(直近の介護職員等としての勤務の証明)
 - ① 『実務経験証明書』
 - ② 『従事日数内訳書』 (同一期間内に複数の事業所で勤務した場合のみ)
- (3) 資格証明書の写し (介護福祉士登録証又は介護福祉士実務者研修、初任者研修、介護職員基礎研修、1級課程、2級課程のいずれかの研修の受講が修了していることを証明する書類。いずれか1点。)
- (4) 申込者の住民票

【連帯保証人の書類】 個人の場合

- (1) 連帯保証人の住民票
- (2) 連帯保証人の前年の収入を証明する書類 (源泉徴収票の原本、確定申告書の第一表・第二表の写し、課税証明書のいずれか)

【連帯保証人の書類】 法人の場合

- (1) 登記事項証明書
- (2) 直近2か年の決算書の写し (総括分のみ)
 - ① 貸借対照表
 - ② 事業活動収支計算書
- (3) 連帯保証に関する法人としての決定が確認できる書類
 - ① 法人理事会議事録・取締役会議事録の写し
 - ② (必要な場合) 『連帯保証人承諾書』
- (4) 連帯保証人と申込者との関係を証明する書類 (雇用契約書の写し、内定通知書の写し、『勤務証明書』のいずれか)
- (5) 『連帯保証に関する申出書』

STEP3

再就職先で従事を開始したときの書類

3ヶ月以内

- (1) 『再就職届』

『 』で記載された書類は所定の様式での提出が必要です。東京都福祉人材センターホームページからダウンロードまたは東京都福祉人材センター窓口にて入手してください。

<http://www.tcsw.tvac.or.jp/jinzai/shikin3.html>

「フクシロウ」で検索→東京都福祉人材センターホームページ (トップページ) →「福祉人材のための資金貸付事業」をクリック→表から「離職介護人材再就職準備金」をクリック

(注1) 申込書類全般における注意

- ① 準備金の貸付申込に関する書類は、東京都福祉人材センターに郵送で提出してください。郵送の際には、配達記録の残る方法による送付をお勧めします。申込書類が届いたかどうかの個別の確認に応じることはできません。

送付先住所
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7階
東京都福祉人材センター 資金係

- ② 申込書類に不備・不足があった場合、申込者に連絡をとることがあります。申込書には日中つながりやすい電話番号をお書きください。また、申込者本人と連絡がとれない場合、勤務先（再就職先）に電話をすることもあります。
- ③ 文字を訂正する際は、修正液等は使用せず、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。
- ④ 申込書類に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付の可否を決定することができませんのでご注意ください。また、貸付決定後に虚偽や不正が発覚した場合、貸付契約は解除され直ちに全額返還いただくことになります。

(注2) 介護職員等の業務の経験が1年以上あることを証明する書類について

- ① 特別な事情が無い限り、直近の介護職員等としての従事先に証明書の作成を依頼してください。
- ② 複数事業所の実務経験を合算して1年以上となる場合は、それぞれの事業所の『実務経験証明書』を提出する必要があります。
- ③ 同一期間内に複数の事業所で勤務（掛け持ち）した場合は、『従事日数内訳書』の提出も必要です。

例1) 同一期間内に複数の事業所で勤務（掛け持ち）した場合 = 『従事日数内訳書』が必要
平成27年3月～5月にかけて、2事業所に所属

事業所	職種	平成27年					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
A事業所	介護職			→			
B事業所	介護職			→			

重複期間
この期間の『従事日数内訳書』が必要

→上記例1の場合、提出書類は『実務経験証明書』2枚、『従事日数内訳書』2枚

! 同一日に複数の事業所で勤務した場合、従事日数は1日としてカウントするため、『従事日数内訳書』で同一日に勤務していないか、勤務している場合は従事日数から差し引いても要件をみたしているかを確認してください。

例2) 複数事業所に所属したことはあるが、同一期間に所属（掛け持ち）していない場合
= 『従事日数内訳書』は不要

事業所	職種	平成27年					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
A事業所	介護職	→					
B事業所	介護職					→	

掛け持ちしていない

→上記例2の場合、提出書類は『実務経験証明書』2枚

(注3) 資格証明書の写しについて

- ① 資格証明書の写しはいずれか1点提出してください。
- ② 資格証明書に記載の氏名が申込書に記載した氏名と異なる場合は、原則として変更手続きをとり、変更手続き後のものにより申し込んでください。
- ③ 貸付申込時に②の手続きが間に合わない場合は、資格証明書に戸籍抄本など変更前と変更後の氏名が確認できる書類を添付して提出し、資格証明書の変更手続き後、速やかにその写しを提出してください。

(注4) 住民票について

- ① 発行後3か月以内のもののみ有効とします。
- ② 申込者と連帯保証人が同一世帯の場合、1通の住民票で両名の確認ができれば提出は1通でかまいません。
- ③ 転居した場合は、転居後の住所により申込むこととし、住民票も転居後のものを提出してください。
- ④ 貸付申込み時に③の手続きが間に合わない場合は、貸付決定後に転居後の住所を『住所・氏名等変更届』により届け出てください。
- ⑤ 外国籍の方は、在留資格・期間・満了日が記載されたものを提出してください。

(注5) 個人番号(マイナンバー)の記載がある書類について

- ① 住民票など、書類を取り寄せる段階で個人番号(マイナンバー)欄の記載がない状態のものを選択できる場合には、個人番号(マイナンバー)欄のないものを準備してください。
- ② 個人番号(マイナンバー)が記載されている書類の場合には、必ず番号をマスキングの上、提出してください。

(注6)～(注8)は個人が連帯保証人になる場合の書類の注意事項です

(注6) 源泉徴収票の原本について

- ① 源泉徴収票の原本を別の用途で使用している場合には、再発行を依頼して原本を提出するか、課税証明書等別の書類で収入証明をしてください。

(注7) 確定申告書の写しについて

- ① 確定申告書の写しを提出する場合は、税務署の受付印があることとし、「第一表」「第二表」とも提出してください。
- ② 確定申告をインターネット(e-Tax)でおこなった場合、税務署の受付印に代わるものとして送受信結果を印刷したものを添付してください。
- ③ 税務署の受付印又は受付印に代わる書面の添付が無い場合、確定申告書の写しのみを提出しても認められません。課税証明書等、別の書類で収入証明をしてください。
- ④ 前年の所得の証明を確定申告書の写しにより行う場合は、1～3月申込の場合に限り、前々年のものでも可とします。

(注8) 課税証明書について

- ① 前年の所得の証明を課税証明書により行う場合は、当該年度の課税証明書が発行されない期間(概ね6月まで)に限り、前々年のもの(前々年の収入額を基にした前年の課税額が記載されたもの)でも可とします。
- ② 納税通知書は収入証明書類として認められません。

(注9)～(注13)は法人が連帯保証人になる場合の書類の注意事項です

(注9) 直近2か年の決算書について

- ① 提出は統括分のみ2か年分です。拠点別・事業別明細は含みません。
- ② 法人登記後間もないなどの理由であっても、2か年分の決算書が提出できない場合は連帯保証人になることができません。
- ③ 預貯金の額が、連帯保証の対象となる全ての貸付金の債権額(別に提出する『連帯保証についての申出書』記載の累積額)を直近2か年において上回っていることを確認します。

(注10) 連帯保証に関する法人としての決定が確認できる書類について

- ① 理事会または取締役会において、「〇〇（氏名）の東京都社会福祉協議会〇〇資金 〇〇万円借入申込の連帯保証人となる」の内容について法人として承認を得たことが明示された議事録を提出してください。
- ② 複数の貸付の連帯保証人となる場合で、個々の貸付対象者名や貸付金額を明示していない場合は、貸付資金名と連帯保証する上限額の記載があれば可とします。その場合は個々の貸付について『連帯保証人承諾書』（所定の様式）を合わせて提出してください。
- ③ 申込み前に理事会等が開催できず、今回の申込み時に議事録の提出ができない場合は、『連帯保証人承諾書』（所定の様式）を提出し、理事会等開催後速やかに議事録を提出してください。

(注11) 連帯保証人と申込者との関係を証明する書類について

- ① 連帯保証人となる法人が運営する施設等に申込者が勤務していることの証明として、雇用契約書（従事先施設名、施設所在地、事業種別、雇用開始日が記載されたもの）の写しを提出してください。
- ② 勤務内定の場合は、雇用契約書に代わるものとして、内定通知書（従事予定施設名、施設所在地、事業種別、雇用開始予定日が記載されたもの）の写しを提出してください。
- ③ 該当する書類が無い場合や証明する項目に不足がある場合は、『勤務証明書』（所定の様式）にて証明し、公印を押印した原本を提出してください。

(注12) 『連帯保証についての申出書』について

- ① 所定の様式に、法人が連帯保証人となっている貸付金の債権をすべて記載してください。
- ② 今回申し込む貸付だけでなく、送金中、返還猶予中、返還中のすべての貸付について記載してください。
- ③ 連帯保証する貸付が1件のみの場合も提出が必要です。

(注13) 1つの法人が同時に複数の貸付の連帯保証人となる場合の必要書類について

- ① 1つの法人が同時に複数の貸付の連帯保証人として申し込む場合、共通する書類であっても、必ず1件の申込みにつき1部ずつ必要書類を添付してください。

問合せ先・書類提出先

社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター 資金係
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7階
電話 03-5211-2911 受付は平日（月～金）午前9時から午後5時まで

東京都社会福祉協議会 離職介護人材再就職準備金利用計画書兼貸付申込書

申込 人	フリガナ	トウキョウ ハナコ			
	氏名	東京 花子			
	住所	〒123-4567 東京都千代田区飯田橋3-10			
	電話(自宅)	03 (1234) 5678	携帯電話	090 ()	
	生年月日	(西暦) 1985年 5月 1日 () (和暦) <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 60年	西暦と和暦の両方を併記してください。		
	保有資格	<input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修修了 <input type="checkbox"/> 実務者研修修了 <input type="checkbox"/> 訪問介護員(ホームヘルパー)1級 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修修了 <input type="checkbox"/> 訪問介護員(ホームヘルパー)2級			
	介護職員等としての実務経験	(実務経験) 5年 0か月 (直近の退職年月日) <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 26年 3月 31日 (離職していることの確認) <input checked="" type="checkbox"/> 上記退職年月日以降、介護職員等の業務に従事していない ※該当する場合 <input checked="" type="checkbox"/>			
	東京都福祉人材センターへの届出	<input checked="" type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 届出していない ⇒申込みには東京都福祉人材センターに離職介護人材としての届出が必要です			
	新たな勤務先	(法人名)	介護の未来株式会社		
		(施設・事業所名)	介護の未来デイサービス		
(サービス種別)		通所介護			
(職種)		介護職員			
(勤務開始予定年月日)		平成 29年 12月 1日			
連帯保証人(個人)	フリガナ	アラカワ マナブ			
	氏名	荒川 学			
	住所	〒123-1234 東京都新宿区新宿3-3			
	電話(自宅)	03 (3333) 3333	携帯電話	090 ()	
	生年月日	(西暦) 1960年 10月 2日 (57歳) (和暦) <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 35年	文字の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、訂正印を押印の上、書き直してください。		
	本人との関係	叔父			都内居住年数
	勤務先	(名称) 新宿工業株式会社 (電話) 03 (55)	「年収」は総支給額の金額を記入してください。		
職業	神楽河岸5-5	年収			450万円
借入希望金額	貸付金額の上限(40万円)にかかわらず、借入を希望する金額(再就職のために必要な金額)を記載してください。貸付金額はここに記載した借入希望金額と40万円のいずれか少ない金額となります。			100,000 円	
借入の目的 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/>	子供の預け先を探す際の活動費			
	<input type="checkbox"/>	介護に係る軽微な情報収集、学び直しのための講習会参加費、国家試験の受験手数料又は参考図書等の購入費			
	<input type="checkbox"/>	介護職員等として働く際に必要となる靴、訪問介護員等として利用者の居宅を訪問する際に必要となる道具又は当該道具を入れるカバン等の被服費			
	<input type="checkbox"/>	敷金・礼金又は転居費など転居を伴う場合に必要となる費用			
	<input type="checkbox"/>	通勤用の自転車又はバイクの購入費			
他の資金等の借入・受給状況 (有の場合のみ記載)	(名称)	(金額)	円		
	(名称)	(金額)	円		

東京都社会福祉協議会会長 様
上記のとおり申込みます。

2017年11月10日

申込者
氏名
(自署)

東京 花子

申込みは、再就職より前におこないます。

上記の申込みにより離職介護人材再就職準備金の貸付けを受けたときは、その返還について、連帯して債務を負担することを誓約します。

連帯保証人
氏名
(自署)

荒川 学

荒川

東京都社会福祉協議会 離職介護人材再就職準備金利用計画書兼貸付申込書

申込 人	フリガナ	トウキョウ ハナコ			
	氏名	東京 花子			
	住所	〒123-4567 東京都千代田区飯田橋3-10			
	電話(自宅)	03 (1234) 5678	携帯電話	090 ()	
	生年月日	(西暦) 1985年 5月 1日 () (和暦) <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 60年	西暦と和暦の両方を併記してください。		
	保有資格	<input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修修了 <input type="checkbox"/> 実務者研修修了 <input type="checkbox"/> 訪問介護員(ホームヘルパー)1級 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修修了 <input type="checkbox"/> 訪問介護員(ホームヘルパー)2級			
	介護職員等としての実務経験	(実務経験) 5年 0か月 (直近の退職年月日) <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 26年 3月 31日 (離職していることの確認) <input checked="" type="checkbox"/> 上記退職年月日以降、介護職員等の業務に従事していない ※該当する場合 <input checked="" type="checkbox"/>			
	東京都福祉人材センターへの届出	<input checked="" type="checkbox"/> 届出済 <input type="checkbox"/> 届出していない ⇒申込みには東京都福祉人材センターに離職介護人材としての届出が必要です			
	新たな勤務先	(法人名)	介護の未来株式会社		
		(施設・事業所名)	介護の未来デイサービス		
(サービス種別)		通所介護			
(職種)		介護職員			
(勤務開始予定年月日)		平成 29年 12月 1日			
連帯 保証 人 (法人)	フリガナ	カイゴノミライカブシキガイシャ			
	法人名	介護の未来株式会社			
	法人所在地	〒***-*** 東京都千代田区	申込時の問合せ先には、申込時だけでなく、貸付決定後、借受人が返還免除または返還完了となるまで問合せ可能な連絡先をご記入ください。		
	電話	03 (0			
	法人代表者	未来明子	役職	代表取締役	
	本申込について の問合せ先	(部署名等) 総務部 (電話) 03 (0000) 9999 (住所) 〒***-*** 東京都千代田区***** (担当者氏名) 千代田 実			
借入希望金額	貸付金額の上限(40万円)にかかわらず、借入を希望する金額(再就職のために必要な金額)を記載してください。 貸付金額はここに記載した借入希望金額と40万円のいずれか少ない金額となります。		100,000 円		
借入の目的 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/>	介護職員等として働く際に必要となる靴、訪問介護員等として利用者の居宅を訪問する際に必要となる道具又は当該道具を入れるカバン等の被服費			
	<input type="checkbox"/>	敷金・礼金又は転居費など転居を伴う場合に必要となる費用			
	<input type="checkbox"/>	通勤用の自転車又はバイクの購入費			
	<input type="checkbox"/>	その他 ()			
他の資金等の借入・受給状況 (有の場合のみ記載)	(名称)	(金額)	円		
	(名称)	(金額)	円		

2017年 11月 10日

東京都社会福祉協議会会長 様
上記のとおり申込みます。

申込者
氏名
(自署)

東京 花子

申込みは、再就職より前におこないます。

法人名・法人代表者氏名については、ゴム印を使用するなど法人代表者の自筆である必要はありません。

法人代表者氏名

介護の未来株式会社
代表取締役 未来明子



記入例

(離職介護人材再就職準備金)

実務経験証明書

平成 29 年 11 月 8 日

東京都社会福祉協議会会長 様

住所 〒123-4567

東京都千代田区飯田橋3-10

氏名 東京 花子

TEL 03 - 1234 - 5678



法人名及び施設・事業所名称	社会福祉法人フクシロウの会 フクシロウヘルパーステーション									
	介護保険の事業所番号	1	9	8	7	6	5	4	3	2
所在地	〒333-3333 東京都新宿区神楽河岸3-3 TEL 03 - 3333 - 3333									
施設・事業所種別	訪問介護	職	種	訪問介護員						
雇用期間及び介護職員等の業務に従事した日数	平成 25 年 4 月 1 日 から 平成 26 年 3 月 31 日まで									
	雇用期間（上記雇用期間の通算日数）								365 日	
	従事日数（上記雇用期間に実際に勤務した日数）								101 日	

※複数事業所の実務経験を合算して1年以上となる場合は、それぞれの事業所の「実務経験証明書」を提出する必要があります。

※同一期間内に複数の事業所で勤務した場合は、「従事日数内訳書」の提出も必要です。

この例は同一期間内に複数事業所で勤務(掛け持ち)している場合を想定しているため、従事日数が要件を満たしていません。実際には要件を満たしていることが確認できる複数枚の「実務経験証明書」の提出が必要です。

上記のとおり、介護職員等の業務の実務経験を有することを証明します。

平成 29 年 11 月 8 日

東京都社会福祉協議会会長 様

従事先管理者 社会福祉法人フクシロウの会
フクシロウヘルパーステーション

職名及び氏名 センター長 福祉 太郎



※本証明書は介護福祉士国家試験の受験資格となる実務経験を証明するものではありません。

記入例

(離職介護人材再就職準備金)

同一期間内に複数の事業所に所属する(掛け持ちしている)方のみ記入が必要です。
 なお、所属する事業所ごとに提出していただく必要があります。

従事日数内訳書

平成 29 年 11 月 8 日

東京都社会福祉協議会会長 様

住所 〒123-4567
 東京都千代田区飯田橋3-10
 氏名 東京 花子
 TEL 03-1234-5678



下記のとおり、介護職員等の業務に従事しました。

法人名及び 施設・事業所名称	社会福祉法人フクシロウの会 フクシロウヘルパーステーション
所在地	〒333-3333 東京都新宿区神楽河岸3-3 TEL 03 (3333) 3333

(介護職員等の業務に従事した日に○をつけてください。)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計		
25年 4月		○		○		○			○		○				○		○						○		○		○		○				12日	
25年 5月	○							○		○			○		○				○		○		○			○		○		○			12日	
25年 6月			○		○			○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○		○			12日	
25年 7月	○		○		○			○		○		○		○		○		○											○		○			11日
25年 8月		○			○			○		○								○		○		○		○		○		○		○			10日	
25年 9月		○		○					○		○					○		○				○		○		○		○		○			9日	
25年 10月		○						○		○				○		○				○		○		○		○		○		○			9日	
25年 11月	○		○							○						○								○						○			6日	
25年 12月								○						○								○						○		○			5日	
26年 1月			○		○						○							○							○								5日	
26年 2月	○							○						○								○						○					5日	
26年 3月				○		○					○							○							○								5日	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計		
合計																																101日		

上記のとおりであることを証明します。

平成 29 年 11 月 8 日

東京都社会福祉協議会会長 様

社会福祉法人フクシロウの会
 従事先管理者 フクシロウヘルパーステーション
 職名及び氏名 センター長 福祉 太郎



記入例

(離職介護人材再就職準備金)

再就職届

平成 29 年 12 月 1 日

東京都社会福祉協議会会長 様

申込者 氏名 東京花子



住所 〒 123-4567

東京都千代田区飯田橋3-10

TEL 090 - 1234 - 5678

以下の事業所・施設にて勤務を開始したことを届け出ます。

-----以下、施設・事業所記載-----

上記の者は、下記のとおり勤務を開始していることを証明します。

法人名	介護の未来株式会社
施設・事業所名	介護の未来デイサービス
施設・事業所所在地	〒999-9999 東京都千代田区▼○★
施設・事業所種別	通所介護
介護保険事業所番号	9999999999
職種	介護職員
勤務開始日	平成 29 年 12 月 1 日
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤

平成 29 年 12 月 1 日

施設・事業所の名称

介護の未来株式会社
介護の未来デイサービス

代表者職名及び氏名

介護の未来株式会社
代表取締役 未来明子



証明書作成者の所属・氏名

総務部 山田 一

連絡先TEL

03 - 9999 - 9999

(離職介護人材再就職準備金)

再就職届の作成における注意事項

この再就職届は、東京都社会福祉協議会 離職介護人材再就職準備金の申込みにおける必要書類となっています。作成を依頼された施設・事業所のご担当者様におかれましては、下記にご注意いただき作成をお願いいたします。

＜東京都社会福祉協議会 離職介護人材再就職準備金について詳しくはこちら＞

<http://www.tcsw.tvac.or.jp/jinzai/shikin3.html>

- 「施設・事業所名」「施設・事業所所在地」には、申込者が実際に勤務する施設・事業所についてお書きください。本事業の対象は、東京都の区域内で下記のサービスを実施する施設・事業所に介護職員等として就職した場合です。
- 「施設・事業所種別」の記載は下表を参考にしてください。

施設・事業所種別
訪問介護・介護予防訪問介護
訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護
通所介護・介護予防通所介護
通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション
短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護
短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
夜間対応型訪問介護
認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護
小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護
認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護
地域密着型通所介護
地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設
複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
介護老人福祉施設
介護老人保健施設
介護療養型医療施設
第一号訪問事業
第二号訪問事業

- 「職種」は、訪問介護員、介護職員、介護従業者等と記載してください。なお、本事業の対象となるのは、介護職員等介護を主たる業務とする職員です。
- 「雇用形態」は該当するものに☑をご記入ください。「常勤」には非正規の常勤者を含みます。
- 提出された証明書において不明な点があった場合、証明書作成者に問い合わせさせていただくことがあることをあらかじめご了承ください。
- 記載にあたって不明な点があれば、東京都福祉人材センターまでお問い合わせください。

個人情報の取扱いについて

東京都社会福祉協議会 介護福祉士修学資金等貸付事業

社会福祉法人 東京都社会福祉協議会

東京都社会福祉協議会（以下、「本会」という。）における個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）等関係法令にもとづき、社会福祉法人 東京都社会福祉協議会 個人情報保護規程を定めています。介護福祉士修学資金等貸付事業（以下「本事業」という。）においても規程に則って下記のとおり運用しておりますのでお知らせします。

1 個人情報の利用目的

本事業の円滑な実施のため、本事業の利用状況について正確に把握し、適切に行うことを目的として個人情報を提供・利用します。

2 個人情報の取得について

本会は、本事業に際して個人情報を取得する時は、必要な情報のみを適法かつ適正な方法により取得します。

3 個人情報の利用について

本事業において個人情報を利用する場合は上記1による利用目的の範囲内として、本会の事業担当者が利用することを原則とします。

ただし、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、下記の関係機関(者)との間で個人情報を提供・収集し又は共有することがあります。

① 養成施設等、実務者研修施設等

貸付の適確性を判断するために、利用者が在学する介護福祉士養成施設等、社会福祉士養成施設等、実務者研修施設等より利用者の学業成績等の提供を受けます。また、交付・返還を円滑に行うため、利用者の在学状況や卒業後の就労先等の情報の提供を受けます。

② 社会福祉施設等

返還猶予や返還免除の要件に関わる適否を確認するため、利用者の就労先の社会福祉施設等より、利用者の就労状況に関する情報の提供を受けます。また、実務者研修受講資金及び離職介護人材再就職準備金の貸付けにおいては、申込み内容等の事実確認のため、利用者が過去に就労していた社会福祉施設等に対し、利用者の就労状況に関する情報について照会することがあります。

③ 東京都

本事業に関する事業の実施状況等の報告のため、個人情報を共有します。

④ 区市町村行政等の機関

申込み内容等の事実確認のため、利用者等の情報について住所地・居住地の区市町村等へ提供し又は照会をすることがあります。また、転居した場合の事実確認等のために、転出入先区市町村への個人情報の提供又は照会をすることがあります。

⑤ 各種金融機関

利用者が貸付金の交付及び返還金の口座振替・払込において利用する金融機関に対し、個人情報の照会を行うことがあります。

4 個人情報の事業目的以外への利用および第三者への提供について

本事業を通じて収集・取得した個人情報については、本人の同意なく、事業の目的以外に利用すること、および上記3による場合を除き、第三者への提供は行いません。

ただし、以下の例による場合など、本会規程に基づく場合に限り、予め同意を得ることなく事業目的以外への利用、第三者への提供をすることがあります。

- ① 弁護士法にもとづいた弁護士による照会に回答する場合など法令に基づく場合
- ② 火災・災害など緊急時で、人の生命・身体、財産の保護のために必要がある場合
- ③ 税務署からの照会、警察・検察からの捜査協力依頼などで、本人に知らせることでその事務に支障を及ぼすおそれがある場合

5 業者委託について

本会は、本事業に係る情報システムの保守及び帳票発行等について、外部の事業者へ委託することがあります。この場合、事業者に対し必要かつ適切な監督を行います。

6 個人情報の管理について

本事業利用に関わる個人情報については、書面及び本事業に係る情報システムにつながったコンピュータに入力し、個人データとして事業担当者の管理の下に保管・利用します。個人データについては、常に正確かつ最新の状態に保ち、漏えい・き損のないように努めます。

7 本会職員等の義務について

本会の従業者（従業者であったものを含む）は業務によって知り得た個人情報について、その内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的のために使用したりしません。

※本会個人情報保護規程は本会ホームページ（<http://www.tcsw.tvac.or.jp>）に全文掲載しています。