

東京都社会福祉協議会 介護分野就職支援金 貸付申込みのしおり

<制度概要>

1 趣旨

介護分野での慢性的な人手不足を踏まえ、より幅広く新たな介護人材を確保する観点から、他業種で働いていた方等の介護分野への参入を促進するため、就職の際に必要な経費に係る支援金（以下、「就職支援金」という。）の貸し付けを実施することで、迅速に新たな人材を確保することを目的としています。

2 貸付対象

次の要件をすべて満たしていること

- ① 次のいずれかの資格を有していること（ただし、下記③の就職と同時に、下記ア）とイ）のいずれかの資格取得に向け研修受講中である場合も申込みが可能です。その場合、研修修了後に研修修了証を提出することが必要となります）
 - ア）介護職員初任者研修、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、介護職員基礎研修のいずれかを修了
 - イ）介護福祉士実務者研修修了
 - ウ）介護福祉士
- ② 前職が、介護職員等でないこと
- ③ 東京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て3ヶ月以内であること（内定も可）
- ④ 就職後、引き続き2年以上、東京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する意思を有すること
- ⑤ 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ていないこと

3 貸付内容

- ① 貸付額 20万円以内
- ② 貸付回数 一人につき一回限り
- ③ 利子 無利子
- ④ 交付 一括交付

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P5参照）

5 返還免除

上記2①のいずれかの資格を取得し、就職後、引き続き2年以上（従業期間2年（730日）以上かつ従事した日数が360日以上）、東京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、貸し付けた就職支援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 就職した日から、引き続き東京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 8ヶ月以内（返還猶予の要件を満たさない場合等の翌月より返還開始）

返還方法 月賦、半年賦による均等払い（一括払いも可）

延滞利子 返還期間内に返還されない場合は、延滞元金に対し年3%の延滞利子を徴収



介護職員等の業務に従事している間は、本人からの申請手続きにより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。

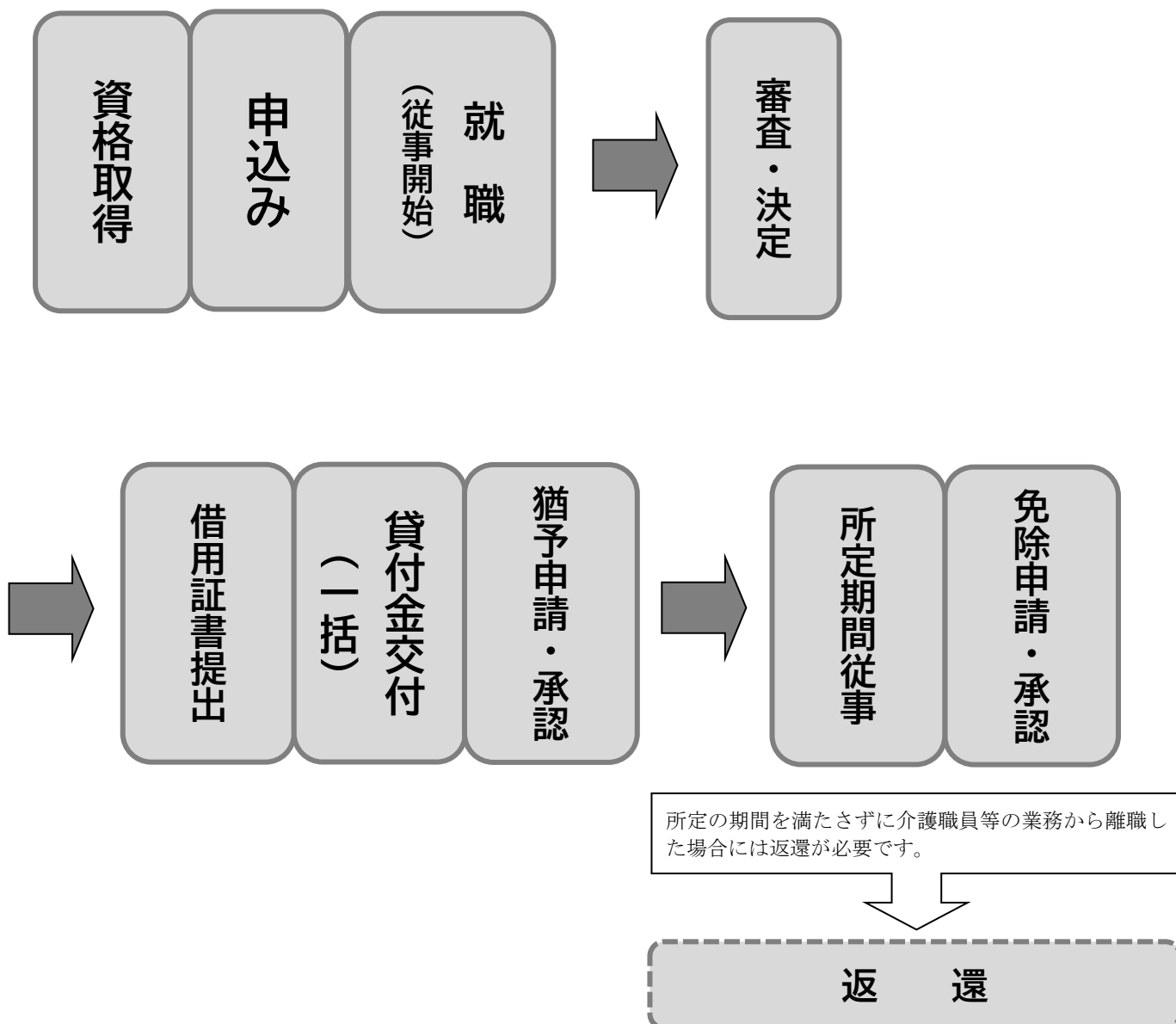
<返還例> 貸付額 20万円、月賦で返還期間8ヶ月の場合、毎月 25,000円

8 申込み及び貸付決定

本制度の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。

※申込みの期限は就職した日から3ヶ月以内です（締切日必着）。

<申込みから返還免除等までの流れ>



＜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 次のいずれかの資格を取得していること（ただし、下記③の就職と同時に、下記ア）とイ）のいずれかの資格取得に向け研修受講中である場合も申込みが可能です。その場合、研修修了後、研修修了証が手元に届き次第、修了証の写しを提出する必要があります）
 - ア）介護職員初任者研修、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、介護職員基礎研修のいずれかを修了
 - イ）介護福祉士実務者研修修了
 - ウ）介護福祉士
- ② 前職が、介護職員等でないこと
- ③ 東京都内の介護サービス事業所・施設で介護職員等として就職して3ヶ月以内であること（内定も可）
- ④ 就職後、引き続き2年以上、東京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する意思を有すること
- ⑤ 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こと

(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。

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 ※「主たる業務が介護等の業務」には、相談業務や施設長業務は含まれません。
(介護予防) 訪問入浴介護	
(介護予防) 指定訪問看護	
(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	
介護医療院	
第一号訪問事業	
第一号通所事業	

＜留意点＞ 対象事業について

障害福祉サービス（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（平成17年法律123号）（以下「障害者総合支援法」という。）第5条第1項、第18項、第77条及び第78条、児童福祉法（昭和22年法律164号）第6条の2の2第1項、第7項及び第7条第2項、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）（以下「身体障害者福祉法」という。）第4条の2に規定するサービスをいう。）を提供する事業所若しくは施設、障害者総合支援法第5条第27項、第28条及び第77条の2及び身体障害者福祉法第5条第1項に規定する施設若しくは事業所）は**対象となりません。**

(3) 就職について

- ① 申込者の要件にある「東京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。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、従業期間2年（730日）以上かつ従事した日数が360日以上となるよう介護職員等の業務に従事する必要があります。
- ② 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、最低年1回は証明していただきます。
- ③ 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、貸し付けた就職支援金の全額を返還することになります。
- ④ 就職後、返還猶予期間中に、介護サービス以外の他の福祉事業所・施設（障害者、児童分野等）に転職した場合でも全額返還となります。

(4) 他の制度等を利用している場合（他の貸付事業等との併用について）

- ① 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、『介護分野就職支援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」欄に記入してください。
- ② 東京都または他県において「離職した介護人材の再就職準備金」「介護分野就職支援金」「障害福祉分野就職支援金」「介護福祉士および社会福祉士修学資金の就職準備金」のいずれかを利用したことがある方は申込できません。
- ③ 本就職支援金は国庫補助事業であるため、就職に要する費用について、生活福祉資金等の国庫補助金を利用した貸付事業等を利用している方は、貸付を受けることができません。
- ④ 生活保護受給中の方が本貸付制度の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。

(5) 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 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。
※就職と同時に資格取得に向け研修受講中である場合は、研修を修了した月から算定します。
研修を修了した月については、修了証の写しの提出により確認します。
- 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・施設に従事すれば継続しているとみなしますが、翌々月以降に従事となった場合には継続していることにはならず、全額返還となります。
- 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、その期間を返還免除要件の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できます。
- ⑤ 借受人本人の意思によらず、人事異動により介護職員等以外の業務に従事することになった場合には、返還猶予の申請をすることができます。なお、当該事由による返還猶予期間については、返還免除要件の業務従事期間に算定できません。

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) 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 前年の収入が150万円以上であること
- ② 介護職員等の業務への従事による返還免除を受ける時に年齢が85歳未満であること
- ③ 次のいずれかを満たしていること
 - 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

- ④ 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こと
- ⑤ 東京都社会福祉協議会が実施する介護分野就職支援金、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、福祉系高校修学資金、障害分野就職支援金の貸付における連帯保証人になっていないこと

留意事項

- ① 申込者と連帯保証人が別生計であるかは問いません。
- ② 借受人が返還免除を受けるか返還完了となるまでの間、借受人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。
- ③ 貸付決定後、契約前（借用証書提出前）に連帯保証人を変更することは原則できません。

(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 申込者の就職先（内定先を含む）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
(決算書等により連帯保証額を上回る金額の現預金を有していることを確認)
- 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)
※法人の場合は、複数の貸付の連帯保証人になることが可能

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。雇用関係と連帯保証は連動していません。

<申込書類について>

①申込者全員に共通して必要な書類

【申込者の書類】
(1) 『介護分野就職支援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) 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、介護職員初任者研修、介護職員基礎研修、訪問介護員 1 級課程、訪問介護員 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） 【就職と同時に資格を取得する場合のみ】 研修受講決定通知書の写し（受講開始は就職開始日から原則 3 ヶ月以内）
(3) 『勤務証明書』
(4) 申込者の住民票（発行から 3 ヶ月以内）
(5) 『介護分野就職支援金申込のためのチェックリスト』

②連帯保証人が個人の場合

【連帯保証人の書類】
(1) 連帯保証人の住民票（発行から 3 ヶ月以内）
(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（全項目証明）の原本のいずれか 1 点）

③連帯保証人が法人の場合

【連帯保証人の書類】
(1) 登記事項証明書（発行から 3 ヶ月以内）
(2) 直近 2 ヶ年の決算書の写し（総括分のみ） ①貸借対照表 ②事業活動収支計算書（損益計算書）
(3) 『連帯保証についての申出書』

申込に必要な書類のうち『太字』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。

（注 1）申込書類全般における注意

- ① 就職支援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。
- ② 書類は黒または青の消えないインクのペンで清書の上ご提出ください。消えるインクのペンの使用は認められず受理できません。
- 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（就職先）に電話をすることもあります。
- ⑤ 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) 資格証明書の写しについて

- ① 資格証明書の写しは、いずれかの資格1点を提出してください。
- 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3) 就職と同時に資格を取得する場合について

- ① 就職と同時に資格を取得する場合は、研修受講決定通知書の写しを提出してください。
- ② 研修の受講開始は、就職した日から原則3ヶ月以内まで有効とします。
- ③ 研修が終了し、修了証明書が手元に届きしだい、速やかに証明書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ヶ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、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、国籍・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 個人番号（マイナンバー）欄の記載がない状態のものを準備してください。

(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。
- ② 年金収入の場合、「年金収入の源泉徴収票」の原本を提出してください（源泉徴収票以外の通知書等は認められません）。

(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）で行った場合、税務署の受付を確認するため、受信通知を添付するかまたは受付日時・受付番号が印字されているものを提出してください。
- ③ e-Tax 以外の方法で確定申告した場合、税務署の受付が確認できないため、課税証明書等、別の書類で収入証明をしてください。
- ④ 前年の年収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（全項目証明）について

- ① 前年の年収の証明を課税証明書（区市町村発行）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12)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ヶ年の決算書について

- ① 提出は総括分のみ2ヶ年分です。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ヶ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 現預金の額が、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ヶ年において上回っていることを確認します。

(注10) 『連帯保証についての申出書』について

- ① この様式は、連帯保証を担う法人が、東社協・介護福祉士修学資金貸付制度に関するすべての債権（新たな申請分を含む）を記載していただくものです。現在の状態の記載について、今回の申込分だけでなく、「申請中」「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。
- ② 介護福祉士修学資金貸付制度とは、下記の事業を指します。

福祉系高校修学資金 介護福祉士修学資金 社会福祉士修学資金 介護福祉士実務者研修受講資金 離職介護人材再就職準備金 介護分野就職支援金 障害福祉分野就職支援金

(注11) 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込み場合、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。

(注12) 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（貸付決定後に提出）

- 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介護分野就職支援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ご提出ください。複数の貸付の連帯保証人となる場合は、貸付希望者全員の氏名・貸付資金名・貸付金額とこれらの連帯保証人となることの承認を得た旨を明示してください。議事録に貸付資金名と連帯保証する上限額の記載のみある場合は、内訳を確認させていただく場合があります。
- ② 理事会または取締役会の議事録には、下記事項が記載されていることを確認します。
 - ア) 法人名、理事会開催日時、会場、出席者氏名
 - イ) 議事録の該当箇所を抜粋する場合は、ア) の記載のほかに、該当箇所の議事録、「原本と相違ないことを証明する」の一文と、法人名、証明者（法人代表者）の氏名、法人印押印

個人情報の取扱いについて

東京都社会福祉協議会 介護分野就職支援金貸付事業

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い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、転入出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、発送業務、返還金引落業務等について、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（<https://www.tcsw.tvac.or.jp/index.html>）に全文掲載しています。

〈東京都社会福祉協議会/東京都福祉人材センター〉 2025.10

【問合せ・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