

～実務者研修施設在学者向け～

東京都社会福祉協議会 介護福祉士実務者研修受講資金申込のしおり

<制度概要>

1 趣旨

実務者研修施設に在学し、介護福祉士の資格取得を目指す学生に対し修学資金を貸し付けることにより、東京都の福祉・介護人材の育成及び確保並びに定着を支援することを目的とします。

2 貸付対象

実務者研修施設に在学し、次の(1)～(3)の要件を全て満たしていること。なお、他の道府県又は道府県が適当と認める団体から同種の貸付を受けていない者であること。

- (1) 次の①～④のいずれかを満たしていること
 - ①東京都内に住所を有している（住民登録をしている）
 - ②東京都内の実務者研修施設に在学している
 - ③実務者研修施設の学生となった年度の前年度に東京都内に住所を有していた者で、かつ実務者研修施設での修学のために東京都の区域外に転居した
 - ④上記①～③によらず、実務者研修施設を卒業後に東京都内において返還免除対象業務に従事しようとする意思がある
- (2) 申込日前日までに、介護福祉士国家試験の実務経験として認められる介護等の業務に3年以上従事した
- (3) 卒業後に介護福祉士として登録し、継続して2年以上、東京都内において返還免除対象業務に従事する意思がある

3 貸付内容

貸付額	20万円以内
貸付期間	実務者研修施設の正規の修学期間
利子	無利子
交付	一括交付

4 連帯保証人

要件を全て満たしている連帯保証人を1名立てること。

5 返還免除

次の(1)～(4)の要件を全て満たした場合、修学資金の返還債務の免除を受けることができます。

- (1) 実務者研修施設を卒業し、国家試験合格後に介護福祉士の登録を行い、
- (2) 東京都内において、
- (3) 2年間継続して、
- (4) 返還免除対象業務に従事した場合

6 返還猶予

返還免除となるまでの間、次の(1)～(4)のいずれかに該当する場合は、その事由が継続する期間、返還猶予を受けることができます。

- (1) 貸付契約を解除された後も引き続き貸付決定時に在学していた実務者研修施設に在学しているとき
- (2) 実務者研修施設を卒業後、引き続き社会福祉士養成施設に在学しているとき
- (3) 実務者研修施設を卒業後1年以内に、東京都内において返還免除対象業務に従事しているとき
- (4) 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき

※ 上記(1)、(2)、(4)に該当する期間は、「5 返還免除」で定める返還免除対象期間には算入しないものとします。

7 返還

次の(1)～(4)のいずれかに該当する場合は、その事由が生じた日の属する月の翌月から返還しなければなりません。

- (1) 貸付契約が解除されたとき
- (2) 実務者研修施設を卒業した日から1年以内に介護福祉士として登録せず、又は東京都内において返還免除対象業務に従事しなかったとき
- (3) 東京都内において返還免除対象業務に従事する意思がなくなったとき
- (4) 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

返還期間 8ヶ月以内（返還は返還事由発生月の翌月より開始）

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

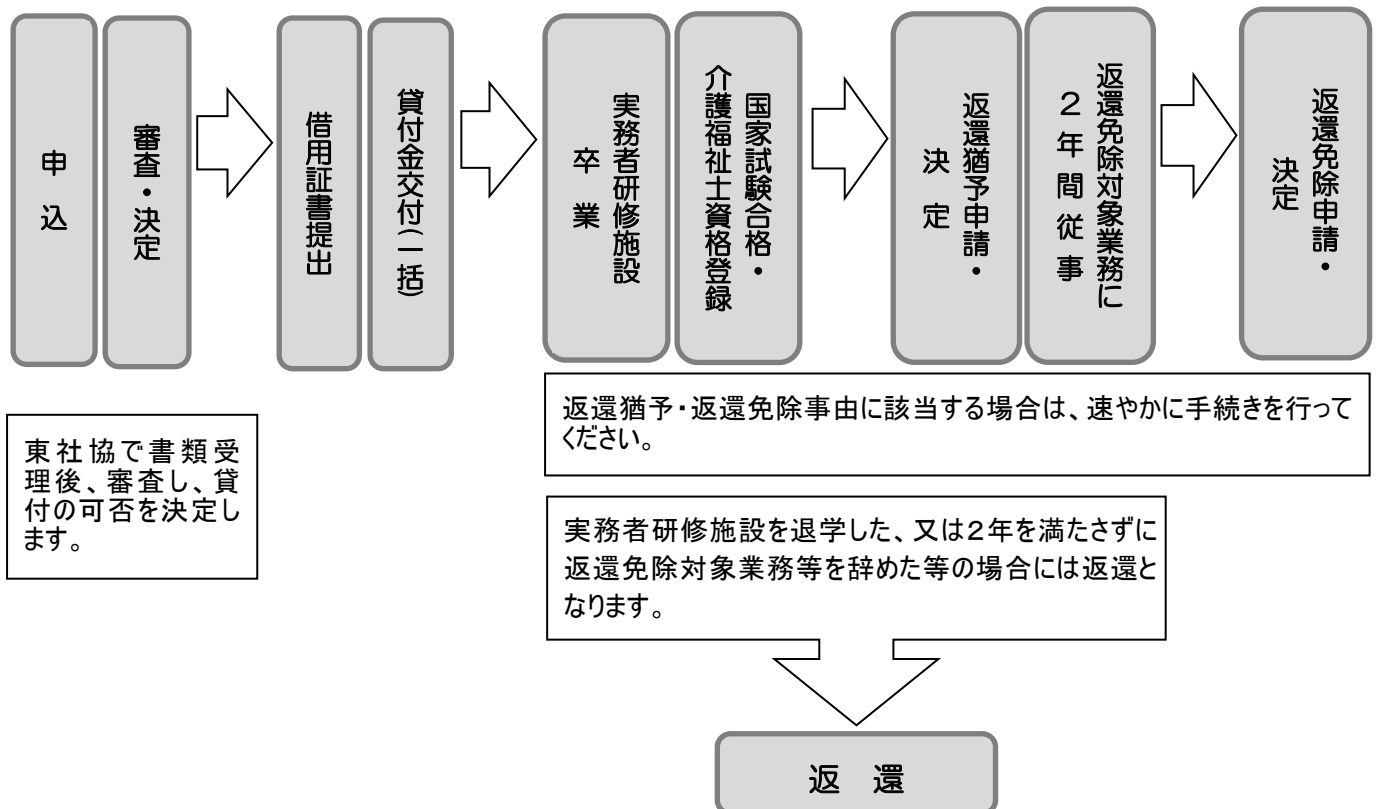


❗ 実務者研修施設を退学したとき、返還免除対象業務への従事を2年間継続できなかったときなど、返還猶予・返還免除の要件を満たさなければ全額返還となります。
<返還例> 貸付額20万円、月賦で返還期間8ヶ月の場合、毎月25,000円

8 申込及び貸付決定

実務者研修施設在学中に、実務者研修施設長の推薦を受け、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>



<申込について>

1 申込者

(1) 申込者の要件

実務者研修施設に在学し、次の①～③の要件を全て満たしていること。なお、他の道府県又は道府県が適当と認める団体から同種の貸付を受けていないこと

- ① 次の(ア)～(エ)のいずれかを満たしていること
 - (ア)東京都内に住所を有している（住民登録をしている）
 - (イ)東京都内の実務者研修施設に在学している
 - (ウ)実務者研修施設の学生となった年度の前年度に東京都内に住所を有していた者で、かつ実務者研修施設での修学のために東京都の区域外に転居した
 - (エ)上記(ア)～(ウ)によらず、実務者研修施設を卒業後に東京都内において返還免除対象業務に従事しようとする意思がある
- ② 申込日前日までに、介護福祉士国家試験の実務経験として認められる介護等の業務に3年以上従事した
- ③ 卒業後に介護福祉士として登録し、継続して2年以上、東京都内において返還免除対象業務に従事する意思がある

留意事項

(1) 実務者研修施設での在学期間について

- ① 申込時点で、実務者研修施設への入学手続きが済んでいる方、及び現に実務者研修施設に在学している方が申込可能です。研修修了後は申込できません。
- ② 在学期間は各都道府県の指定実務者研修施設一覧に記載された課程・期間で確認します。課程・期間を超えて在学している方は申込できません。

(2) 申込者の年齢について

- ① 申込者は65歳までに返還免除対象業務への従事による返還免除となる年齢であることが望ましいとしています（福祉施設等においては、定年年齢（継続雇用制度も含め）を65歳としているところが多く、その年齢を超えて返還免除対象業務に従事することが難しいと考えられるため）。
- ② 65歳までに返還免除要件を満たすことができない方が申込む場合は、申込者が返還免除となる見込みの年まで、現在の勤務先において「年齢を理由とした雇用契約の解除をしない意向」を記載した追加書類をご提出ください（特定の様式はありませんが、書類には作成時の日付、勤務先管理者の職名及び氏名を必ず記載し、勤務先の法人印・角印の押印が必須となります）。

(3) 他の奨学金等との併用について

- ① 教育訓練として実務者研修を受講する場合、併用可能です。
- ② 職業訓練として実務者研修を受講する場合、併用できません。
- ③ 実務者研修を受講するために、生活福祉資金や母子及び父子福祉資金、区市町村の助成金などの貸付や給付を利用している場合は、併用できません。

(4) 生活保護受給中の申込について

申込の際は、事前に福祉事務所の担当ケースワーカーとご相談ください（本制度の貸付金が収入と判断され、生活保護の受給に影響が出る場合があるため）

2 連帯保証人

要件を満たす個人又は法人を連帯保証人として立てていただきます。連帯保証人は貸付を受けた者と連帯して債務を負担します。

(1) 個人が連帯保証人となる場合（次の①～⑤の要件を全て満たしている方を1名立てること）

- ① 前年の収入が150万円以上ある
- ② 年齢が返還免除となるときに85歳未満である
- ③ 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東京都内に住所を有している（住民登録をしている）
 - (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
 - (ウ) 申込者と上記(イ)の親族関係がなく以下の基準を満たし日本国内に住所を有している

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持つ者若しくは特別永住者等である
- ⑤ 東社協が実施する実務者研修受講資金、介護福祉士修学資金、社会福祉士修学資金、福祉系高校修学資金、福祉系高校修学資金返還充当資金、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における連帯保証人になっていない

留意事項

- * 貸付が決定した申込者（以下、修学生）と連帯保証人には、貸付決定後から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。修学生が返還免除又は返還完了となるまで、連帯保証人として債務を負担していただきます。
- * 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（次の要件を全て満たしていること）

- ① 申込者の就労先（内定含む）が返還免除対象業務の対象であり、そ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
- ③ 連帯保証人になることについて、法人の理事会又は取締役会において承認している

留意事項

- * 連帯保証人となる法人は、修学生が返還免除対象業務への従事による返還免除となるまでの間、修学生の状況を把握し、支援できることが望ましいとしています。
- * 法人を連帯保証人として貸付が決定した後は、退職等により修学生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継続して債務を負担していただきます。雇用関係と連帯保証は連動していません。
- * 法人の場合は、上記②の保証能力の範囲内で、複数の貸付の連帯保証人になることができます。

3 必要書類

申込者は、次の必要書類を実務者研修施設に提出します。

(1) 申込者に関する書類（連帯保証人が個人・法人にかかわらず提出）

	必要書類	確認事項
申込者	1 介護福祉士実務者研修受講資金必要書類確認表 （「個人保証用」又は「法人保証用」）	東社協所定の様式 提出書類の確認をすること
	2 介護福祉士実務者研修受講資金貸付申込書 （「個人保証用」又は「法人保証用」）	東社協所定の様式
	3 住民票 ※外国籍の方は、国籍、在留資格、在留期間、在留期間満了日、通称などが記載されたもの	申込締切日から3ヶ月以内発行 マイナンバーの記載がないもの コピー不可
	4 介護等の業務の経験が3年以上あることを証明する書類 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）	東社協所定の様式
	5 推薦状	東社協所定の様式（実務者研修施設が作成）

(2) 連帯保証人に関する書類（個人・法人いずれかの場合に必要なものを提出）

		必要書類	確認事項	
個人 連帯保証人 の場合	1	前年の収入を証明する書類		
		いずれか 一点	A 源泉徴収票の原本	コピーは不可
			B 確定申告書の 第一表・第二表の写し	e-Tax の場合: 受付日時 が印字されたものまたは 受信通知を添付。 e-Tax 以外の場合: 所得 税の納税証明書 (その 1) を添付。
	C 課税証明書の原本	コピーは不可 収入が確認できること		
2	住民票	申込締切日から 3 ヶ月以内発行 コピー不可		

		必要書類	確認事項
法人 連帯保証人 の場合	1	登記事項証明書	申込締切日から 3 ヶ月以内発行 コピー不可
	2	直近 2 ヶ年の決算書の写し (総括分のみ)	※拠点別・事業別明細は含まない
		①貸借対照表 ②事業活動計算書 (損益計算書)	
	3	連帯保証人についての申出書	東社協所定の様式
4	連帯保証人と申込者との関係を証明する書類 (勤務証明書)	東社協所定の様式	

4 書類記入上の注意

(1) 申込書について

- ① 黒又は青の油性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不可です。消えるインクのペンで書かれている書類については受理できません。
- ② 文字を訂正する際は、訂正箇所を二重線で消し、その上から訂正印を押して書き直してください。修正液等は使用しないでください。
- ③ 申込書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。

(2) 住民票について

- ① 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 通で構いません。
- ② 実務者研修施設入学のために転居した場合は、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。
- ③ 申込時まで住所変更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。
- ④ 外国籍の方は、国籍・在留資格・期間・満了日・通称が記載されたものを提出してください。

(3) 個人番号 (マイナンバー) の取扱いについて

- ① 個人番号 (マイナンバー) の記載がないものまたは個人番号をマスキングしたものを用意してください。

(4) 介護等の業務の従事経験が3年以上あることを証明する書類について

- ① 1 (1) 申込者の要件にある「介護等の業務に3年以上従事した」とは、申込日前日までに従業期間3年(1,095日)以上かつ従事日数540日以上を満たしていることをいいます。これを「実務経験証明書」により証明してください。国家試験の受験資格とは異なり、「実務経験見込み」では申込できません。
- ② 従業期間とは、対象となる施設及び職種に在職していた期間です(産休、育休、病休含む)。
- ③ 従事日数とは、従業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。
* 休暇、欠勤、出張、研修等により実際に介護等の業務に従事しなかった日数を除きます。
* 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3年以上を満たせば、申込できます。
- ⑤ 上記④に当たる場合で、同一期間内に複数の事業所で勤務(掛け持ち)した場合は、重複従業期間の延べ日数を従業期間の単純合計から差し引いた日数が従業期間となります。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。これを「従事日数内訳書」により証明してください。

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

2021年4月～11月にかけて、2事業所に所属

A事業所 2020年3月1日～2021年11月5日(従業期間615日、従事日数270日)

B事業所 2021年4月20日～2023年2月28日(従業期間680日、従事日数280日)

事業所	職種	2020年			2021年			2022年			2023年
		3月	7月	11月	3月	7月	11月	3月	7月	11月	2月
A事業所	介護職	← 従業期間 →			← 重複期間 →						
B事業所	介護職				← 重複期間 →			← 従業期間 →			

この重複従業期間の「従事日数内訳書」が必要

従業期間: A 615日 + B 680日 - 重複従業期間 565日 = 1095日
 従事日数: A 270日 + B 280日 = 550日 (重複勤務なし)

→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、重複した勤務日を従事日数から差し引いても要件を満たすかを確認してください。

例2) 複数の事業所に所属していたが、同一期間に勤務(掛け持ち)していない場合

事業所	職種	2022年					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
A事業所	介護職	← 勤務期間 →					
B事業所	介護職					← 勤務期間 →	

掛け持ちしていない

→例2の場合、提出書類は「実務経験証明書」2枚。「従事日数内訳書」は不要

⑥ 【申込者及び連帯保証人が施設・事業所管理者の場合】

自己証明は無効になります。法人代表者が証明してください。

⑦ 【申込者及び連帯保証人が法人代表者の場合】

法人代表者として押印した上で、ご自身が法人代表者であることを証明する書類(法人の登記事項証明書の原本等)を添付してください。また、申込者以外の第三者(証明者)による証明を追記してください(証明者の所属、職名及び氏名を必ず記載し、個人印を押印すること)。

(5) ～ (7) は個人が連帯保証人になる場合の書類の注意事項です

(5) 源泉徴収票の原本について

- ① 源泉徴収票を提出する場合は、原本を提出してください。
- ② 原本が手元にない場合、勤務先に再発行を依頼するか、課税証明書等の別の書類により所得を証明してください。
- ③ 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不可）。

(6) 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、「第一表」「第二表」とも提出してください（P5 確認事項参照）。
- ② 確定申告をインターネット（e-Tax）でおこなった場合は、受付日時が印字されたものまたは受信通知を提出してください。確定申告をインターネット（e-Tax）以外でおこなった場合は所得税の納税証明書（その1）を添付してください。
- ③ 税務署の受付が確認できない場合は、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、別の書類により収入を証明してください。
- ④ 前年の収入の証明を確定申告書の写しにより行う場合は、当該年度の証明書が発行されない時期に申込む場合に限り、前々年のものでも可とします。

(7) 課税証明書について

- ① 原則は源泉徴収票又は確定申告書の写しをご提出下さい。それらの提出が難しい場合は課税証明でも可とします。
- ② 前年の収入の証明を課税証明書により行う場合は、当該年度の証明書が発行されない時期に申込む場合に限り、前々年のもの（前々年の収入額を基にした前年度の課税額が記載されたもの）でも可とします。

(8) ～ (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

(8) 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 預貯金の額が、連帯保証の対象となる全ての貸付金の合計額（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。

(9) 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東京都社会福祉協議会介護福祉士等修学資金貸付事業に対するすべての債務を記載してください。
- ② 今回申込だけでなく、申請中、送金中、返還猶予中、返還中の全ての貸付金の債務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。

(10) 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 「勤務証明書」（所定の様式）にて申込者が連帯保証人となる法人の施設等に勤務又は勤務内定している事実を証明し、法人印・角印を押印した原本をご提出ください。

(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する場合、決算書の写しや連帯保証についての申出書等共通書類であっても、1件の申込につき1部ずつ必要書類を添付してください。

【以下は借用証書取り交わし時に必要な書類に関する記載です】

(12) 連帯保証についての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きます。

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

<留意事項>

(1) 介護福祉士国家試験未受験・不合格者への対応について

下記①、又は②の場合は、次回の国家試験の合格発表までの間、返還猶予の申請が可能です。

- ① 災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により国家試験を受験できず、かつ翌年度に再受験する意思がある場合
 - ② 国家試験に不合格であった場合で、現在東京都内の対象施設にて返還免除対象業務に従事中であり、かつ翌年度に再受験する意思がある場合
- *当該事実を証明する書類の提出が必要です。

(2) 返還免除対象業務への従事期間とその算定について

- ① 介護福祉士として返還免除対象業務に従事した期間を返還免除要件の業務従事期間として算定します。介護福祉士として登録せず返還免除対象業務に従事しても、返還免除のための業務従事期間には算入できません。
- ② 返還免除となるためには、2年間（730日）で360日以上返還免除対象業務に従事する必要があります。1日の勤務時間や雇用形態は問いませんが、複数の事業所に従事していて、勤務日が重複する場合は「1日の勤務」として計算します。（重複分は算入しません）
- ③ 返還免除対象業務に従事している間は返還猶予の申請ができます。その間、継続して返還免除対象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 **返還免除対象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、当初就職した従事先を退職した場合、その翌月に新たな従事先に再就職し返還免除対象業務に従事すれば継続して従事しているとみなしますが、再就職が翌々月以降になった場合には継続して従事していることにはならず、貸付金を全額返還することになります。
- ⑤ ただし、法人における人事異動等により、修学生本人の意思によらず、東京都外において返還免除対象業務に従事した期間については、返還免除対象期間に算入して差し支えありません。
- ⑥ 返還免除対象業務に従事後、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由により業務に従事できない期間が生じた場合は、返還免除対象期間には算入しないものとしますが、継続して業務に従事しているものとして取り扱います。ただし、返還猶予事由に該当しない期間が1か月以上発生した場合は返還となります。

申込書記入例

- 1 申込書及び提出書類等に不備や記入漏れ等がある場合、貸付決定までのスケジュールに影響が出ることがあります。
- 2 黒または青の油性インクのペンを使用し、自筆で記入すること。(消せるインクのペンは使用不可)
- 3 文字の訂正は、訂正箇所を二重線で消し、その上から訂正印を押印すること。正しい内容はその近くに書き直すこと。

この申込書は 個人 を連帯保証人にする場合に使用します

東京都社会福祉協議会 介護福祉士実務者研修受講資金貸付申込書

個人保証

修学生番号(東社協記入)		J		
実務者研修施設	東京福祉人材専門学校	学科・課程	実務者研修コース	
申込者	フリガナ	トウキョウ ハナコ		
	氏名	東京 花子	氏名・住所は住民票の記載通りに記入してください。	
	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(1234)5678
	生年月日	和暦・西暦 両方記入 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 (西暦) 1 9	年	1 月 1 日 (● 歳)
	勤務先	(名称) 株式会社いろは (住所) 〒222-8888 東京都千代田区飯田橋8-8	(電話)	03 (8888) 8888
連帯保証人(個人)	フリガナ	アラカワ マナブ		
	氏名	荒川 学	氏名・住所は住民票の記載通りに記入してください。	
	住所	〒123-1234 東京都新宿区新宿1-1		
	電話(自宅)	03 (1111) 1111	携帯電話	090(1111)1111
	生年月日	和暦・西暦 両方記入 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 (西暦) 1 9	年	2 月 2 日 (● 歳)
	本人との関係	兄	都内居住年数	15年
勤務先	(名称) 東京株式会社 (住所) 〒123-4321 東京都新宿区中央1-1	(電話)	03 (2222) 2222	
職業	会社員			
修学期間	20●●年 4 月 入学 ~ 20●●年 9 月 卒業予定(6ヵ月)			
国家試験受験予定 ※記入必須	20●●年 1 月	借入希望金額	200,000 円	
【意同確認】 右の記載事項を確認し、 □に✓を入れてください。	私は介護福祉士として登録してから返還免除となるまで、 東京都内の対象施設 で、返還免除対象業務に継続して従事します。(対象施設・業務の詳細は申込の手引きに記載してあります。)		<input checked="" type="checkbox"/>	

【訂正する場合】
①訂正箇所を二重線で消す
②訂正印を押印のうえ、正しい内容を書き直してください。

20●●年 4 月 12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。

(申込者署名捺印)

東京 花子



自筆にて署名し、押印してください。
※署名の代筆はしないこと。

記入例

実務経験証明書

20●●年4月10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

研修施設名 東京福祉人材専門学校



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または障害福祉サービスの事業所番号（認定コード）	1	9	8	7	6	5	4	3	2	0
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	訪問介護事業所	職	種	ホームヘルパー							
従業期間及び介護等の業務に従事した日数	20●●年1月1日から20●●年12月31日まで ※従業期間は本修学資金の申込日前日までが算定対象となります。										
	従業期間（上記従業期間の通算日数） ※通算3年（1,095日）以上							1,096			日
	従事日数（上記従業期間に実際に勤務した日数） ※540日以上							736			日

※複数事業所の実務経験を合算して3年以上となる場合は、各事業所の「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（掛け持ち）した場合は、「従事日数内訳書」の提出も必要です。

上記のとおり、介護等の業務の実務経験を有することを証明します。

20●●年4月10日

東京都社会福祉協議会会長様

会社の法人印、事業所の角印が有効です
※管理者の個人印は認められません

法人と事業所のどちらの証明でも可。派遣職員の場合は派遣元と派遣先のどちらの証明でも可。

従事先名称 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
管理者職名 センター長
氏名 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。

同一期間内に複数の事業所で勤務する(掛け持ち)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

20●●年 ●月 ●日

東京都社会福祉協議会会長 様

修学生従事先
 施設・事業所名

特別養護老人ホーム
 フクシロウの家



管理者の
 職名および氏名

施設長
 福祉 太郎

担当者連絡先 03-●●●●●-●●●●●

下記の者について、以下のとおり介護等の業務に従事したので届け出ます。

修学生氏名	東京 花子	生年月日	(昭和 平成 西暦) ●年 ●月 ●日
修学生住所	〒123 - 4567 東京都千代田区飯田橋 ●●-●		

(介護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	
2000年 4月		○		○		○			○		○		○			○		○					○		○		○		○				12日
2000年 5月	○							○		○			○		○				○		○		○		○		○		○				12日
2000年 6月		○		○		○			○		○		○			○		○		○		○		○		○		○					12日
2000年 7月	○		○		○			○		○		○			○		○												○		○		11日
2000年 8月		○			○		○		○									○		○		○		○		○		○		○			10日
2000年 9月		○		○					○		○					○		○					○		○					○			9日
2000年 10月		○					○		○					○		○				○		○				○		○					9日
2000年 11月	○		○																														2日
2000年 12月		○		○					○		○					○		○					○		○					○			9日
年 月																																	日
年 月																																	日
年 月																																	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 86日

【留意事項】

- * 介護等の業務に従事した日数(出勤日数)を記入してください。(休暇、欠勤、出張、研修等実際に介護等の業務に従事しない日数は、含まれません)
- * 一日の勤務時間は問いません。
- * この様式で証明を得ることが難しい場合は、従事先が発行した出勤簿の写し(月ごとの日数の合計の記載および証明者の記名押印必須)等に代えることができます。

返還猶予や返還免除を受けることができる返還免除対象業務一覧

- ◆ 返還猶予や返還免除を受けることができる業務等について、根拠となる以下の通知を一覧表にまとめました。便宜上一覧表にしたものですので、**施設・職種ごとの要件の詳細については、根拠通知の該当箇所を必ず確認してください。**一覧表に記載があるものでも一部は対象外の場合があります。
 - (1) 指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について（令和6年社援発 0703 第1号厚生労働省社会・援護局長通知）
 - (2) 指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲等について（令和6年社援基発 0703 第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）

- ◆ 東京都の区域内に設置されていない施設・事業所も掲載していますのでご注意ください。

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-1(1)	保健所	精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神保健福祉相談員 精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神保健福祉士 精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神科ソーシャルワーカー 精神障害者に関する相談援助業務を行っている心理判定員
1-1(2)	児童相談所	児童福祉司 心理に関する専門的な知識及び技術を必要とする指導をつかさどる所員(児童心理司) 受付相談員 相談員 電話相談員 児童指導員 保育士
1-1(3)	母子生活支援施設	母子支援員 少年を指導する職員 個別対応職員 保育士 自立支援担当職員
1-1(4)	児童養護施設	児童指導員 保育士 個別対応職員 家庭支援専門相談員 職業指導員 里親支援専門相談員 自立支援担当職員
1-1(5)	障害児入所施設 障害児通所支援事業を行う施設(児童発達支援センター)	児童指導員 保育士 児童発達支援管理責任者 心理担当職員
1-1(6)	児童心理治療施設	児童指導員 保育士 個別対応職員 家庭支援専門相談員 自立支援担当職員
1-1(7)	児童自立支援施設	児童自立支援専門員 児童生活支援員 個別対応職員 家庭支援専門相談員 職業指導員 自立支援担当職員
1-1(8)	児童家庭支援センター	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第88条の3第1項に規定する職員
1-1(9)	里親支援センター	里親制度等普及促進担当者 里親等支援員 里親研修等担当者 家庭支援専門相談員 自立支援担当職員 養親等相談支援員 市町村連携支援員 レスパイト・ケア担当職員
1-1(10)	障害児通所支援事業を行う施設(児童発達支援センターを除く)	児童指導員 保育士 児童発達支援管理責任者 機能訓練担当職員(心理担当職員に限る) 訪問支援員(保育士、児童指導員、心理担当職員に限る) 指導員 障害福祉サービス経験者

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-1(11)	障害児相談支援事業を行う施設	相談支援専門員 相談支援員
1-1(12)	病院・診療所	退院後生活環境相談員 次のアからエまでの相談援助業務を行っている職員 ア患者の経済的問題の解決、調整に係る相談援助 イ患者が抱える心理的・社会的問題の解決、調整に係る相談援助 ウ患者の社会復帰に係る相談援助 エ以上の相談援助業務を行うための地域における保健医療福祉の 関係機関、関係職種等との連携等の活動
1-1(13)	身体障害者更生相談所	身体障害者福祉司 心理判定員 職能判定員 ケース・ワーカー
1-1(14)	身体障害者福祉センター	身体障害者に関する相談に応ずる職員
1-1(15)	精神保健福祉センター	精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神保健福祉相談員 精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神保健福祉士 精神障害者に関する相談援助業務を行っている精神科ソーシャルワーカー 精神障害者に関する相談援助業務を行っている心理判定員
1-1(16)	救護施設 更生施設	生活指導員
1-1(17)	福祉に関する事務所(福祉事務所)	指導監督を行う所員(査察指導員) 身体障害者福祉司 知的障害者福祉司 社会福祉主事(老人福祉指導主事) 現業を行う所員(現業員) 家庭児童福祉の業務に従事する社会福祉主事(家庭児童福祉主事) 家庭児童福祉に関する相談指導業務に従事する職員(家庭相談員) 面接相談員 女性相談支援員 母子・父子自立支援員 就労支援事業に従事する就労支援員 被保護者就労支援事業に従事する就労支援員 子どもの進路選択支援事業に従事する支援員 被保護者就労準備支援事業に従事する被保護者就労準備支援担当者 被保護者家計改善支援事業に従事する家計改善支援員 被保護者地域居住支援事業に従事する居住支援員
1-1(18)	女性相談支援センター	相談支援員 心理支援員 女性相談支援員
1-1(19)	女性自立支援施設	入所者の自立支援を行う職員
1-1(20)	知的障害者更生相談所	知的障害者福祉司 心理判定員 職能判定員 ケース・ワーカー
1-1(21)	養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 軽費老人ホーム 老人福祉センター 老人短期入所施設 老人デイサービスセンター 老人介護支援センター	生活相談員 生活相談員 生活相談員 主任生活相談員 入所者の生活、身上に関する相談及び助言並びに日常生活の世話を 行う職員 相談・指導を行う職員 生活相談員 生活相談員 相談援助業務を行っている職員
1-1(22)	母子・父子福祉センター	母子及び父子の相談を行う職員

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種	
1-1(23)	指定介護老人福祉施設	生活相談員 介護支援専門員	
	介護老人保健施設	支援相談員 介護支援専門員	
	介護医療院	介護支援専門員	
	指定介護療養型医療施設	介護支援専門員	
1-1(24)	地域包括支援センター	包括的支援事業に係る業務を行う職員(介護予防ケアマネジメント、総合相談支援事業、権利擁護業務、ケアマネジメント支援、認知症初期集中支援推進事業に限る)	
1-1(25)	障害者支援施設	生活支援員	
		就労支援員	
		サービス管理責任者	
1-1(26)	地域活動支援センター	指導員	
1-1(27)	福祉ホーム	管理人	
1-1(28)	障害福祉サービス事業 (生活介護を行う施設)	生活支援員 サービス管理責任者	
	障害福祉サービス事業 (自立訓練(機能訓練・生活訓練)を行う施設)	生活支援員 サービス管理責任者	
	障害福祉サービス事業 (就労移行支援を行う施設)	生活支援員 就労支援員	
	障害福祉サービス事業 (認定就労移行支援事業所)	生活支援員 就労支援員 職業指導員(相談援助を行う場合に限る)	
	障害福祉サービス事業 (就労継続支援A型・B型を行う施設)	生活支援員 職業指導員(相談援助を行う場合に限る) サービス管理責任者	
	障害福祉サービス事業 (就労定着支援を行う施設)	生活支援員 就労定着支援員 サービス管理責任者	
	障害福祉サービス事業 (自立生活援助を行う施設)	生活支援員 サービス管理責任者 地域生活支援員	
	1-1(29)	一般相談支援事業を行う施設	相談支援専門員
	1-1(30)	特定相談支援事業を行う施設	相談支援専門員
			相談支援員
1-2(1)	授産施設	指導員	
	宿所提供施設		
1-2(2)	乳児院	児童指導員	
		保育士	
		個別対応職員	
		家庭支援専門相談員	
		里親支援専門相談員	
1-2(3)	有料老人ホーム	生活相談員	
1-2(4)	指定特定施設入居者生活介護を行う施設	生活相談員 計画作成担当者	
	指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行う施設		
	指定介護予防特定施設入居者生活介護を行う施設		
1-2(5)	身体障害者更生援護施設	生活支援員	
	身体障害者福祉工場	指導員	
1-2(6)	精神障害者社会復帰施設	精神保健福祉士	
		精神障害者社会復帰指導員	
		管理人	
1-2(7)	知的障害者援護施設	生活支援員	
1-2(8)	高齢者総合相談センター	相談援助業務を行っている相談員	
1-2(9)	隣保館	相談援助業務を行っている指導職員	
1-2(10)	都道府県社会福祉協議会	「生活困窮者自立相談支援事業等の実施について」別添17(日常生活自立支援事業実施要領)5(1)に規定する専門員	
		その他相談援助業務(主として高齢者、障害者、児童、生活困窮者その他の要援護者に対する者に限る。)を行っている職員	

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-2(11)	市(特別区含む)町村社会福祉協議会	福祉活動専門員 「生活困窮者自立相談支援事業等の実施について」別添17(日常生活自立支援事業実施要領)5(1)に規定する専門員 その他相談援助業務(主として高齢者、障害者、児童、生活困窮者その他の要援護者に対する者に限る。)を行っている職員
1-2(12)	児童デイサービス事業を行う施設	相談援助業務を行う職員
1-2(13)	医療型児童発達支援を行う施設	児童指導員 保育士 児童発達支援管理責任者 機能訓練担当職員(心理指導担当職員に限る。)
1-2(14)	指定発達支援医療機関 ・肢体不自由児施設支援 ・重症心身障害児施設支援 国立高度専門医療研究センター及び独立行政法人国立病院機構が設置する医療機関であって内閣総理大臣が指定するもの	児童指導員 保育士
1-2(15)	独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法第11条第1号に規定する施設	相談援助業務を行っている指導員 相談援助業務を行っているケースワーカー
1-2(16)	知的障害者福祉工場	相談援助業務を行っている指導員
1-2(17)	刑事施設 少年院 少年鑑別所	刑務官 法務教官 法務技官(心理) 福祉専門官
1-2(18)	地方更生保護委員会 保護観察所	保護観察官 社会復帰調整官
1-2(19)	更生保護施設	補導主任 補導員 福祉職員 薬物専門職員
1-2(20)	労災特別介護施設	相談援助業務を行っている指導員
1-2(21)	心身障害児総合通園センター	相談援助業務を行っている職員
1-2(22)	児童自立生活援助事業を行っている施設	相談援助業務を行っている指導員 個別対応職員 自立支援担当職員
1-2(23)	子育て短期支援事業を行っている児童養護施設 子育て短期支援事業を行っている母子生活支援施設 子育て短期支援事業を行っている乳児院 子育て短期支援事業を行っている保育所	相談支援業務を行っている職員
1-2(24)	就業支援事業を行っている施設	相談援助業務を行っている相談員
1-2(25)	地域子育て支援拠点事業を行っている施設	相談援助業務を行っている職員
1-2(26)	利用者支援事業を行っている施設	相談支援業務を行っている職員
1-2(27)	母子・父子自立支援プログラム策定事業を行っている施設	母子・父子自立支援プログラム策定員
1-2(28)	ひとり親家庭相談支援体制強化事業実施要綱に基づく「就業支援専門員配置等事業」を行っている施設	就業支援専門員
1-2(29)	重症心身障害児(者)通園事業を行う施設	児童指導員 保育士
1-2(30)	点字図書館 聴覚障害者情報提供施設	相談援助業務を行っている職員
1-2(31)	共同生活介護を行う施設	相談援助業務を行っている職員

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-2(32)	障害者福祉サービス事業 (療養介護を行う施設)	相談援助業務を行っている職員
	(短期入所を行う施設)	
	(重度障害者等包括支援を行う施設)	
	(共同生活援助を行う施設)	
1-2(33)	知的障害児施設	児童指導員 保育士
	知的障害児通園施設	
	盲ろうあ児施設	
	肢体不自由児施設	
1-2(34)	重症心身障害児施設	児童指導員
		保育士
		心理指導を担当する職員
1-2(35)	指定相談支援の事業を行う施設	相談支援専門員
1-2(36)	身体障害者自立支援を行っている施設	相談援助業務を行っている職員
1-2(37)	日中一時支援を行っている施設	相談援助業務を行っている職員
	障害者相談支援事業を行っている施設	
	障害児等療育支援事業を行っている施設	
1-2(38)	精神障害者地域移行支援特別対策事業を行っている施設	地域体制整備コーディネーター
		地域移行推進員
1-2(39)	精神障害者地域移行・地域定着支援事業を行っている施設	地域体制整備コーディネーター
		地域移行推進員
1-2(40)	精神障害者アウトリーチ推進事業を行っている施設	相談援助業務を行っている職員(医師、保健師、看護師、作業療法士その他医療法に規定する病院として必要な職員を除く)
1-2(41)	アウトリーチ事業を行っている施設 アウトリーチ支援を行っている施設	相談援助業務を行っている職員(医師、保健師、看護師、作業療法士その他医療法に規定する病院として必要な職員を除く)
1-2(42)	指定通所介護を行う施設	生活相談員
	指定地域密着型通所介護を行う施設	
	指定介護予防通所介護を行う施設	
	指定短期入所生活介護を行う施設	
	指定介護予防短期入所生活介護を行う施設	
	第一号通所事業を行う施設	
1-2(43)	指定通所リハビリテーションを行う施設	支援相談員
	指定介護予防通所リハビリテーションを行う施設	
	指定短期入所療養介護を行う施設	
	指定介護予防短期入所療養介護を行う施設	
1-2(44)	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う施設	オペレーター
1-2(45)	指定夜間対応型訪問介護を行う施設	オペレーションセンター従業者
1-2(46)	指定認知症対応型通所介護を行う施設	生活相談員
	指定介護予防認知症対応型通所介護を行う施設	
1-2(47)	指定小規模多機能型居宅介護を行う施設	介護支援専門員
	指定介護予防小規模多機能型居宅介護を行う施設	
	指定認知症対応型共同生活介護を行う施設	
	指定介護予防認知症対応型共同生活介護を行う施設	
	指定複合型サービスを行う施設	
1-2(48)	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を行う施設	生活相談員
		介護支援専門員
1-2(49)	居宅介護支援事業を行っている事業所	介護支援専門員
1-2(50)	介護予防支援事業を行っている事業所	担当職員
	第一号介護予防支援事業を行っている事業所	

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-2(51)	「生活支援ハウス(高齢者生活福祉センター)運営事業」を行っている生活支援ハウス	生活援助員
1-2(52)	「高齢者の安心な住まいの確保に資する事業」を行っている高齢者世話付住宅(シルバーハウジング)、多くの高齢者が居住する集合住宅等	相談援助業務を行っている生活援助員
1-2(53)	サービス付き高齢者向け住宅	相談援助業務を行っている職員
1-2(54)	地域福祉センター	相談援助業務を行っている職員
1-2(55)	就労支援事業を行っている事業所	就労支援員
1-2(56)	ひきこもり地域支援センター	ひきこもり支援コーディネーター その他相談援助業務を行っている専任の職員
1-2(57)	地域生活定着支援センター	相談援助業務を行っている職員
1-2(58)	ホームレス総合相談推進業務を行っている事業所	相談援助業務を行っている相談員
1-2(59)	ホームレス自立支援センター	生活相談指導員
1-2(60)	東日本大震災の被災者に対する相談援助業務を実施する事業所	相談援助業務を行っている職員
1-2(61)	被災者に対する相談援助業務を実施する事業所	相談援助業務を行っている職員
1-2(62)	自立相談支援機関 家計相談支援モデル事業を行っている事業所	主任相談支援員 相談支援員 就労支援員 家計相談支援員
1-2(63)	生活困窮者自立相談支援事業を行っている自立相談支援機関 生活困窮者就労準備支援事業を行っている事業所 生活困窮者家計改善支援事業を行っている事業所 子どもの学習・生活支援事業を行っている事業所	主任相談支援員 相談支援員 就労支援員 住まい相談支援員 就労支援準備担当者 家計改善支援員 子どもの学習・生活支援事業従事者のうち相談援助業務を行っている職員
1-2(64)	地域居住支援事業を行っている事業所	相談援助業務を行っている職員
1-2(65)	被保護者就労支援事業を行っている事業所	就労支援員
1-2(66)	子どもの進路選択支援事業を行っている事業所 被保護者就労準備支援事業を行っている事業所 被保護者家計改善支援事業を行っている事業所 被保護者地域居住支援事業を行っている事業所	子どもの進路選択支援事業に従事する支援員 被保護者就労準備支援事業に従事する被保護者就労準備支援担当者 被保護者家計改善支援事業に従事する家計改善支援員 被保護者地域居住支援事業に従事する居住支援員
1-2(67)	発達障害者支援センター	相談支援を担当する職員 就労支援を担当する職員
1-2(68)	広域障害者職業センター	障害者職業カウンセラー
1-2(69)	地域障害者職業センター	障害者職業カウンセラー 職場適応援助者
1-2(70)	第1号職場適応援助者助成金受給資格認定法人 訪問型職場適応援助者助成金受給資格認定法人	第1号職場適応援助者養成研修を修了した職員であって、職場適応援助を行っている者 訪問型職場適応援助者養成研修を修了した職員であって、職場適応援助を行っている者
1-2(71)	障害者雇用支援センター	障害者の雇用の促進等に関する法律の一部を改正する法律(平成20年法律第96号)第3条の規定による改正前の障害者の雇用の促進等に関する法律第28条第1号、第2号及び第7号に規定する業務を行う職員
1-2(72)	障害者雇用安定助成金(障害者職場適応援助コース)のうち、訪問型職場適応援助に係る受給資格認定法人	訪問型職場適応援助者養成研修を修了した職員であって、職場適応援助を行っている者

福祉に関する相談援助業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
1-2(73)	障害者就業・生活支援センター	主任職場定着支援担当者
		主任就業支援担当者
		就業支援担当者
		生活支援担当職員
1-2(74)	公共職業安定所	精神・発達障害者雇用サポーター
		障害学生等雇用サポーター
1-2(75)	スクールソーシャルワーカー活用事業実施要領教育機関	スクールソーシャルワーカー
1-2(76)	難病相談支援センター	難病相談支援員
1-2(77)	高次脳機能障害者の支援の拠点となる機関	支援コーディネーター
1-2(78)	子ども家庭総合支援拠点	相談援助業務を行っている職員
1-2(79)	母子健康包括支援センター	母子保健に関する各種の相談に応ずる職員
1-2(80)	地域若者サポートステーション	相談援助業務を行っている職員
1-2(81)	子ども・若者総合相談センター	相談援助業務を行っている職員
1-2(82)	成年後見制度の利用の促進に関する法律(平成28年法律第29号)に基づき策定された成年後見制度利用促進基本計画における「権利擁護支援の地域連携ネットワークづくり」において設置される中核機関	相談援助業務を行っている職員
1-2(83)	基幹相談支援センター	相談援助業務を行っている職員
1-2(84)	家庭裁判所	家庭裁判所調査官
1-2(85)	小児慢性特定疾病児童等自立支援事業を行っている事業所	小児慢性特定疾病児童等自立支援員
1-2(86)	医療的ケア児支援センター	医療的ケア児等コーディネーター
1-2(87)	日常生活支援住居施設	生活支援員
		生活支援提供責任者
1-2(88)	産後ケア事業を実施する施設	相談に応ずる職員
1-2(89)	配偶者暴力相談支援センター	女性相談支援員
1-2(90)	官民協働等女性支援事業を行っている事業所	相談援助業務を行っている職員
	若年被害女性等支援事業を行う事業所	自立支援を行っている職員
1-2(91)	養育支援訪問事業を行っている事業所	訪問支援者
1-2(92)	児童厚生施設(児童遊園を除く。)	職員のうち相談援助業務を行っている者
1-2(93)	親子再統合支援事業を行っている事業所	相談援助業務を行っている職員
1-2(94)	社会的養護自立支援拠点事業を行っている事業所	支援コーディネーター
		生活相談支援員
		就労相談支援員
1-2(95)	妊産婦等生活援助事業を行っている事業所	支援コーディネーター
		母子支援員
1-2(96)	子育て世帯訪問支援事業を行っている事業所	訪問支援員
1-2(97)	児童育成支援拠点事業を行っている事業所	相談支援業務を行っている職員
1-2(98)	こども家庭センター	児童の福祉及び妊産婦の福祉に関する相談に応ずる職員
		母子保健に関する各種の相談に応ずる職員
		統括支援員
1-2(99)	妊婦等包括相談支援事業を行う機関	相談支援業務を行っている職員
1-2(100)	地域子育て相談機関	相談支援業務を行っている職員
1-2(101)	民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律第2条第5号に規定する民間あっせん機関	養子縁組あっせん責任者
		民間あっせん機関が適切に養子縁組のあっせんに係る業務を行うための指針に規定する相談員
1-2(102)	福祉に関する相談援助を行う施設として厚生労働大臣が個別に認めた施設	福祉に関する相談援助業務を行っている相談員

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
2-1(1)	障害児通所支援事業を行う施設	利用者の保護に直接従事する職員(職業指導員、心理担当職員、作業療法士、理学療法士、聴能訓練担当職員及び言語機能訓練担当職員、医師、看護師その他医療法に規定する病院として必要な職員を除く)
	児童発達支援センター	
	障害児入所施設	
	知的障害児施設	
	知的障害児通園施設	
	盲ろうあ児施設	
	肢体不自由児施設	
	重症心身障害児施設	
指定発達支援医療機関		
2-1(2)	身体障害者更生援護施設 (身体障害者更生施設、身体障害者療護施設、身体障害者授産施設)	主たる業務が介護等である者
	地域活動支援センターを行う事業所	
	障害者支援施設	
2-1(3)	救護施設	介護職員
	更生施設	
2-1(4)	老人デイサービスセンター	介護職員
	老人短期入所施設	
	特別養護老人ホーム	
2-1(5)	障害福祉サービス事業 共同生活介護を行う事業者	主たる業務が介護等である者
2-1(6)	障害福祉サービス事業	主たる業務が介護等である者
	居宅介護を行う事業所	
	重度訪問介護を行う事業所	
	同行援護を行う事業所	
	行動援護を行う事業所	
	療養介護を行う事業所	
	生活介護を行う事業所	
	短期入所を行う事業所	
	重度障害者等包括支援を行う事業所	
	自立訓練を行う事業所	
	就労移行支援を行う事業所	
就労継続支援を行う事業所		
共同生活援助を行う事業所		
2-1(7)	児童デイサービスを行う事業所	主たる業務が介護等である者
2-1(8)	指定訪問介護	訪問介護員等
	指定介護予防訪問介護	
	第一号訪問事業	
2-1(9)	指定訪問看護	看護業務の補助を行う者であって、その主たる業務が介護等の業務である者
	指定介護予防訪問看護	
2-1(10)	指定通所介護を行う施設	介護職員
	指定地域密着型通所介護を行う施設	
	指定介護予防通所介護を行う施設	
	指定短期入所生活介護を行う施設	
	指定介護予防短期入所生活介護を行う施設	
	第一号通所事業を行う施設	
2-1(11)	指定訪問入浴介護	介護職員
	指定介護予防訪問入浴介護	
2-1(12)	指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護	訪問介護員等
2-1(13)	指定夜間対応型訪問介護	訪問介護員
2-1(14)	指定認知症対応型通所介護を行う施設	介護職員
	指定介護予防認知症対応型通所介護を行う施設	

別添2

介護等の業務の範囲

コード	返還猶予・返還免除の対象となる施設・事業	返還猶予・返還免除の対象となる職種
2-1(15)	指定小規模多機能型居宅介護 指定介護予防小規模多機能型居宅介護	介護従業者
2-1(16)	指定認知症対応型共同生活介護 指定介護予防認知症対応型共同生活介護	介護従業者
2-1(17)	指定看護小規模多機能型居宅介護	介護従業者
2-1(18)	指定通所リハビリテーションを行う施設 指定介護予防通所リハビリテーションを行う施設 指定短期入所療養介護を行う施設 指定介護予防短期入所療養介護を行う施設	介護職員
2-1(19)	指定特定施設入居者生活介護を行う施設 指定地域密着型特定施設入居者生活介護を行う施設 指定介護予防特定施設入居者生活介護を行う施設	介護職員
2-1(20)	指定介護老人福祉施設 指定地域密着型介護老人福祉施設	介護職員
2-1(21)	養護老人ホーム 軽費老人ホーム 有料老人ホーム 介護老人保健施設	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(22)	サービス付き高齢者向け住宅	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(23)	指定介護療養型医療施設(療養病床等により構成される病棟又は診療所)	介護職員等その主たる業務が介護等の業務である者
2-1(24)	介護医療院	介護職員等その主たる業務が介護等の業務である者
2-1(25)	老人保健法の規定による医療に要する費用の額の算定に関する基準(平成6年3月厚生省告示第72号)別表第1(老人医科診療報酬点数表)において定められた病棟等のうち、介護力を強化したもの(同告示に基づき、都道府県知事に対し、「老人病棟老人入院基本料(1から4)」、「老人性認知症疾患療養病棟入院料」又は「診療所老人医療管理料」の届出を行った病棟等)	看護の補助の業務に従事する者であってその主たる業務が介護等の業務である者
2-1(26)	病院又は診療所	看護の補助の業務に従事する者のうち、その主たる業務が介護等の業務である者
2-1(27)	訪問看護事業	看護の補助の業務に従事する者のうち、その主たる業務が介護等の業務である者
2-1(28)	国立ハンセン病療養所等	介護員等その主たる業務が介護等の業務である者
2-1(29)	家政婦	個人の家庭において就業し、主たる業務が介護等の業務である者
2-1(30)	労災特別介護施設	介護職員
2-1(31)	重症心身障害児(者)通園事業を行う施設	入所者の保護に直接従事する職員(施設長、医師、看護師及び理学療法、作業療法、言語療法等担当職員を除く。)
2-1(32)	在宅重度障害者通所援護事業を行っている施設	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(33)	知的障害者通所援護事業を行っている施設	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(34)	身体障害者自立支援を行っている施設 生活サポートを行っている施設	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(35)	移動支援事業を行っている施設 日中一時支援を行っている施設 盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業を行っている施設 訪問入浴サービス	主たる業務が介護等の業務である者 介護職員
2-1(36)	地域福祉センター	主たる業務が介護等の業務である者
2-1(37)	原子爆弾被爆者養護ホーム	介護職員
2-1(38)	原子爆弾被爆者デイサービス事業を行っている施設 原子爆弾被爆者ショートステイ事業を行っている施設	介護職員
2-1(39)	原爆被爆者家庭奉仕員派遣事業	原爆被爆者家庭奉仕員
2-1(40)	介護等の便宜を供与する事業を行う者	使用される者のうち、その主たる業務が介護等の業務である者

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。