

実務者受講資金
実務者研修施設事務担当者説明会

3 貸付申込時の事務②(手引き第2章)

- (1) 申込書類の確認について
- (2) 推薦状の作成について
- (3) 申込書類の受付について



東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター

(1) 申込書類の確認について

- ・必要書類について

必要書類確認表をご確認の上、申込書類を不備不足なく揃えてください

- ・住民票の期限切れに注意すること

(※申込締切日から3ヶ月以内発行)

- ・書類上の記入漏れ、日付の記入漏れ、押印忘れ等に注意

- ・書類修正時は、二重線＋修正印

(修正ペン・修正テープ等の使用は不可)



- ・消えるインクのペンで作成された書類は受付できません。

(2) 推薦状の作成について

- ・推薦理由を明記すること
 - ・推薦状・申込書の修学期間を一致させる
 - ・推薦状右下の押印個所は社判で押印すること
- ※事務担当者の個人印は不可**

⇒必要書類確認表、申込書類、申込者名簿
(申込者氏名の一覧を記載したもの。独自の
様式で可)
以上3点を添えて東社協へ提出

(実務者研修受講資金)

推 薦 状

実務者研修 施設名		申込者氏名	
修学期間	_____年_____月 入学 ~ _____年_____月 卒業予定		
(推薦理由)			

※ 推薦内容には「介護福祉士として指定施設等で返還免除対象業務に2年以上従事する意思を有することを確認していること」「その他、特に推薦したい理由」等をご記入ください。
※ 推薦状の「修学期間」は、東京都の指定実務者研修施設一覧に記載されたコース期間をご記入ください。この期間は申込書上の修学期間の記載と一致させてください。
※ 書類の修学期間の不一致により、審査の流れに影響が出る場合があります。

上記の者は、東京都社会福祉協議会介護福祉士実務者研修受講資金の貸付を受ける者として適格であると認められるので推薦いたします。

年 月 日

東京都社会福祉協議会会長 様

(実務者研修施設)
所在地 〒
名 称
長の職名及び氏名

社判

(3) 申込書類の受付について

- ・申込書類には不備不足がないことが前提です。
- ・不備不足があった場合、申込者の在学期間(※東京都の指定実務者研修施設一覧に記載されたコース期間)中に解消する必要があります。
- ・できない場合、申込取下となります。
- ・申込者が12月に実務者研修施設卒業予定の場合
実務者研修施設側の年末年始の休講日程を考慮した上で、
余裕を持った書類の締切設定をお願いします。

(3) 申込書類の受付について

- 申込書類に不備不足があった場合
対象の申込者と不備不足内容について、東京都福祉人材センターから実務者研修施設にご連絡します。実務者研修施設から申込者へご連絡いただき、書類修正等のやり取り、東京都福祉人材センターへの書類再送付をお願いします。
- 各回の締切日までに不備が解消されない場合
各回の締切日までに不備が解消されない場合、本人が在学中であれば、審査を継続して、次回の申込締切日までに提出された申し込みと一緒に対応することが可能です。
- 申込者在学中の書類送付について
実務者研修施設在学中に申込者から東京都福祉人材センターへ書類を提出する場合は、すべて実務者研修施設を経由して行います(通信課程の学生も含む)。
東京都福祉人材センターから修学生に書類を送付する場合も同様です。

— 申込書類のご提出について —

- ▶ 『実務者研修施設 事務担当者の手引き』で
詳細を確認
- ▶ 必要書類の一覧表で
提出物に漏れがないか確認