

- ※1 本制度は給付ではなく貸付です。御家族の方や連帯保証人とよく相談したうえで申請するか決定してください。
 ※2 本申請書及び提出書類等に不備や記入漏れ等がある場合は、審査を行うことができませんので御了承ください。
 ※3 必ず黒のボールペンを使用し、自筆で丁寧に記入してください。

再就職準備金貸付申請書

収入印紙
200円

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会

200円の収入印紙を貼って、印鑑登録証明書と同じ印を要押印

下記のとおり再就職準備金を借り入れたく申請します。また、記入した個人情報については、本制度に必要な範囲で利用することに同意します。

申込年月日		令和〇〇年〇〇月〇〇日	
※県社協記入欄（記入しないこと）		印鑑登録証明書と同じ印を要押印	
貸付番号		貸付開始年月	令和 年 月 日
フリガナ	シャキョウ サチコ	男	生年 (昭和・平成) 年 月 日
申請者氏名	社協 幸子 印※①	女	(歳)
現住所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 千葉県A市B町1-2-3 △△マンション〇〇〇号室 電話/043 (123) △△△△ 携帯電話/ 080 (3456) □□□□	郵便物が届くようにアパート名、部屋番号、〇〇様方まで記入し、県外在住者の場合は、誓約書を提出してください。	
貸付希望額	借用希望金額 総額①+②+③+④+⑤+⑥= 円(上限 400,000 円) ※再就職準備金利用計画書の借入目的の項目に沿って、使用金額を記入すること。	円	② 円
		円	④ 円
		円	⑥ 円
他資金の借入状況	<input type="checkbox"/> 生活福祉資金(教育支援資金、総合支援資金等) <input type="checkbox"/> 他都道府県の再就職準備金 <input type="checkbox"/> 他の資金は借入していない		
再就職先に関する記入事項	再就職先名称	社会福祉法人〇〇会	
	再就職先住所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇	
	電話番号	電話043 (123) △△△△	
	採用(予定)日	令和 年 月 日	
業務内容	・食事介助 ・排泄介助 ・入浴介助		
資格の取得状況	1 介護職員としての実務経験	年 か月	
	2 資格の取得状況	<input type="checkbox"/> 介護福祉士 (登録年月日 年 月 日)	
		<input checked="" type="checkbox"/> 介護福祉士実務者研修 (修了日 〇〇年 〇〇月 〇〇日)	
		<input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修 (修了日 年 月 日)	
		<input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修 (修了日 年 月 日)	
	<input type="checkbox"/> 訪問介護員(1級・2級) (修了日 年 月 日)		

利用(申請)している場合は必要事項を記入し、利用状況が把握できる書類を添付してください。
 ※併用不可

上記の①から⑥に希望額の内訳をそれぞれ記入してください。なお、10円単位は切り捨てとなります。

取得している資格に✓を入れてください。

西暦で記入

(備考) ※①…印鑑登録証明書と同一の印を押印すること。

②…□には該当するものに✓を付けること。

世帯の状況	氏名	続柄	職業	年齢	月収	勤務先・学校名等	
	1	社協 幸子	本人	会社員	〇〇歳	100,000	福) 〇〇〇会
	2	社協 太郎	夫	会社員	〇〇歳	197,000	〇〇株式会社
	3	社協 花子	子	パート	〇〇歳	50,000	〇〇マーケット
	4	社協 一郎	子	大学生	〇〇歳	5,000	〇〇大学1年生
	5	社協 和子	母	無職	〇〇歳	10,000	無職 (年金受給中)

生計を一つにする者を記載してください。

職歴 平成〇〇年〇月～平成〇〇年〇月

勤務先名称 (福) 〇〇〇会

職種 介護職員・その他()

生計中心者(例:配偶者や父母等)の昨年1年間の平均手取り月収を記入し、それ以外のもので収入がある者は、家計に生活費として納めている金額を記入してください。

その他()

その他()

連帯保証人についての記入欄(必ず記入のこと)

上記の申請に対し、連帯して再就職準備金の債務を保証し
個人情報については、本制度に必要な範囲で利用すること

印鑑登録証明書と
同じ印を要押印

申込年月日 令和 年 月 日

連帯保証人	フリガナ	シャキョウ タロウ	男・女	生年月日	(昭和・平成)		
	氏名	社協 太郎			年	月	日
	申請者との関係	夫			(歳)		
	住所	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 千葉県A市B町1-2-3 △△マンション〇〇〇号室 電話/043 (123) △△△△ 携帯電話/ 080 (3456) □□□□					
	勤務先等	名称	〇〇株式会社				
	所在地	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 千葉県E市F町4-5-6 〇〇ビル 電話/043 (123) □□□□					
年収(税込額)	3,600,000円	雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> パート <input type="checkbox"/> その他()				
備考							

(申請者が未成年(17歳以下)の場合のみ記入 親権者(連帯保証人が父親の場合は母親)又は後見人の同意を得ること)

同意書

申請者が再就職準備金の貸付を申請することについて同意します。

令和 年 月 日

申請者が未成年の場合のみ記入してください。

親権者または後見人の住所 千葉県 〇〇市 〇〇区 〇〇〇号室
氏名 社協 花子
申請者との続柄 母

印鑑登録証明書と同じ印を要押印

印 ※①

※連帯保証人が法定添付している書類に✓を入れてください。

添付書類	チェック	申請者並びに連帯保証人が本申請書と併せて添付する書類	申請者本人	連帯保証人
	<input type="checkbox"/>	再就職準備金利用計画書(第24号様式)	◎	
	<input type="checkbox"/>	再就職準備金雇用(内定)証明書(第25号様式)	◎	
	<input type="checkbox"/>	実務経験証明書(第26号様式)	◎	
	<input type="checkbox"/>	顔写真付きの身分証明書の写し(運転免許証、パスポート等)	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	住民票(世帯全員分が記載されたもので、発行から3ヶ月以内のもの)	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	印鑑証明書(発行から3ヶ月以内)※親権者又は後見人も必要です	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	直近の所得金額を証する書類(確定申告書(控)の写し、源泉徴収票の写し等)	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	在留カードの写し 表・裏(日本国籍を有していない者のみ提出)	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	個人情報の取扱いについて	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	資格証明書の写し	◎	
	<input type="checkbox"/>	車検証の写し(通勤手段が自動車の場合のみ提出)	◎	
	<input type="checkbox"/>	勤務先に提出した通勤届の写し(通勤手段が自動車の場合のみ提出)	◎	

連帯保証人（法人の連帯保証人用）

上記の申請に対し、連帯して再就職準備金の債務を保証します。
 また、記入した個人情報については、本制度に必要な範囲で利用することに同意します。

申 込 年 月 日	令和 年 月 日
--------------	----------

フリガナ	シャカイフクシホウジン〇〇〇〇カイ		
法人名	社会福祉法人〇〇〇会		印鑑登録証明書と同じ印を要押印
フリガナ	リジチョウ	フクシ	ミカ
法人代表者 職氏名	理事長 福祉美香		印 (代表者印)
法人所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 千葉県G市H町〇〇〇		
電 話	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇		
申請者との関係 いずれかに☑	<input type="checkbox"/> 申請者が在学する養成施設を運営する法人 <input type="checkbox"/> 申請者が従事する（内定含む）施設等を運営する法人		
問合せ先	(担当部署名) 総務課		(担当者名) 〇〇〇〇
	(住 所) 千葉県G市H町〇〇〇		(電 話) 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

添付している書類に☑を入れてください。

提出する前に添付もれがないか、確認してください。（法人が連帯保証人となる場合のチェック表）

チェック	申請者並びに連帯保証人が本申請書と併せて添付する書類	申請者本人	連帯保証人
<input checked="" type="checkbox"/>	再就職準備金貸付申請書利用計画書(第24号様式)	◎	
<input type="checkbox"/>	再就職準備金雇用(内定)証明書(第25号様式)	◎	
<input type="checkbox"/>	再就職準備金実務経験証明書(第26号様式)	◎	
<input type="checkbox"/>	資格証明書の写し	◎	
<input type="checkbox"/>	個人情報の取扱いについて	◎	◎
<input type="checkbox"/>	顔写真付きの身分証明書の写し(運転免許証、住民基本台帳カード、パスポート等)	◎	
<input type="checkbox"/>	住民票(世帯全員分が記載されたもので、発行から3ヶ月以内のもの)	◎	
<input type="checkbox"/>	印鑑証明書(発行から3ヶ月以内) ※親権者又は後見人も必要です	◎	
<input type="checkbox"/>	直近の所得金額を証する書類(確定申告書(控)の写し、源泉徴収票の写し等)	◎	
<input type="checkbox"/>	在留カードの写し(日本国籍を有していない者のみ提出)表・裏	◎	
<input type="checkbox"/>	車検証の写し(通勤手段が自動車の場合のみ提出)	◎	
<input type="checkbox"/>	勤務先に提出した通勤届の写し(通勤手段が自動車の場合のみ提出)	◎	
<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(発行から3ヶ月以内)		◎
<input type="checkbox"/>	直近2年分の決算書の写し(統括分のみ) ※貸借対照表及び事業活動収支計算書		◎
<input type="checkbox"/>	法人代表者の印鑑証明書(発行から3ヶ月以内)		◎
<input type="checkbox"/>	法人が連帯保証をすることの決定が確認できる書類(法人理事会議事録、取締役会議事録)		◎
<input type="checkbox"/>	連帯保証についての確認票		◎
<input type="checkbox"/>	財務状況確認書		◎