

記入例

- 1 本制度は給付ではなく貸付です。申請は、御家族や連帯保証人の方とよく相談の上、判断してください。
- 2 申請書や提出書類等に不備や記入漏れ等がある場合は、再提出を依頼することがあります。
- 3 必ず黒のボールペンを使用（消えるボールペンは使用不可）し、自筆で丁寧に記入してください。

障害福祉分野就職支援貸付申請書

連帯保証人が 200 円の収入印紙を貼付し消印すること

収入印紙  
200円

社会福祉法人千葉県社会福祉協議会 会長 様

下記のとおり障害福祉分野就職支援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）	
貸付コード番号	開始年月 令和 年 月 日
フリガナ	シャキョウ サチコ
申請者氏名	社協 幸子 (印)
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) □□□□
貸付希望額	借用希望金額 総額①+②+③+④+⑤+⑥= 円(上限 200,000 円) ※障害福祉分野就職支援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。
他資金の借入状況 ※②	<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"/> 再就職準備金 <input checked="" type="checkbox"/> 介護分野就職支援金 <input type="checkbox"/> 他都道府県の障害福祉分野就職支援金 <input type="checkbox"/>
就職先に関する記入事項	名称 社会福祉法人〇〇会 所在地 〒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 ・介護職員
研修の修了状況 ※②	<input type="checkbox"/> 訪問介護員（ホームヘルパー）1級・2級課程 (修了日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 居宅介護職員初任者研修 (修了日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 障害者居宅介護従業者基礎研修 (修了日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 行動援護従業者養成研修 (修了日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 同行援護従業者養成研修 (修了日 年 月 日) *一般課程、取得している資格に✓を入れること <input type="checkbox"/> 重度訪問介護従業者養成研修 (修了日 年 月 日) *基礎課程、統合課程、行動障害支援課程のうちいずれかを受講すること。 <input type="checkbox"/> 強度行動障害支援者養成研修 (修了日 年 月 日) *基礎研修及び実践研修 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 (登録年月日 年 月 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"/> 介護福祉士実務者研修 (修了日 年 月 日)

(備考) ※①…※印の欄には記入しないこと。 ※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	無職	○歳	0	
	2	社協 太郎	父	会社員	○歳	197,000	○○株式会社
	3	社協 花子	母	パート	○歳	80,000	○○マーケット
	4	社協 一郎	弟	学生	○歳	10,000	
	5				歳		

生計を一つにする者を記載すること

年月 勤務先名称 (株)○○○ 職種 事務職

申請者の収入は○○年○月～平成○○年○月

生計中心者（例：父や母等）の昨年1年間の生活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。

連帯保証人についての記入欄(必ず連帯保証人自身が記入のこと)

上記の申請に対し、連帯して障害福祉分野就職支援金の債務を保証します。また、私は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

連帯保証人	フリガナ	シャキョウ タロウ		男	生年月日	(昭和・平成) 年 月 日		
	氏名	社協 太郎	印			年 月 日 (歳)		
	申請者との関係	父			印鑑登録証明書と同一の印を押印すること			
	住所	〒○○○-○○○○ 千葉県A市B町1-2-3 △△マンション○○○号室 電話/043(123)△△△△ 携帯電話/080(3456)□□□□						
	勤務先等	名称	○○株式会社					
	所在地	〒○○○-○○○○ 千葉県E市F町4-5-6 ○○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"/> 臨時 <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

申請者が障害福祉分野就職支援金の貸付を申請することについて同意します。

令和 年 月

印鑑登録証明書と同一の印を押印すること

申請者が未成年の場合のみ記入してください。

親権者/後見人

住所 千葉県A市B町1-2-3 △△マンション○○○号室

氏名 社協 花子

申請者との続柄 母

印

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"/>	障害福祉分野就職支援金利用計画書(第44号様式)	◎	
	<input type="checkbox"/>	障害福祉分野就職支援金雇用(内定)証明書(第45号様式)	◎	
	<input type="checkbox"/>	資格証明書の写し	◎	
	<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)	◎	◎
	<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"/>	顔写真付きの身分証明書の写し(運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード等)	◎	◎
	<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"/>	勤務先に提出した通勤届の写し(自転車等の購入の場合のみ)	◎	
	<input type="checkbox"/>	在留カードの写し 表・裏(日本国籍を有していない方のみ提出)	◎	◎
	<input type="checkbox"/>	個人情報の取扱いについて	◎	◎

※連帯保証人が法人の場合のみ使用

連帯保証人（法人の連帯保証人用）

上記の申請に対し、連帯して障害福祉分野就職支援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	シャカイフクシハ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一の印を押印すること
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 checked="" 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"/>	障害福祉分野就職支援金利用計画書(第4-4号様式)	◎	
<input type="checkbox"/>	障害福祉分野就職支援金雇用(内定)証明書(第4-5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"/>	印鑑登録証明書(発行から3ヶ月以内) <b>※親権者又は後見人も必要です</b>	◎	
<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"/>	勤務先に提出した通勤届の写し(自転車等の購入の場合のみ)	◎	
<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(発行から3ヶ月以内)		◎
<input type="checkbox"/>	法人代表者の印鑑証明書(発行から3ヶ月以内のもの)		◎
<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・資金収支計算書・事業活動収支計算書		◎
<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) ※申請時の提出ができない場合には、連帯保証人承諾書		◎
<input type="checkbox"/>	勤務(内定)証明書(連帯保証人の法人と申請者の関係を証する書類)		◎
<input type="checkbox"/>	連帯保証確認書		◎
<input type="checkbox"/>	財務状況確認書		◎