

## 介護福祉士・社会福祉士修学資金 申請書類記入要領

(この記入要領をよくお読みになったうえで、申請書類を記入してください。)

### 1. 貸付対象者

貸付けを希望する人は次の要件を満たす必要があります。

- ①兵庫県内の介護福祉士養成施設もしくは社会福祉士養成施設に在学している人、又は兵庫県民(※1)で、県外の介護福祉士養成施設もしくは県外の社会福祉士養成施設に在学している人
- ②卒業後、介護福祉士等として、兵庫県内の社会福祉施設等で、引き続き5年以上介護等の業務に従事しようとする意思のある人
- ③修学に際し、経済的援助を必要とする人
- ④同種の修学資金貸付または給付を受けていない人(※2)

※1「兵庫県民」とは、兵庫県内に住民登録のある人のことをいいますが、県外の養成施設に入学する際に、兵庫県から県外に転出した人も兵庫県民とみなします。

※2「同種の修学資金貸付または給付を受けていない人」とは、①離職者訓練による介護福祉士訓練の受講者、②都道府県社会福祉協議会が実施する生活福祉資金貸付における修学資金の借受人、のことをいいます。

### 2. 申請時必要書類

#### 介護福祉士修学資金等貸付申請書(様式第1号)

- (1) 貸付希望種別は、いずれか1種類に○印をつけてください。  
※修学生番号及び貸付開始年月の欄は記入しないでください。
- (2) 養成施設名は、学科、コース名まで記入してください。
- (3) 住所及び電話番号欄には、学生本人が現在お住まいの住所を記入してください。
- (4) 借用希望期間は、最大で、今年の4月から正規の修学期間までになります。
- (5) 借用希望金額は、修学費用は千円単位、生活費加算は10円単位で、希望する月額を記入してください。(修学費用の上限は月額50,000円、生活費加算の上限は、月額生活扶助基準額(第1類)です。)入学準備金、就職準備金及び介護福祉士国家試験受験対策費用は万円単位で希望する額を記入してください。
- (6) 貸付を必要とする理由を明確に記入してください。  
ただし、「家計が厳しいため」等のご家庭の要因等だけでなく、「修学に際して、家庭が経済的に〇〇の状況なので、介護福祉士等修学資金を利用して、修学のための授業料や〇〇に充当して、〇〇の資格を取得し、将来、〇〇として働きたいから。」など明確な理由を必ず、ご記入してください。  
また、就職準備金の貸付が必要な場合は、その理由を別に記入してください。  
(記入例:「就職するに際して、家庭が経済的に〇〇の状況なので、就職準備金を利用して就職活動に必要な〇〇の費用や就職にあたって必要である〇〇に充当するため」等)
- (7) 他の修学資金の申込み状況について、その有無と内容を記入してください。なお、都道府県社会福祉協議会が実施する生活福祉資金の修学資金との併用は認められていません。
- (8) 卒業後の希望就職先欄には、施設等の種別を記入してください。
- (9) 養成施設に在学している学生本人が貸付申請者となります。

**(10) 連帯保証人欄について**

- ①申請者が未成年の場合は、「法定代理人」でなければなりません。その場合は、「法定代理人」の部分に○印をつけてください。
- ②法定代理人が独立の生計を営んでいない場合は、もう 1 名保証人が必要になります。

**住民票の写し**

(1) 申請者と生計を一にする世帯全員分が記載された住民票の写しを 1 通提出してください。

※直近3ヶ月以内のもの、マイナンバー、住民票コード、備考の記載は不要

**市(町)民税・県民税(所得・課税)証明**

申請者と生計を一にする世帯全員の(高校生以下を除く)の所得証明を提出してください。

なお、申請者本人の所得証明も必ず提出してください。(申請の前年度に、高校生であった場合を除く。)

**保護変更決定通知書(写)等、生活保護受給証明書**

福祉事務所長等が発行する保護変更決定通知書(写)等(申請者の生活保護が廃止されていることが確認できる書類)または生活保護受給証明書を提出してください。

**市町村民税・県民税課税(非課税)証明書 等**

**市町村民税・県民税特別徴収税額の決定・変更通知書 等**

**国民年金保険料免除・納付猶予申請承認通知書 等**

**国民健康保険料決定(変更)通知書 等**

生計を一にする世帯全員の証明書等(非課税等が確認できる書類)を提出してください。なお、申請者本人の証明も必ず提出してください。

**修学資金振込口座届出書(様式第4号)**

- ・申出の事由は、「1:新規」としてください。
- ・住所・氏名・生年月日を、自署してください。
- ・振込先の金融機関の名称、支店名、口座種類、口座番号、口座名義を記入してください。
- ※口座名義は申請者本人の名義のものにしてください。
- ・通帳のコピー(金融機関名・口座No.・名義が確認できるページ)を添付してください。

**その他**

- (1) 推薦書(様式第2号)は、養成施設が作成することになっています。
- (2) 書類への押印は、鮮明にお願いします。また、使用する印鑑は各書類間でばらつきがないように統一してください。
- (3) 訂正箇所には、訂正印を押印してください。

(4) 申請書類は控え(コピー)をとって保管するようにしてください。

※なお、必要に応じて、上記のほかにも書類の提出をお願いする場合がありますので、ご了承ください。