

## 介護人材再就職準備金 借入申込みにかかる留意事項

再就職が決定した施設・事業所（以下「事業所」という。）の長の推薦を受け、和歌山県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）にお申込みください。県社協は、申込内容を審査の上、貸付けの可否を決定します。

### 1 借入申込みについて

#### (1) 借入申込者の要件

借入申込者は、再就職が決定し、当該事業所で介護業務等に従事する本人とします。和歌山県内に住民登録し、次の要件をすべて満たしている必要があります。

ア 和歌山県福祉人材センターに氏名・住所などを届出・登録している。

イ 介護職員処遇改善加算の算定要件とされる職種※1としての実務経験を1年以上有する。

ウ 以下のいずれかの資格等を有する。

1) 介護福祉士 2) 介護福祉士実務者研修修了 3) 介護職員初任者研修修了

4) 旧研修課程（介護職員基礎研修、ホームヘルパー1級または2級）修了

エ 介護職員処遇改善加算を取得している事業所※2に、常勤※3の介護職員等として再就職が決定した（既に就職している方を除く）。

オ 直近の介護職員等としての離職日※4から、10か月以上を経過している。

※1 以下の介護職員処遇改善加算算定対象サービスにおける介護業務への従事を指します。

①（介護予防）訪問介護 ②夜間対応型訪問介護 ③定期巡回・随時対応型訪問介護看護

④（介護予防）訪問入浴介護 ⑤（介護予防）通所リハビリテーション ⑥（介護予防）通所介護

⑦（介護予防）特定施設入居者生活介護 ⑧地域密着型特定施設入居者生活介護

⑨（介護予防）認知症対応型通所介護 ⑩（介護予防）小規模多機能型居宅介護

⑪複合型サービス ⑫（介護予防）認知症対応型共同生活介護 ⑬介護福祉施設サービス

⑭地域密着型介護老人福祉施設 ⑮（介護予防）短期入所生活介護 ⑯介護保健施設サービス

⑰（介護予防）短期入所療養介護（老健） ⑱介護療養施設サービス

⑲（介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外））

※2 実際に、介護職員処遇改善加算を取得している介護施設・事業所を指します。

取得の有無については、当該介護施設・事業所にご確認ください。

※3 事業所が定める所定労働時間をすべて勤務する職員を指します。

※4 ここでいう「介護職員等」は、※1の「介護職員処遇改善加算の算定要件とされる職種」を指します。

#### (2) 未成年者

ア 借入申込者が未成年者の場合は、借入申込みにあたり親権者の同意が必要となります。

イ 父母が親権者の場合は、両者の同意が必要です。

ウ 同意については、「親権者の同意欄」への親権者ご自身の署名捺印により確認します。

#### (3) 連帯保証人

ア 連帯保証人が1名必要です。借入申込者の修学、就職及び就労継続を支援する熱意を有することを要件とします。

イ 借入申込者が未成年者の場合、法定代理人（親権者または未成年後見人）とします。

#### (4) 借入希望額

ア 貸付額は、20万円を上限として必要な金額を申込みことができます。本制度は給付ではなく貸付であることを踏まえ、ご家族ともご相談の上、申し込んでください。

## 2 申込方法

(1) 必要書類を作成及び添付して、県社協に提出してください（事業所の長の推薦が必要です）。

(2) 借入申込書等を記入する際の注意点

ア 文字の訂正は、訂正箇所を二重線で消して訂正印を押し、書き直してください。

イ 借入申込書等に事実と異なる記入や記入漏れがあった場合、貸付けの可否を決定することができませんので、ご注意ください。

ウ 借入申込者や連帯保証人の「署名欄」及び親権者の「同意欄」は、必ず、それぞれ借入申込者、連帯保証人または親権者ご自身による署名押印をお願いします。

(3) 住民票

本人及び本人と生計を一にする世帯全員分記載で、省略事項のない全部事項証明を提出してください。個人番号（マイナンバー）の記載は不要です。

なお、生計を一にする世帯とは次のとおりです。

ア 同居・別居を問わず、本人と生計を一にする家族

イ 同一の住居に居住している家族

(4) 所得に関する証明書

連帯保証人の分（最新のもの）を提出してください。

所得に関する証明書とは、市町村発行の「所得証明書」とし、その「所得金額」を借入申込書の前年の所得欄に記入してください。

自営業者の場合は、所得証明書に加えて、税務署の受付印のある確定申告書（控）の写しを提出してください。

※確定申告書の写しについて

① 税務署の受付印があることとし、「第一表」「第二表」とも提出してください。

② インターネット（e-Tax）で確定申告を行った場合は、税務署の受付印に代わるものとして、送受信結果を印刷したものを添付してください。

## 3 貸付決定

県社協は、提出された借入申込書類を審査の上、貸付けの可否を決定し、貸付決定（または不承認）通知を、当該借入申込者に交付します。

## 4 貸付決定後の手続き

手続きは、以下のとおりです。詳細は、改めてご案内します。

(1) 借用書等の提出

① 借用書（収入印紙を貼付の上、消印）

② 印鑑登録証明書（借受人及び連帯保証人のもの）

③ 振込口座届出書

④ ③の通帳の写し（金融機関名、預金者氏名、口座番号が確認できる面）

(2) 貸付金の送金

借用書等が提出され、県社協が受理した後、指定口座に送金します。

## 5 返還免除

介護職員処遇改善加算を取得している事業所に、常勤の介護職員として2年（実従事360日）以上従事した場合、申請により貸付金の返還が免除されます。

<申込みから返還免除までの流れ>

