

## 〔施設・事業所用〕 「申請書等の記入上の注意事項」

### 1 貸付申請書について

- ・貸付申請期間は、**実務者研修の受講期間**とします。
- ・借用希望金額は、**200,000円以内の金額**を記入してください。
- ・返還方法については、仮に返還する場合として、該当するものに○を付してください。
- ・他の貸付金を受けている場合はその利用状況を記入してください。貸付金の名称、利用予定期間、金額については利用予定期間の総額を記入してください。
- ・家族の状況欄には、**生計を一にする者の直近の所得金額**を記入し、その**証明書類**(確定申告書(控)の写し・源泉徴収票の写し・課税証明等)を添付してください。
- ・所得金額は、源泉徴収票の場合は「**給与所得控除後の金額**」、確定申告書の場合は「**所得金額の合計**」額、課税証明の場合は「**所得金額合計**」額を記入してください。
- ・連帯保証人を**1名(生計を別にする成年)**を記入してください。
- ・連帯保証人の**直近の所得を証する書類**(確定申告書(控)の写し、源泉徴収票の写し、課税証明等)を添付してください。

### 2 推薦書について

- ・下部余白に特記事項を記載しても構いません。

### 3 実務経験(見込)証明書について

- ・従業期間は、**実務経験の対象となる施設(事業)及び職種での在職期間**を記入してください。(在職期間には、「産休、育休、病休」等の休職期間が含まれます。)
- ・介護等業務従事日数は、**従事期間内において実際に介護等業務に従事した日数**を記入してください。(年次有給休暇、特別休暇、出張、研修等により実際に介護業務に従事しなかった日数を除きます。※1日の勤務時間は問いません。)
- ・1事業所で必要な証明が受けられない場合は、複数事業所の証明が必要です。

### 4 従事日数内訳証明書について

- ・同一期間内に複数の事業所に従事した場合のみ、実務経験(見込)証明書に併せて添付してください。
- ・1事業所につき1枚ずつ提出してください。

### 5 その他

- ・応募内容等によっては、選考の上借り受けできない方がでる場合があります。

## 1 貸付申請書(別記様式第3号)について

- ・貸付申請期間は、**実務者研修の受講期間**とします。
- ・借用希望金額は、**200,000円以内の金額**を記入してください。
- ・返還方法については、仮に返還する場合として、該当するものに○を付してください。
- ・他の貸付金を受けている場合はその利用状況を記入してください。貸付金の名称、利用予定期間、金額については利用予定期間の総額を記入してください。
- ・家族の状況欄には、**生計を一にする者の直近の所得金額**を記入し、その**証明書類**(確定申告書(控)の写し・源泉徴収票の写し・課税証明等)を添付してください。
- ・所得金額は、源泉徴収票の場合は「**給与所得控除後の金額**」、確定申告書の場合は「**所得金額の合計**」額、課税証明の場合は「**所得金額合計**」額を記入してください。
- ・連帯保証人を**1名(生計を別にする成年)**を記入してください。**貸付期間及び返還免除となるまでの期間、借受者と連帯して債務を負える方を連帯保証人としてください。**
- ・連帯保証人の**直近の所得を証する書類**(確定申告書(控)の写し、源泉徴収票の写し、課税証明等)を添付してください。

## 2 実務者研修の受講を証明するもの

- ・実務者研修施設(長)が発行したもので、**受講者(申請者)本人の氏名が明記されているもの**を添付してください。

## 3 提出先

- ・施設・事業所へ提出してください。

## 4 その他

- ・申請にあたっては、社会福祉法人栃木県社会福祉協議会個人情報保護規程をお読みの上、同意願います。
- ・応募状況によっては、選考の上借り受けできないこともありますので、あらかじめ御了承ください。