

# 介護福祉士修学資金・社会福祉士修学資金 申請時チェックシート

養成校

申請者氏名

申請書類の記入漏れや添付書類の漏れがないか必ず確認のうえ、申請書類の一番上にこのチェックシートを添付して提出してください。

準備書類		確 認 項 目	チェック
申 請 者 本 人 に 係 る 書 類	貸付申請書（様式第 1 -1号）	・資金によって様式が異なります。作成にあたり、必ず記入例を確認してください。 ・申請者及び連帯保証人それぞれが自署してください。 ・契約書に使用する同じ印鑑（実印）を使用してください。 ・書き損じた場合、必ず訂正印を押してください。 ・申請者が住民票を異動せず、一人暮らしをしている場合は現住所を記入（契約書は住民票に記載の住所）し、現住所が確認できる書類（公共料金請求書等）を添付してください。	
	修学生推薦調書（様式第 2 -1号）	・養成校が作成してください。（公印を押印）	
	貸借契約書（様式第 9号） ※両面印刷で 2 部提出必要	・資金によって様式が異なります。作成にあたり、必ず記入例を確認してください。 （介護福祉士修学資金 9－1号、社会福祉士修学資金 9－3号） ・申請者及び連帯保証人それぞれが自署してください。 ・実印（印鑑登録証明書と同じ印鑑）を押印してください。 ただし、申請者が印鑑登録をしていない場合に限り、申請者の印鑑は認印（連帯保証人とは異なる印鑑）で可。 ・書き損じた場合は、原則として、訂正印ではなく再度作成してください。 ・契約書 2 部のうち 1 部に収入印紙を貼付してください。収入印紙には申請者・連帯保証人の消印（割印）が必要です。	
	住民票	・3 か月以内に発行した原本で、世帯全員の記載があるもの。 ・ <u>外国人留学生の場合は、国籍および在留資格、在留期間満了日の記載があるもの。</u>	
	所得証明書	・生計維持者の所得証明書で、3 か月以内に発行した原本。 ・前年度分が発行できない場合は、前々年度分。 ・市町村で発行する所得証明書であり、源泉徴収票は不可。 ・外国人留学生で所得証明書が提出できない場合、代わりに経済状況申告書（様式第 3 3号）を提出してください。	
	印鑑登録証明書	・申請者本人が印鑑登録をしていない場合は不要です。	
	振込口座申請書（様式 3 2号）	・申請者名義の口座を指定してください。 ・口座番号、支店名など正確に記入してください。	
	通帳の写し	・銀行名、支店名、口座番号、口座名義が確認できるページ（白黒コピーでかまいません）。	
その他（離職証明書など）	・必要に応じてその他書類を添付してください。		

連 帯 保 証 人 に 係 る 書 類	連帯保証人が個人の場合		
	所得証明書	・3 か月以内に発行した原本 ・市町村で発行する前年度分のもの（発行できない場合は、前々年度分）	
	印鑑登録証明書	・3 か月以内に発行した原本 ・契約書、申請書への押印、訂正印は必ず <u>印鑑登録証明書と同じ印鑑</u> を押してください。	
	連帯保証人が法人の場合		
	①法人の履歴事項全部証明書	・3 か月以内に取得した原本。	
	②法人の印鑑登録証明書	・3 か月以内に取得した原本で、法務局に登録のある法人代表者の印鑑とします。	
	③法人の決算書類（前年度分）	・会社法第 4 3 5 条に定める計算書類または金融商品取引法第 7 9 条 7 0 に定める財務諸表等。 社会福祉法人…貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書（法人統括分のみで可）等 その他法人……貸借対照表、損益計算書（法人統括分のみで可）等 ・前年度分の提出が困難な場合は、前々年度分。	
	④保証人となる意思が確認できる書類	・法人の議決機関が、各申請者の連帯保証の意思決定を行ったことがわかる記録（評議会や取締役会の議事録等、または法人役員全員が署名・押印した同意書のいずれか）を提出してください。 ・貸付申請期限内に上記書類の提出が困難な場合は、代わりに「保証人承諾書(様式第 3 4号)」を提出してください。ただし、その場合も、議事録や同意書が完成次第、本会あて追加で提出してください。	

※法人が同年度内に複数の申請者の連帯保証人となる場合、上記①～③の提出は 1 部のみでかまいません。  
ただし、当該申請日において①および②の取得から 3 か月以上経過している場合は、再度提出が必要です。なお、④は申請者毎に提出ください。