

# 介護分野就職支援金貸付 申請時チェックシート

書類提出の際には、こちらのチェックシートで必ず記載漏れ、添付書類の漏れがないか必ず確認してください。  
期限内に提出されたとしても、書類に不備がある場合は、受付できません。  
本会から問い合わせさせていただく場合がありますので、御協力をお願いします(電話 092-915-7055)。

準備書類		確認項目	チェック欄
申請者本人に係る書類	貸付申請書 (様式第1号)  <u>必ず両面印刷して下さい。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書(様式第1号)に記載漏れはありませんか。</li> <li>・契約書に使用する同じ印鑑(実印)を使用してください。</li> <li>・書き損じの場合は訂正印が押されていますか。</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者の<b>住民票</b>を添付していますか。 (子どもの預け先を探す際の活動費として申請する方は子どもの住民票も添付すること)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>研修修了証の写し</b>を添付していますか。 (就職と同時に受講する方は、受講証明書を添付すること)</li> </ul>	
	就職(内定・決定) 証明書(様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職する法人から証明をもらっていますか。</li> <li>・公印が押印されていますか。</li> </ul>	
	貸借契約書 (様式第5号)  <u>必ず2部とも両面印刷して下さい。</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作成にあたり、<u>必ず記入例を確認</u>してください。</li> <li>・申請者及び連帯保証人それぞれが自署してください。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
	印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者本人が印鑑登録をしていない場合は不要です。</li> </ul>	
	振込口座申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者名義の口座を指定してください。</li> <li>・振込口座の<b>通帳の写し</b>を添付していますか。 (氏名・銀行名・支店名・口座番号が分かるページ)</li> </ul>	
連帯保証人に係る書類	①連帯保証人が個人の場合		
	所得証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3か月以内に発行した原本</li> <li>・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)で、源泉徴収票は不可。</li> </ul>	
	印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3か月以内に発行した原本</li> <li>・契約書、申請書への押印は必ず印鑑登録証明書と同じ印鑑を押してください。</li> </ul>	
	②連帯保証人が法人の場合		
	法人の履歴事項 全部証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3か月以内に取得した原本。</li> </ul>	
	法人の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法務局に登録のある法人代表者の印鑑とします。</li> </ul>	
	保証人となる意思が 確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の議決機関が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など)を提出してください。</li> </ul>	
	法人の決算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計算書類、財務諸表等の決算書を提出してください。</li> </ul>	