

社会福祉士修学資金貸付の申請および契約に向けた留意点

◎貸付申請から貸付決定、契約締結、貸付金の送金までの手続きを、よりスムーズに進めるために、下記内容についてご留意いただき、貸付希望者へのご指導をよろしく願いいたします。

1. 府社協への申請書類の提出について

- 各申請者の推薦状、申請書、同意書、住民票、連帯保証人にかかる書類等を、申請者ごとにセットしたうえで、推薦者名簿の順番に整えて、ご提出をお願いします。



2. 推薦者名簿の作成について

- 下記チェック項目をご確認のうえ、課程ごとに作成してください。

項目	内 容
順位	<ul style="list-style-type: none"> 推薦順位の上位の者からご記入いただき、下記項目を参考に総合的な観点からご推薦ください。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 業務従事意思、成績や出席状況、授業への取り組み姿勢、家庭の経済状況等から貸付が必要か、大阪府内で中核的な福祉職として就労する意欲があるか、資格取得に向けた向学心があるか など。 </div>
氏名	申請者の氏名をフルネームでご記入ください。
中高年 離職者	申請者が、入学時に45歳以上の者であって離職して2年以内の者かどうか、確認してください。
業務 従事 意思	<ul style="list-style-type: none"> 卒業後、大阪府内の社会福祉施設等で社会福祉士として、引き続き5年以上返還免除対象業務に従事する意思があることを、申請者に確認してください。 返還免除になるまで、卒業後も書類等の提出が必要なこと、並びに、退学時や大阪府内で従事しない場合は、修学資金を返還しなければならないことも併せてご確認ください
推薦状	<ul style="list-style-type: none"> 申請者ごとに、推薦状を作成してください。また、所見の各項目についてもご記入ください（なお、所見項目②または③は、いずれかに該当することが必要です）。
申請書	<ul style="list-style-type: none"> 記入例を参考に、漏れや抜けがないようにご指導をお願いします。 <p>(不備の事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> こすると消えるボールペンでの記入 申請者および連帯保証人が自署していない 住民票の住所と申請書の住所が異なる 印鑑漏れや、申請者と連帯保証人の印鑑が同じ 連帯保証人の合計所得金額が申請金額を上回っていない など
同意書	<ul style="list-style-type: none"> 申請者本人および法定代理人（父母両方の場合はお二人）、連帯保証人（個人の場合）が自署、押印するように指導をお願いします。
住民票	<ul style="list-style-type: none"> 申請者本人の住民票の提出が必要です。 <p>(注意点)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「世帯全員」の記載があること 「続柄」や「在留資格」（外国籍の方）が記載されていること 申請日より前3カ月内の発行 現住所地と住民票の住所が異なっていないか など
課税 証明書	<p>(申請者)</p> 申請者の令和元年度（平成31年度）の府・市町村税課税証明書等
	<p>(世帯全員)</p> 世帯全員の令和元年度（平成31年度）の府・市町村税課税証明書等 （※高校生以下は提出不要／申請者が被扶養者の場合、別世帯でも扶養者の所得証明が必要）

連帯保証人	個人	・「令和元年度（平成 31 年度）の府・市町村民税課税証明書」（平成 30 年中の所得証明）が必要です（「源泉徴収票」や「住民税特別徴収税額の決定通知書」での代用不可。※年度に誤りがないか要注意）
	法人	①貸付に同意する旨が議決された理事会等の議事録又は稟議書（※対象者名と貸付金額の記載が必要です）。 ②直接雇用契約がある場合：申請者に通知した雇用契約書又は雇用通知書（写し）。 派遣職員の場合：派遣会社と法人との契約書（写し）。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 生活費加算を受ける場合は、申請者の生活保護廃止証明書、又は世帯全員の府・市町村民税課税証明書等（高校生以下は不要）。 中高年離職者の場合 離職年月日を証明できる書類の写し（例：前職場から発行された離職証明書、雇用保険被保険者離職票、雇用保険受給資格者証など） ※前職場での雇用形態、雇用保険加入の有無は問いません。 その他、府社協から個別に提出を求める書類 	

※詳しくは、募集要領の P9～P12 をご参照ください。

3. 申請者の住所変更について

- 申請書に記載した住所から変更になった時は、下記の書類を提出してください。

■申請中の場合：新しい住民票

■貸付決定後の場合：印鑑登録証明書（新しい住所が記載されたもの）

4. 貸付決定後の手続きについて

- 「貸付決定通知書」とともに、借用証書等の必要書類を送付しますので、2 週間以内にご提出をお願いします。

①社会福祉士修学資金借用証書	②誓約書
③修学生本人の印鑑登録証明書（※申請書の住所と一致していること。未成年の場合は提出不要）	
④連帯保証人、法定代理人の印鑑登録証明書（法人については、印鑑証明書） （法定代理人が両親の場合は、父母双方のものがが必要です。）	
⑤振込先（本人名義）の銀行口座の通帳の写し （金融機関コード、支店コード、口座番号、口座名義等が確認できるもの）	
⑥貸付金振込口座届出書	
⑦作文「福祉の仕事を目指したきっかけと将来の夢」 ※この作文は内容を評価するものではありません。社会福祉士を目指す心構えや、将来働くことへの決意を表すものとして書いてください。	

（提出書類の留意点）

記入方法	<ul style="list-style-type: none"> こすると消えるボールペンを使用しないこと。 申請者および連帯保証人、法定代理人が自署すること。
書類の押印	・実印による押印を行うこと（法定代理人が複数いる場合、実印は異なるものが人数分必要）。未成年者は認印で可ですが、借用証書の作成時点で成人の場合は実印（印鑑登録証明書）が必要です。
収入印紙	・貼付け・割り印を行うこと（収入印紙は 1 枚が望ましい。切手の貼付けは不可）。
振込口座届出書	・通帳の記載内容を、正しく漏れなく転記すること。 （なお、ゆうちょ銀行は銀行名 9900、支店名は数字）