

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お願いいたします。

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	・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。 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。
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	・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	・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）。 ※複数の申請者に関する推薦状が、同様の文言の場合は申請を受付することができません。
申請書	・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。 （不備の事例）※自署・捺印は不要です。 - 住民票の住所と申請書の住所が異なる - 借入希望総額が所要金額を上回っている - 項目が未記入である（電話番号、他に受けている奨学金等、連帯保証人(個人)の勤務先、連帯保証人(法人)の府社協承認番号）など
同意書	・申請者本人および連帯保証人が、必ず 自署、捺印 するように指導をお願いします。
住民票	・申請者本人の住民票の提出が必要です。 （注意点） 「世帯全員」の記載があること 「続柄」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	（申請者） 申請者の令和3年度の府・市町村税課税証明書等 （世帯全員） 世帯全員の令和3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3年度の府・市町村民税課税証明書」（令和2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		・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、原則、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）
③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）
④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）
⑤貸付金振込口座届出書
⑥作文「福祉の仕事を目指したきっかけと将来の夢」 ※この作文は内容の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	・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・消し印を行うこと（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、ゆうちょ銀行の銀行コードは9900、支店名は漢数字）