

1. 制度の概要

(1) 概要と目的

この貸付制度は、介護職としての一定の知識及び経験を有する離職中の方が、介護職員処遇改善加算の算定要件とされる職種（以下「介護職員等」という。）として再就職する際、必要となる経費に充当するための資金を無利子で貸し付けを行い、大分県内で必要とされる福祉人材の養成・確保を行うことを目的としています。

また、介護職員等として再就職した日から大分県内において2年間引き続き介護職の業務に従事した場合は返還債務の全部が免除されます。

(2) 貸付対象者

次の①～④の要件をすべて満たす方。

- ① 大分県内に住民登録をしている方で、介護職員等としての実務経験を1年以上（雇用期間が通算365日以上かつ介護等の業務に従事した期間が180日以上）有する方。
- ② 直近の介護職員等としての離職日から、介護職員等として再就労するまでの間に大分県福祉人材センターに氏名、住所等の届出を行っている方。
- ③ 次のいずれかに該当する方。
 - イ) 介護福祉士
 - ロ) 介護福祉士実務者研修修了者
 - ハ) 介護職員初任者研修修了者（介護職員基礎研修、ホームヘルパー1級・2級含む）
- ④ 介護職員処遇改善加算の算定対象となる介護事業所・施設のうち、介護職員処遇改善加算を算定している介護事業所・施設において、実際に介護職員等として再就職が内定又は決定した方（平成28年度中に限り、平成28年4月以降に既に就職している方も遡って対象となります）

(3) 貸付金額等

- ① 貸付金額 200,000円以内
- ② 貸付対象となる経費（再就職の際に必要な次に掲げる経費）
 - イ) 子どもの預け先を探す際の活動費
 - ロ) 介護に係る情報収集や講習会参加経費、参考図書等の購入費
 - ハ) 介護職員等として働く際に必要となる靴や訪問介護員等として利用者の居宅を訪問する際に必要となる道具や靴等の被服費
 - ニ) 敷金、礼金または転居費など転居を伴う場合に必要となる費用
 - ホ) 通勤用の自転車又はバイクの購入費
 - ヘ) その他

(4) 利子

貸付利子は無利子です。

ただし、正当な理由がなく返還期限までに返還しなかった場合は、返還すべき額につき、年5%の割合で計算した延滞利子を徴収します。

2. 貸付の申請

(1) 申請方法

貸し付けを受けようとするときは、以下の2つの手順に従い大分県福祉人材センターまで手続きを行ってください。

<手順1>

求職活動を始め、介護職員等として再就職が内定又は決定する日までに、次の書類を提出してください。

- ① 届出書〈別紙1〉
- ② 再就職準備金利用計画書〈別紙2〉

<手順2>

介護職員等として再就職が内定又は決定した際に、次の書類を提出してください。

- ① 再就職準備金貸付申請書〈第1号様式〉
- ② 再就職（内定・決定）証明書〈第2号様式〉
- ③ 保有資格の取得証明書又は修了証明書の写し
- ④ 実務経験証明書〈第3号様式〉
- ⑤ 申請者及び連帯保証人の住民票謄本（各1通、発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑥ 連帯保証人の収入を証明する書類（最新のもの）
 - イ) 給与所得のみの場合
源泉徴収票又は市町村の所得証明書の写し、及び直近の給与支給明細書の写し
 - ロ) 営業所得、農業所得などの給与所得以外の所得がある場合
確定申告書の写し
- ⑦ 貸付申請に係る同意及び誓約書〈第4号様式〉

(2) 連帯保証人

連帯保証人は、原則として県内に住所を有し、独立して生計を営む成年者とします。

ただし、必要と認める場合、県外に住所を有する方でも差し支えありません。

なお、貸付けを受けようとする方が未成年である場合は、連帯保証人は法定代理人でなければならず、さらにもう1名の連帯保証人が必要となります。

(3) 他の貸付制度との併用

生活福祉資金や母子父子寡婦福祉資金、その他の国庫補助事業等を活用した制度との併用はできません。

※本制度の貸付決定後（貸付期間中）に重複での借入れが判明した場合は、本再就職準備金貸付の契約を解除し、一括で貸付金の返還を求めることがあります。

3. 貸付の決定と交付

(1) 貸付決定

提出された書類を審査し貸付の可否を決定します。審査結果については「再就職準備金貸付決定通知書」、または「再就職準備金不承認通知書」により申請者及び連帯保証人に通知します。

(2) 提出書類

「再就職準備金貸付決定通知書」を受け取った日から14日以内に下記①～④の書類を提出してください。

- ① 再就職準備金借用証書
- ② 印鑑登録証明書（申請者と連帯保証人分）
- ③ 振込口座申請書〈様式第5号〉
- ④ 振込口座通帳のコピー（支店名、口座番号、名義のわかるページ）

(3) 貸付金の交付

貸付契約後、貸付金は一括交付とし、指定の口座に振り込みます。

4. 貸付契約の解除

以下のいずれかに該当することとなった場合は、貸付契約が解除されます。

- イ) 貸付決定を受けて14日以内に借用書等を提出しないとき。
- ロ) 施設、事業所からの採用（内定）が取り消しになったとき。
- ハ) 採用（内定）を辞退した場合。
- ニ) 死亡したとき。
- ホ) その他、貸付事業の目的を達成する見込みがなくなったと認められるとき。

5. 返還債務の当然免除

(1) 免除の条件

- ① 借受人が介護職員等として就労した日から、大分県内で引き続き2年間その業務に従事したとき。
- ② 借受人が上記の期間中に業務上の事由により死亡し、又は業務に起因する心身の故障のため業務を継続することができなくなったとき。

(2) 提出書類

- ① 返還免除申請書〈第8号様式〉
- ② 業務従事期間証明書〈第9号様式〉
- ③ (1)②の場合、当該理由についての証明書となる医師の診断書等の写し。

(3) 免除の決定

返還免除の可否を審査決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

6. 返 還

(1) 返還対象

以下のいずれかに該当することとなった場合、当該返還理由が生じた日の属する月の翌月から貸付金の返還をしていただきます。

- ① 貸付契約が解除されたとき。
- ② 介護職員等として再就職後、2年以内に自己都合等により退職したとき。
- ③ 大分県内において介護職員等の業務に従事する意思がなくなったとき。
- ④ 介護職員等の業務外の事由により死亡し、または心身の故障により業務に従事できなくなったとき。
- ⑤ 5. (1) 「免除の条件」を満たしていない期間内に、貸付金の猶予申請を行わなかったとき。

(2) 提出書類

返還計画書〈第11号様式〉

(3) 返還方法

資金の返還は、貸付金全額について、一括、または元金均等の月賦（返還期間12ヶ月以内）払いの方法により返還していただきます。

なお、繰り上げて返還することは可能です。

(4) 返還口座

返還金は指定する県社協の口座に振込みをしていただきます。
なお、振込手数料は借受人負担となります。

7. 返 還 債 務 の 猶 予

(1) 猶予対象

次のいずれかに該当するときは、当該事由が継続する期間、貸付金の返還を猶予することができます。

- ① 借受人が県内において、介護職員等の業務に従事しているとき。
- ② 借受人が、災害、疾病、負傷、その他やむを得ない事由があるとき。

(2) 提出書類

- ① 返還猶予申請書〈第6号様式〉
- ② 事由を証明する書類
 - イ) 7. (1)①の場合（業務従事届〈第7号様式〉）
 - ロ) 7. (1)②の場合（業務従事期間証明書〈第9号様式〉）

(3) 提出期限

当該理由が生じた日から14日以内

(4) 猶予の決定

申請に基づき返還猶予の可否及び期間を決定し、その結果を借受人及び連帯保証人に通知します。

8. 現 況 確 認

返還が免除されるまで、毎年4月1日現在の状況について報告書を提出していただきます。

(1) 提出書類

- ① 現況報告書〈第17号様式〉

(2) 提出期限

毎年4月15日まで

9. 届 出 の 義 務

借受人（親族及び連帯保証人）は、貸付・返還猶予期間中に次に該当する事由が生じたときは、その事由が生じた日から14日以内に所定の様式に証明する書類を添えて提出していただきます。

※期日までに書類が提出されないときは、返還開始の手続きに移行しますのでご注意ください。

- ① 借受人及び連帯保証人の住所、氏名、その他重要な事項に変更があったとき。
（住所・氏名等変更届〈第12号様式〉）
- ② 貸付を辞退するとき。（貸付辞退届〈第18号様式〉）
- ③ 借受人が死亡したとき。（借受人死亡届〈第14号様式〉）
- ④ 死亡その他の理由により連帯保証人を変更したいとき。（連帯保証人変更願〈第13号様式〉）

- ⑤ 借受人が業務従事先を休職・復職・退職したとき（休職届〈第15号様式〉）
（復職届〈第16号様式〉）（退職届〈第10号様式〉）

10. 退職したときの手続き

(1) 退職した日の翌月までに、県内において介護職員等の業務に再就職する場合。

- ① 提出書類
イ) 退職届〈第10号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ロ) 業務従事期間証明書〈第9号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ハ) 業務従事届〈第7号様式〉（次に再就職した事業所等が証明するもの）
- ② 提出期限
退職日から 14 日以内

(2) 退職した日の翌月、県内で介護職員等の業務に再就職しない場合。

→※再就職するまでに1ヵ月以上途切れがある場合、やむを得ない場合を除いて退職日の翌月から返還金が生じます。

- ① 提出書類
イ) 退職届〈第10号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ロ) 業務従事期間証明書〈第9号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ハ) 返還計画書〈第11号様式〉
- ② 提出期限
退職日から 14 日以内

(3) 今後、県内において介護職員等の業務に就かない場合。

→※退職日の翌月から返還金が生じます。

- ① 提出書類
イ) 退職届〈第10号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ロ) 業務従事期間証明書〈第9号様式〉（退職した事業所等が証明するもの）
ハ) 返還計画書〈第11号様式〉
- ② 提出期限
退職日から 14 日以内

11. 提出先及び連絡先

〒870-0161

大分市明野東3丁目4番1号 大分県社会福祉介護研修センター内 1階

大分県福祉人材センター 〈貸付・登録 係〉

TEL : 097-578-7860 FAX : 097-552-7002

12. 諸 様 式

様式番号	様式名称	ページ
別紙1	届出書	P9
別紙2	再就職準備金利用計画書	P10
第 1号様式	再就職準備金貸付申請書	P11
第 2号様式	再就職(内定・決定)証明書	P13
第 3号様式	実務経験証明書	P14
第 4号様式	介護人材再就職準備金貸付申請に係る同意及び誓約書	P15
第 5号様式	振込口座申請書	P16
第 6号様式	返還猶予申請書	P17
第 7号様式	業務従事届	P18
第 8号様式	返還免除申請書	P19
第 9号様式	業務従事期間証明書	P20
第10号様式	退職届	P21
第11号様式	返還計画書	P22
第12号様式	住所・氏名等変更届	P23
第13号様式	連帯保証人変更願	P24
第14号様式	借受人死亡届	P25
第15号様式	休職届	P26
第16号様式	復職届	P27
第17号様式	現況報告書	P28
第18号様式	貸付辞退届	P29