

●卒業から返還免除までの流れ●

卒業

●:借受者 □ 県社協

1 卒業時の提出書類(原則として学校経由で提出)

- 届出書
- 卒業証明書

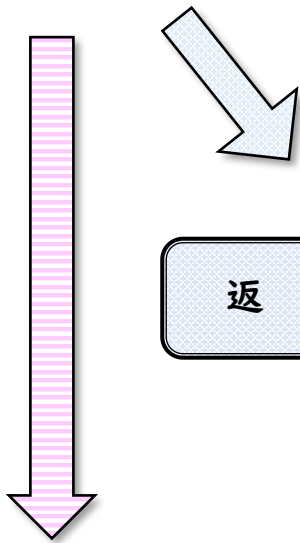
2 卒業後、就職して介護等の業務に従事したときの提出書類(直接県社協に提出)

- 届出書
 - 就労証明書
 - 介護福祉士登録証の写(登録手続き中の方は登録証(写)のみ後日提出)
- (注) 国家試験に不合格、又は受験しなかった方は、貸付金の返還となります。
- 介護福祉士等の届出
- (注) できるだけスマホで届出登録をしてください。できない場合は届出票をご提出ください。

業務従事

○山口県内の介護事業所等で介護等の業務に3年間従事

- 従事状況の届出書(1年に1回、毎年4月15日までに提出)
- 届出書(氏名・住所等変更がある場合)



返還

○退職後1年以内に山口県内の介護事業所等で対象業務に従事しなくなった場合

- 届出書、就労証明書提出

↓

□ 貸付決定解除通知書送付

↓

- 返還申立書提出→返還

(返還期間は貸付を受けた期間以内。ただし、貸付を受けた期間が1年以下の場合は、2年まで延長できます。)

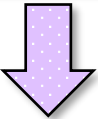
↓

□ 返還完了後→返還完了のお知らせ送付

返還免除申請

○山口県内の介護事業所等で介護等の業務に3年間従事した場合

- ※ 3年…在職期間が通算1,095日以上であり、かつ、業務に従事した期間が540日以上であること
- 返還債務免除申請書
 - 就労証明書



返還免除決定

○返還免除の可否を審査し、申請者及び連帯保証人に通知

- 返還債務免除決定通知書

●各種手続き●

次の事項が生じた場合は、速やかに県社協に届け出てください。

事 項	提出書類	備 考(添付書類等)
退職したとき	届出書	退職先の就労証明書を添付
従事先を変更したとき (退職・再就職)	届出書	退職先の就労証明書と、再就職先の就労証明書を添付
休職するとき (産休・育休含む)	届出書	予定休職期間(産休・育休含む)を記入してください。
復職したとき (産休・育休含む)	届出書	実際の休職期間(産休・育休含む)、復職日を記入してください。
借受人及び連帯保証人の氏名、 住所に変更があったとき	届出書	変更前、変更後の氏名・住所を記入してください。 ※姓が変更する場合は戸籍抄本を添付
連帯保証人を変更するとき	連帯保証人変更 承認申請書	変更後の連帯保証人の印鑑登録証明書 (発行日から3ヶ月以内)を添付
就業している間	従事状況届出書	1年に1回、毎年4月1日から4月15日の間に提出
返還免除要件を満たしたとき	返還債務免除申請書	就労証明書を添付
返還免除要件を満たさず当該業務 を退職したとき	届出書	就労証明書を添付
	返還申立書	

様式は山口県福祉人材センターのホームページからダウンロードされるか
下記の問い合わせ先までご請求ください。

山口県福祉人材センター

検索



→貸付(介護) →福祉系高校修学資金貸付

問い合わせ先

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会
山口県福祉人材センター(福祉系高校修学資金貸付担当)

〒754-0041 山口県山口市小郡令和1丁目1番1号
KDDI維新ホール3階

TEL:083-902-2355 FAX:083-902-5877