

修正される場合は、二重線を引き、訂正印を押してください。

介護福祉士修学資金等返還債務免除申請書

山口県社会福祉協議会長 様

年 月 日

アパート名・部屋番号がある場合は、略さず記入してください

〒 753-00\*\* 住 所 山口市〇〇\*\*-\*

提出日を記入。就労証明書等の提出書類がそろって社協に提出するときに記入すること

申請者 氏名 山口 花子

電話番号 自宅：083-\*\*\*-\*\*\*\* 携帯：090-\*\*\*\*-\*\*\*\*

下記のとおり介護福祉士修学資金等の貸付金の(全部・一部)の免除を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

Table with 4 main sections: 貸付決定番号 (第 介美〇〇〇 号), 借受者氏名 (山口 花子), 貸付金の区分 (with checkboxes for various funds), 貸付総額 (金 〇〇〇, 〇〇〇 円), 免除申請額 (金 〇〇〇, 〇〇〇 円), 在職期間 (勤務先名称 and 勤務期間), 申請事由 (with checkboxes for reasons for exemption), and 上記事由を証する理由等.

ご自身の実際の在職期間をご記入ください。法人内異動がある場合も事業所・期間をそれぞれ記入してください。

注：免除に係る事由が発生したときは、必ず提出すること。

**【ご担当者様】**

この証明書は社会福祉法人山口県社会福祉協議会が実施する介護福祉士実務者研修受講資金貸付事業による貸付金の返還免除の要件を確認するために提出していただく書類です。

お忙しいところ恐縮ですが、正確にご記入いただくようお願いします。

(返還免除要件：介護福祉士資格取得後、介護施設等で一定期間、介護職員として勤務等)

**記入例(【返還免除】 月平均15日以上勤務の場合)**

介護福祉士修学資金、実務者研修受講資金用 (就職・退職・免除共通)

修・介実

**就 労 証 明 書**

山口県社会福祉協議会会長 様

※記入例をご参照のうえ、すべて事業所の方が記入してください。

就 労 者	ふりがな 氏 名	○○ ○○○○ ○○ ○○○	
	住 所	〒○○○-○○○ ○○市○○○○~	法人名だけでなく勤務する具体的な施設・事業所名も記入してください。
施設・事業所の名称 <small>(具体的な施設名を記入)</small>		(福) ○○○ 特別養護老人ホーム ○○○○ 【法人内異動がある場合の記入例】 ① 事業所名○○○○ ○年○月○日~○年○月○日 ② 事業所名○○○○ ○年○月○日~現在	
施設・事業所の所在地		○○市○○○○~	
業務の職種 <small>(介護職員・生活支援員等)</small>		介護職員 主たる業務が介護等の業務ではない期間は、返還免除の対象業務に従事した期間に算入できません。	
主な業務の内容		施設利用者への介護業務全般 在職期間は介護等の業務で採用した日を記入し、該当に☑チェックしてください。	
在 職 期 間	月平均15日以上勤務の場合 <small>(正職員・常勤・パート等)</small>	○年 ○月 ○日から (月平均○○日程度勤務)	<input type="checkbox"/> 年 月 日終了 <input checked="" type="checkbox"/> 証明日現在引き続き従事中
	月平均15日未満勤務の場合 <small>(非常勤・パート等)</small>	年 月 日から (月平均____日程度勤務) 介護福祉士登録日~証明日までの実勤務日数をご記入ください。 (実勤務日数_____)	<input type="checkbox"/> 年 月 日終了 <input type="checkbox"/> 証明日現在引き続き従事中 休職期間等がある場合は、こちらに記入してください。
在職期間中で就労しなかった期間 <small>(該当に☑チェックしてください)</small>		○年 ○月 ○日 ~ ○年 ○月 ○日 年 月 日 ~ 年 月 日 <input checked="" type="checkbox"/> 出産・育児休暇 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
就労状況は上記のとおり相違ありません。 ○年 ○月 ○日 ← 介護福祉士の登録年月日と雇用開始年月日のどちらか遅い日より2年以上経過後の日付で記入してください。			
〒○○○-○○○ 所在地		○○市○○○○	
法人等の名称		社会福祉法人 ○○○	
代表者氏名		理事長 ○○ ○○	
電話番号		○○○○-○○-○○○○	
記入担当者名		○○ ○○ 直通電話：○○○○-○○-○○○○	
法人内異動がある場合は、施設・事業所による証明ではなく法人による証明としてください。		[ 公印 ]	

※証明内容について職場へ照会させていただくことがあります。

- (注) 1 記入内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で消し、公印を押印して正しい内容を記入してください。  
2 法人内異動がある場合は、施設・事業所による証明ではなく法人による証明としてください。  
3 主たる業務が介護等の業務ではない期間は、返還免除の対象業務に従事した期間に算入できません。