

介護分野就職支援金

－ 貸付・返還の手引き －

令和8年度版

【 書類の提出先及び問い合わせ先 】

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会
山形県福祉人材センター
〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番30号
電話：023-633-7739

※申請書、添付書類、その他指定様式は、山形県社会福祉協議会のホームページからダウンロード
できます。 山形県福祉人材センター <https://www.ygmt-shakyo-j2.info/>

目 次

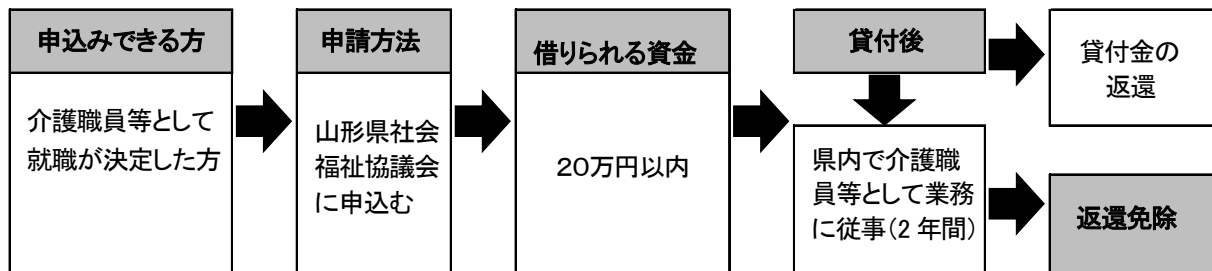
1. 介護分野就職支援金貸付について	1
2. 借入申請から資金交付までの流れ	5
3. 貸付け後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）	6
4. 貸付け後の手続き（返還の場合）	7
5. 手続きに必要な提出書類一覧	8
6. 様式集	10

1. 介護分野就職支援金貸付について

【概要】

- 1 他業種で働いていた方等が一定の研修を修了し、介護分野における介護職員等（※）として就職する際に必要な経費に係る支援金として無利子で貸付けるものです。
- 2 一定の研修を修了し、介護職員等（※）として就職した日から、山形県内において2年間引き続き介護職員等の業務に従事した場合は返還債務の全部を免除するほか、一定の事由に該当する場合は、返還債務の全部または一部が免除されることがあります。

(※1) 居宅サービス等（介護保険法（平成9年法律第123号）第23条に規定する居宅サービス等をいう。）を提供する事業所若しくは施設又は第一号訪問事業（同法第115条の45第1項第1号イに規定する第一号訪問事業をいう。）若しくは第一号通所事業（同号ロに規定する第一号通所事業をいう。以下同じ。）を実施する事業所における介護職員その他主たる業務が介護等（社会福祉士及び介護福祉士法第2条第2項に規定する介護等をいう。以下同じ。）の業務である者



(1) 貸付事業の根拠

- ・ 社会福祉法人山形県社会福祉協議会介護分野就職支援金貸付事業実施要綱
- ・ 山形県介護職参入促進事業事務取扱要領

(2) 実施主体

社会福祉法人山形県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行います。

(3) 貸付対象者

次の要件をすべて満たす方を貸付対象とします。

- ① 介護職員初任者研修以上の研修を修了した方
- ② 山形県内の介護職員等（※）として就職が決定した方（既に就職している方を除く）
（※） 居宅サービス等（介護保険法（平成9年法律第123号）第23条に規定する居宅サービス等）を提供する事業所若しくは施設又は第一号訪問事業（同法第115条の45第1項第1号イに規定する第一号訪問事業）若しくは第一号通所事業（同号ロに規定する第一号通所事業）を実施する事業所における介護職員その他主たる業務が介護等（社会福祉士及び介護福祉士法第2条第2項に規定する介護等をいう。）の業務である者
- ③ 介護分野就職支援金利用計画書を提出した方

④ 再就職準備金又は障害福祉分野就職支援金の貸付を受けたことがない方

※ 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。

(4) 貸付内容

貸付金額は20万円以内です。1人あたり1回限りの貸付けとなります。

貸付対象となる経費（就職の際に必要となる次に掲げる経費）

注) 内定日から就職日の前日までに掛かった経費が対象

- ・ 子どもの預け先を探す際の活動費
- ・ 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
- ・ 介護職員等として働く際に必要となる靴や道具又は当該道具を入れる鞆等の被服費
- ・ 敷金礼金、転居費など転居を伴う場合に必要となる費用
- ・ 通勤用の自転車又はバイクの購入費 など

※ 資金使途に係る領収書は、返還が終了するまで保管して下さい。なお、後日国の検査等で支出内容を確認する場合があります。その際、支出が確認できない等の不適切事項がある場合は貸付金を返還していただくこともあります。

(5) 貸付利子

貸付利子は無利子です。ただし、返還期間を過ぎた場合は年3%の延滞利子を徴収します。

(6) 連帯保証人

原則、以下のすべての条件を満たす連帯保証人が1名必要です。

- ① 申請者とは別に生計を営んでいる方。
- ② 山形県内に住所を有する方。
- ③ 65歳未満の方で、市町村県民税を課税されている方。

※ 申請者が未成年の場合は、別途、法定代理人も連帯保証人としていただきます。連帯保証人は、貸付けを受けた方が貸付金の返還を行わない場合は、全ての返還義務を負担していただきます。

(7) 申請手続き

申請手続きに必要な書類は次のとおりです。

- ① 介護分野就職支援金貸付申請書（第1号様式）
- ② 介護分野就職支援金利用計画書（第2号様式）
- ③ 雇用（内定）に関する証明書（第3号様式）
- ④ 保有資格の取得証明書または修了証明書の写し
- ⑤ 住民票謄本（発行後3か月以内、個人番号以外省略のないもの）
- ⑥ 連帯保証人が市町村県民税を課税されていることがわかる書類（市町村が発行する「市町村民税・県民税課税証明書」又は「給与所得に係る市町村民税・県民税・森林環境税 特別徴収税の決定通知書」の写し）
- ⑦ 返信用封筒（角2号 240mm×332mm）・通信用切手（180円分の切手）
- ⑧ 収入印紙（200円）。貸付申請書に貼付し消印してください。

※ これら以外にも、必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

(8) 貸付けの決定

提出された書類を審査し貸付けの可否を決定します。貸付決定の場合、県社協会長と借受人との間で貸付けに係る契約を締結していただきます。

(9) 貸付金の交付

貸付金の交付は一括交付とし、指定の口座に振り込みます。

(10) 貸付けの打切り（貸付契約の解除）

次のいずれかに該当することとなった場合は、資金の貸付けを打切ります。

- ① 施設、事業所からの採用（内定）が取り消しになったとき
- ② 採用（内定）を辞退したとき
- ③ 死亡したとき
- ④ 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

(11) 貸付金の返還

借受人は、次のいずれかに該当した場合、当該事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 (10) に該当した場合
- ② 介護職員等を自己都合で退職した場合
- ③ 山形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、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき
- ⑤ 他の産業・職種へ転就職した場合

返還は、貸付けの必要がなくなったときの翌月から開始していただきます。

返還期間は12か月以内とし、一括または月賦により指定された金融機関口座へ送金いただきます。

(12) 返還の猶予

次に該当する場合は、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、山形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

借受人には、貸付金の返還猶予を希望する場合、関係書類を添えて「介護分野就職支援金返還猶予申請書（第11号様式）」を提出していただきます。

(13) 返還の免除

次に該当する場合は、貸付金の返還が免除になります。

- ① 借受人が、介護職員等として就労した日から、山形県内で2年間引き続きその業務に従事したとき【全額免除】
- 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介護職員等の業務を継続することができなくなったとき【全額又は一部免除】
- ③ 借受人が死亡し、又は障害、行方不明等により貸付金の返還が困難であると認められるとき【全額又は一部免除】

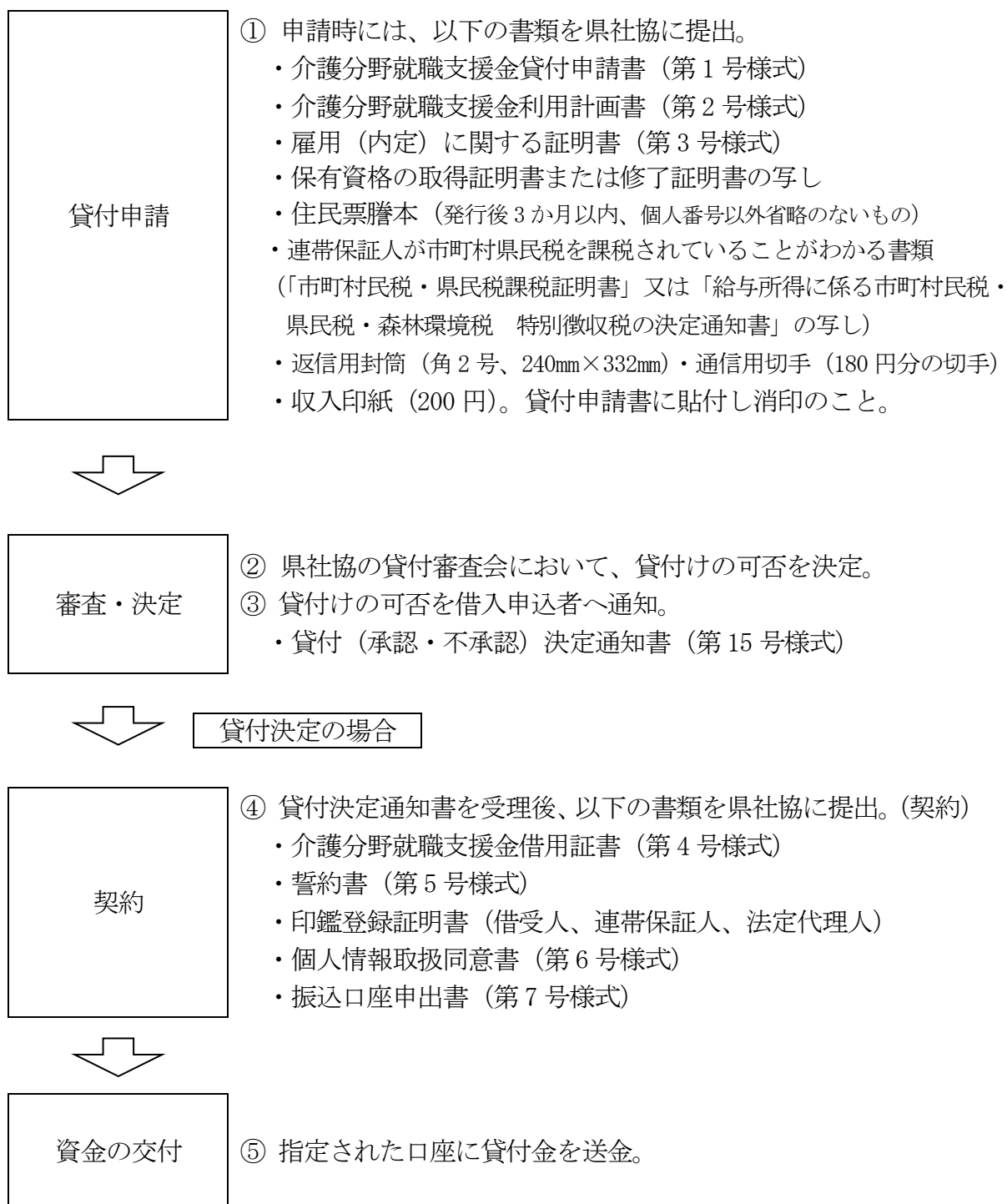
借受人には、貸付金の免除を希望する場合、関係書類を添えて「介護分野就職支援金返還免除申請書（第12号様式）」を提出していただきます。

(14) 届出義務について

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掲げる事情が生じた場合、県社協が定める必要な書類を県社協会長に提出する必要があります。

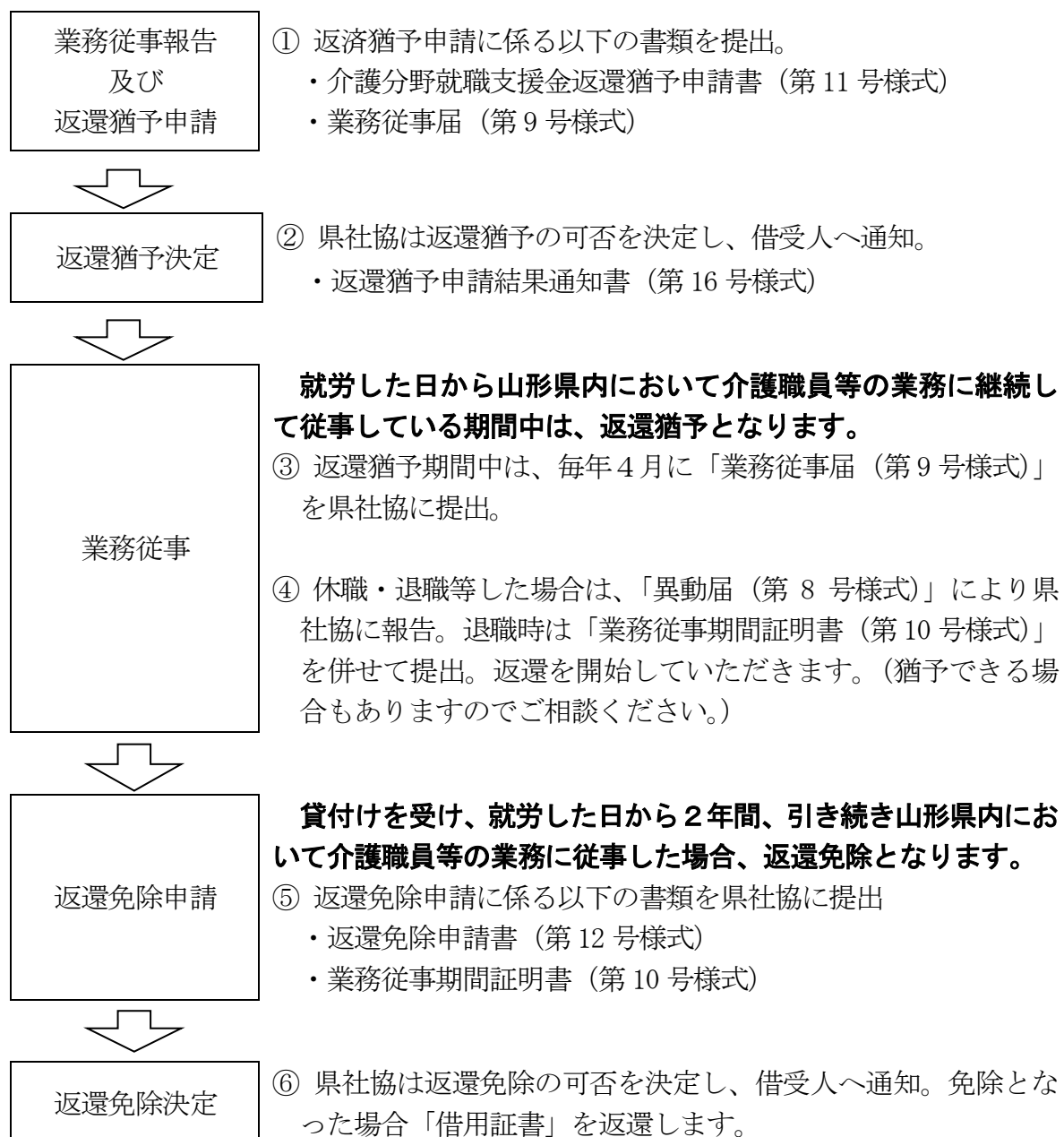
- ① 借受人又は連帯保証人の住所・氏名・勤務先その他重要な事項に変更があったとき
- ② 貸付けを辞退するとき
- ③ 借受人又は連帯保証人が死亡したとき
- ④ 借受人が本県において介護職員等の業務に従事したとき
- ⑤ 借受人が業務従事先を休職・退職したとき

2. 借入申請から資金交付までの流れ



3. 貸付け後の手続き（返還猶予・返還免除の場合）

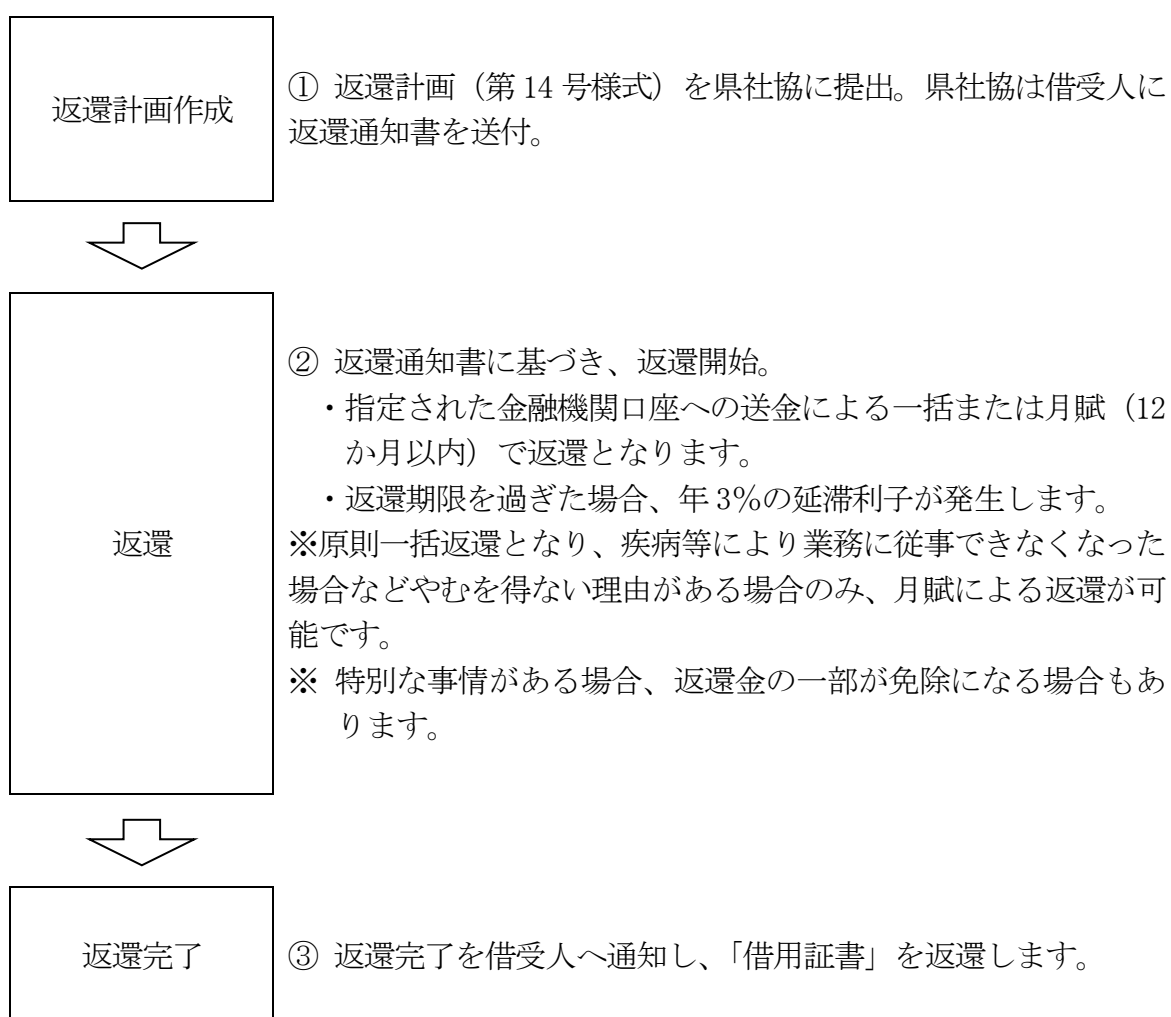
借受人は、県内で介護職員等として就労し、継続して介護職員等の業務に従事している場合は、当該期間中の返還を猶予することができます。なお、2年間引き続きその業務に従事した場合、返還が免除されます。



4. 貸付け後の手続き（返還の場合）

以下の場合、返還となります。

- (1) 貸付契約が解除された場合
- (2) 介護職員等を自己都合で退職した場合
- (3) 山形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、又は心身の故障により業務に従事できなくなったとき
- (5) 他の産業・職種へ転就職した場合



5. 手続きに必要な提出書類一覧

【 貸付申請時 】

(1) 必ず提出しなければならないもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
貸付けを申請するとき	貸付申請書	様式 1	その他、必要書類を添付してください。 貸付審査後、県社協は貸付けの可否を申請者に通知します。
	利用計画書	様式 2	
	雇用（内定）に関する証明書	様式 3	
	保有資格の取得証明書または修了証明書の写し		
	連帯保証人が市町村県民税を課税されていることがわかる書類		
	住民票謄本		
貸付けが決定したとき	借用証書	様式 4	
	誓約書	様式 5	
	印鑑証明書（借受人、連帯保証人、法定代理人）		
	個人情報取扱同意書	様式 6	
	振込口座申出書	様式 7	

(2) 貸付けの決定後、変更がある場合、または貸付けが解除になった場合に提出するもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
借受人及び連帯保証人の住所、氏名等の変更	異動届	様式 8	
貸付けを辞退するとき 貸付契約が解除となったとき	貸付辞退届	様式 13	返還開始通知を送付しますので、返還計画に基づき返還を開始していただきます。
	返還計画	様式 14	
死亡したとき	異動届	様式 8	死亡診断書等、事実を確認できる書類添付。
	返還計画	様式 14	

【貸付け後】

(1) 返還猶予を希望する場合に提出するもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
介護職員等の業務に従事したとき（しているとき）	業務従事届	様式 9	返還猶予期間中は毎年4月に提出。
	返還猶予申請書	様式 11	
災害・疾病等により業務に従事できないとき	返還猶予申請書	様式 11	医師の診断書、罹災証明書等を添付。

(2) 返還猶予の事由に変更があった場合に提出するもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
業務従事先を変更したとき	業務従事届	様式 9	
	業務従事期間証明書	様式 10	

(3) 返還免除申請に提出するもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
貸付条件に定める業務に一定期間以上勤務したとき（返還免除に該当する場合）	返還免除申請書	様式 12	返還免除が決定されると、借用証書が返還されます。
	業務従事期間証明書	様式 10	

(4) 返還に至った場合、提出するもの

事 項	提出書類	様 式	備 考
返還するとき	返還計画	様式 14	

様式集

第1号様式	介護分野就職支援金	貸付申請書
第2号様式	介護分野就職支援金	利用計画書
第3号様式	介護分野就職支援金	雇用（内定）に関する証明書
第4号様式	介護分野就職支援金	借用証書
第5号様式	介護分野就職支援金	誓約書
第6号様式	社会福祉法人山形県社会福祉協議会介護分野就職支援金貸付に伴う個人情報 情報の取扱い（同意書）	
第7号様式	介護分野就職支援金	振込口座申出書
第8号様式	介護分野就職支援金	異動届
第9号様式	介護分野就職支援金	業務従事届
第10号様式	介護分野就職支援金	業務従事期間証明書
第11号様式	介護分野就職支援金	返還猶予申請書
第12号様式	介護分野就職支援金	返還免除申請書
第13号様式	介護分野就職支援金	貸付辞退届
第14号様式	介護分野就職支援金	返還計画
第15号様式	介護分野就職支援金	貸付（承認・不承認）決定通知書
第16号様式	介護分野就職支援金	返還猶予申請結果通知書
第17号様式	介護分野就職支援金	返還免除申請結果通知書

連 絡 先

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会
(担当：山形県福祉人材センター)

〒990-0021 山形市小白川町二丁目3番30号

TEL：023-633-7739 / FAX：023-633-7730
