手続きについて

（１）貸付申込み～契約～資金交付までの手続き

求職登録
現況届提出

①就労する前に、福祉マンパワーセンター又は福祉人材バンクに求職登録又は現況届けをする。

↓

貸付申請

②申請書類等を県社協・福祉人材課に提出。
- ◎障害福祉分野就職支援金貸付申請書（要領様式第12号）
- ◎身上調書（要領様式第２号）
- ◎申請者の住民票
- ◎障害福祉分野就職支援金利用計画書（要領様式第 13 号）
- ◎研修修了証の写し
- ◎マンパワーセンター等の登録カードの写し（両面）又は現況届の写し
- ◎個人情報の取扱同意書（要領様式第 39 号）
- ◎連帯保証人についての書類

↓

貸付決定

③県社協において書類審査をし、貸し付けの可否を決定。
④貸し付けの可否に関する通知と契約書類を申請者に送付。

↓

契約締結

⑤契約書類等を県社協へ提出する。
- ◎貸付契約書２部（要領様式第 16 号）
- ◎借用証書（要領様式第 25 号）
- ◎振込口座（登録・変更）届出書（規定様式第１号）
- ◎返還債務猶予申請書（要領様式第 29 号）

↓

就職先決定

⑥**障害福祉サービスを提供する事業所**へ就職が決定する。
- ◎就業証明書（要領様式第 11 号）

↓

資金の交付

⑦指定された口座に資金の送金。